

**MUNICIPIO DE EL PEÑOL****NIT 890980917-1**

Usuario Pago:

ARAMIREZ

72

COMPROBANTE DE EGRESO NÚMERO : 2026-00076**Fecha de Pago:** 06-02-2026**Estado:** PAGADO**PAGADO A:**

BUITRAGO LOPEZ VICTOR DANIEL ,Id: 70952220

DESCRIPCIÓN:

PRIMER PAGO AL CONTRATO PS-055-2026, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS, LOGÍSTICAS Y ASISTENCIALES, RELACIONADAS CON LA ENTREGA DE FACTURACIÓN URBANA Y CORRESPONDENCIA QUE DEBE SER ENTREGADA DE FORMA PRESENCIAL EN LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO. PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 13 Y EL 30 DE ENERO DE 2026. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES

Otros:**Tipo Pago**

TRXAR

Doc. Ref. : 68

Vir Bruto: 1,520,280.00 **Vir Deducc.:** 103,379.00 **Vir Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** 1,416,901.00**DETALLE DE LOS BANCOS**

Banco	Nro. Cuenta	Nro. Cheque	Beneficiario	Valor
1 BANCOCOLOMBIA	33400001377	T06enero	BUITRAGO LOPEZ VICTOR DANIEL ,Id:	\$1,416,901.00
Total:				\$1,416,901.00

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vir. Base	Valor	Descripción		Vir. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	\$1,520,280	\$30,406	ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	\$1,520,280	\$60,811
RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO	0.8	\$1,520,280	\$12,162				
TOTAL Deducibles:			\$103,379.00	TOTAL no Deducibles:			\$0.00

ANGELICA MARIA MARIN RAMIREZ

TESORERA MUNICIPAL

FIRMA DE INTERESADO

SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL

"ALCALDIA DE EL PEÑOL"

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ

Dirección: CR 18 N 02 91 Teléfono: 851 58 55 Fax: 851 58 55 Nit: 890980917-1 Correo Electrónico:
alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co

**MUNICIPIO DE EL PEÑOL**Usuario Ordenó
SMONTES

NIT 890980917-1

ORDEN DE PAGO NÚMERO : 2026-72**Fecha/Estado****Comprobante:** 16 : ORDENES DE PAGO

30/01/2026 ORDENAI

TIPO PAGO: Otros Pagos**CONTRATO:** PS-055-2026**PAGADO A:** BUITRAGO LOPEZ VICTOR DANIEL ,Id: 70952220**DESCRIPCIÓN:** PRIMER PAGO AL CONTRATO PS-055-2026, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS, LOGÍSTICAS Y ASISTENCIALES, RELACIONADAS CON LA ENTREGA DE FACTURACIÓN URBANA Y CORRESPONDENCIA QUE DEBE SER ENTREGADA DE FORMA PRESENCIAL EN LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO. PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 13 Y EL 30 DE ENERO DE 2026. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES

Doc. Ref. : 68

Vir Bruto: 1,520,280.00 **Vir Deducc.:** 103,379.00 **Vir Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** 1,416,901.00

REGISTRO PRESUPUESTAL					
#Reserva CDP	# CRP	Fondo	Depen.	Código	Descripción
41	68	1.2.1.0.00	09	2.1.2.02.02.008.04.01:	Servicios Tecnicos y Generales
					Vir. x Código
					\$1,520,280.00
H158					
TOTAL:					\$1,520,280.00

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES					
Descripción		Vir. Base	Valor	Descripción	
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	\$1,520,280	\$30,406	ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4
RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO	0.8	\$1,520,280	\$12,162		
TOTAL Deducibles:		\$103,379.00		TOTAL no Deducibles:	
				\$0.00	

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ
ALCALDESA MUNICIPALROSMIRA DEL CARMEN MURILLO HENAO
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

"ALCALDIA DE EL PEÑOL"

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ

Dirección: CR 18 N 02 91 Teléfono: 851 58 55 Fax: 851 58 55 Nit: 890980917-1 Correo Electrónico:
alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co

	SOLICITUD DE ORDEN DE PAGO	Código: F-DF-003
		Versión:00
		Fecha:02-01-2006
		Página: 1 de 1

Fecha: El Peñol, 30 de enero de 2026

Señor: Técnico Administrativo

72

Comendidamente le solicito el favor de elaborar orden de pago por la ejecución del programa que se detalla a continuación:

Descripción: contrato prestación de servicios **PS-055-2026**, cuyo objeto es "Prestación servicios de apoyo a la gestión, para realizar las actividades operativas, logísticas y asistenciales, relacionadas con la entrega de facturación urbana y correspondencia que debe ser entregada de forma presencial en la zona urbana del municipio."

PRIMER PAGO DEL 13 AL 30 DE ENERO 2026.

Beneficiario: VICTOR DANIEL BUITRAGO LOPEZ

Cédula o Nit: 70.952.220

Artículo: 2.1.2.02.02.008.04.01 Servicios de técnicos y generales.	Valor: \$1,520.280.00
Artículo:	Valor: \$
TOTAL:	Valor: \$1,520.280.00

Cordialmente,


OLGA LUCIA GALLO CARDONA
 Secretaria de hacienda municipal.

[Handwritten signature]



DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

Pag. 1 de 1

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

NIT: 890980917-1

Dirección: CR 18 N 02 91

Teléfono: 851 58 55

Fecha: 30/01/2026

Proveedor: BUITRAGO LOPEZ VICTOR DANIEL

Nit: 70952220

Dirección: Cod Postal 05 : CRA 22 NO. 01- 05 APTO 401 - EL PEÑOL

Teléfono: 3147459503 EL P - ANTI - COLO

NUMERO:AP8485

Cantidad	Descripción	Valor Unidad	Sub Total
1	PRIMER PAGO AL CONTRATO PS-055-2026, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS, LOGÍSTICAS Y ASISTENCIALES, RELACIONADAS CON LA ENTREGA DE FACTURACIÓN URBANA Y CORRESPONDENCIA QUE DEBE SER ENTREGADA DE FORMA PRESENCIAL EN LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO. PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 13 Y EL 30 DE ENERO DE 2026. SE ANEXA	1,520,280.00	1,520,280.00

TOTAL:	1,520,280.00
VALOR RETEFUENTE:	.00
OTRAS RETENCIONES:	.00
VALOR A PAGAR:	1,520,280.00

Documento soporte en adquisiciones efectuadas a sujetos no obligados a expedir factura de venta o documento equivalente. Artículo 55 de la resolución 042 de mayo 05 de 2020

Elaborado:

Aprobado:

Recibí:

C.C. o NIT.

AUTORIZACIÓN DIAN 18764089930742 PARA EL DOCUMENTO SOPORTE PREFIJO DE LA 6601 HASTA LA 8600



INFORME CONTRATISTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

CÓDIGO: F-ABS-13

VERSIÓN: 00

FECHA: 29/01/2025

PÁGINA: 1 de 5

FECHA DEL INFORME	30 de enero de 2026		CONTRATISTA		Víctor Daniel Buitrago Lopez
TIPO DE CONTRATO Y NÚMERO	PS-055-2026		TIEMPO DE SERVICIO		13 de enero al 30 de enero de 2026
SECRETARÍA / OFICINA	Hacienda Municipal		SUPERVISOR		Olga Lucia Gallo Cardona
OBLIGACIONES CONTRACTUALES (Específicas y generales)	INDICADOR	META			ACTIVIDADES EJECUTADAS, EVIDENCIAS Y OBSERVACIONES
		PROPUESTA	ALCANZADA EN EL PERÍODO	ACUMULADA	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS 1. Entregar oportunamente la facturación de industria y comercio los primeros días de cada mes.	Nro. de Facturas Entregadas.	100%	100%	100%	En el periodo se realizó la entrega del 100% de las facturas, con un total de 900 facturas impuesto de industria y comercio entregadas. Anexo 1.
2. Diligenciar y entregar el formato de los requisitos para matricular negocios nuevos en industria y comercio.	Nro de Rit Entregados / Nro. de Establecimientos registrados.	100 %	100%	100%	En el periodo se realizó en un 100% la entrega y registros de RIT en total requerido, se hicieron 10 entregas de formatos del RIT para matricular negocios nuevos en Industria y Comercio, y se colaboró con el debido diligenciamiento, de los cuales a 02 establecimientos ya se generó factura para este mes. Anexo 2.
3. Reportar a la Secretaría de Hacienda en forma mensual las novedades encontradas en los establecimientos abiertos al público como son (Apertura de negocios nuevos, cambio de propietario, cambio de actividad, cambio de	Nro de Novedades encontradas / Nro	100%.	100%	100%	En el periodo se realizó la verificación 02 cierres de establecimientos que cancelaron el RIT, y 07 cartas de notificación resolución de cierre de establecimientos. Anexo 3.



INFORME CONTRATISTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

CÓDIGO: F-ABS-13

VERSIÓN: 00

FECHA: 29/01/2025

PÁGINA: 2 de 5

dirección, cierre de establecimientos, entre otros), para actualizar la base de datos de los contribuyentes de industria y comercio, con el fin de evitar errores y la evasión.	de base de datos registrados.				
4. Apoyar al contratista encargado de la fiscalización para que todos los obligados a realizar la declaración lo hagan de forma oportuna y correctamente y así evitar la evasión fiscal al municipio de El Peñol.	Nro de reporte encontrado. / Nro de evasión fiscal encontrado.	100%	100%	100%	Se apoyó en el periodo, la orientación a los contribuyentes para que puedan cumplir con sus obligaciones tributarias sobre todo en la declaración anual de Industria y Comercio; y se aprovecha en enfatizar sobre la información que hay en la parte posterior de la factura del mes donde se les invita a que elaboren y entreguen la declaración del año gravable 2025. Anexo 4.
5. Entregar oportunamente las notificaciones de cobro coactivo en el área urbana.	Nro de notificaciones de cobro coactivo encontradas.	100%	100%	100%	En el periodo se realizó la entrega oportuna de las notificaciones de cobro coactivo.
6. Entregar de manera eficiente y eficaz la facturación de impuesto predial en la zona urbana así mismo organizar y depurar con el personal de catastro, sistemas y secretaria de hacienda los paquetes destinados a los puntos de entrega.	Nro de Facturación entregadas	100%	100%	100%	Se realizaron actividades previas como informar a los contribuyentes que la facturación de impuesto predial se encuentra pendiente y se estará informando por los medios de comunicación y en la oficina de la secretaria de Hacienda-taquilla en cuanto se encuentre la facturación lista.



INFORME CONTRATISTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

CÓDIGO: F-ABS-13

VERSIÓN: 00

FECHA: 29/01/2025

PÁGINA: 3 de 5

	Nro correspondencia entregada	100%.	100%	100%		
7. Apoyar la entrega de notificaciones y demás correspondencia de la Alcaldía, Secretaría General y de Gobierno y demás secretarías de la Administración Municipal de forma personal en la zona urbana del Municipio.					Este mes se cumplió con entrega de notificaciones a los empleados y contratistas de la administración municipal que fueron seleccionados para ser jurados de votación en las próximas elecciones de marzo de 2026. Anexo 5.	
8. Apoyo al contratista de espacio público con las labores derivadas de dicha inspección y control a los establecimientos públicos.	Nro de Visitas con espacio público / Nro de establecimiento que cumplan con la norma	100%.	100%	100%	Este mes se cumplió con el acompañamiento al contratista de espacio público.	
9. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato. Parágrafo: En el desarrollo de estas obligaciones, el contratista entregará al Supervisor un completo informe mensual sobre la entrega de productos, de tal forma que la ejecución del objeto contractual y la entrega de los productos inherentes a este, sean medibles y cuantificables en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad.	Nro de actividades ejecutados / Total de Actividades Asignadas	100%	100%	100%	Se realizó al 100% la respectiva entrega de 30 facturas de acuerdo de pago de industria y comercio e impuesto predial del periodo correspondiente a enero de 2026. Anexo 6.	
OBLIGACIONES GENERALES 1. Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la					Se ejecutó el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la	



INFORME CONTRATISTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

CÓDIGO: F-ABS-13

VERSIÓN: 00

FECHA: 29/01/2025

PÁGINA: 4 de 5

<p>propuesta presentada por éste, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales, actuando siempre con lealtad y buena fe.</p> <p>2. Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual y demás actividades para las cuales sea requerido.</p> <p>3. Mantener la reserva sobre la información que sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual y/o que sea adquirida por motivos de la ejecución del mismo, aún después de terminado el contrato, cuando por disposiciones legales la misma tenga la calidad de reservada.</p> <p>4. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.</p> <p>5. Participar activamente en las actividades encaminadas a la adecuada planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de</p>	<p>Nro. de actividades ejecutadas / total de actividades asignadas</p>	<p>6</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>propuesta presentada, con toda la responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales, actuando siempre con lealtad y buena fe.</p> <p>Se atendió todas las solicitudes requeridas por el supervisor en el cumplimiento del objeto del contrato.</p> <p>Se mantuvo la reserva sobre la información suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.</p> <p>Se cumplió con el aporte de la seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en el mes de enero 2026, según la planilla número 6001345656</p> <p>Anexo 7. (planilla de Seguridad Social)</p>
--	--	----------	----------	----------	---



INFORME CONTRATISTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

CÓDIGO: F-ABS-13

VERSIÓN: 00

FECHA: 29/01/2025

PÁGINA: 5 de 5

Planeación y Gestión, de conformidad con los parámetros y directrices adoptadas por la alta dirección, así como de las reuniones, eventos y actividades programadas y/o autorizadas por la Entidad y que se encuentren incluidos en los planes, programas y proyectos.

6. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo y en caso de presentarse cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato informar al supervisor del mismo.

Se participo activamente en las actividades encaminadas a la adecuada planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Hasta el momento no se han presentado ningún inconveniente de petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida, para la ejecución del contrato.

VÍCTOR DANIEL BUITRAGO LOPEZ
70.952.220

FECHA	DESCRIPCIÓN TAREA
13/1/2026	Se desmontan todos los adornos navideños, sobre las 10:30 am se inicia con la entrega de los acuerdos de pago de Industria y Comercio y del predial en el sector Urbano, adicionalmente se colabora con uno de los ciudadanos en el sector "El Hueco" para unas declaraciones del 2023 y 2024.
14/1/2026	Se continua con la entrega de los acuerdos de pago, se localizan algunos ciudadanos por llamada, debido a que las direcciones no coinciden, en las horas de la tarde se entregan unas resoluciones expedidas por secretaria de Hacienda por la NO cancelación de los RIT, se entregan personalmente 7.
15/1/2026	Se continua con la entrega de las resoluciones por la cancelación de RIT, se entregaron 7 en horas de la mañana, en horas de la tarde se colabora con el traslado de unos Kits escolares para la alcaldía y se entregan algunos RIT a negocios nuevos, en total 5.
16/1/2026	Se generan nuevos RIT, adicionalmente se continua con la entrega de las resoluciones de cancelación de RIT en el sector urbano, se le informa a los ciudadanos la importancia de la inscripción a la cámara de comercio.
19/1/2026	Se organiza la facturación de industria y Comercio del sector Urbano, iniciando con la entrega en el sector # 1, comuneros, sector la avenida y C.C Florida Plaza
20/1/2026	Se continua con la entrega de industria y comercio en el sector # 3 comprendido entre la 25 y la 22 con transversales 1 y 2; calles 7,8 y 9, en las horas de la tarde se entrega vendedores ambulantes del Colegio León XIII y Villa del Rosario
21/1/2026	Se continua con la entrega de industria y comercio sector La Esperanza, adicionalmente se entregan unas facturas puntuales en el sector La Estrella, en la Transfiguración, centro de acopio y en el sector #2.
22/1/2026	Se continua con la entrega de industria y comercio en el sector # 2, se inicia en la cra 14, con transversales 1 y 2 y se avanza hasta la cra 16 y 17a, adicionalmente se entregan varios RIT.
23/1/2026	se continua con la entrega en el sector # 2, desde la cra 20 con transversales 1 y 2 hasta la 18, en el C.C Florida Plaza y se entregan unas facturas puntuales C.C Palacio y La Milagrosa
26/1/2026	Se inicia con la entrega de unas puntuales en el sector # 2, y se termina la entrega de industria y Comercio en todo en el sector # 2, se continua con la entrega en todo el sector de Conquistadores, la laguna y unas puntuales en la transfiguración.
27/1/2026	Se realiza un barrido general en el sector Conquistadores, sector la Laguna, sector la cancha, adicionalmente se entregan unas puntuales en el centro de acopio otras en el C.C Palacio y se le recuerda a los ciudadanos sobre la declaración que se debe realizar antes del 30 de marzo 2026.
28/1/2026	Se seleccionan unas facturas de unos contribuyentes que se encuentran activos pero no estan cumpliendo con sus obligaciones, del sector centro y barrio nuevo y se les entrega la factura y se les informa sobre los acuerdos de pago que existen.
29/1/2026	Se imprimen nuevos RIT y nuevas declaraciones, se colaboran con algunas declaraciones sector centro, se sacan 2 impuestos de industria y comercio que faltaban por la entrega, se realiza la corrección de algunos impuestos y se colabora con el corte y separación de las fichas sobre las notificaciones de los jurados de votación para el mes de marzo y se entregan en todas las secciones de la alcaldía.

ANEXO 01



MUNICIPIO DE EL PEÑOL
IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

Factura N. 202600001051

RECIBO N. 1744 Cód. Postal: 812000 C.R. DE N.º 10 971 34 50 atencionalcliente@elpeñol.gov.co

PAGUESE EN LAS SIGUIENTES ENTIDADES:
PÁGUESE EN BANCOLOMBIA - PSE - BANCO AGUARRIO - CREAJAM

Grupo Empresarial: SEB Razón Social: CORPORACION EDUCATIVA CONFIN Código - NIT: 870181221 Número Proveedor: EL DESARROLLO INTEGRAL COM. EDUCAT Origen: CL 30 34 - 11 MARINILLA Código Postal Mps: 553855	
Act. Económico: 65.95 p.e.	Concepto Facturado: <div style="margin-left: 20px;"> 1/ Actual Ind. y Comercio 1/ Vencidos AVALOS y CADA 1/ Actual AVISOS y TALLERES 1/ Vencidos AVISOS y TALLERES </div>

ION DEL MES DE ENERO DE 2026

Total a Pagar

[illegible][illegible][illegible]

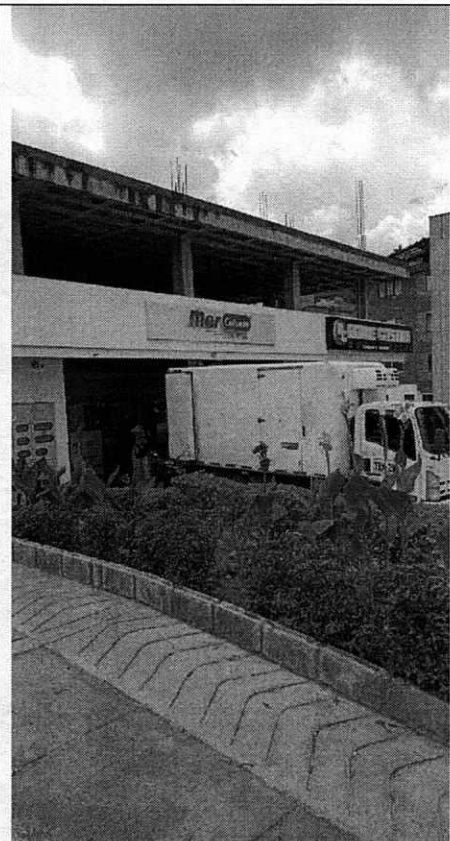


MUNICIPIO DE EL PENOL

Secretaría de Hacienda
Tesorería Municipal

PAGARE EN BANCO SEGRAN O Y BANCOLOMIA

Norma Reguladora Cédula 5 del 16 de julio de 1993 Tipo de Pagaré	CONDICIONADO: INTERESES 100% D.V. Que Paga de \$ 12.38 a 11.78 - 11.78 P.D. INTERESES P. ANO Interés	En la Pagaré: Cláusula 11a P.D. P.D. - Interés P.D. - Interés P.D. - Interés				
Número de Pagaré	Cet	V. Valor a Pagar (para Seguros)	V. Pagaré Pagaré	Cuenta	Exp. Vencim.	V.C.
Cuenta de Interés y Cuentas	1	1	\$ 100.000	1	15/12/2019	



ANEXO 02

FORMULARIO ÚNICO NACIONAL DE DECLARACIÓN Y PAGO DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

FORMULARIO ÚNICO NACIONAL DE DECLARACIÓN Y PAGO DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

DECLARANTE: M. P. Yurani M. P.

IDENTIFICACIÓN: C.C. 1041239204

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

ACTIVIDAD: 16. Descripción de la actividad económica

INGRESOS: 32.000

IMPUESTO: 32.000

OTROS IMPUESTOS:

IMPORTE TOTAL: 32.000

FECHA: 10/12/2024

Yurani M. P.

1041239204

FORMULARIO RIT-2024-2027

DIRECCIÓN FINANCIERA MUNICIPAL

REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA

1. IDENTIFICACIÓN

2. CONTRIBUYENTE O ALLENTE RETENEDOR

3. ACTIVIDADES ECONÓMICAS

4. INGRESOS

5. IMPUESTO

6. OTROS IMPUESTOS

7. IMPORTE TOTAL

8. FECHA

9. Yurani M. P.

10. 1041239204

11. 32.000

12. 32.000

13. 32.000

14. 32.000

15. 32.000

16. 32.000

17. 32.000

18. 32.000

19. 32.000

20. 32.000

21. 32.000

22. 32.000

23. 32.000

24. 32.000

25. 32.000

26. 32.000

27. 32.000

28. 32.000

29. 32.000

30. 32.000

31. 32.000

32. 32.000

33. 32.000

34. 32.000

35. 32.000

36. 32.000

37. 32.000

38. 32.000

39. 32.000

40. 32.000

41. 32.000

42. 32.000

43. 32.000

44. 32.000

45. 32.000

46. 32.000

47. 32.000

48. 32.000

49. 32.000

50. 32.000

51. 32.000

52. 32.000

53. 32.000

54. 32.000

55. 32.000

56. 32.000

57. 32.000

58. 32.000

59. 32.000

60. 32.000

61. 32.000

62. 32.000

63. 32.000

64. 32.000

65. 32.000

66. 32.000

67. 32.000

68. 32.000

69. 32.000

70. 32.000

71. 32.000

72. 32.000

73. 32.000

74. 32.000

75. 32.000

76. 32.000

77. 32.000

78. 32.000

79. 32.000

80. 32.000

81. 32.000

82. 32.000

83. 32.000

84. 32.000

85. 32.000

86. 32.000

87. 32.000

88. 32.000

89. 32.000

90. 32.000

91. 32.000

92. 32.000

93. 32.000

94. 32.000

95. 32.000

96. 32.000

97. 32.000

98. 32.000

99. 32.000

100. 32.000

ANEXO 03

RESOLUCIÓN N° 183 del 11 de diciembre de 2025

Por medio de la cual se cancela la inscripción al Registro de Información Tributaria

CONSIDERANDO

Que el Registro de Información Tributaria (RIT) constituye el mecanismo único para identificar, ubicar y clasificar las personas y entidades que tienen la calidad de Sujetos Pasivos del impuesto de Industria y Comercio y sus complementarios, al igual que los declarantes, Agentes Retenedores y Autoretentores del mismo impuesto (Art. 200 Estatuto Tributario Municipal).

Que, por tal motivo, los contribuyentes del ICA en esta jurisdicción están obligados a inscribirse en el RIT, cuando inician operaciones gravadas con el impuesto, y a tramitar la cancelación del registro cuando cesan en el ejercicio de sus actividades económicas.

Que el contribuyente BLANCA ROSMIRA ATEHORTUA DE RIVERA, con identificación tributaria 21.870.714, estaba inscrito en el RIT como contribuyente activo por motivo de fallecimiento de la Señora Blanca Rosmira el señor Juan David Rivera Atehortua (Hijo) identificado con CC 70.963.883 para quedar a paz y salvo por industria y comercio en el Municipio del Peñol, solicitó la cancelación del RIT con el radicado 2025-RE-3137.

Que, para demostrar el cese de actividades gravadas con ICA, el contribuyente presentó las siguientes pruebas:

Pago de la factura del mes de diciembre del 2025, número de factura 61959 Por un valor de \$454.940, partida de defunción y solicitud de cancelación de RIT.

Que, una vez analizada la solicitud del contribuyente, las evidencias aportadas y las estadísticas de información de la administración tributaria, se concluye que se puede hacer la cancelación del RIT por cese de actividades económicas.

Que, en virtud de lo anterior, dando cumplimiento a las disposiciones del Acuerdo 013 de 2025, se procede a ordenar la radicación del RIT que identifica a los contribuyentes del impuesto de Industria y Comercio.

Municipio del Peñol

RESOLUCIÓN N° 183 del 11 de diciembre de 2025

SHD-1402-2025

"Por medio de la cual se cancela la inscripción al Registro de Información Tributaria"

La Secretaría de Hacienda del Municipio del Peñol, Antioquia, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas en el Acuerdo 013 de 2025, Estatuto Tributario Municipal, y demás normas sobre la materia.

CONSIDERANDO

Que el Registro de Información Tributaria (RIT) constituye el mecanismo único para identificar, ubicar y clasificar las personas y entidades que tienen la calidad de Sujetos Pasivos del impuesto de Industria y Comercio y sus complementarios, al igual que los declarantes, Agentes Retenedores y Autoretentores del mismo impuesto (Art. 200 Estatuto Tributario Municipal).

Que, por tal motivo, los contribuyentes del ICA en esta jurisdicción están obligados a inscribirse en el RIT, cuando inician operaciones gravadas con el impuesto, y a tramitar la cancelación del registro cuando cesan en el ejercicio de sus actividades económicas.

Que el contribuyente BLANCA ROSMIRA ATEHORTUA DE RIVERA, con identificación tributaria 21.870.714, estaba inscrito en el RIT como contribuyente activo por motivo de fallecimiento de la Señora Blanca Rosmira el señor Juan David Rivera Atehortua (Hijo) identificado con CC 70.963.883 para quedar a paz y salvo por industria y comercio en el Municipio del Peñol, solicitó la cancelación del RIT con el radicado 2025-RE-3137.

Que, para demostrar el cese de actividades gravadas con ICA, el contribuyente presentó las siguientes pruebas:

Pago de la factura del mes de diciembre del 2025, número de factura 61959 Por un valor de \$454.940, partida de defunción y solicitud de cancelación de RIT.

Que, una vez analizada la solicitud del contribuyente, las evidencias aportadas y las estadísticas de información de la administración tributaria, se concluye que se puede hacer la cancelación del RIT por cese de actividades económicas.

Que, en virtud de lo anterior, dando cumplimiento a las disposiciones del Acuerdo 013 de 2025, se procede a ordenar la radicación del RIT que identifica a los contribuyentes del impuesto de Industria y Comercio.

ANEXO 04

[illegible]

ANEXO 05

REGISTRO		ELECC
ANITA ALVAREZ OPINONERO SANCHEZ	1041226889	Alcalde Municipal 2007
SANTIANO ESPINOSA CHOCOMA	1041226878	Consejo
MARGARITA ESPINOSA ESPINOSA	1040226894	
OLIVERA YUMAKI GARCIA SANTANA	1041226893	
ANGIE MILENI GARCIA DO SANCHEZ	1040226888	Alcalde Municipal
LUISA VICTORIA GARCIA MARTINEZ	1041226879	
ANGELICA GARCIA NA OMARDO SALAZAR	1041226886	
MARIA SOIA RODRIGUEZ DIAZ DO	1041226880	
BERTINE JULIANA MARIAN ATEHORTUA	1041226877	
FRANCOISA BITEIRO SANTANA	1041226866	
LUZ BEATRIZ ALZATE CANTERO	1041226862	
NATALIA ANDRÉS MONTAÑA SALAZAR	1041226864	
JOHAN ANDRÉS SALAZAR SANTANA	1041226860	
EDNA ROSA FRANCO MONSALVE	1041226856	
JONATHAN ALEXANDER MONTES CERRALLOS	1041226870	
OMAR ALBERTO GARCIA CANO	1041226863	
FERISSON ADRIAN RAMIREZ HINGARIE	1041226869	
YUDY YANET VALLEJO GARCIA	1041226865	
ERICK TALIANA VALENCIA BECERRA	1041226864	
DEBBY ANDREA BETHORTUA ATEHORTUA	1041226875	
MARY LUZ MARIN MAZO	1041226890	
RICH CARMELO ALZATE PARRONA	1041226891	
JUAN CUYLERMO SALAZAR GRIJALVA	1041226855	

REGISTRO DE VOTANTES		ELECTORES	
ANIELA MARIA MARIU RAMIREZ	1053473380	fernandaflores@comcast.net	10/10/2008
ANA VALENTINA QUINTERO MOSCOSO	1197648929		
ERICA MELISSA GUEBESIO VILLAME	1143384541		
RISTOR FELIX OCAMPO GOMEZ	1193040100		
DANIEL ARMANDO CASTAÑO BEDOYA	11932710455		
BEITY ENTE URBIE ARIBLAZ	25808524		
MATHI DE MOSQUERA RODRIGUEZ	34673715		
FANNY OLGA SALAZAR MONTES	42840712		
IRITHA MARIA VERGARA CASTAÑO	42841153		
MARIA MOELA PELASQUEZ COARIN	42841325		
OLGA LUCIA GALLO CARDONA	42841451	OLGA LUCIA GALLO CARDONA	4/10/2008
DEISY PATRICIA ELASQUEZ MARIN	42841462		
ANA MARCELA CIRO MARIN	42841661		
MARIA SALAZAR ARISTIZABAL	42842056		
IVY MARCELA OSSA CASTAÑO	42842282		
ZILENEA DUQUE HINCAPIE	42842380		
LA LIZET HOYOS ALVAREZ	42842419		
NIDREA GIRALDO DUQUE	42842802	andrea.giraldo@hotmail.com	4/10/2008
LA ADELAIDA DELA MORALES	42842807	maria.delamoraless@gmail.com	4/10/2008
DIELA HINCAPIE EDDOYA	42843462		
MARIA MONTES HORTUA	42843519	mariahortua@hotmail.com	4/10/2008
LA MILENA DE MORALES	42843890		
ELA GCHOA LEGRA	68922690	legrachoa@gmail.com	4/10/2008

ACUERDOS DE PAGO IMPUESTO INDUSTRIA Y COMERCIO				
nro_doc_id_ci nombre	dir_ppal	dir	firma	
1041229883	DIANA MARCELA HINCAPIE MARTINEZ	TV 4 N 17-40 L 180° C.S.M.	<i>Marcela H</i>	
1041229688	WBEIMAR ESTIVEN PARRA VALENCIA	CASA DE LA CULTURA 2 PISO MARISOL	<i>Marjol T.</i>	
1041234901	JUAN MANUEL PARRA MARIN	CARRERA 16 7-30	<i>Eyleen Urea G.</i>	
901363590	CAMR. CONSTRUCCIONES SAS	CR 22B N 12F 52	<i>Dahana Hoyos</i>	
1037238013	CLAUDIA PATRICIA USME SERNA	CSM LOCAL 139	<i>Alejandra trabajadora</i>	
70952562	HELIBERTO HINCAPIE MONTES	CRA 24 NO. 9 - 100 CENTRO DE ACOPI	<i>Se entrega en el punto</i>	
1041230398	DEISY LILIANA MARTINEZ VALLEJO	TV 2 N 17 06	<i>Se entrega en el punto</i>	
43808070	ENEDINA VELAZQUEZ BORJA	PUESTO#5 COMIDAS RAPIDAS SANTA MARTA	<i>Se entrega en el punto</i>	
42841213	CONSUELO DEL SOCORRO MORALES	CR 20 N 03-40	<i>Se entrega en el punto</i>	
8418256	ULDARICO ANTONIO MONROY MANCOC	FRENTE A LA IGLESIA TRANSFIGURACION	<i>Se entrega en el punto</i>	
1041228562	ADRIANA SALAZAR GARCIA	TV 4 CR 17-40 INT 174	<i>Se entrega en el punto</i>	
1196965323	VIRGINIA ATENCIO CASTILLO	CRA 25 NO. 6 - 80	<i>Se entrega en el punto</i>	
900217011	E.U CONSTRUCTORA HG	CRA. 19A NRO. 2-21 - EL PE?OL	<i>Se entrega en el punto</i>	
70953815	JORGE ORLANDO GARCIA ALZATE	CR 23 N 5 - 15	<i>Se entrega en el punto</i>	
70103376	ROBERTO ANTONIO COLORADO	CR 22 G 8 50 SECTOR DOS	<i>Se entrega en el punto</i>	
1041229527	JUAN FERNANDO OSORIO H	CRA 20 N 2 - 44	<i>Se entrega en el punto</i>	
70951488	LUIS OROZCO VALENCIA	CRA 16B N 10 - 17	<i>Se entrega en el punto</i>	
70955209	NORBEY HERNAN MARIN VERGARA	TV 1 NRO 18A-52 ZONA DOS - EL PE?OL	<i>Se entrega en el punto</i>	

34

ACUERDOS DE PAGO IMPUESTO PREDIAL

nro_doc_id_nombre	dir_ppal	firma
3541933	CRA 19 N 02-91 M	Whatsa.
70952246	CR 16A N 10-13 INT 201	Se entrega en la dimer foto
21907139	CR 22B N 12DD-52	Se entrega en la dimer foto
42841288	CRA 16 N 7-07	Se entrega en la dimer foto
70950856	CR 22 N 8-94 AP 201	* ya Pa60. Enw 10-2016
21776078	TV 12DD N 22D-13	Se entrega en la dimer foto
28994067	CR 20A N 03-60 A 201	Se entrega en la dimer foto
8396700	CALLE 16 A 10-13	Se entrega en la dimer foto
1041230420	CRA 15 N 02-94	Se entrega en la dimer foto
70952503	CR 14B N 10A-46 A 302	Pagadon Salidame
70955026	CRA 23A N 9 - 09 INT 204	Se entrega en la dimer foto.
70953514	TRNS 12DD N 22D 13	Se entrega en la dimer foto
70951482	CR 23 N 01-75	
42840785	CR 23 N 01-75	
98557835	CRA 20 N 03-50-AP 101	No puede anal por 16

22840
906
Nora
Alex
Cantore
2016
05/12/30
3541230

3206197810
1041233512



INFORME DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO: F-ABS-14

· VERSIÓN: 00

FECHA: 29/01/

PÁGINA: 1 de 6

CONTRATISTA	VICTOR DANIEL BUITRAGO LOPEZ
CÉDULA - RUT	70.952.220
CONTRATO	PS-055-2026
OBJETO	PRESTACIÓN SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS, LOGÍSTICAS Y ASISTENCIALES, RELACIONADAS CON LA ENTREGA DE FACTURACIÓN URBANA Y CORRESPONDENCIA QUE DEBE SER ENTREGADA DE FORMA PRESENCIAL EN LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO.
VALOR INICIAL	CATORCE MILLONES CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS (\$14.189.280)
ADICIÓN	NA
VALOR TOTAL CON ADICIÓN	CATORCE MILLONES CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS (\$14.189.280)
DURACIÓN INICIAL	CINCO (05) MESES Y DIECIOCHO (18) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
AMPLIACIÓN	NA
DURACIÓN TOTAL	CINCO (05) MESES Y DIECIOCHO (18) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
SUSPENSIONES	NA
PERÍODO VERIFICADO	13 DE ENERO AL 30 DE ENERO DE 2026
SUPERVISOR	OLGA LUCIA GALLO CARDONA.
CARGO	SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL.

El 30 de enero de 2026, se procede a elaborar el informe de supervisión número 01 relacionado con el cumplimiento del Contrato antes referenciado, con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, y demás normas que regulan la materia, previos los siguientes ítems:

1.CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1.1 Entregar oportunamente la facturación de industria y comercio los primeros días de cada mes.

AVANCES: En el periodo el contratista realizó la entrega del 100% de las facturas, con un total de 900 facturas impuesto de industria y comercio entregadas.

Anexo 1.

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado.

1.2. Diligenciar y entregar el formato de los requisitos para matricular negocios nuevos en industria y comercio.

AVANCES: En el periodo el contratista realizó en un 100% la entrega y registros de RIT en total requerido, se hicieron 10 entregas de formatos del RIT para matricular negocios nuevos en Industria y Comercio, y

	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: F-ABS-14
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 29/01/
		PÁGINA: 2 de 6

se colaboró con el debido diligenciamiento, de los cuales a 02 establecimientos ya se generó factura para este mes.

Anexo 2.

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

1.3. Reportar a la secretaria de Hacienda en forma mensual las novedades encontradas en los establecimientos abiertos al público como son (Apertura de negocios nuevos, cambio de propietario, cambio de actividad, cambio de dirección, cierre de establecimientos, entre otros), para actualizar la base de datos de los contribuyentes de industria y comercio, con el fin de evitar errores y la evasión.

AVANCES: En el periodo el contratista realizó la verificación 02 cierres de establecimientos que cancelaron el RIT, y 07 cartas de notificación resolución de cierre de establecimientos.

Anexo 3.

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

1.4. Apoyar al contratista encargado de la fiscalización para que todos los obligados a realizar la declaración lo hagan de forma oportuna y correctamente y así evitar la evasión fiscal al municipio de El Peñol.

AVANCES: El contratista apoyó en el periodo la orientación a los contribuyentes para que puedan cumplir con sus obligaciones tributarias sobre todo en la declaración anual de Industria y Comercio; y se aprovecha en enfatizar sobre la información que hay en la parte posterior de la factura del mes donde se les invita a que elaboren y entreguen la declaración del año gravable 2025.

Anexo 4.

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

1.5. Entregar oportunamente las notificaciones de cobro coactivo en el área urbana.

AVANCES: En el periodo el contratista realizó la entrega oportuna de las notificaciones de cobro coactivo.

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

1.6. Entregar de manera eficiente y eficaz la facturación de impuesto predial en la zona urbana así mismo organizar y depurar con el personal de catastro, sistemas y secretaria de hacienda los paquetes destinados a los puntos de entrega.

AVANCES: En el periodo el contratista realizó actividades previas como informar a los contribuyentes que la facturación de impuesto predial se encuentra pendiente y se estará informando por los medios de comunicación y en la oficina de la secretaria de Hacienda-taquilla en cuanto se encuentre la facturación lista.

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

1.7. Apoyar la entrega de notificaciones y demás correspondencia de la Alcaldía, Secretaría General y de Gobierno y demás secretarías de la Administración Municipal de forma personal en la zona urbana del Municipio.

AVANCES: Este mes el contratista cumplió con entrega de notificaciones a los empleados y contratistas de la administración municipal que fueron seleccionados para ser jurados de votación en las próximas elecciones de marzo de 2026.

Anexo 5.

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

1.8. Apoyo al contratista de espacio público con las labores derivadas de dicha inspección y control a los establecimientos públicos.

AVANCES: El contratista cumplió con el acompañamiento al contratista de espacio público.



INFORME DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO: F-ABS-14

VERSIÓN: 00

FECHA: 29/01/

PÁGINA: 3 de 6

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

1.9. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato. Parágrafo: En el desarrollo de estas obligaciones, el contratista entregará al Supervisor un completo informe mensual sobre la entrega de productos, de tal forma que la ejecución del objeto contractual y la entrega de los productos inherentes a este, sean medibles y cuantificables en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad.

AVANCES: El contratista realizó al 100% la respectiva la entrega de 30 facturas de acuerdo de pago de industria y comercio e impuesto predial del periodo correspondiente a enero de 2026.

Anexo 6.

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

RESUMEN AVANCE OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

ACTIVIDAD	META		
	PROPUESTA	ALCANZADA EN EL PERÍODO	ACUMULADA
1.1.	100%	100%	100%
1.2.	100%	100%	100%
1.3.	100%	100%	100%
1.4.	100%	100%	100%
1.5.	100%	100%	100%
1.6.	100%	100%	100%
1.7.	100%	100%	100%
1.8.	100%	100%	100%
1.9.	100%	100%	100%

2 CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por éste, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales, actuando siempre con lealtad y buena fe.

AVANCES: El contratista ejecutó el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada, con toda la responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales, actuando siempre con lealtad y buena fe.

2. Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual y demás actividades para las cuales sea requerido

AVANCES: El contratista atendió todas las solicitudes requeridas por el supervisor en el cumplimiento del objeto del contrato.

3. Mantener la reserva sobre la información que sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual y/o que sea adquirida por motivos de la ejecución del mismo, aún después de terminado el contrato, cuando por disposiciones legales la misma tenga la calidad de reservada.

AVANCES: El contratista mantuvo la reserva sobre la información suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.



INFORME DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO: F-ABS-14

VERSIÓN: 00

FECHA: 29/01/

PÁGINA: 4 de 6

4. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.

AVANCES: El contratista aportó la planilla de pago de aportes a la seguridad social por el período de servicio, validada durante la supervisión, la cual se detalla de manera acumulada a continuación:

PLANILLA	PERÍODO	FECHA DE PAGO	HONORARIOS	IBC	PAGO SALUD	PAGO PENSIÓN	PAGO ARL
6001345656	2026-01	27/01/2026	\$1,520,280	\$1.750.905	\$218.900	\$280.200	

Se cumplió con el aporte de la seguridad social en salud, pensiones en el mes de enero 2026 y los riesgos laborales los asume el municipio de El Peñol, según la planilla número 6001345656

Anexo 7 (planilla de Seguridad Social)

5. Participar activamente en las actividades encaminadas a la adecuada planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con los parámetros y directrices adoptadas por la alta dirección, así como de las reuniones, eventos y actividades programadas y/o autorizadas por la Entidad y que se encuentren incluidos en los planes, programas y proyectos.

AVANCES: El contratista participó activamente en las actividades encaminadas a la adecuada planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

6. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo y en caso de presentarse cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato informar al supervisor del mismo.

AVANCES: Hasta el momento con el contratista no se le ha presentado ningún inconveniente de petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida, para la ejecución del contrato.

RESUMEN AVANCE OBLIGACIONES GENERALES

ACTIVIDAD	META		
	PROPUESTA	ALCANZADA EN EL PERÍODO	ACUMULADA
2.1.	6	1	1
2.2.			
2.3.			
2.4.			
2.5.			
2.6.			



INFORME DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO: F-ABS-14

VERSIÓN: 00

FECHA: 29/01/

PÁGINA: 5 de 6

3. SEGUIMIENTO A MATRIZ DE RIESGOS: Se analiza la situación presentada para cada uno de los riesgos identificados en el estudio previo:

¿Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SI X	NO
¿Se materializó algún riesgo identificado en el estudio previo?	SI	NO X
En caso afirmativo, cuál y qué medidas se adoptaron para la mitigación		

4. RELACIÓN DE GARANTÍAS DEL PROCESO CONTRACTUAL

¿En el proceso contractual se incluyeron garantías?	SI	NO X
En caso afirmativo, diligenciar el siguiente cuadro:		

Nro de la póliza y Compañía	Amparo	Valor asegurado	Vigencia desde	Vigencia hasta	Fecha expedición	Acto administrativo de aprobación y fecha
NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA

5. RELACIÓN DE PAGOS

PERÍODO DE SERVICIO	ORDEN DE PAGO	EGRESO	FECHA DEL EGRESO	VALOR

6. INFORME DE MODIFICACIONES Y/O ACLARACIONES EN EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL

7. EJECUCIÓN DE RECURSOS

El proceso contractual se encuentra soportado en los siguientes documentos:

	FECHA	ARTÍCULO	DENOMINACIÓN	VALOR
CDP 41	05/01/2026	2.1.2.02.02.008.04.01	Servicios de técnicos y generales.	\$14.189.280
CRP 68	13/01/2026			

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN

Valor inicial del contrato	\$14.189.280
Adiciones	\$0
Valor total del contrato	\$14.189.280
Valor Acta Pago 001	\$1.520.280
Valor Acta Pago 002	\$0
Valor Acta Pago 003	\$0
Valor Acta Pago 004	\$0

	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: F-ABS-14
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 29/01/
		PÁGINA: 6 de 6

Valor Acta Pago 005	\$0
Valor Acta Pago 006	\$0
Valor de este informe	\$1.520.280
Total, pagos incluyendo el que se autoriza en este informe	\$1.520.280
Porcentaje de avance financiero	10.71%
Valor por pagar	\$12,669,000

NOTA: Cuando en el proceso se hayan comprometido varios rubros deberá diligenciarse el siguiente cuadro

ARTÍCULO	VR. INICIAL	PAGOS ANTERIORES	VR. DE ESTE PAGO	VR. ACUMULADO	VALOR POR PAGAR

8. INFORME FINAL DE CUMPLIMIENTO

En mi calidad de supervisora certifico que el contratista **VICTOR DANIEL BUITRAGO LOPEZ**, identificado con cédula **70.952.220**, ha venido cumpliendo satisfactoriamente con el objeto del contrato, desarrollando las actividades que tiene contempladas en la propuesta para lo cual dejó como evidencia el informe en el formato F-ABS-13 (**INFORME CONTRATISTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**), con todos sus soportes.


OLGA LUCIA GALLO CARDONA
 Secretaria de Hacienda Municipal
 Supervisora del Contrato

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto ☐ 0 ☒ 2 Actualización

4. Número de formulario

141153465771



(415)7707212489984(8020) 0000141153465771

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

7 0 9 5 2 2 2 0 3

Impuestos de Medellín

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de identificación

7 0 9 5 2 2 2 0

Lugar de expedición

28. País

COLOMBIA

1 6 9

29. Departamento

Antioquia

0 5

30. Ciudad/Municipio

Peñol

5 4 1

31. Primer apellido

BUITRAGO

32. Segundo apellido

LOPEZ

33. Primer nombre

VICTOR

34. Otros nombres

DANIEL

35. Razón social

36. Nombre comercial

BODEGA VICTOR

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Antioquia

0 5

40. Ciudad/Municipio

Medellín

0 0 1

41. Dirección principal

CR 20 105

42. Correo electrónico

victorbuirago1920@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 1 1 3 2 5 4 7 8 5

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código

4 7 1 1

47. Fecha inicio actividad

2 0 1 4 0 3 2 7

Actividad secundaria

48. Código

4 7 2 4

49. Fecha inicio actividad

2 0 1 4 0 3 2 7

Otras actividades

50. Código

8 2 9 9

Ocupación

1

2

8 2 9 9

51. Código

1

52. Número establecimientos

1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 5 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Exportadores

55. Forma

56. Tipo

Servicio

1

2

3

57. Modo

58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI

NO

X

60. No. de Folios:

0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre BUITRAGO LOPEZ VICTOR DANIEL

985. Cargo CONTRIBUYENTE

Medellin, 09 de January de 2026

**LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES
SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.**

CERTIFICA:

Que VICTOR DANIEL BUITRAGO LOPEZ identificado(a) con cédula de ciudadanía 70952220 registra en nuestra base de datos como trabajador(a) independiente.

A continuación se relacionan los datos de la afiliación:

Fecha Inicio cobertura: 13/01/2026

Fecha fin cobertura: 30/06/2026

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE

MUNICIPIO DE EL PEÑOL N890980917

ACTIVIDAD ECONÓMICA:

1841201 - ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, INCLUYE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES GUBERNAMENTALES DE CARÁCTER EJECUTIVO, DESARROLLADAS POR LOS ÓRGANOS Y ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES

CLASE DE RIESGO: 1 PORCENTAJE DE COTIZACIÓN: 0.522%

CENTRO DE TRABAJO: 0000000004 - ADMINISTRACION-INDEPENDIENTES

CLASE: 1 PORCENTAJE: 0.522% TIPO COTIZANTE: INDEPENDIENTE CON CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS SUPERIOR A UN MES

ACTIVIDAD ECONÓMICA CENTRO DE TRABAJO:

1841101 - ACTIVIDADES LEGISLATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, INCLUYE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES GUBERNAMENTALES DE CARÁCTER LEGISLATIVO, QUE SON REALIZADAS POR UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE FORMAN PARTE DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA O DE LOS ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES ENCARGADOS DE LAS FUNCIONES ESTAS ACTIVIDADES ESTÁN RELACIONADAS CON LA FACULTAD EXPRESA DE REFORMAR LA CONSTITUCIÓN, LA FORMULACIÓN, INTERPRETACIÓN, REFORMA, APROBACIÓN Y DEROGACIÓN DE LAS LEYES, ACUERDOS, ORDENANZAS Y OTROS, ADEMÁS DEL EJERCICIO DEL CONTROL POLÍTICO SOBRE EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN, GUBERNAMENTALES DE CARÁCTER LEGISLATIVO LA RAMA LEGISLATIVA TIENE, ENTRE OTRAS, TRES GRANDES FUNCIONES: LA EXPEDICIÓN DE LAS LEYES O FUNCIÓN LEGISLATIVA, EL CONTROL POLÍTICO SOBRE EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN, LA FUNCIÓN CONSTITUYENTE EL CONGRESO TIENE OTRAS FUNCIONES: LA FUNCIÓN JUDICIAL, LA FUNCIÓN ELECTORAL, LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA, LA FUNCIÓN DE PROTOCOLO

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

ACTIVIDAD ECONÓMICA:

1841101 - ACTIVIDADES LEGISLATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, INCLUYE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES GUBERNAMENTALES DE CARÁCTER LEGISLATIVO, QUE SON REALIZADAS POR UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE FORMAN PARTE DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA O DE LOS ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES ENCARGADOS DE LAS FUNCIONES ESTAS ACTIVIDADES ESTÁN RELACIONADAS CON LA FACULTAD EXPRESA DE REFORMAR LA CONSTITUCIÓN, LA FORMULACIÓN, INTERPRETACIÓN, REFORMA, APROBACIÓN Y DEROGACIÓN DE LAS LEYES, ACUERDOS, ORDENANZAS Y OTROS, ADEMÁS DEL EJERCICIO DEL CONTROL POLÍTICO SOBRE EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN, GUBERNAMENTALES DE CARÁCTER LEGISLATIVO LA RAMA LEGISLATIVA TIENE, ENTRE OTRAS, TRES GRANDES FUNCIONES: LA EXPEDICIÓN DE LAS LEYES O FUNCIÓN LEGISLATIVA, EL CONTROL POLÍTICO SOBRE EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN, LA FUNCIÓN CONSTITUYENTE EL CONGRESO TIENE OTRAS FUNCIONES: LA FUNCIÓN JUDICIAL, LA FUNCIÓN ELECTORAL, LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA, LA FUNCIÓN DE PROTOCOLO

CODIGO DE ACTIVIDAD: 1841101

CLASE DE RIESGO: 1 PORCENTAJE DE COTIZACIÓN: 0.522%

Su pago lo debe realizar con riesgo null (null %), teniendo en cuenta lo siguiente:

Artículo 11, Decreto 723 de 2013: Cotización y Pago: La cotización se realizará teniendo en cuenta el mayor riesgo entre:

- 1. La clase de riesgo del centro de trabajo de la entidad o institución.**
- 2. El propio de la actividad ejecutada por el contratista.**

Parágrafo 1: Cuando las entidades o instituciones no tengan centros de trabajo se tomará la actividad principal o institución.
null

Dirección de Aseguramiento Seguros Obligatorios

Este certificado tiene validez para efectos de afiliación del trabajador a SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A así como para su desafiliación. Importante: La información contenida en este certificado puede ser validada en cualquier momento por SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A

Este certificado fue generado con la información registrada en la base de datos el:

09/01/2026 3.05 PM

Dirección IP: 154.198.59.3, 192.230.104.5, 172.16.42.57

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA
DE COLOMBIA

VIGILADO

El Peñol, 13 de enero de 2026

Señores

SECRETARÍA DE HACIENDA

Municipio de El Peñol

Referencia: Certificación para efectos de retención en la fuente.

EL SUSCRITO PRESTADOR DE SERVICIOS

Certifica Bajo la Gravedad de Juramento

Que de acuerdo con el artículo 11 del Decreto 2231 de 2023 expedido por el Gobierno Nacional, que modificó el parágrafo 4° del artículo 1.2.4.1.17 del Decreto 1625 de 2016 (Decreto Único en Materia Reglamentaria), en caso de estar obligado(a) a presentar declaración de renta:

- Aplicaré la renta exenta del 25% del numeral 10° del artículo 206 del Estatuto Tributario (Bajo esta alternativa me será aplicada la retención en la fuente señalada en el artículo 383 ET).
- Informo que NO hare uso de costos y deducciones asociadas a los pagos o abono en cuenta, originados en el contrato suscrito con la entidad, (Parágrafo 4 del artículo 1.2.4.1.17 del Decreto 1625 de 2016).

Cordialmente,

Firma: 

Nombre: VICTOR DANIEL BUITRAGO LOPEZ

C.C: 70.952.220



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL



DATOS GENERALES DEL APORTANTE		DATOS GENERALES DE LA PLANILLA	
TIPO DE IDENTIFICACIÓN: CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: PENOL	NÚMERO PLANILLA: 6001345656	TIPO DE PLANILLA: 2026
CÓDIGO: 20001	DIRECCIÓN: CRA 23 # 1-91	FECHA DE PAGO: 2026/01/27	PERÍODO COTIZACIÓN SALUD: 2026
TIPO APORTANTE: 02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: UNICO	MIS: enero AÑO: 2026	
FORMA DE PRESENTACIÓN: APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 11604156		

TOTAL APORTES A PENSION		TOTAL APORTES A SALUD	
EMPLEADOR	COTIZANTE	EMPLEADOR	COTIZANTE
20001	20001	20001	20001
SUB-TOTALES:		SUB-TOTALES:	

TOTAL APORTES A PENSION		TOTAL APORTES A SALUD	
EMPLEADOR	COTIZANTE	EMPLEADOR	COTIZANTE
20001	20001	20001	20001
SUB-TOTALES:		SUB-TOTALES:	

TOTAL APORTES A PENSION		TOTAL APORTES A SALUD	
EMPLEADOR	COTIZANTE	EMPLEADOR	COTIZANTE
20001	20001	20001	20001
SUB-TOTALES:		SUB-TOTALES:	

TOTAL APORTES A PENSION		TOTAL APORTES A SALUD	
EMPLEADOR	COTIZANTE	EMPLEADOR	COTIZANTE
20001	20001	20001	20001
SUB-TOTALES:		SUB-TOTALES:	

TOTAL PAGADO: \$ 534.200

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-02
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 1 de 16

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS EN EL MUNICIPIO
DE EL PEÑOL DE CONFORMIDAD CON LOS NUMERALES 7 Y 12 DEL ARTÍCULO
25 DE LA LEY 80 DE 1993, LA LEY 1150 DE 2007, LA LEY 1474 DE 2011 Y EL
DECRETO 1082 DE 2015.**

**1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO PRETENDE SATISFACER
CON LA CONTRATACIÓN:**

El municipio de El Peñol Antioquia es una entidad de orden territorial, que goza de la autonomía para la gestión de sus intereses y dentro de los límites de la Constitución y la Ley, además, como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley.

De conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, son atribuciones de la Alcaldesa Municipal, entre otras, dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Así mismo y de acuerdo a la ley 1551 de 2012, el municipio de El Peñol Antioquia ejerce las competencias que les atribuye la Constitución y la ley, conforme a los principios señalados en la ley orgánica de ordenamiento territorial y la ley de distribución de recursos y competencias que desarrolla el artículo 356 de la Constitución Política, y en especial con sujeción a los siguientes principios: Coordinación, concurrencia subsidiariedad, complementariedad, eficiencia, responsabilidad y transparencia, participación, sostenibilidad, asociatividad, y economía, además de los contenidos en la Ley 80 de 1993, los postulados que rigen la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política y lo conferido por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y la ley 1474 de 2011.

Igualmente, la ley anteriormente mencionada, establece que, en virtud de las funciones asignadas a la alcaldesa Municipal, en relación a la Administración

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-02
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 2 de 16

Municipal, se encuentran entre otras, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurando el cumplimiento de las obligaciones y de la prestación de los servicios a su cargo, como también la ordenación del gasto, celebración de contratos y convenios municipales con plena observancia de las normas jurídicas aplicables.

Dentro de las dependencias de la Administración Municipal de El Peñol se cuenta con la Secretaria de Hacienda, por lo anterior, el Municipio encuentra viable fortalecer las acciones de recaudo de sus recursos propios, para lo cual requiere contratar una persona natural que preste servicios de apoyo de entrega oportuna de las facturas de impuesto predial e industria y comercio, en la zona urbana, así contribuir al mejoramiento presupuestal, evitando que se genere la prescripción de las obligaciones fiscales a cargo de los contribuyentes, además realice actividades operativas, logísticas y asistenciales, relacionadas con la entrega de correspondencia interna y externa que se genere en la Administración Municipal.

Dado que el Municipio de El Peñol, no cuenta en la actualidad con personal de planta suficiente para apoyar las acciones Técnicas, para la entrega oportuna de las facturas de impuesto predial e industria y comercio en la zona urbana y además realizar las actividades operativas, logísticas y asistenciales, relacionadas con la entrega de correspondencia interna y externa, que se genere en la Administración Municipal, Se requiere realizar la contratación directa de los servicios apoyo a la gestión, que acredite experiencia en sector público o privado igual o superior a 06 (seis) meses.

2. ARTICULACIÓN PLAN DE DESARROLLO:

El proyecto que contempla la definición de la necesidad objeto del proceso a adelantar se encuentra contemplado en: **N/A**

3. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2026

La contratación que se pretende realizar está contenida en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026, de acuerdo al siguiente soporte:

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-02
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 3 de 16

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
80111601	Auxiliares en mensajería	Enero	Enero	360 Día(s)	Contratación directa	Recursos propios	58.000.000 COP

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

4.1. Objeto: Prestación servicios de apoyo a la gestión, para realizar las actividades operativas, logísticas y asistenciales, relacionadas con la entrega de facturación urbana y correspondencia que debe ser entregada de forma presencial en la zona urbana del municipio.

4.2 Alcance: Apoyo, logístico y operativo en la entrega oportuna de las facturas de impuesto predial, industria y comercio, acuerdos de pago y demás facturación que se requiera en la zona Urbana, distribución de publicidad, para promover la cultura tributaria, para así contribuir al mejoramiento de los ingresos.

5. Obligaciones del contratista

5.1 Obligaciones específicas

1. Entregar oportunamente la facturación de industria y comercio los primeros días de cada mes.
2. Diligenciar y entregar de formato de los requisitos para matricular negocios nuevos en industria y comercio.
3. Reportar a la secretaria de Hacienda en forma mensual las novedades encontradas en los establecimientos abiertos al público como son (Apertura de negocios nuevos, cambio de propietario, cambio de actividad, cambio de dirección, cierre de establecimientos, entre otros), para actualizar la base de datos de los contribuyentes de industria y comercio, con el fin de evitar errores y la evasión.
4. Apoyar al contratista encargado de la fiscalización para que todos los obligados a realizar la declaración lo hagan de forma oportuna y correctamente y así evitar la evasión fiscal al municipio de El Peñol.

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-02
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 4 de 16

5. Entregar oportunamente las notificaciones de cobro coactivo en el área urbana.
6. Entregar de manera eficiente y eficaz la facturación de impuesto predial en la zona urbana, así mismo organizar y depurar con el personal de catastro, sistemas y secretaria de hacienda los paquetes destinados a los puntos de entrega.
7. Apoyar la entrega de notificaciones y demás correspondencia de la Alcaldía, Secretaría General y de Gobierno y demás secretarías de la Administración Municipal de forma personal en la zona urbana del Municipio.
8. Apoyo al contratista de espacio público con las labores derivadas de dicha inspección y control a los establecimientos públicos.
9. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato.

Parágrafo: En el desarrollo de estas obligaciones, el contratista entregará al Supervisor un completo informe mensual sobre la entrega de productos, de tal forma que la ejecución del objeto contractual y la entrega de los productos inherentes a este, sean medibles y cuantificables en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad.

5.2. Obligaciones generales

1. Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por éste, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales, actuando siempre con lealtad y buena fe.
2. Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual y demás actividades para las cuales sea requerido
3. Mantener la reserva sobre la información que sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual y/o que sea adquirida por motivos de la ejecución del mismo, aún después de terminado el contrato, cuando por disposiciones legales la misma tenga la calidad de reservada.
4. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-02
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 5 de 16

5. Participar activamente en las actividades encaminadas a la adecuada planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con los parámetros y directrices adoptadas por la alta dirección, así como de las reuniones, eventos y actividades programadas y/o autorizadas por la Entidad y que se encuentren incluidos en los planes, programas y proyectos.

6. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo y en caso de presentarse cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato informar al supervisor del mismo.

5.3. Obligaciones del Municipio de El Peñol:

1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución, suministrando al contratista toda la información y el acompañamiento requeridos para cumplir con el objeto contractual.

2. Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata, solicitando al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del mismo.

3. Realizar oportunamente el pago de honorarios, siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ello; así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias del personal vinculado al contrato.

4. Ejercer la función de supervisión, vigilancia y control en el cumplimiento cabal de las actividades, incluyendo las modificaciones que se requieran, la oportuna liquidación del contrato y el reporte de los documentos que conforman el expediente en las respectivas plataformas.

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-02
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 6 de 16

6. Identificación del contrato a celebrar:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN - Se establece esta modalidad de conformidad con lo preceptuado en la Ley 80 de 1993 Artículo 32, numeral 3 que señala: *"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados"*. Concuérdese Artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

7. Clasificación del Servicio - CÓDIGOS UNSPSC: <http://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios>

Según el Clasificador de Bienes y servicios de las Naciones Unidas UNSPSC, acorde a lo establecido por el Decreto 1082 de 2015, el servicio que se pretende contratar a través del presente proceso presenta la siguiente clasificación o afines:

BIEN O SERVICIO	F- servicios	
Código segmento	80	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos
Código familia	11	Servicios de recursos humanos
Código clase	16	Servicios de administración de empresas
Código nombre del servicio o producto	01	Asistencia de oficina administrativa temporal

8. CERTIFICACIÓN DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL O INSUFICIENCIA DE PERSONAL

La certificación fue expedida por la Secretaria de Hacienda el día 30 de diciembre de 2025

9. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-02
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 7 de 16

CDP	Rubros Presupuestales	Descripción del rubro	Valor
41	2.1.2.02.02.008.04.01	Servicios técnicos y generales	\$14.189.280
VALOR TOTAL			\$14.189.280 ✓

De conformidad con lo establecido en el Artículo 71 del Decreto 111 del 15 de enero de 1996 que garantiza el cumplimiento de las obligaciones que surjan de la relación contractual a suscribir.

10. VALOR DEL CONTRATO, ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO DEL SECTOR QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN:

El valor del presente Contrato de Prestación de Servicios que aquí se alude es de **CATORCE MILLONES CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS (\$14.189.280)**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar

Este valor fue determinado teniendo como base los precios de mercado, la entidad requiere de los servicios a contratar por un plazo de **CINCO (05) MESES Y DIECIOCHO (18) DÍAS**, por su conocimiento y amplia experiencia y teniendo en cuenta el sondeo realizado en contratos similares y acorde a las capacidades de la entidad

La entidad para el análisis técnico y económico consulta procesos en históricos de los últimos 3 años de la misma entidad, y de municipio aledaños al sector embalse, corroborando la existencia del personal que pueda apoyar las actividades operativas y logísticas para el objeto del presente proceso.

Nro del proceso	Objeto	Entidad territorial	Plazo Fecha inicio Fecha terminación	Cuantía
PS-370-2023	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS, LOGISTICAS Y ASISTENCIALES, RELACIONADAS CON LA ENTREGA DE CORRESPONDENCIA	ALCALDIA DE EL PEÑOL	INICIO: 07-09-2023 TERMINACIÓN: 22-09-2023	\$7,420,000

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-02
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 8 de 16

	INTERNA Y EXTERNA QUE SE GENERA EN LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE EL PEÑOL			
PS-390-2024	PRESTACIÓN SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS, LOGÍSTICAS Y ASISTENCIALES, RELACIONADAS CON LA ENTREGA DE FACTURACIÓN URBANA Y CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA QUE SE GENERE EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.	ALCALDIA DE EL PEÑOL	INICIO: 24-09-2024 TERMINACIÓN: 23-12-2024	\$6.765.000
PS-338-2025	PRESTACIÓN SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS, LOGÍSTICAS Y ASISTENCIALES, RELACIONADAS CON LA ENTREGA DE FACTURACIÓN URBANA Y CORRESPONDENCIA QUE DEBE SER ENTREGADA DE FORMA PRESENCIAL EN LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO.	ALCALDIA DE EL PEÑOL	INICIO: 14-07-2025 TERMINACIÓN: 19-12-2025	\$12,313,600

El presente proceso se realiza de conformidad a la disponibilidad presupuestal del municipio al momento de la contratación para la vigencia 2026.

11. PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO:

11.1. PLAZO: El plazo de ejecución, es decir, el término durante el cual EL CONTRATISTA se obliga a cumplir a entera satisfacción de la ENTIDAD CONTRATANTE, el objeto contractual, es de **CINCO (05) MESES Y DIECIOCHO (18) DÍAS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio en el evento que aplique.

11.2. LUGAR DE EJECUCIÓN: La prestación de los servicios descritos en el objeto del contrato, deberá realizarse en la jurisdicción del Municipio de El Peñol, en las sedes, lugares y sitios requeridos para el cumplimiento del mismo.

11.3. FORMA DE PAGO: La ENTIDAD CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA mediante órdenes de pago acompañadas de la factura o documento equivalente, los

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-02
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 9 de 16

informes periódicos y las actas parciales de cumplimiento de las obligaciones derivadas del objeto del contrato y su aceptación a entera satisfacción, firmadas por el supervisor del contrato designada por parte de la ENTIDAD CONTRATANTE, así: una (1) cuota de UN MILLÓN QUINIENTOS VEINTE MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS (\$1,520,280), pagadera el 30 de enero de 2026 y cinco (05) Cuotas iguales cada una por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS PESOS (\$2.533.800) pagaderas el último día de cada mes en los meses comprendidos entre febrero y junio de 2026 de conformidad a la planeación financiera de la secretaría de Hacienda.

12. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

MODALIDAD DE SELECCIÓN: Contratación Directa - Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión. Ley 80 de 1993, Artículo 32, numeral 3, Ley 1150 de 2007, Artículo 2, numeral 4, literal h), y Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9

Teniendo en cuenta lo dispuesto en la normativa vigente, los estudios y documentos previos a la contratación estatal, su publicación, así como la necesidad de fundamentación jurídica que soporte la modalidad de selección, la Secretaría de Hacienda, determina que en consideración al objeto y la naturaleza de las prestaciones para el presente proceso contractual, la MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA corresponde al proceso de CONTRATACIÓN DIRECTA a través de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN - Se establece esta modalidad de conformidad con lo preceptuado en la Ley 80 de 1993 Artículo 32, numeral 3 que señala:

"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados". Concuérdese Artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

De manera particular, el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 prescribe:

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-02
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 10 de 16

"Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita."

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión, corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

De conformidad al Artículo 2.2.1.2.1.4.1 no se requiere acto administrativo de justificación de la contratación directa. *"Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a) y (b) del Artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto"*. Decreto 1082 de 2015.

El Consejo de Estado, precisando el concepto de "servicios de apoyo a la gestión" y para diferenciarlo de los servicios profesionales, indica:

*"Se entiende por contratos de "apoyo a la gestión" todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios" que, compartiendo la misma conceptualización anterior, esto es, el desempeño de actividades identificables e intangibles, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución **no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración (previamente definidas en los procesos de planeación de la Entidad), de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados, sean estas naturales o jurídicas.***

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-02
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 11 de 16

Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32 No 3º de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc, según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sean necesarios o esenciales los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el "contrato de prestación de servicios profesionales", y no para éstos de simple "apoyo a la gestión".

De esta forma el concepto de "apoyo a la gestión" entraña un claro apoyo a la actividad de las entidades estatales que debe entenderse de conformidad con la sistemática expuesta a propósito del contrato de prestación de servicios y que de manera restrictiva tiene relación con la administración o el funcionamiento de la entidad estatal correspondiente, conforme a las prédicas y exigencias del artículo 32 No 3º de la Ley 80 de 1993, tal como claramente lo ha decantado los precedentes de la sección tercera del Consejo de Estado.

El precedente de la Corporación determina que los contratos de apoyo a la gestión:

"... se enmarcan dentro de la definición genérica prevista en el ordinal 3º del artículo 32, por cuya virtud son contratos de este tipo "los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad," los cuales, "sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados..."

Por lo que resultaría imposible admitir o entender cualquier objeto referido al "apoyo a la gestión" que no se enmarque en las exigencias de esa disposición legal enunciada, que por lo demás, sobra advertirlo, constituye un componente básico de la sistemática de la contratación estatal colombiana. Se reitera, entonces, por parte de la Sala que la

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-02
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 12 de 16

motivación para la suscripción de este tipo específico de contrato dependerá de la motivación que surja en torno a las necesidades que la Administración Pública encuentra pertinente satisfacer, de conformidad con la planeación efectuada por la Entidad.

*Así las cosas, conviene, para mayor claridad expositiva, precisar que en el marco del contrato de simple prestación de servicios de apoyo a la gestión, **las necesidades que pretenden ser satisfechas por la Administración no comprometen, en modo alguno las actividades que son propias de conocimientos profesionales o especializados**; aun así, ello no excluye que dentro de esta categoría conceptual se enmarquen actividades de carácter técnico las cuales, requiriendo un despliegue intelectual, no recaen dentro del concepto de lo profesional, así como otras necesidades en donde, según las circunstancias, el objeto contractual demanda la ejecución de acciones preponderantemente físicas o mecánicas; es decir, se trata de una dualidad de actividades dentro del concepto “de simple apoyo a la gestión”; unas con acento intelectual y otras dominadas por ejecuciones físicas o mecánicas. Lo distintivo, en todo caso, es que no requiere que sean cumplidas con personal profesional.*

Entonces:

Su objeto contractual participa de las características encaminadas a desarrollar actividades identificables e intangibles. Hay lugar a su celebración en aquellos casos en donde las necesidades de la Administración no demanden la presencia de personal profesional.

Aunque también se caracteriza por el desempeño de actividad intelectual, ésta se enmarca dentro de un saber propiamente técnico; igualmente involucra actividades en donde prima el esfuerzo físico o mecánico, en donde no se requiere de personal profesional.

Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la Administración y el principio de planeación”.

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-02
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 13 de 16

13. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN - PERFIL REQUERIDO Y EXPERIENCIA:

Generales: Ser persona Natural sin impedimentos ni inhabilidades para contratar.

Estudios: Bachiller (X) Técnico () Tecnólogo () Profesional () Especializado ()
Maestría () Doctorado ()

Título(s): Bachiller.

Áreas: N/A

Experiencia Específica:

Se requiere que el contratista tenga una experiencia administrativa en el sector público o privado mayor o igual a 6 meses en actividades relacionadas con el objeto Contractual en el campo urbano.

14. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Según lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, garantizando así un mayor nivel de certeza y conocimiento para la toma de decisiones relacionadas con dicho proceso, mejorando además la planeación de contingencias e incrementando el grado de confianza entre las partes; como lo establece el manual para la identificación y cobertura de riesgos emitido por Colombia Compra Eficiente.

Tipificación y Asignación de Riesgos: Se incluirán únicamente como riesgos, aquellos que son propios del incumplimiento del contrato.

TIPIFICACIÓN	POSIBILIDAD DE OCURRENCIA	ASIGNACIÓN	MECANISMOS DE CONTROL
Incumplimiento del objeto del contrato	Improbable	100% al Contratista	Con Los informes de ejecución de

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-02
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 14 de 16

			acuerdo a lo ejecutado.
Incumplimiento en el pago de honorarios: el Municipio no paga en la forma pactada en el contrato.	Improbable	100% al Municipio	Artículo 86, ley 1474 por incumplimiento. Disponibilidad de recursos para los pagos a los cuales está obligado.
Demanda Judicial por incumplimiento de las obligaciones o contrato realidad de otra modalidad.	Media	50% y 50% entre contratista y municipio	Dando cumplimiento riguroso a la ejecución del objeto del contrato.

15. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

OPCIÓN A: De conformidad con lo establecido en el art. 2.2.1.2.4.5 del decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Por lo anterior y teniendo en cuenta el objeto, la forma de pago, la naturaleza y el tiempo de ejecución del contrato, El Municipio de El Peñol, considera que no hay necesidad de exigir garantías, dado que no ha tenido inconvenientes en el cumplimiento de contratos con un objeto o con obligaciones similares.

16. ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO LIBRE DE COMERCIO.

La modalidad de contratación directa no está cobijada por tratados de libre comercio ni acuerdos marco de precio.

17. IMPUESTOS, DEDUCCIONES, RETENCIONES Y GASTOS:

El proponente debe tener en cuenta todos los gastos e impuestos que puedan afectar sus precios y hayan de causarse por la ejecución del contrato, tales como:

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-02
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 15 de 16

El valor que ocasione la constitución de garantías, si a ello hubiera lugar, así como las deducciones, retenciones y el impuesto al valor agregado IVA sobre las utilidades del contrato, y otras a que haya lugar de acuerdo con las normas vigentes:

RETENCIONES	PORCENTAJES
RETENCIÓN EN LA FUENTE (Para los casos que aplique)	A elección del Contratista se aplica el Parágrafo 2 Art 383 del ET o las tarifas del Art 392 ET
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO IVA (Para los casos que aplique)	15%
DEDUCCIONES	PORCENTAJES
Estampilla Procultura	2%
Estampilla Proanciano	4%
Estampilla Pro-Justicia Familiar (Aplica para los pagos mensuales superiores a \$10.000.000)	2%
Industria y Comercio	0,8

18. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA:

El seguimiento y control de la ejecución del contrato resultante de este proceso se realizará según lo estipulado en el plan anual de supervisión e interventoría, así: La supervisión y/o interventoría será designado por la Alcaldesa Municipal de acuerdo con los lineamientos definidos en el plan de Supervisión e Interventoría de la entidad.

19. VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS:

Se diligencia registro F-ABS-01 "DOCUMENTOS PARA CONTRATOS PERSONA NATURAL", con fecha de verificación 06 de enero de 2026

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-02
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 16 de 16

El Peñol, 06 de enero de 2026


OLGA LUCÍA GALLO CARDONA
 Secretaria de Hacienda Municipal.

Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Proyectado por	Shirley Atehortua Agudelo Auxiliar Administrativa-Contratista	Shirley Atehortua Agudelo
Revisado por	Jonathan Montes Ceballos Asesor Jurídico en contratación	[Signature]
Revisado por	Rosmira Murillo Henao Secretaria General y de Gobierno	[Signature]
Aprobado por	Sandra Arelis Duque Velásquez Alcaldesa	[Signature]
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, por lo tanto, lo presentamos para firma de la Alcaldesa Municipal.		

El presente proceso fue revisado y aprobado en comité de contratación según la siguiente acta:

Acta N°: 01	Fecha: 06 de enero de 2026
-------------	----------------------------



**PROPUESTA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

CÓDIGO: F-ABS-03

VERSIÓN: 00

FECHA: 07/01/2025

PÁGINA: 1 de 5

CONTRATISTA	VICTOR DANIEL BUITRAGO LOPEZ
CÉDULA	70.952.220
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS, LOGÍSTICAS Y ASISTENCIALES, RELACIONADAS CON LA ENTREGA DE FACTURACIÓN URBANA Y CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA QUE SE GENERE EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.
PLAZO DE EJECUCIÓN	CINCO (05) MESES Y DIECIOCHO (18) días.
VALOR	CATORCE MILLONES CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS (\$14.189.280).

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

ACTIVIDAD	INDICADOR	META	VALOR PORCENTUAL DE LA META
1. Entregar oportunamente la facturación de industria y comercio los primeros días de cada mes.	Nro. de Facturas Entregadas.	100% de Facturas entregadas	20%
2. Diligenciar y entregar de formato de los requisitos para matricular negocios nuevos en industria y comercio.	Nro de Rit Entregados / Nro. de Establecimientos registrados.	100 %	10%
3. Reportar a la secretaria de Hacienda en forma mensual las novedades encontradas en los establecimientos abiertos al público como son (Apertura de negocios nuevos, cambio de propietario, cambio de actividad, cambio de dirección, cierre de	Nro de Novedades encontradas / Nro de base de datos registrados.	100% de novedades encontradas y registradas.	10%

	PROPUESTA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-03
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 2 de 5

establecimientos, entre otros), para actualizar la base de datos de los contribuyentes de industria y comercio, con el fin de evitar errores y la evasión.			
4. Apoyar al contratista encargado de la fiscalización para que todos los obligados a realizar la declaración lo hagan de forma oportuna y correctamente y así evitar la evasión fiscal al municipio de El Peñol.	Nro de reporte encontrado. / Nro de evasión fiscal encontrado.	100% de los reportes.	10%
5. Entregar oportunamente las notificaciones de cobro coactivo en el área urbana	Nro de notificaciones de cobro coactivo encontradas.	100% de las notificaciones entregadas.	10%
6. Entregar de manera eficiente y eficaz la facturación de impuesto predial en la zona urbana así mismo organizar y depurar con el personal de catastro, sistemas y secretaria de hacienda los paquetes destinados a los puntos de entrega.	Nro de Facturación entregadas	100%	10%
7. Apoyar la entrega de notificaciones y demás correspondencia de la Alcaldía, Secretaría General y de Gobierno y demás secretarías de la Administración Municipal de forma personal en la zona urbana del Municipio.	Nro correspondencia entregada	100%	10%



**PROPUESTA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

CÓDIGO: F-ABS-03

VERSIÓN: 00

FECHA: 07/01/2025

PÁGINA: 3 de 5

8. Apoyo al contratista de espacio público con las labores derivadas de dicha inspección y control a los establecimientos públicos.	Nro de Visitas con espacio público / Nro de establecimiento que cumplan con la norma	100%	10%
9. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato. Parágrafo: En el desarrollo de estas obligaciones, el contratista entregará al Supervisor un completo informe mensual sobre la entrega de productos, de tal forma que la ejecución del objeto contractual y la entrega de los productos inherentes a este, sean medibles y cuantificables en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad.	Nro de actividades ejecutados / Total de Actividades Asignadas	100%	5%
OBLIGACIONES GENERALES			
ACTIVIDAD	INDICADOR	META	VALOR PORCENTUAL DE LA META
1. Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por éste, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales, actuando siempre con lealtad y buena fe.			
2. Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor			



**PROPUESTA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

CÓDIGO: F-ABS-03

VERSIÓN: 00

FECHA: 07/01/2025

PÁGINA: 4 de 5

del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual y demás actividades para las cuales sea requerido			
3. Mantener la reserva sobre la información que sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual y/o que sea adquirida por motivos de la ejecución del mismo, aún después de terminado el contrato, cuando por disposiciones legales la misma tenga la calidad de reservada.			
4. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.	6 verificaciones efectuadas	6 pagos Efectuados	5%
5. Participar activamente en las actividades encaminadas a la adecuada planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con los parámetros y directrices adoptadas por la alta dirección, así como de las reuniones, eventos y actividades programadas y/o autorizadas por la Entidad y que se encuentren incluidos			



**PROPUESTA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

CÓDIGO: F-ABS-03

VERSIÓN: 00

FECHA: 07/01/2025

PÁGINA: 5 de 5

en los planes, programas y proyectos.

6. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo y en caso de presentarse cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato informar al supervisor del mismo.


VICTOR DANIEL BUITRAGO LOPEZ
70.952.220


OLGA LUCÍA GALLO CARDONA
SECRETARIA DE HACIENDA

**Certificado de Disponibilidad Nro: 41**

Fecha de Impresión: 05-Jan-2026

SMONTES

Fecha de la Reserva: 05-Jan-2026

Fecha de Vencimiento: 31/12/2026

Los suscritos responsables del manejo presupuestal de MUNICIPIO DE EL PEÑOL, en cumplimiento de los Artículos 71 y 73 del Decreto 111 de 1996 y Artículos 56, 57, 58, 59, 60, 61 y 64 del Acuerdo 033 de 1999

CERTIFICA

Que en el presupuesto de Rentas y Gastos de la vigencia fiscal 2026 existe disponibilidad presupuestal según el siguiente detalle:

Código	Fondo	Nombre	Vir Reservado
09.2.1.2.02.02.008.04.01	1.2.1.0.00	Servicios Técnicos y Generales	\$14,189,280.00
Total:			\$14,189,280.00

Que se Reserva la suma de : Catorce Millones Ciento Ochenta y Nueve Mil Doscientos Ochenta Pesos.. (\$14,189,280.00)

Beneficiario:**Descripción:**

PRESTACIÓN SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS, LOGÍSTICAS Y ASISTENCIALES, RELACIONADAS CON LA ENTREGA DE FACTURACIÓN URBANA Y CORRESPONDENCIA QUE DEBE SER ENTREGADA DE FORMA PRESENCIAL EN LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO.

Información Complementaria.:

MGA - Productos

CPC - Bienes y servicios

No Registra

No Registra

BPIM

No Registra


SORANY MARIA MONTES ATEHORTUA
TECNICA ADMINISTRATIVA

NINGUNO *** **

0

"ALCALDIA DE EL PEÑOL"

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ

Dirección: CR 18 N 02 91 Teléfono: 851 58 55 Fax: 851 58 55 Nit: 890980917-1 Correo Electrónico:
alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co

Victor

	SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Código: F-DF-001
		Versión: 00
		Fecha: 02-01-2006
		Página: 1 de 1

Fecha: El Peñol, 05 de enero de 2026
Señor: Técnica administrativa

Comedidamente le solicito el favor de expedir Certificado de Disponibilidad Presupuestal para la ejecución del programa que se detalla a continuación:

Descripción: "Prestación servicios de apoyo a la gestión, para realizar las actividades operativas, logísticas y asistenciales, relacionadas con la entrega de facturación urbana y correspondencia que debe ser entregada de forma presencial en la zona urbana del municipio."

Artículo: 2.1.2.02.02.008.04.01 Servicios de técnicos y generales.	Valor: \$14,189,280.00
Artículo:	Valor: \$ 0
TOTAL:	Valor: \$14,189,280.00

Cordialmente.


OLGA LUCIA GALLO CARDONA
Secretaria de hacienda municipal.

	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-04
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 1 de 8

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
No. PS-055 - DE 2026**

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT:	890.980.917-1
CONTRATISTA:	VICTOR DANIEL BUITRAGO LOPEZ
NIT O C.C:	70.952.220
OBJETO:	PRESTACIÓN SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS, LOGÍSTICAS Y ASISTENCIALES, RELACIONADAS CON LA ENTREGA DE FACTURACIÓN URBANA Y CORRESPONDENCIA QUE DEBE SER ENTREGADA DE FORMA PRESENCIAL EN LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO.
VALOR:	CATORCE MILLONES CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS (\$14.189.280), INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	NÚMERO: 41 FECHA: 05 DE ENERO DE 2026 RUBRO: 2.1.2.02.02.008.04.01 NOMBRE: SERVICIOS TÉCNICOS Y GENERALES VALOR: CATORCE MILLONES CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS (\$14.189.280).
RESERVA PRESUPUESTAL	NÚMERO: 68 FECHA: 13 DE ENERO DE 2026 RUBRO: 2.1.2.02.02.008.04.01 NOMBRE: SERVICIOS TÉCNICOS Y GENERALES VALOR: CATORCE MILLONES CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS (\$14.189.280).
DURACIÓN:	CINCO (05) MESES Y DIECIOCHO (18) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
FECHA:	13 DE ENERO DE 2026
COMITÉ DE CONTRATACIÓN:	COMITÉ N° 01 DEL 06 DE ENERO DE 2026

Entre los suscritos, a saber: **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL ANTIOQUIA**, entidad pública del orden territorial, identificado con el N.I.T. 890.980.917-1 representado legalmente por la señora **SANDRA ARELIS DUQUE VELÁSQUEZ**, Alcaldesa por elección popular del municipio de El Peñol Antioquia para periodo constitucional 2024 – 2027, posesionada mediante Acta número cero cero dos (002) del treinta (30) de diciembre de dos mil veintitrés

	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-04
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 2 de 8

(2023) de la Notaría Única de El Peñol Antioquia, ciudadana mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía número 43.702.243 expedida en San Rafael - Antioquia y quien en adelante se denominará **"EL MUNICIPIO"** o **"EL CONTRATANTE"** de una parte; y **VICTOR DANIEL BUITRAGO LOPEZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía **70.952.220**, como aparece al inicio del documento, quien obra en nombre propio y que en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, han convenido celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, la cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.** PRESTACIÓN SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS, LOGÍSTICAS Y ASISTENCIALES, RELACIONADAS CON LA ENTREGA DE FACTURACIÓN URBANA Y CORRESPONDENCIA QUE DEBE SER ENTREGADA DE FORMA PRESENCIAL EN LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO. **SEGUNDA: ALCANCE DEL CONTRATO.** Apoyo, logístico y operativo en la entrega oportuna de las facturas de impuesto predial, industria y comercio, acuerdos de pago y demás facturación que se requiera en la zona Urbana, distribución de publicidad, para promover la cultura tributaria, para así contribuir al mejoramiento de los ingresos. **TERCERA: VALOR DEL CONTRATO.** CATORCE MILLONES CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS (\$14.189.280), incluidos todos los impuestos a que haya lugar. **Parágrafo.** El presente contrato se podrá adicionar de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, con cargo al correspondiente rubro, siempre y cuando sea conveniente y favorable para el Contratante. **CUARTA: FORMA DE PAGO.** una (1) cuota de UN MILLÓN QUINIENTOS VEINTE MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS (\$1,520,280), pagadera el 30 de enero de 2026 y cinco (05) Cuotas iguales cada una por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS PESOS (\$2.533.800) pagaderas el último día de cada mes en los meses comprendidos entre febrero y junio de 2026 de conformidad a la planeación financiera de la secretaría de Hacienda. Lo anterior, con previa presentación de informes de actividades, cuenta de cobro y previo visto bueno del Supervisor del contrato de acuerdo a los requerimientos realizados y a los productos entregados. Para cada pago, el Contratista deberá presentar un informe de actividades mensual y para el último pago el final, describiendo el desarrollo de cada actividad y los productos entregados en el periodo reportado, la constancia de encontrarse al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales (salud, pensión y riesgos laborales), previa presentación de la factura o documento equivalente debidamente legalizada y firmada por las partes, y la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor. El Municipio de EL PEÑOL pagará el valor del contrato de previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura debidamente legalizada y certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del servicio recibido por el supervisor del contrato previamente designado. **Parágrafo Primero:** Los pagos se realizarán a través de

	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-04
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 3 de 8

transferencia electrónica a la cuenta reportada por el Contratista al momento de suscribir el contrato. En caso de cambio del número de la cuenta bancaria, el Contratista informará de tal situación al Contratante con quince (15) días hábiles antes del pago programado, aportando una solicitud formal en la que justifique las razones del cambio de cuenta y un certificado original expedido por el banco. **Parágrafo Segundo:** La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará el Contratante sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la Secretaría de Hacienda del Municipio y respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007. **QUINTA: APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** El contrato se ejecuta con cargo a:

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
NÚMERO	41
FECHA	05 DE ENERO DE 2026
RUBRO	2.1.2.02.02.008.04.01
NOMBRE	SERVICIOS TÉCNICOS Y GENERALES
VALOR	\$14.189.280
RESERVA PRESUPUESTAL	
NÚMERO	68
FECHA	13 DE ENERO DE 2026
RUBRO	2.1.2.02.02.008.04.01
NOMBRE	SERVICIOS TÉCNICOS Y GENERALES
VALOR	\$14.189.280

SEXTA: DURACIÓN DEL CONTRATO. La vigencia del contrato será de CINCO (05) MESES Y DIECIOCHO (18) DÍAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Para su ejecución, se requiere el Acta de Inicio debidamente firmada, previa obtención del correspondiente Registro Presupuestal. **PARÁGRAFO ÚNICO:** El contrato se podrá ampliar de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, con cargo al correspondiente rubro, siempre y cuando sea conveniente y favorable para EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. **SÉPTIMA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito entre EL CONTRATISTA y el ordenador del gasto a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", pero su ejecución sólo podrá iniciar cuando se suscriba el Acta de inicio. El presente Contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito por las partes; para su ejecución se requiere del correspondiente certificado de registro presupuestal y la suscripción del acta de inicio. **OCTAVA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1. Entregar oportunamente la facturación de industria y comercio los primeros días de cada mes. 2. Diligenciar y entregar de formato de los

	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-04
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 4 de 8

requisitos para matricular negocios nuevos en industria y comercio. 3. Reportar a la secretaria de Hacienda en forma mensual las novedades encontradas en los establecimientos abiertos al público como son (Apertura de negocios nuevos, cambio de propietario, cambio de actividad, cambio de dirección, cierre de establecimientos, entre otros), para actualizar la base de datos de los contribuyentes de industria y comercio, con el fin de evitar errores y la evasión. 4. Apoyar al contratista encargado de la fiscalización para que todos los obligados a realizar la declaración lo hagan de forma oportuna y correctamente y así evitar la evasión fiscal al municipio de El Peñol. 5. Entregar oportunamente las notificaciones de cobro coactivo en el área urbana. 6. Entregar de manera eficiente y eficaz la facturación de impuesto predial en la zona urbana, así mismo organizar y depurar con el personal de catastro, sistemas y secretaria de hacienda los paquetes destinados a los puntos de entrega. 7. Apoyar la entrega de notificaciones y demás correspondencia de la Alcaldía, Secretaría General y de Gobierno y demás secretarías de la Administración Municipal de forma personal en la zona urbana del Municipio. 8. Apoyo al contratista de espacio público con las labores derivadas de dicha inspección y control a los establecimientos públicos. 9. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato. **Parágrafo:** En el desarrollo de estas obligaciones, el contratista entregará al Supervisor un completo informe mensual sobre la entrega de productos, de tal forma que la ejecución del objeto contractual y la entrega de los productos inherentes a este, sean medibles y cuantificables en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad.

OBLIGACIONES GENERALES: 1. Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por éste, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales, actuando siempre con lealtad y buena fe. 2. Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual y demás actividades para las cuales sea requerido. 3. Mantener la reserva sobre la información que sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual y/o que sea adquirida por motivos de la ejecución del mismo, aún después de terminado el contrato, cuando por disposiciones legales la misma tenga la calidad de reservada. 4. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes. 5. Participar activamente en las actividades encaminadas a la adecuada planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con los parámetros y directrices adoptadas por la alta dirección, así como de las reuniones, eventos y actividades

	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-04
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 5 de 8

programadas y/o autorizadas por la Entidad y que se encuentren incluidos en los planes, programas y proyectos. **6.** Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo y en caso de presentarse cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato informar al supervisor del mismo. **NOVENA: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL:** **1.** Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución, suministrando al contratista toda la información y el acompañamiento requeridos para cumplir con el objeto contractual. **2.** Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata, solicitando al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del mismo. **3.** Realizar oportunamente el pago de honorarios, siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ello; así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias del personal vinculado al contrato. **4.** Ejercer la función de supervisión, vigilancia y control en el cumplimiento cabal de las actividades, incluyendo las modificaciones que se requieran, la oportuna liquidación del contrato y el reporte de los documentos que conforman el expediente en las respectivas plataformas. **DÉCIMA: PAGO DE APORTES.** De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, El Contratista deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados y contratistas, a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, requisito indispensable para el pago de cada una de sus facturas. **DÉCIMA PRIMERA: GARANTÍAS.** Por tratarse de un proceso de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no se exigirá ningún tipo de garantía conforme al Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, sin que esto implique la exoneración de responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista. No obstante, de acuerdo con las estipulaciones de los artículos 7 al 17 de la Ley 1480 de 2011, en concordancia con el Código de Comercio, el Contratista tiene la obligación de garantizar la calidad del bien o servicio objeto de la contratación. **DECIMA SEGUNDA: MULTAS.** En el evento en que **EL CONTRATISTA** incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán

	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-04
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 6 de 8

proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL**. **PARÁGRAFO 1:** Para la imposición de las multas, **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL** dará aplicación al debido proceso. **PARÁGRAFO 2:** Una vez declarado el incumplimiento del Contrato por parte del **MUNICIPIO DE EL PEÑOL**, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, si la hubiere, o de hacer efectiva la cláusula penal o la Garantía de Cumplimiento del Contrato, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. **PARÁGRAFO 3:** La imposición de multas no libera al **CONTRATISTA** del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos. **DÉCIMA TERCERA: CLÁUSULA PENAL.** Se estipula una cláusula penal a favor del **MUNICIPIO DE EL PEÑOL** equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor total de contrato, que se hará efectiva en caso del incumplimiento del contrato del contrato grave y definitivo. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. **DÉCIMA CUARTA: INDEMNIDAD.** Será obligación de **EL CONTRATISTA** mantener libre al **MUNICIPIO DE EL PEÑOL** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **DÉCIMA QUINTA REPERCUSIONES LABORALES.** **EL CONTRATISTA** se obliga a título de contratista independiente. **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL**, en consecuencia, no adquiere con él, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo, etc. **DÉCIMA SEXTA: SUPERVISIÓN.** La supervisión será designada por la Alcaldesa Municipal de acuerdo con los lineamientos definidos en el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad. **DÉCIMA SÉPTIMA: PAZ Y SALVO.** **EL CONTRATISTA** manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del contrato, estar a paz y salvo con **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL**. Adicionalmente, autoriza para que en la Tesorería, en el momento de un pago, automáticamente, sin previo aviso y siempre y cuando no exista Acuerdo de Pago vigente entre **EL CONTRATISTA** y la Administración Municipal, hagan cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto. **DÉCIMA OCTAVA: CONFIDENCIALIDAD.** El Contratista se obliga a no divulgar la información confidencial a la cual tendrá acceso con ocasión de este contrato, incluida su etapa precontractual, salvo cuando sea necesario suministrarla a los organismos oficiales a efecto de cumplir el objeto contractual. La obligación de reserva se extiende hasta después de terminado el contrato

	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-04
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 7 de 8

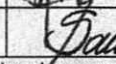
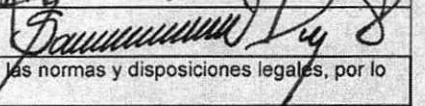
y subsistirá mientras la información tenga las características para ser considerada confidencial en los términos de la Ley 1712 de 2014 y las normas que la modifiquen o sustituyan. **DÉCIMA NOVENA: CESIÓN.** Este Contrato se ha celebrado en consideración al objeto que se pretende ejecutar y la capacidad e idoneidad de **EL CONTRATISTA**. En consecuencia, no podrá cederlo a ninguna persona natural o jurídica sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de El Peñol. **VIGÉSIMA: PROPIEDAD INTELECTUAL.** La propiedad intelectual y los derechos patrimoniales sobre los estudios, documentos y en general sobre los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará en cabeza del Contratante, de conformidad con la normativa vigente. **VIGÉSIMA PRIMERA: NATURALEZA JURÍDICA.** El presente acto es un Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, que se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, y los demás decretos reglamentarios, normas civiles y comerciales aplicables. **VIGÉSIMA SEGUNDA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** En el evento de surgir diferencias referentes al desarrollo y ejecución se acudirá inicialmente al empleo de mecanismos de solución de controversias contractuales, en especial, a la conciliación, la amigable composición y/o a la transacción. **VIGÉSIMA TERCERA: CAUSALES DE TERMINACIÓN.** Este Contrato de prestación de servicios terminará en cualquiera de los siguientes eventos: **1)** Por expiración del plazo estipulado. **2)** Por mutuo acuerdo entre las partes. **3)** Por fuerza mayor o caso fortuito, que impida la posibilidad de seguir su ejecución. **4)** Por sobrevenir una imposibilidad legal o técnica, debidamente acreditada, evaluada y aceptada por las partes. **5)** Por liquidación o intervención de alguna de las partes, que afecte gravemente el cumplimiento del contrato. **6)** Por las demás causales estipuladas en la ley. **VIGÉSIMA CUARTA: LIQUIDACIÓN:** La liquidación del Contrato se hará de común acuerdo entre **EL CONTRATISTA Y EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL**, las personas acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, de los cuales quedará constancia en el acta de liquidación, de conformidad con el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **Parágrafo:** Si es del caso, para la liquidación se exigirá a **EL CONTRATISTA** la ampliación de la vigencia de las garantías establecidas, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del Contrato. Si **EL CONTRATISTA** no concurre a la liquidación del Contrato, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL** lo liquidará unilateralmente dentro de los dos meses siguientes al vencimiento de los cuatro meses previstos para la liquidación bilateral, según el Artículo 136 del Código Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo antes establecido no se ha realizado la liquidación **EL**

	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-04
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 8 de 8

MUNICIPIO DE EL PEÑOL liquidará unilateralmente en cualquier tiempo dentro de dos años siguientes del mutuo acuerdo o unilateralmente de conformidad con la Ley 1150 de 2007. **VIGÉSIMA QUINTA: CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES.** Por medio del presente documento se deja constancia que se verificó la existencia de los documentos relacionados en la lista de chequeo por parte del Secretario (a) de Hacienda, los cuales hacen parte integral del presente documento; así mismo los informes y demás documentos que en el desarrollo del Contrato se deriven.

. **VIGÉSIMA SEXTA: PUBLICACIÓN.** El presente Contrato deberá publicarse en la página <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-II>. **VIGÉSIMA SÉPTIMA: DOMICILIO.** Las partes fijan como domicilio el Municipio de El Peñol – Antioquia.

El presente contrato se perfeccionará con la aprobación en el SECOP II.

Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Proyectado por	Shirley Atehortua Agudelo Auxiliar Administrativa-Contratista	Shirley Atehortua Agudelo
Revisado por	Olga Lucia Gallo Cardona Secretaria de Hacienda	
Revisado por	Jonathan Montes Ceballos Asesor Jurídico en contratación	
Revisado por	Rosmira Murillo Henao Secretaria General y de Gobierno	
Aprobado por	Sandra Arelis Duque Velásquez Alcaldesa	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, por lo tanto, lo presentamos para firma de la Alcaldesa Municipal.		



MUNICIPIO DE EL PEÑOL

Pág. 1 de 1

VIGENTE

SMONTES

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL N° : 68

Fecha Impresión: 13-Jan-2026

Fecha Compromiso: 13/01/2026 11:37:38 Usuario Realizó:

SMONTES

Contrato	Proveedor/Contratista	Valor
PS-055-2026	70952220 VICTOR DANIEL BUITRAGO LOPEZ	14,189,280.00

Tipo Compromiso: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

DESCRIPCIÓN: PRESTACIÓN SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS, LOGÍSTICAS Y ASISTENCIALES, RELACIONADAS CON LA ENTREGA DE FACTURACIÓN URBANA Y CORRESPONDENCIA QUE DEBE SER ENTREGADA DE FORMA PRESENCIAL EN LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO.

FORMA DE PAGO

Cuota	Fecha	Valor a Pagar	Valor Pagado
1	13/01/2026 11:37:38	14,189,280.00	0.00

CODIGOS PRESUPUESTALES

C.D.P	Fondo	Depend	Código	Descripción	Vlr Reservado
41	1.2.1.0.00	09	2.1.2.02.02.008.04.01	Servicios Técnicos y Generales	14,189,280.00
Total:					14,189,280.00


SORANY MARÍA MONTES ATEHORTUÁ
TECNICA ADMINISTRATIVA


OLGA LUCÍA GALLO CARDONA
SECRETARÍA DE HACIENDA

NINGUNO *** **

NINGUNO *** **

"ALCALDIA DE EL PEÑOL"

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ

Dirección: CR 18 N 02 91 Teléfono: 851 58 55 Fax: 851 58 55 Nit: 890980917-1 Correo Electrónico: alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co

	SOLICITUD DE RESERVA PRESUPUESTAL	Código: F-DF-002
		Versión:00
		Fecha:02-01-2006
		Página: 1 de 1

Fecha: El Peñol, 13 de enero de 2026

Señor: Técnica administrativa

Comendidamente le solicito el favor de expedir Reserva Presupuestal para la ejecución del programa que se detalla a continuación:

Descripción: contrato **PS-055-2026** Cuyo objeto es "Prestación servicios de apoyo a la gestión, para realizar las actividades operativas, logísticas y asistenciales, relacionadas con la entrega de facturación urbana y correspondencia que debe ser entregada de forma presencial en la zona urbana del municipio."

Beneficiario: VICTOR DANIEL BUITRAGO LOPEZ

Cédula o Nit: 70.952.220

Artículo: 2.1.2.02.02.008.04.01 Servicios de técnicos y generales.	Valor: \$14,189,280.00
Artículo:	Valor: \$ 0
TOTAL:	Valor: \$14,189,280.00

Cordialmente,


OLGA LUCIA GALLO CARDONA
 Secretaria de hacienda municipal.

	DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: F-ABS-05
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 1 de 3

El Peñol (Antioquia), 13 de enero de 2026

DE: **SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ**
Alcaldesa Municipal

PARA: **OLGA LUCIA GALLO CARDONA**
Secretaría de Hacienda

Asunto: Comunicación de designación de supervisión del Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No PS-055-2026

Cordial saludo.

De conformidad con los lineamientos definidos en el Manual de Contratación del Municipio de El Peñol, adoptado por el Decreto Municipal 086 de 2022, y el Manual de Supervisión e Interventoría, adoptado por el Decreto Municipal 086 de 2022, se le comunica la designación como Supervisor del contrato del asunto y que se pasa a relacionar

NRO. DEL CONTRATO	PS-055 - 2026
OBJETO	PRESTACIÓN SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS, LOGÍSTICAS Y ASISTENCIALES, RELACIONADAS CON LA ENTREGA DE FACTURACIÓN URBANA Y CORRESPONDENCIA QUE DEBE SER ENTREGADA DE FORMA PRESENCIAL EN LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO.
VALOR:	CATORCE MILLONES CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS (\$14.189.280), INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.
PLAZO	CINCO (05) MESES Y DIECIOCHO (18) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
CONTRATISTA	VICTOR DANIEL BUITRAGO LOPEZ, identificada con la cédula de ciudadanía número 70.952.220

Es de anotar, que la Supervisión tiene como propósito hacerle seguimiento y control a la acción del contratista, para verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como es el caso de las especificaciones técnicas contratadas, supervisar la

	DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: F-ABS-05
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 2 de 3

ejecución del objeto establecido en cada uno de los contratos y teniendo en cuenta los recursos asignados al mismo.

La supervisión, coordinación y control realizado por Usted, a los diferentes aspectos que intervienen en el desarrollo del presente contrato, deberá ejercerla a partir de la firma y perfeccionamiento del mismo, hasta la liquidación definitiva, bajo la observancia de las disposiciones legales vigentes.

Las responsabilidades de los supervisores o interventores de los contratos suscritos por las entidades estatales, están definidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción y Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría del Municipio de El Peñol. Así mismo, la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de Colombia Compra Eficiente (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_para_el_ejercicio_de_las_funciones_de_supervision_e_interventoria_de_los_contratos_del_estado.pdf), define como alcance de la supervisión... *"el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico realizado por la misma Entidad Estatal sobre la ejecución del contrato"*, por lo que cada Supervisor tiene la función general de ejercer el control y la vigilancia, dirigida a verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales pactadas en las cláusulas del contrato.

Adicional a las obligaciones generales ya descritas, es importante que se considere la siguiente información, la cual les brindará y aportará herramientas necesarias para el desarrollo de la supervisión.

1. El Manual de Contratación del Municipio de El Peñol, adoptado por el Decreto Municipal 086 de 2022, y el Manual de Supervisión e Interventoría, adoptado por el Decreto Municipal 086 de 2022, cuenta con información con la que podrá ilustrarse de manera precisa y clara frente a las obligaciones, alcances y prohibiciones durante el ejercicio de la supervisión, la cual durará hasta la liquidación del contrato.
2. Para los contratos supervisados de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, antes de la firma del acta de inicio, deberá verificar y solicitar al contratista soporte de la afiliación a la ARL.
3. Verificar que las condiciones pactadas en las cláusulas del contrato y que deban ser revisadas y acordadas antes de la firma del acta de inicio, hayan sido objeto de conocimiento por las partes.
4. Informar oportunamente al ordenador del gasto a través de la Secretaría General y de Gobierno, sobre las inconsistencias o incumplimiento del objeto del contrato.
5. Verificar que el contratista haya cumplido en su totalidad con los requisitos de perfeccionamiento y legalización, antes de la suscripción del acta de inicio.

	DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: F-ABS-05
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 3 de 3

Además de las ya indicadas, el Supervisor deberá cumplir con las demás funciones propias de la designación, así como las establecidas en la normatividad que rija la materia.

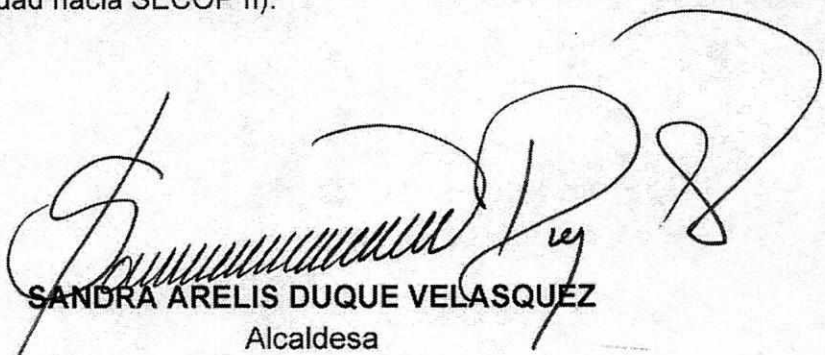
Finalmente se recuerda, que se constituirá FALTA GRAVISIMA por parte del Supervisor no exigir la calidad de los bienes y servicios adquiridos por el Municipio de El Peñol o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad.

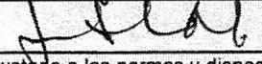
También será falta gravísima omitir el deber de informar a la Alcaldía Municipal de El Peñol los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conducta punible o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando se presente el incumplimiento por causas del contratista.

El Municipio de El Peñol cuenta con el Comité de Contratación, al que podrá acudir para resolver las inquietudes que surjan en el cumplimiento de sus responsabilidades, así mismo la Secretaría General y de Gobierno está dispuesta a brindar la asesoría y acompañamiento que sea necesaria y que garantice el cumplimiento normativo en el desarrollo del ejercicio de supervisión.

Los documentos relacionados con el proceso pueden ser consultados en la página de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE (SECOP - www.colombiacompra.gov.co, direccionando su necesidad hacia SECOP II).

Cordialmente,


SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ
 Alcaldesa

Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Proyectado por	Shirley Atehortua Agudelo Auxiliar Administrativa-Contratista	
Revisado por	Jonathan Montes Ceballos Asesor Juridico Contratación	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales.		



ACTA DE INICIO

CÓDIGO: F-ABS-06

VERSIÓN: 00

FECHA: 07/01/2025

PÁGINA: 1 de 4

ACTA DE INICIO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. PS-055- DE 2026

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT:	890.980.917-1
CONTRATISTA:	VICTOR DANIEL BUITRAGO LOPEZ
NIT O C.C:	70.952.220
OBJETO:	PRESTACIÓN SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS, LOGÍSTICAS Y ASISTENCIALES, RELACIONADAS CON LA ENTREGA DE FACTURACIÓN URBANA Y CORRESPONDENCIA QUE DEBE SER ENTREGADA DE FORMA PRESENCIAL EN LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO.
VALOR:	CATORCE MILLONES CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS (\$14.189.280), INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.
DURACIÓN:	CINCO (05) MESES Y DIECIOCHO (18) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
FECHA:	13 DE ENERO DE 2026

CONSIDERANDO

En la fecha de firma del presente documento, se reunieron **OLGA LUCIA GALLO CARDONA**, identificada con cédula de ciudadanía número **42.841.451**, en su condición de Supervisora del contrato de prestación de servicios profesionales que acá se describe, por parte de El Contratante, y de la otra parte el señor **VICTOR DANIEL BUITRAGO LOPEZ**, identificado con cedula de ciudadanía número **70.952.220**, han convenido a dar inicio a la ejecución del contrato, cuyas actividades especiales se encuentran descritas en el mismo.

El municipio atenderá las obligaciones derivadas de este CONTRATO con cargo a los artículos presupuestales que se relacionan a continuación:

	ACTA DE INICIO	CÓDIGO: F-ABS-06
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 2 de 4

	N	FECHA	RUBRO	NOMBRE	VALOR
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	41	05 de enero de 2026	2.1.2.02.02.008.04.01	SERVICIOS TÉCNICOS GENERALES Y	\$14.189.280
RESERVA PRESUPUESTAL	68	13 de enero de 2026			
TOTAL			\$14.189.280		

El Contratista se obliga a lo siguiente:

Obligaciones del Contratista:

Obligaciones Específicas

1. Entregar oportunamente la facturación de industria y comercio los primeros días de cada mes.
 2. Diligenciar y entregar de formato de los requisitos para matricular negocios nuevos en industria y comercio.
 3. Reportar a la secretaria de Hacienda en forma mensual las novedades encontradas en los establecimientos abiertos al público como son (Apertura de negocios nuevos, cambio de propietario, cambio de actividad, cambio de dirección, cierre de establecimientos, entre otros), para actualizar la base de datos de los contribuyentes de industria y comercio, con el fin de evitar errores y la evasión.
 4. Apoyar al contratista encargado de la fiscalización para que todos los obligados a realizar la declaración lo hagan de forma oportuna y correctamente y así evitar la evasión fiscal al municipio de El Peñol.
 5. Entregar oportunamente las notificaciones de cobro coactivo en el área urbana.
 6. Entregar de manera eficiente y eficaz la facturación de impuesto predial en la zona urbana, así mismo organizar y depurar con el personal de catastro, sistemas y secretaria de hacienda los paquetes destinados a los puntos de entrega.
 7. Apoyar la entrega de notificaciones y demás correspondencia de la Alcaldía, Secretaría General y de Gobierno y demás secretarías de la Administración Municipal de forma personal en la zona urbana del Municipio.
 8. Apoyo al contratista de espacio público con las labores derivadas de dicha inspección y control a los establecimientos públicos.
 9. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato.
- Parágrafo:** En el desarrollo de estas obligaciones, el contratista entregará al

	ACTA DE INICIO	CÓDIGO: F-ABS-06
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 3 de 4

Supervisor un completo informe mensual sobre la entrega de productos, de tal forma que la ejecución del objeto contractual y la entrega de los productos inherentes a este, sean medibles y cuantificables en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad.

Obligaciones generales

1. Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por éste, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales, actuando siempre con lealtad y buena fe.
2. Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual y demás actividades para las cuales sea requerido
3. Mantener la reserva sobre la información que sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual y/o que sea adquirida por motivos de la ejecución del mismo, aún después de terminado el contrato, cuando por disposiciones legales la misma tenga la calidad de reservada.
4. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.
5. Participar activamente en las actividades encaminadas a la adecuada planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con los parámetros y directrices adoptadas por la alta dirección, así como de las reuniones, eventos y actividades programadas y/o autorizadas por la Entidad y que se encuentren incluidos en los planes, programas y proyectos.
6. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo y en caso de presentarse cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato informar al supervisor del mismo.

Teniendo en cuenta lo anterior las partes acuerdan dar inicio al contrato de la referencia a partir de los trece (13) días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026).

	ACTA DE INICIO	CÓDIGO: F-ABS-06
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 4 de 4

Por lo anterior la fecha de terminación quedará establecida para el día treinta (30) de junio de dos mil veintiséis (2026).

Para constancia, se firma la presente acta a los trece (13) días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026). por quienes en ella intervinieron.


OLGA LUCIA GALLO CARDONA
 secretaria de Hacienda Municipal
 Contratante


VICTOR DANIEL BUITRAGO LOPEZ
 Contratista

Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Proyectado por	Shirley Atehortua Agudelo Auxiliar Administrativa-Contratista	Shirley Atehortua Agudelo
Revisado por	Jonathan Montes Ceballos Asesor Jurídico Contratación	J. Montes
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales.		



Búsqueda | Directorio SECOP | Menú | Ir a

Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato

ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

1 Información general

Volver

Evaluar proveedor

Imprimir

Modificar

<

>

2 Condiciones

Identificación del contrato

3 Bienes y servicios

4 Documentos del Proveedor

5 Documentos del contrato

6 Información presupuestal

7 Ejecución del Contrato

8 Modificaciones del Contrato

9 Incumplimientos

ID del contrato en SECOP CO1.PCCNTR.8858964

Versión del contrato 1

Estado de contrato En ejecución

Fecha de generación del estado 16 días de tiempo transcurrido (13/01/2026 4:43:34 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Número del contrato PS-055-2026

Objeto del contrato PRESTACIÓN SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS, LOGÍSTICAS Y ASISTENCIALES, RELACIONADAS CON LA ENTREGA DE FACTURACIÓN URBANA Y CORRESPONDENCIA QUE DEBE SER ENTREGADA DE FORMA PRESENCIAL EN LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO.

Tipo de Contrato Prestación de servicios

¿Asociado a otro contrato? ☐ Si ☒ No

Duración del contrato 168 días

Fecha de inicio de contrato 15 días de tiempo transcurrido (13/01/2026 8:16:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de terminación del contrato 30/06/2026 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Tiempo adiciones en días 0 días

Liquidación ☐ Si ☒ No *Obligaciones Ambientales ☐ Si ☒ No *Obligaciones pos consumo ☐ Si ☒ No *Reversión ☐ Si ☒ No *

Información de la Entidad Estatal contratante



ALCALDIA DE EL PEÑOL

COLOMBIA, Peñol

★★★★★

0 Recomendación (es)



Información del proveedor contratista



Victor Daniel Buitrago López

COLOMBIA, Peñol

Número de documento 70952220

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
Victor Daniel Buitrago López			

Aprobación del contrato

Aprobador - Proveedor

Aprobado por:	Victor Daniel Buitrago López	Fecha de aprobación:	01/13/2026 17:33:10 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
---------------	------------------------------	----------------------	---

Aprobador - Entidad Estatal

Aprobado por:	SANDRA ARELIS DUQUE VELÁSQUEZ	Fecha de aprobación:	01/13/2026 18:20:42 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
---------------	-------------------------------	----------------------	---

Contrato Firmado: CO1_PCCNTR_8858964_Firmado

Contrato en ejecución: CO1_PCCNTR_8858964_En ejecución

Información del contrato

Tipo de proceso Contratación directa
Unidad de contratación SECRETARIA DE HACIENDA
Proceso de Contratación PS-055-2026
Título de la oferta N/A
Cuantía del contrato 14.189.280 pesos colombianos



- Plan de Acción y Desarrollo
- Contratación
- Informe Fiscal y Financiero
- Deuda Pública
- Anexos Generales
- Anexos Presupuestales
- Sujetos de Control
- Contratistas e Interventores
- Directorio
- Reportes
- Temas
- Presupuesto
- Importación XML
- Certificados
- Asistencia y Soporte
- Encuesta Ambiental

Inicio > Contracting > Contract summary

Admin: El Peñol

Contratación

REPORTE INGRESO / CONTRATO

Tipo de Registro	Contrato
Código	PS-055-2026
Objeto	PRESTACIÓN SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS, LOGÍSTICAS Y ASISTENCIALES, RELACIONADAS CON LA ENTREGA DE FACTURACIÓN URBANA Y CORRESPONDENCIA QUE DEBE SER ENTREGADA DE FORMA PRESENCIAL EN LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO.
Nombre Contratista	Victor Bultrago Daniel Aguirre
Identificación Contratista	70952220
Código del Proyecto	9999
Nombre del Proyecto	Gastos de funcionamiento
Proceso de Contratación	Contratación Directa
Tipología	Prestación De Servicios Contratación Directa
Fecha de Suscripción	2026-01-13T00:00:00.000Z
Fecha Inicio (Acta de Inicio)	2026-01-13T00:00:00.000Z
Plazo	168
Unidad	Días
Valor	\$14,169,280.00
Se Pactó en Moneda Extranjera	No
Tipo de Moneda	
Valor en Moneda Extranjera	
Se Publicó en el SECCOP	Si
URL Contrato en Seccop	https://community.seccop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=C01.PPI.44679820&IsFromPublicArea=Trun&IsModel=False
Tipo de Gasto	
Sector del Gasto	
Se Pactó Anticipo	No
Valor Anticipos	
Constituyó Fiducia Mercantil	No
Es Urgencia Manifiesta	No
Número del Acto	
Fecha del Acto	
Recursos Propios	
Regalias	
SGP	
FNC - Colombia Humanitaria	
Es Vigencia Futura	No
Fecha Autorización Vigencia	
Fecha Inicio Vigencia	
Fecha Fin Vigencia	
Monto Autorizado	
Monto Apropiado	
Monto Ejecutado	
Monto por Comprometer	
Departamento de Ejecución	Antioquia
Ciudad de Ejecución	El Peñol

Proyectos

NOMBRE PROYECTO	CÓDIGO PROYECTO	PARTICIPACIÓN
Gastos de funcionamiento	9999	100

Filas por página: 10 1-1 de 1 < > >>

Interventores

IDENTIFICACIÓN	NOMBRE PROYECTO	TIPO
42841451	Caja lucia gallo cardone	Interno

Filas por página: 10 1-1 de 1 < > >>

Disponibilidad Presupuestal

DISPONIBILIDAD	VALOR	FECHA	RSBRO
41	\$ 14,169,280	05/01/2026	2.1.2.02.02.008.04.01



Gestión Transparente

Filas por página: 10 1-1 de 1

Plan de Acción y Desarrollo

Contratación

Informe Fiscal y Financiero

Deuda Pública

Anexos Generales

Anexos Presupuestales

Sujetos de Control

Contratistas e Interventores

Directorio

Reportes

Tareas

Presupuesto

Importación XML

Certificados

Asistencia y Soporte

Encuesta Ambiental

Registro Presupuestal

REGISTRO	VALOR	FECHA	DISPONIBILIDAD	RUBRO
56	\$ 14.189.280	13/01/2026	41	2.1.2.02.02.003.04.01

Dlge

Fechas

EVENTO	DESCRIPCION
Principal	Publicación Secop

Filas por página: 10 1-1 de 1

Anexos

NOMBRE	MODIFICADO	LEGALIDAD
ACTA DE INICIO PS-055-2026.PDF	30/01/2026	Acta de Inicio
DOCUMENTOS PS-055-2026.PDF	30/01/2026	Certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios parágrafo del Art 1 de la Ley 190/95, #
DOCUMENTOS PS-055-2026.PDF	30/01/2026	Certificado del BPM
DOCUMENTOS PS-055-2026.PDF	30/01/2026	Constancia de afiliación de seguridad social integral en salud, riesgos y pensiones.
DOCUMENTOS PS-055-2026.PDF	30/01/2026	Constancia de publicación del proceso contractual en el SECOP.
CDP PS-055-2026.PDF	30/01/2026	Disponibilidad presupuestal en contrato inicial, Artículo 71 Decreto 111 de 1989 y Artículo 1
ESTUDIOS PREVIOS PS-055-2026.PDF	30/01/2026	Estudio y documentos previos.
DOCUMENTOS SENCIBLES PS-055-2026.PDF	30/01/2026	Fotocopia de la Cédula contratista o Representante Legal
CONTRATO PS-055-2026.PDF	30/01/2026	Minuta del contrato.
CRP PS-055-2026.PDF	30/01/2026	Registro presupuestal.

Filas por página: 10 1-10 de 11

Área de Incidencia

CÓDIGO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	COMUNA	SERPIO
--------	--------------	-----------	--------	--------

Sin filas

Filas por página: 10 0-0 de 0

SALIR

CONTINUAR ANEXANDO

RECIBIDO 04 FEB 2026

RECIBIDO 04 FEB 2026