MUNICIPIO DE EL PEÑOL

NIT 890980917-1

Usuario Pago:
ARAMIREZ
427

COMPROBANTE DE EGRESO NÚMERO : 2026-00338

Fecha de Pago: 05-03-2026 **Estado:** PAGADO

PAGADO A: BUITRAGO LOPEZ VICTOR DANIEL ,Id: 70952220

DESCRIPCIÓN: SEGUNDO 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 01 Y EL 28 DE FEBRERO DE 2026. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES

Otros:

Tipo Pago
PGNOR

Doc. Ref. : 68

Vlr Bruto: 2,533,800.00 **Vlr Deducc.:** 172,298.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** 2,361,502.00

DETALLE DE LOS BANCOS

	Banco	Nro. Cuenta	Nro. Cheque	Beneficiario	Valor
1	BANCOCOLOMBIA	33400001377	27.331.857T3marzo	BUITRAGO LOPEZ VICTOR DANIEL ,Id:	$2,361,502.00
				Total:	**$2,361,502.00**

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vlr. Base	Valor	Descripción		Vlr. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	$2,533,800	$50,676	ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	$2,533,800	$101,352
RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO	0.8	$2,533,800	$20,270				

TOTAL Deducibles: **$172,298.00** **TOTAL no Deducibles:** **$0.00**

ANGELICA MARIA MARIN RAMIREZ
TESORERA MUNICIPAL

FIRMA DE INTERESADO

SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL

Usuario Ordenó
SMONTES

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

NIT 890980917-1

ORDEN DE PAGO NÚMERO : 2026-427

Fecha/Estado
03/03/2026 **ORDENAI**

Comprobante: 16 : ORDENES DE PAGO

TIPO PAGO: Otros Pagos **CONTRATO:** PS-055-2026

PAGADO A: BUITRAGO LOPEZ VICTOR DANIEL ,Id: 70952220

DESCRIPCIÓN: SEGUNDO 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 01 Y EL 28 DE FEBRERO DE 2026. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES

Doc. Ref. : 68

Vlr Bruto: 2,533,800.00 **Vlr Deducc.:** 172,298.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** **2,361,502.00**

REGISTRO PRESUPUESTAL

#Reserva CDP	# CRP	Fondo	Depen.	Código	Descripción	Vlr. x Código
41	68	1.2.1.0.00	09	2.1.2.02.02.008.04.01	Servicios Tecnicos y Generales	$2,533,800.00

TOTAL: **$2,533,800.00**

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vlr. Base	Valor	Descripción		Vlr. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	$2,533,800	$50,676	ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	$2,533,800	$101,352
RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO	0.8	$2,533,800	$20,270				

TOTAL Deducibles: **$172,298.00** **TOTAL no Deducibles:** **$0.00**

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ
ALCALDESA MUNICIPAL

ROSMIRA DEL CARMEN MURILLO HENAO
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

PAGADO - 5 MAR

MUNICIPIO DE EL PEÑOL Departamento de Antioquia ALCALDÍA MUNICIPAL	**SOLICITUD DE ORDEN DE PAGO**	Código: F-DF-003 Versión:00 Fecha:02-01-2006 Página: 1 de 1

427

Fecha: El Peñol, 02 de marzo de 2026
Señor: Técnico Administrativo

Comedidamente 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."

SEGUNDO PAGO DEL 01 AL 28 DE FEBRERO DE 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: $2.533.800.oo**
Artículo:	**Valor: $**
TOTAL:	**Valor: $2.533.800.oo**

Cordialmente,

OLGA LUCIA GALLO CARDONA
Secretaria de hacienda municipal.

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

NIT: 890980917-1

Dirección: CR 18 N 02 91

Teléfono: 851 58 55

NUMERO:AP8676

Fecha: 03/03/2026
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

Cantidad	Descripción	Valor Unidad	Sub Total
1	SEGUNDO 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 01 Y EL 28 DE FEBRERO DE 2026. SE ANEXA	2,533,800.00	2,533,800.00

TOTAL:	2,533,800.00
VALOR RETEFUENTE:	.00
OTRAS RETENCIONES:	.00
VALOR A PAGAR:	2,533,800.00

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 18764106581362 PARA EL DOCUMENTO SOPORTE PREFIJO DE LA 8601 HASTA LA 10000

VIGENTE

SMONTES

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

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 Tecnicos y Generales	14,189,280.00
				Total:	**14,189,280.00**

SORANY MARIA MONTES ATEHORTUA
TECNICA ADMINISTRATIVA

OLGA LUCIA GALLO CARDONA
SECRETARIA 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

MUNICIPIO DE EL PEÑOL Departamento de Antioquia ALCALDÍA MUNICIPAL	**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

Comedidamente 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.oo**
Artículo:	**Valor: $ 0**
TOTAL:	**Valor:$14,189,280.oo**

Cordialmente,

OLGA LUCIA GALLO CARDONA
Secretaria de hacienda municipal.

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

(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 planeacion 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

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

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 secretarias 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

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

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

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 dea 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

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.		

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, cambo de dirección, cierre de	Nro de Novedades encontradas / Nro de base de datos registrados.	100% de novedades encontradas y registradas.	**10%**

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 secretarias de la Administración Municipal de forma personal en la zona urbana del Municipio.	Nro correspondencia entregada	100%	**10%**

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			

del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual y demás actividades para las cuales sea requerido	6 verificaciones efectuadas	6 pagos Efectuados	5%
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.			

VICTOR DANIEL BUITRAGO LOPEZ
70.952.220

OLGA LUCIA GALLO CARDONA
SECRETARIA DE HACIENDA

MUNICIPIO DE EL PEÑOL Departamento de Antioquia ALCALDÍA MUNICIPAL	**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	02 de marzo de 2026	**CONTRATISTA**	Víctor Daniel Buitrago Lopez
TIPO DE CONTRATO Y NÚMERO	PS-055-2026	**TIEMPO DE SERVICIO**	01 al 28 de febrero 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 ESPECIFICAS 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 950 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 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	Nro de Novedades encontradas / Nro	100%.	100%	100%	En el periodo se realizó la verificación 03 cierres de establecimientos que cancelaron el RIT, y 02 cartas de notificación resolución de cierre de establecimientos. **Anexo 3.**

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.

7. Apoyar la entrega de notificaciones y demás correspondencia de la Alcaldía, Secretaría General y de Gobierno y demás secretarias de la Administración Municipal de forma personal en la zona urbana del Municipio.	Nro correspondencia entregada	100%.	100%	100%	Este mes se cumplió con la totalidad de la 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 32 facturas de acuerdo de pago de industria y comercio e impuesto predial del periodo correspondiente a febrero de 2026. **Anexo 6.** Se colaboro con la organización de espacios de las diferentes oficinas de la Administración municipal **Anexo 7.**

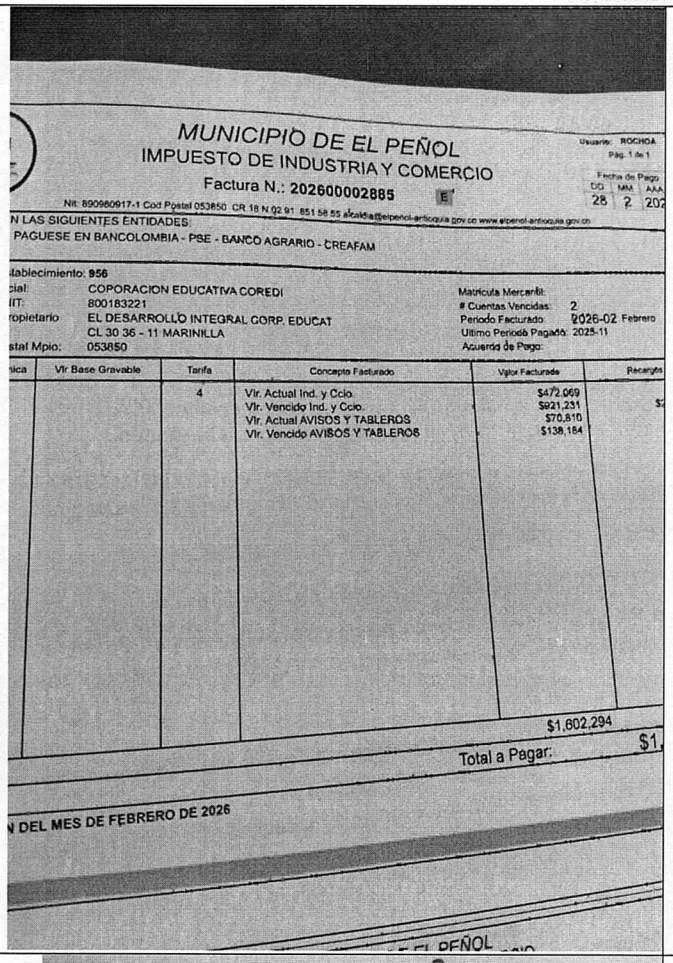
OBLIGACIONES GENERALES **1.** Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por éste, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales, actuando siempre con lealtad y buena fe. **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.	Nro. de actividades ejecutadas / total de actividades asignadas	6	1	2	Se 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. Se atendió todas las solicitudes requeridas por el supervisor en el cumplimiento del objeto del contrato. Se mantuvo la reserva sobre la información suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. Se cumplió con el aporte de la seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en el mes de febrero 2026, según la planilla número 6004574966

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.					**Anexo 8. (planilla de Seguridad Social)** 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.

VICTOR DANIEL BUITRAGO LOPEZ
70.952.220

FECHA	DESCRIPCIÓN TAREA
2/2/2026	Se continua con la entrega de las citaciones para los jurados de votación, me dirijo a todas las secretarias del municipio, despues se continua con la entrega de unas declaraciones y una entrega de RIT en el sector centro
3/2/2026	Se inicia con la foliación de unos egresos del año 2025, se organizan unos 1830 documentos, se entregan algunos formatos de declaración .
4/2/2026	Se inicia con la foliación de unos egresos de pago del mes 03 del 2025, en las horas de la tarde se entregan unos impuestos, formatos de declaración, unos RIT.
5/2/2026	Se continua con la foliación de los egresos del mes de marzo del 2025, se apoya con 4 declaraciones por fecha , adicionalmente se entregan algunas citaciones de los ciudadanos que se deben presentar como jurados de votación.
6/2/2026	Se participa en la Eucaristia, se continuan foliando los egresos de marzo 2025, se colabora con la entrega de algunos formatos de RIT y de declaraciones, se apoya con la verificación y un cierre de establecimiento, se radican documentos en archivos para realizar la cancelación total, se apoya con el traslado de unas cajas desde la defensa civil hasta la secretaria de gobierno para armar unos Kit.
9/2/2026	Se continua con la foliación de los egresos del mes de marzo 2025, y se entregan las carpetas debidamente organizadas, adicionalmente se entregan 3 notificaciones para jurados de votación
10/2/2026	Se continua con la foliación de los egresos de pago del mes febrero 2025 desde el 1400 hasta el 3800, adicionalmente se entregan formatos de declaración en el sector # 2.
11/2/2026	Se continua con la foliación de los egresos de pago del mes de febrero 2025, se colabora con la entrega de algunos formatos de declaración y de RIT en el sector # 2, adicionalmente se inicia con la entrega de la facturación de industria y Comercio del sector # 1, se realiza y se registra un RIT.
12/2/2026	Se selecciona la facturación del tomatero y la replica para ser entregados en turismo, se entregan algunos de la replica y centro de acopio, después me dirijo a los sectores del Hueco y Comuneros con la entrega de Industria y Comercio, en horas de la tarde se entrega la facturación de Industria y Comercio en sector la transversal, desde la 16 y la 22, adcionalmente se entrega a comerciantes del colegio, Villa del Rosario y La Estrella, este día se alterna la entrega con acuerdos de pagos de Industria y Comercio y prediales.
13/2/2026	Se inicia con la entrega de Industria y Comercio en el sector # 3, desde la 20 hasta la 25, haciendo enfasis en la declaración , adcionalmente se alterna la entrega con los acuerdos de pago de Industria y Comercio y de impuesto predial, se entregan unas puntuales en el sector la transfiguración.
16/2/2026	Se inicia con la entrega de Industria y comercio en el sector La Esperanza, Villa del Rosario , adicionalmente se colabora con la entrega de formatos de declaración, se entregan unos RIT, se entrega el C.C Florida Plaza y se inicia con el sector de CSM haciendo enfasis en la declaración.
17/2/2026	Se continua con la entrega de Industria y Comercio en el CSM y formatos de declaración, adicionalmente se entregan unas puntuales de la avenida principal, en la transversal 7 con la 14, en horas de la tarde se inicia con la entrega en el sector # 2 comprendido entre las calle 14 y la 20
18/2/2026	Se participa en la eucaristia de la santa ceniza y luego se continua con la entrega de Industria y Comercio en el sector # 2, comprendido entre la calle 20 y la 14 , se entrega parte de la transversal 2, adicionalmente se entregan algunas puntuales, se encontraron algunos negocios que se encuentran a nombre de otras personas.
19/2/2026	Previamente se habían organizado la facturación del sector # 2, se entrega todo el sector desde la 14 hasta la 19, haciendo enfasis en la declaración, se entregan algunas puntuales del C.C Palacio.
20/2/2026	Se inicia con un barrido general en el sector # 2, se reparten formatos de declaración y luego se inicia con la entrega de Industria y Comercio en el sector Conquistadores, haciendo enfasis en las declaraciones, adicionalmente se colabora llevando un equipo de sistemas a Tecnoasdrual.
23/02/2026	Se realiza un barrido general en el sector de Conquistadores se reparte Industria y Comercio del mes de febrero, se entregan los formatos de declaración y se le indica a la gente como se deben diligenciar, me dirijo a Coredi, luego apoyo con el cambio de una lampara en el sector Salud, en horas de la tarde se entregan unas puntuales en el sector # 2, adicionalmente se folian unos documentos unos egresos de pago del 2025.
24/02/2026	Se inicia con la entrega de unas puntuales en el sector centro y facturas de Industria y comercio, luego se continua en el centro de Acopio, se entregan formato de declaración y se le informa a la Sra. Olga de un caso de un contribuyente que no figura en Industria y Comercio, tambien se evidencia que algunos contribuyentes cuentan con Cámara y Comercio pero se encuentran inscritos en El peñol
25/02/2026	Se solicitan formatos de declaración para realizar la entrega en el CSM y sector centro, tambien se entrega una resolución de cancelación de negocio, en horas de la entrega se realiza la entrega de RIT y declaraciones, nuevamente se encuentran contribuyentes que se encuentran inscritos a cámara y comercio pero no se encuentran inscritos en El peñol.
26/02/2026	Se solicitan más formatos de declaración y RIT, se entregan 2 requerimientos, se entregan formatos de declaración en el tomatero, en el sector # 2 y parte del sector Conquistadores, se hace enfasis a los ciudadanos de la declaración.
27/02/2026	Se apoya con el traslado e instalación de la carpa desde el gerontologico hasta la plazoleta principal, después de continua con la entrega de RIT y declaraciones, entregando los formatos en el sector # 2, adicionalmente se entregan algunas puntuales.

ANEXO 01



MUNICIPIO DE EL PEÑOL
IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO
Factura N.: 202600002885

Nit: 890980917-1 Cod Postal 053850 CR 18 N 02 91 851 58 55 alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co www.elpenol-antioquia.gov.co

N LAS SIGUIENTES ENTIDADES:
PAGUESE EN BANCOLOMBIA - PSE - BANCO AGRARIO - CREAFAM

tablecimiento: 956
cial: COPORACION EDUCATIVA COREDI
IT: 800183221
opietario: EL DESARROLLO INTEGRAL CORP. EDUCAT
CL 30 36 - 11 MARINILLA
stal Mpio: 053850

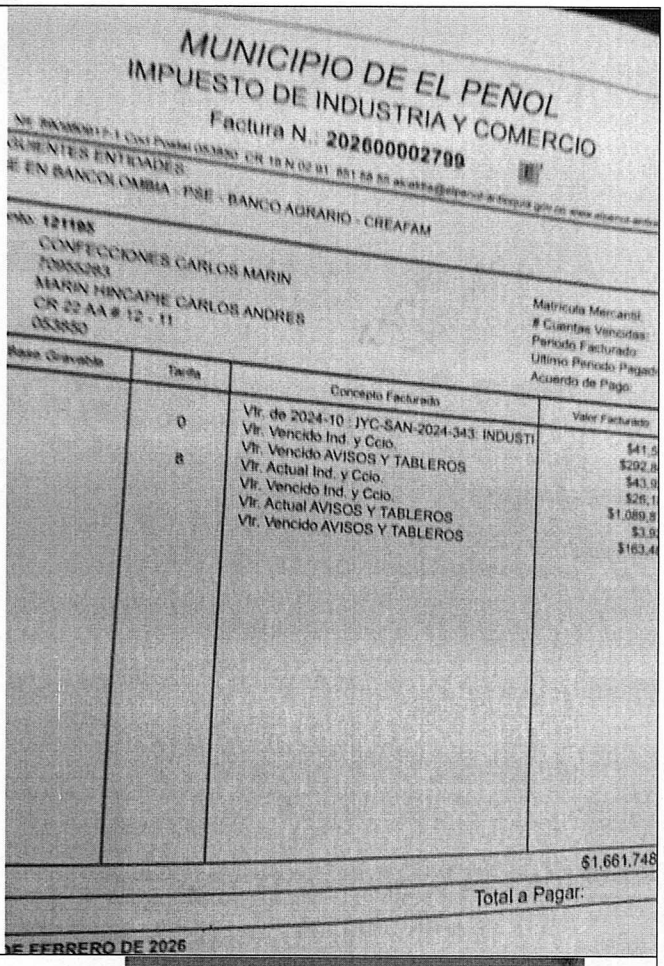
Matrícula Mercantil:
Cuentas Vencidas: 2
Periodo Facturado: 2026-02 Febrero
Ultimo Periodo Pagado: 2025-11
Acuerdo de Pago:

ica	Vlr Base Gravable	Tarifa	Concepto Facturado	Valor Facturado	Recargos
		4	Vlr. Actual Ind. y Ccio.	$472,069	
			Vlr. Vencido Ind. y Ccio.	$921,231	
			Vlr. Actual AVISOS Y TABLEROS	$70,810	
			Vlr. Vencido AVISOS Y TABLEROS	$138,184	

$1,602,294

Total a Pagar: $1,

N DEL MES DE FEBRERO DE 2026



MUNICIPIO DE EL PEÑOL
IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO
Factura N.: 202600002799

Nit: 890980917-1 Cod Postal 053850 CR 18 N 02 91 851 58 55 alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co www.elpenol-antioquia.gov.co

GUIENTES ENTIDADES:
E EN BANCOLOMBIA - PSE - BANCO AGRARIO - CREAFAM

ento: 121105
CONFECCIONES CARLOS MARIN
70553283
MARIN HINCAPIE CARLOS ANDRES
CR 22 AA # 12 - 11
053850

Matrícula Mercantil:
Cuentas Vencidas:
Periodo Facturado:
Ultimo Periodo Pagado:
Acuerdo de Pago:

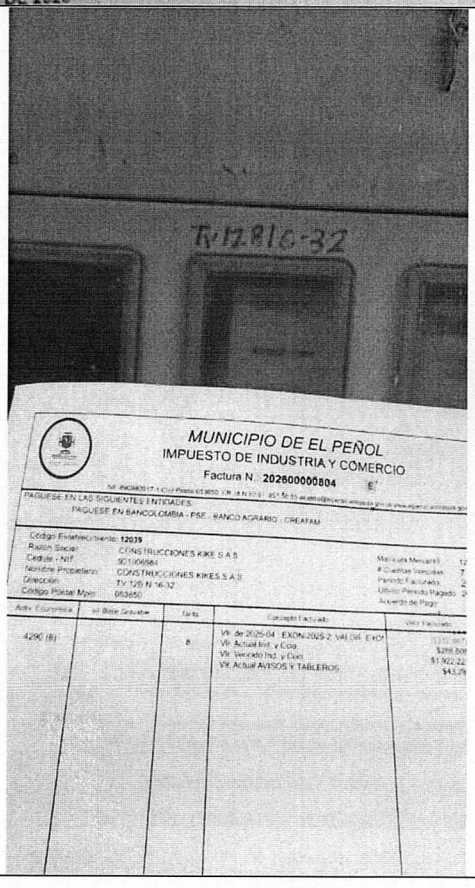
Base Gravable	Tarifa	Concepto Facturado	Valor Facturado
	0	Vlr. de 2024-10 : JYC-SAN-2024-343: INDUSTI	
		Vlr. Vencido Ind. y Ccio.	$41,5
	8	Vlr. Vencido AVISOS Y TABLEROS	$292,8
		Vlr. Actual Ind. y Ccio.	$43,9
		Vlr. Vencido Ind. y Ccio.	$26,1
		Vlr. Actual AVISOS Y TABLEROS	$1,089,8
		Vlr. Vencido AVISOS Y TABLEROS	$3,9
			$163,4

$1,661,748

Total a Pagar:

DE FEBRERO DE 2026





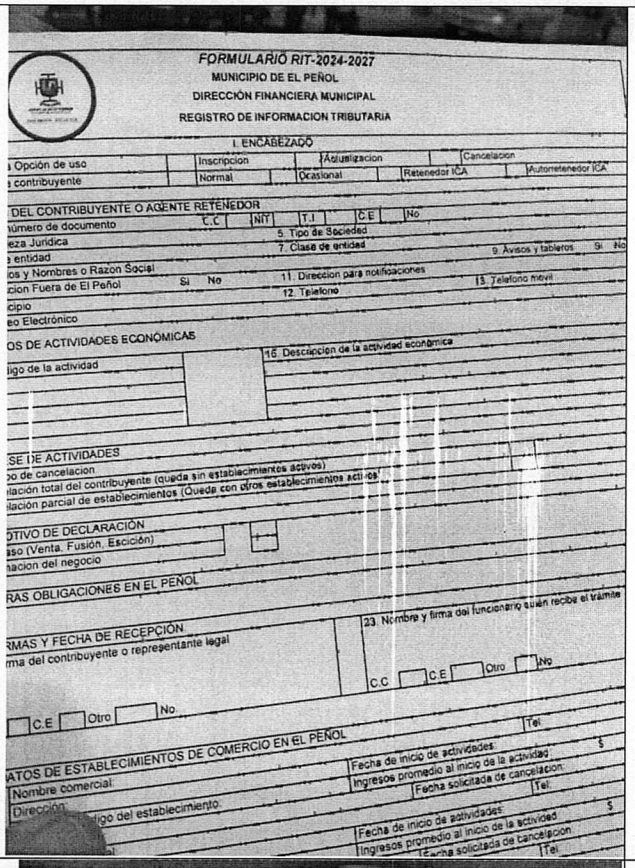
MUNICIPIO DE EL PEÑOL
IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO
Factura N.: 202600000804

PAGUESE EN LAS SIGUIENTES ENTIDADES:
PAGUESE EN BANCOLOMBIA - PSE - BANCO AGRARIO - CREAFAM

Codigo Establecimiento: 12039
Razon Social: CONSTRUCCIONES KIKE S A S
Cedula - Nit: 901090564
Nombre Propietario: CONSTRUCCIONES KIKE S A S
Dirección: TV 12B N 16-32
Codigo Postal Mpio: 053850

Actv. Económica	Vlr Base Gravable	Tarifa	Concepto Facturado	Valor Facturado
4290 (B)		8	Vlr. de 2026-04 : EXON-2025-2: VALOR EXO	
			Vlr. Actual Ind. y Ccio.	$288,5
			Vlr. Vencido Ind. y Ccio.	$1,922,2
			Vlr. Actual AVISOS Y TABLEROS	$43,2

ANEXO 02



FORMULARIO RIT-2024-2027
MUNICIPIO DE EL PEÑOL
DIRECCIÓN FINANCIERA MUNICIPAL
REGISTRO DE INFORMACION TRIBUTARIA

I. ENCABEZADO

Opción de uso: Inscripcion | Actualizacion | Cancelacion
contribuyente: Normal | Ocasional | Retenedor ICA | Autorretenedor ICA

DEL CONTRIBUYENTE O AGENTE RETENEDOR
Número de documento: C.C | NIT | T.I | C.E | No
eza Juridica | 5. Tipo de Sociedad | 7. Clase de entidad
entidad
os y Nombres o Razon Social | 9. Avisos y tableros: Si No
cion Fuera de El Peñol: Si No | 11. Direccion para notificaciones | 13. Telefono movil
cipio | 12. Telefono
eo Electrónico

OS DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS
igo de la actividad | 16. Descripcion de la actividad economica

SE DE ACTIVIDADES
o de cancelacion
lación total del contribuyente (queda sin establecimientos activos)
lación parcial de establecimientos (Queda con otros establecimientos activos)

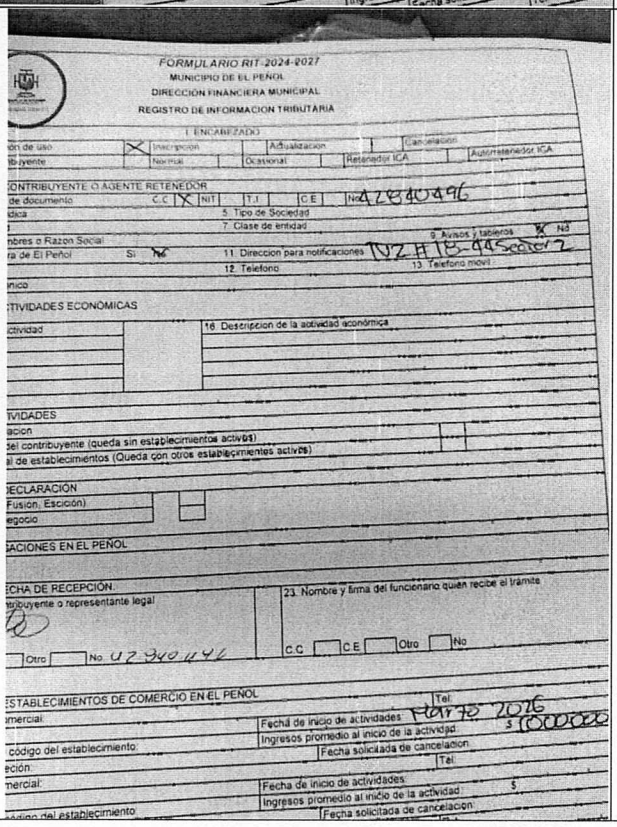
OTIVO DE DECLARACIÓN
aso (Venta, Fusión, Escición)
nacion del negocio

RAS OBLIGACIONES EN EL PEÑOL

RMAS Y FECHA DE RECEPCIÓN
rma del contribuyente o representante legal | 23. Nombre y firma del funcionario quien recibe el tramite
C.C | C.E | Otro | No
C.E | Otro | No

ATOS DE ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO EN EL PEÑOL
Nombre comercial: | Fecha de inicio de actividades: | Tel:
Dirección: | Ingresos promedio al inicio de la actividad: $
igo del establecimiento: | Fecha solicitada de cancelacion: | Tel:
Fecha de inicio de actividades:
Ingresos promedio al inicio de la actividad: $
Fecha solicitada de cancelacion: | Tel:





FORMULARIO RIT-2024-2027
MUNICIPIO DE EL PEÑOL
DIRECCIÓN FINANCIERA MUNICIPAL
REGISTRO DE INFORMACION TRIBUTARIA

I. ENCABEZADO

de uso: X Inscripcion | Actualizacion | Cancelacion
buyente: Normal | Ocasional | Retenedor ICA | Autorretenedor ICA

CONTRIBUYENTE O AGENTE RETENEDOR
de documento: C.C X | NIT | T.I | C.E | No 42840496
dica | 5. Tipo de Sociedad | 7. Clase de entidad
nbres o Razon Social | 9. Avisos y tableros: X No
ra de El Peñol: Si X | 11. Direccion para notificaciones 102 # 18-95 sector 2 | 13. Telefono movil
12. Telefono
inicio

TIVIDADES ECONÓMICAS
ctividad | 16. Descripcion de la actividad economica

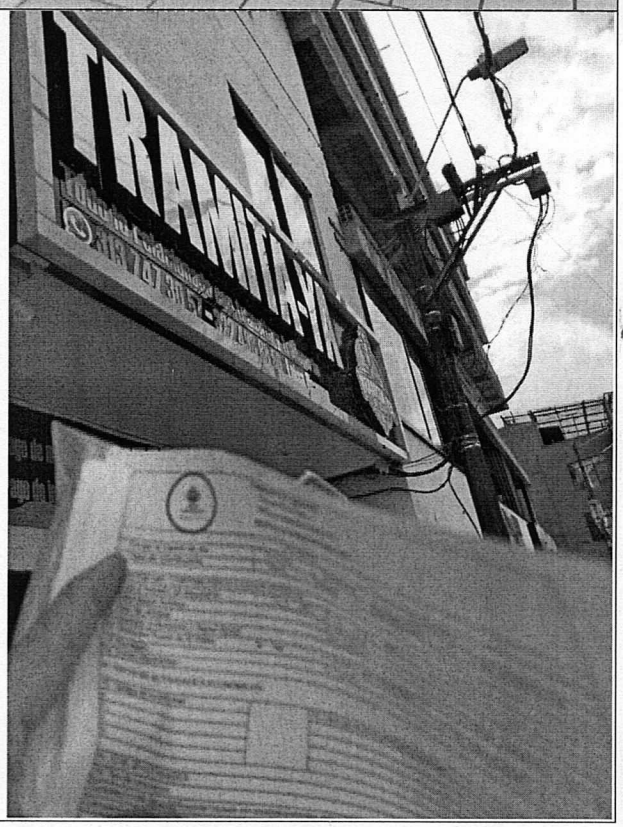
IVIDADES
acion
el contribuyente (queda sin establecimientos activos)
l de establecimientos (Queda con otros establecimientos activos)

ECLARACIÓN
Fusión, Escición)
egocio

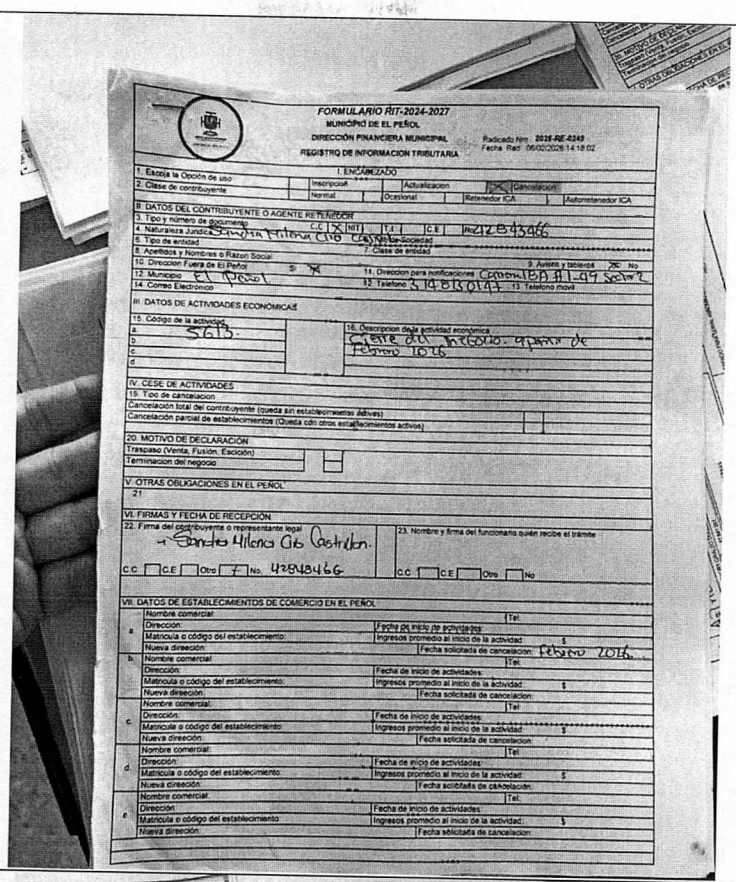
GACIONES EN EL PEÑOL

CHA DE RECEPCIÓN:
tribuyente o representante legal | 23. Nombre y firma del funcionario quien recibe el tramite
Otro | No 42840496 | C.C | C.E | Otro | No

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO EN EL PEÑOL
mercial: | Fecha de inicio de actividades: MARZO 2026 | Tel:
código del establecimiento: | Ingresos promedio al inicio de la actividad: $1000000
ción: | Fecha solicitada de cancelacion: | Tel:
mercial: | Fecha de inicio de actividades:
digo del establecimiento: | Ingresos promedio al inicio de la actividad: $
Fecha solicitada de cancelacion: | Tel:



ANEXO 03



FORMULARIO RIT-2024-2027
MUNICIPIO DE EL PEÑOL
DIRECCIÓN FINANCIERA MUNICIPAL
REGISTRO DE INFORMACION TRIBUTARIA

Radicado Nro 2026-RE-0345
Fecha Rad 06/02/2026 14:18:02

I. ENCABEZADO

1. Escoja la Opción de uso: Inscripcion | Actualizacion | X Cancelacion
2. Clase de contribuyente: Normal | Ocasional | Retenedor ICA | Autorretenedor ICA

II. DATOS DEL CONTRIBUYENTE O AGENTE RETENEDOR

3. Tipo y número de documento: C.C X | NIT | T.I | C.E | No 42543466
4. Naturaleza Jurídica: Persona Natural | 5. Tipo de Sociedad
6. Tipo de entidad | 7. Clase de entidad
8. Apellidos y Nombres o Razon Social: Sandra Milena Cifo Castrillon
9. Avisos y tableros: SI X No
10. Direccion Fuera de El Peñol: SI X
11. Direccion para notificaciones: Carrera 18A #1-97 Sector 2
12. Municipio: El Peñol
13. Telefono: 5196150147
14. Correo Electronico: 13. Telefono movil

III. DATOS DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

	15. Código de la actividad	16. Descripcion de la actividad económica
a	5613	Servicio de Intalación de pintura de Febrero 2026
b		
c		
d		

IV. CESE DE ACTIVIDADES

19. Tipo de cancelacion
Cancelación total del contribuyente (queda sin establecimientos Activos)
Cancelación parcial de establecimientos (Queda con otros establecimientos activos)

20. MOTIVO DE DECLARACIÓN
Traspaso (Venta, Fusión, Escisión)
Terminacion del negocio

V. OTRAS OBLIGACIONES EN EL PEÑOL
21

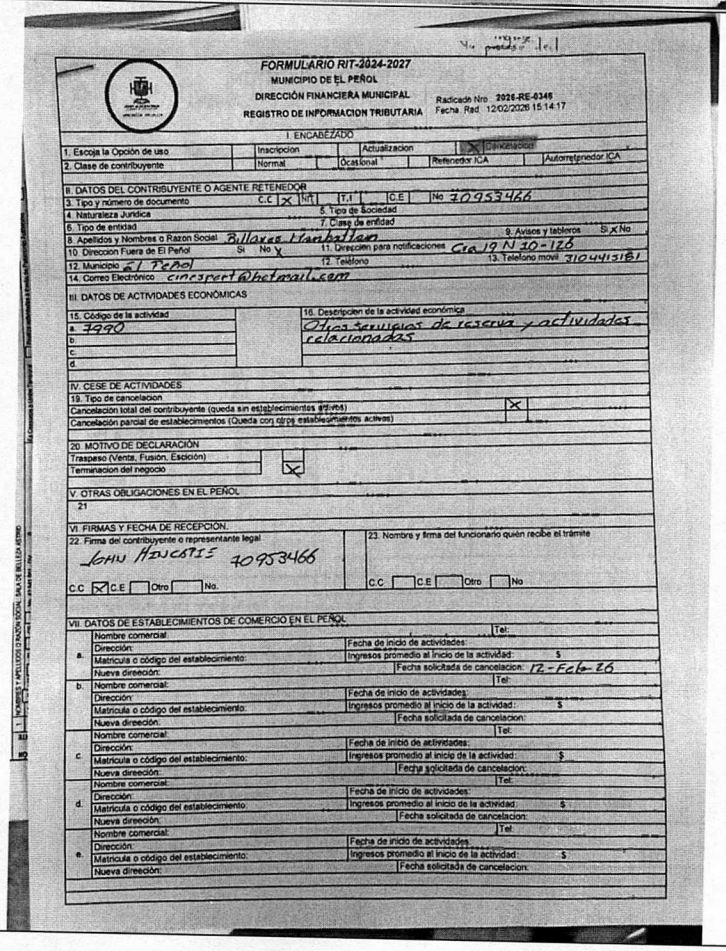
VI. FIRMAS Y FECHA DE RECEPCIÓN.

22. Firma del contribuyente o representante legal: Sandra Milena Cifo Castrillon.
C.C C.E Otro 7 No. 42543466

23. Nombre y firma del funcionario quién recibe el trámite
C.C C.E Otro No

VII. DATOS DE ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO EN EL PEÑOL

a	Nombre comercial:	Tel:	
	Dirección:	Fecha de inicio de actividades:	
	Matricula o código del establecimiento:	Ingresos promedio al inicio de la actividad:	$
	Nueva dirección:	Fecha solicitada de cancelacion:	Febrero 2026
b	Nombre comercial:	Tel:	
	Dirección:	Fecha de inicio de actividades:	
	Matricula o código del establecimiento:	Ingresos promedio al inicio de la actividad:	$
	Nueva dirección:	Fecha solicitada de cancelacion:	
c	Nombre comercial:	Tel:	
	Dirección:	Fecha de inicio de actividades:	
	Matricula o código del establecimiento:	Ingresos promedio al inicio de la actividad:	$
	Nueva dirección:	Fecha solicitada de cancelacion:	
d	Nombre comercial:	Tel:	
	Dirección:	Fecha de inicio de actividades:	
	Matricula o código del establecimiento:	Ingresos promedio al inicio de la actividad:	$
	Nueva dirección:	Fecha solicitada de cancelacion:	
e	Nombre comercial:	Tel:	
	Dirección:	Fecha de inicio de actividades:	
	Matricula o código del establecimiento:	Ingresos promedio al inicio de la actividad:	$
	Nueva dirección:	Fecha solicitada de cancelacion:	



FORMULARIO RIT-2024-2027
MUNICIPIO DE EL PEÑOL
DIRECCIÓN FINANCIERA MUNICIPAL
REGISTRO DE INFORMACION TRIBUTARIA

Radicado Nro 2026-RE-0346
Fecha Rad 12/02/2026 15:14:17

I. ENCABEZADO

1. Escoja la Opción de uso: Inscripcion | Actualizacion | X Cancelacion
2. Clase de contribuyente: Normal | Ocasional | Retenedor ICA | Autorretenedor ICA

II. DATOS DEL CONTRIBUYENTE O AGENTE RETENEDOR

3. Tipo y número de documento: C.C X | NIT | T.I | C.E | No 70953466
4. Naturaleza Jurídica | 5. Tipo de Sociedad
6. Tipo de entidad | 7. Clase de entidad
8. Apellidos y Nombres o Razon Social: Billares Manhattan | 9. Avisos y tableros: SI X No
10. Direccion Fuera de El Peñol: SI No X | 11. Direccion para notificaciones: Cra 19 N 30-126
12. Municipio: El Peñol | 12. Teléfono | 13. Telefono movil: 3104413181
14. Correo Electrónico: cincopert@hotmail.com

III. DATOS DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

	15. Código de la actividad	16. Descripcion de la actividad económica
a	7990	Otros servicios de reserva y actividades relacionadas
b		
c		
d		

IV. CESE DE ACTIVIDADES

19. Tipo de cancelacion
Cancelación total del contribuyente (queda sin establecimientos activos) X
Cancelación parcial de establecimientos (Queda con otros establecimientos activos)

20. MOTIVO DE DECLARACIÓN
Traspaso (Venta, Fusión, Escisión)
Terminacion del negocio X

V. OTRAS OBLIGACIONES EN EL PEÑOL
21

VI. FIRMAS Y FECHA DE RECEPCIÓN.

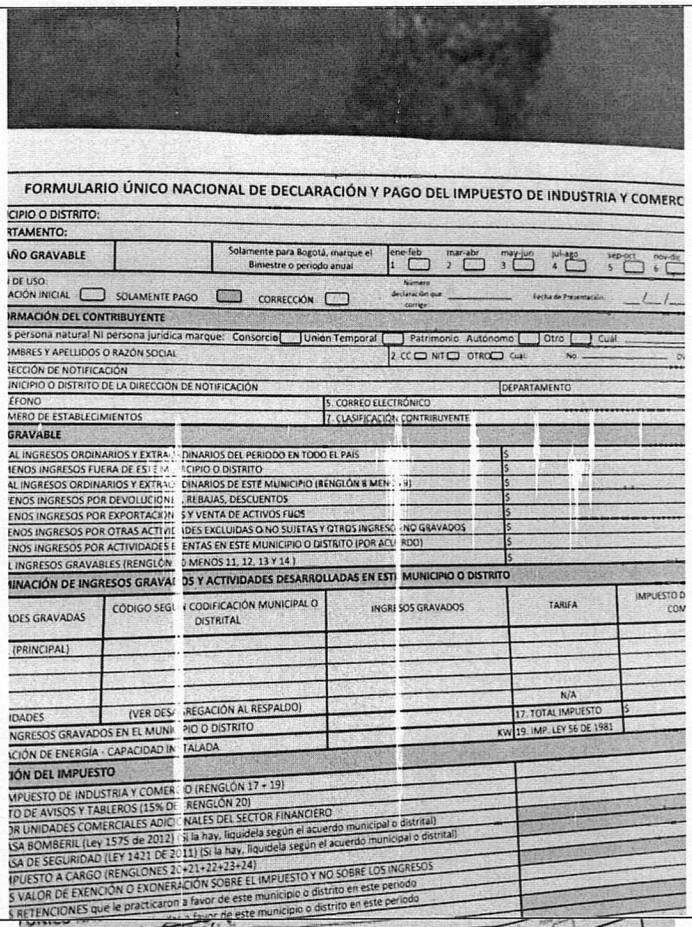
22. Firma del contribuyente o representante legal: John Aguiar 70953466
C.C X C.E Otro No.

23. Nombre y firma del funcionario quién recibe el trámite
C.C C.E Otro No

VII. DATOS DE ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO EN EL PEÑOL

a	Nombre comercial:	Tel:	
	Dirección:	Fecha de inicio de actividades:	
	Matricula o código del establecimiento:	Ingresos promedio al inicio de la actividad:	$
	Nueva dirección:	Fecha solicitada de cancelacion:	12-Feb-26
b	Nombre comercial:	Tel:	
	Dirección:	Fecha de inicio de actividades:	
	Matricula o código del establecimiento:	Ingresos promedio al inicio de la actividad:	$
	Nueva dirección:	Fecha solicitada de cancelacion:	
c	Nombre comercial:	Tel:	
	Dirección:	Fecha de inicio de actividades:	
	Matricula o código del establecimiento:	Ingresos promedio al inicio de la actividad:	$
	Nueva dirección:	Fecha solicitada de cancelacion:	
d	Nombre comercial:	Tel:	
	Dirección:	Fecha de inicio de actividades:	
	Matricula o código del establecimiento:	Ingresos promedio al inicio de la actividad:	$
	Nueva dirección:	Fecha solicitada de cancelacion:	
e	Nombre comercial:	Tel:	
	Dirección:	Fecha de inicio de actividades:	
	Matricula o código del establecimiento:	Ingresos promedio al inicio de la actividad:	$
	Nueva dirección:	Fecha solicitada de cancelacion:	

ANEXO 04



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

CIPIO O DISTRITO:

RTAMENTO:

AÑO GRAVABLE | Solamente para Bogotá, marque el Bimestre o periodo anual | ene-feb 1 | mar-abr 2 | may-jun 3 | jul-ago 4 | sep-oct 5 | nov-dic 6

DE USO:
ACIÓN INICIAL | SOLAMENTE PAGO | CORRECCIÓN | Número declaración que corrige | Fecha de Presentación

RMACIÓN DEL CONTRIBUYENTE

s persona natural NI persona jurídica marque: Consorcio | Unión Temporal | Patrimonio Autónomo | Otro | Cual

MBRES Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL | 2. CC | NIT | OTRO | Cual | No | DV

ECCIÓN DE NOTIFICACIÓN

NICIPIO O DISTRITO DE LA DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN | DEPARTAMENTO

ÉFONO | 5. CORREO ELECTRÓNICO

MERO DE ESTABLECIMIENTOS | 7. CLASIFICACIÓN CONTRIBUYENTE

GRAVABLE

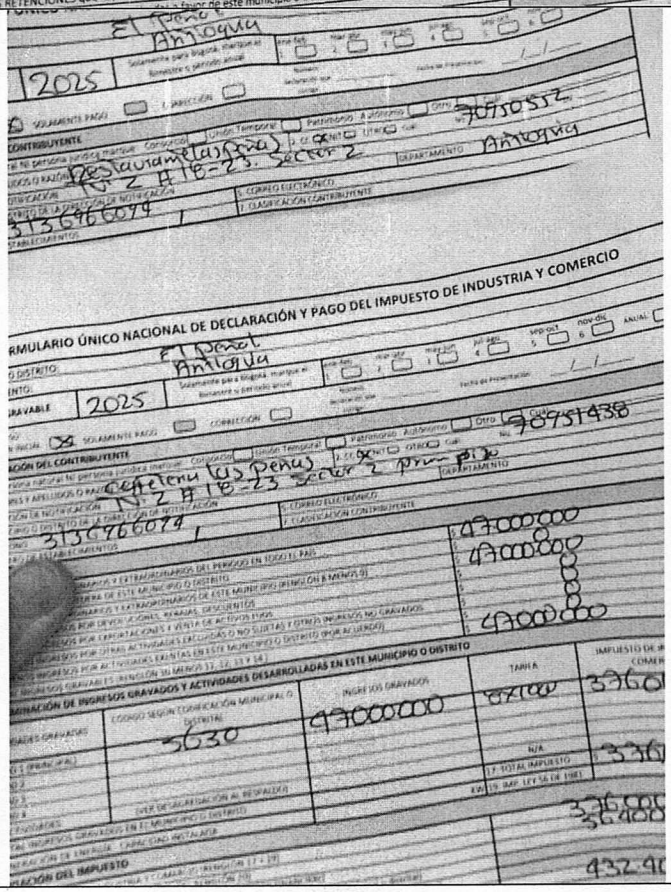
AL INGRESOS ORDINARIOS Y EXTRA	DINARIOS DEL PERIODO EN TODO EL PAÍS	$
ENOS INGRESOS FUERA DE ES	CIPIO O DISTRITO	$
AL INGRESOS ORDINARIOS Y EXTRA	DINARIOS DE ESTE MUNICIPIO (RENGLÓN 8 MEN	$
ENOS INGRESOS POR DEVOLUCIONE	REBAJAS, DESCUENTOS	$
ENOS INGRESOS POR EXPORTACIÓN	S Y VENTA DE ACTIVOS FIJOS	$
ENOS INGRESOS POR OTRAS ACTIVI	DES EXCLUIDAS O NO SUJETAS Y OTROS INGRESO NO GRAVADOS	$
ENOS INGRESOS POR ACTIVIDADES E	ENTAS EN ESTE MUNICIPIO O DISTRITO (POR ACU DO)	$
L INGRESOS GRAVABLES (RENGLÓN	O MENOS 11, 12, 13 Y 14)	$

INACIÓN DE INGRESOS GRAVA OS Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN ESTE MUNICIPIO O DISTRITO

DES GRAVADAS	CÓDIGO SEGÚ	CODIFICACIÓN MUNICIPAL O DISTRITAL	INGRESOS GRAVADOS	TARIFA	IMPUESTO D COM
(PRINCIPAL)					
				N/A	
IDADES	(VER DES	REGACIÓN AL RESPALDO)		17. TOTAL IMPUESTO	$
NGRESOS GRAVADOS EN EL MUNI		PIO O DISTRITO		KW 19. IMP. LEY 56 DE 1981	
ACIÓN DE ENERGÍA - CAPACIDAD IN		TALADA			

IÓN DEL IMPUESTO

MPUESTO DE INDUSTRIA Y COMER	O (RENGLÓN 17 + 19)
TO DE AVISOS Y TABLEROS (15% DE	RENGLÓN 20)
OR UNIDADES COMERCIALES ADIC	NALES DEL SECTOR FINANCIERO
SA BOMBERIL (Ley 1575 de 2012)	Si la hay, liquídela según el acuerdo municipal o distrital)
SA DE SEGURIDAD (LEY 1421 DE 2011)	(Si la hay, liquídela según el acuerdo municipal o distrital)
PUESTO A CARGO (RENGLONES 20+21+22+23+24)	
PUESTO A CARGO (RENGLONES 20+21+22+23+24)	
VALOR DE EXENCIÓN O EXONERACIÓN SOBRE EL IMPUESTO Y NO SOBRE LOS INGRESOS	
VALOR DE EXENCIÓN O EXONERACIÓN SOBRE EL IMPUESTO Y NO SOBRE LOS INGRESOS	
RETENCIONES que le practicaron a favor de este municipio o distrito en este periodo	
RETENCIONES que le practicaron a favor de este municipio o distrito en este periodo	



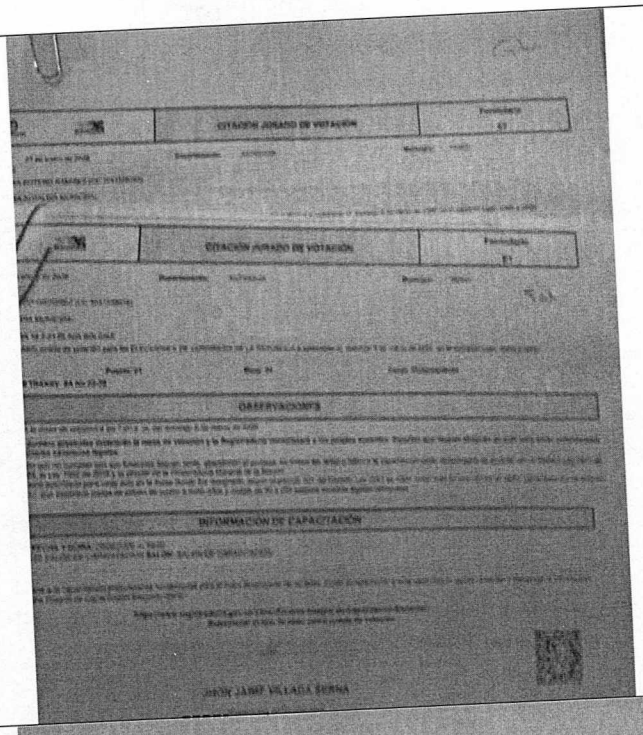
Anexo 6

ACUERDOS DE PAGO IMPUESTO PREDIAL			
nro_doc_id_c	fch_nac	dir_ppal	firma
42841360	OMAIRA CECILIA ARISTIZABAL BENJUMEA	CR 20A N 03-13 TV 03 N 20A-18	Se entrego foto.
3541933	HERNANDO DE JESUS GIL MONTES	CRA 19 N 02-91	No Aldia ok
70952246	JUVENAL MONTES MONTES	CARRERA 16 A CL 10-13 INTERIOR 201	No existe dirección
21907139	MARIA DEL CARMEN RIOS DE RIVERA	CR 22B N 12DD-52	se entrego
42841288	MIRIAM DEL CARMEN RAMIREZ GARCIA	CRA 16 N 7-07 EL PEÑOL	Se entrego
70950856	SILVIO ORLANDO HINCAPIE MARIN	CR 22 N 8-94 AP 201	No al dia ok
21776078	ANA ELVIA PEREZ CLAVIJO	TV 12DD N 22D-13	se entrego foto.
28994067	MARIANA VELASQUEZ GOMEZ	CR 20A N 03-60 A 201	se entrega dirección
8396700	ROBERTO ALIRIO URIBE MIRA	CALLE 16 A 10-13 SECTOR 2	No conoce dirección
1041230420	EDWIN ALEXANDER RAMIREZ GIRALDO	CRA 15 N 02-94	x Wussa
70952503	EVELIO ANTONIO OSPINA OSPINA	CR 14B N 10A-46 A 302	No al dia ok
70955026	HUGO HERNAN CANO BUITRAGO	CR 23AA NO. 9 - 09 AP 204 foto	*se entrego FOTO
70953514	NILSON HENRY OCAMPO HINCAPIE	TRNS 12DD N 22D 13	Se entrego foto
70951482	JOHN JAIRO ARCILA ARCILA	CR 23 N 01-75	Se entrego Dirección foto
42840785	NORA ELSY SUAREZ	CR 23 N 01-75	
98557835	HERNAN DARIO ALZATE MENESES	CRA 20 NRO 03-50- APAR-101	No reside en el Peñol

ACUERDOS DE PAGO IMPUESTO INDUSTRIA Y COMERCIO

nro_doc_id	nombre	dir_ppal	firma
1041229883	DIANA MARCELA HINCAPIE MARTINEZ	TV 4 N 17-40 L 180 C.S.M.	Diana Marcela H.
1041229688	WBEIMAR ESTIVEN PARRA VALENCIA	TV 7 NO. 14 - 33	NO recode
1041234901	JUAN MANUEL PARRA MARIN	CARRERA 16 7-30	Eyleen Y. G.
901363590	CAMR. CONSTRUCCIONES SAS	CR 22B N 12F 52	Dahana Hoyos
1037238013	CLAUDIA PATRICIA USME SERNA	CSM LOCAL 139	Claudia Usme
70952562	HELIBERTO HINCAPIE MONTES	CRA 24 NO. 9 - 100 CENTRO DE ACOPI	
1041230398	DEISY LILIANA MARTINEZ VALLEJO	TV 2 N 17 06	NO se envio
43808070	ENEDINA VELAZQUEZ BORJA	PUESTO#5 COMIDAS RAPIDAS SANTA MARTA	Se envio foto
1041233411	PAULA ANDREA PEÑA HINCAPIE	CSM LOCAL 106	Nicol Atehortua Pena.
42841213	CONSUELO DEL SOCORRO MORALES HERNANDEZ	CR 20 N 03-40	NO Recode en el país
8418256	ULDARICO ANTONIO MONROY MANCO	CL 7 NO. 14 - 28 TV 18 # 22C-24 Tranf Gurabo	Se envio Foto.
1041228562	ADRIANA SALAZAR GARCIA	TV 4 CR 17-40 INT 174	Adriana Salazar
1196965323	VIRGINIA ATENCIO CASTILLO	CRA 25 NO. 6 - 80	Carlos Hernandez
900217011	E.U CONSTRUCTORA HG	CRA. 19A NRO. 2-21 - EL PE?OL	Se envio foto
70953815	JORGE ORLANDO GARCIA ALZATE	CR 23 N 5 - 15	
70103376	ROBERTO ANTONIO COLORADO	CR 22 G 8 50 SECTOR DOS	Se envio foto
1041229527	JUAN FERNANDO OSORIO H	CRA 20 NO. 2 - 44	Se envio. cam 16-2-40
70951488	LUIS OROZCO VALENCIA	CRA 16B NO. 10 - 17	NO Recibe
1041228307	DORIS ALEXANDRA GOMEZ CIRO	TV 2 N 14 - 39	Se envio.

ANEXO 05

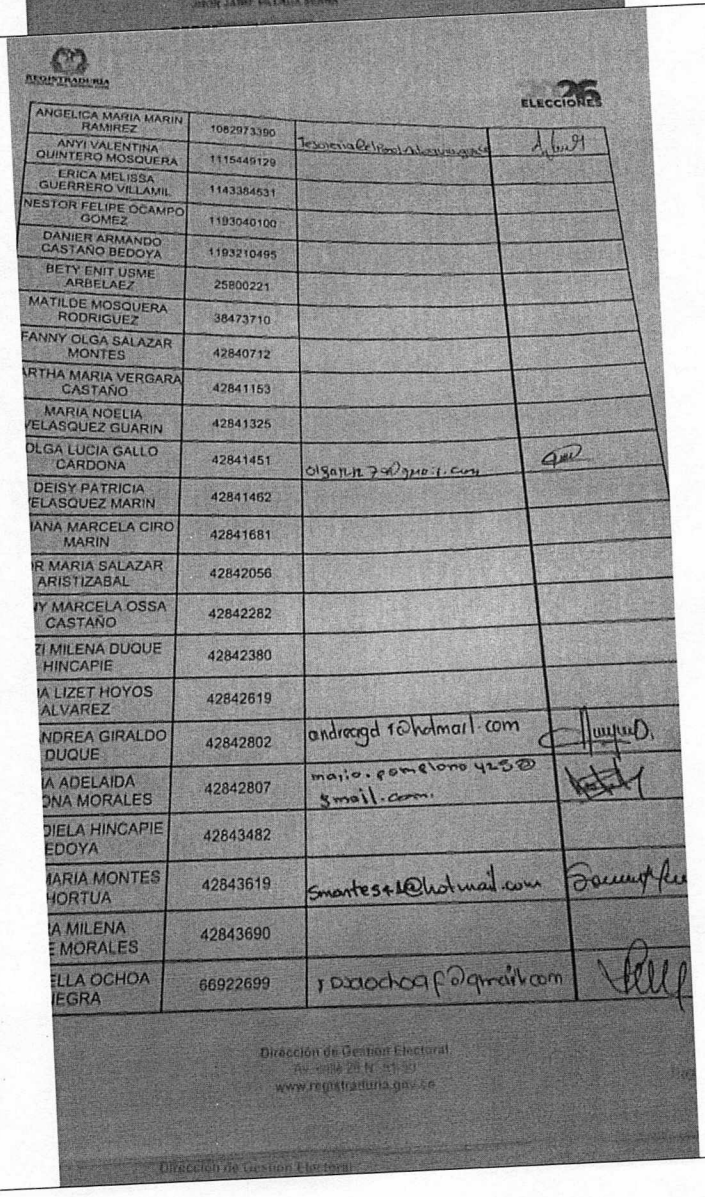


CITACIÓN JURADO DE VOTACIÓN

CITACIÓN JURADO DE VOTACIÓN

OBSERVACIONES

INFORMACIÓN DE CAPACITACIÓN



REGISTRADURÍA

ELECCIONES 26

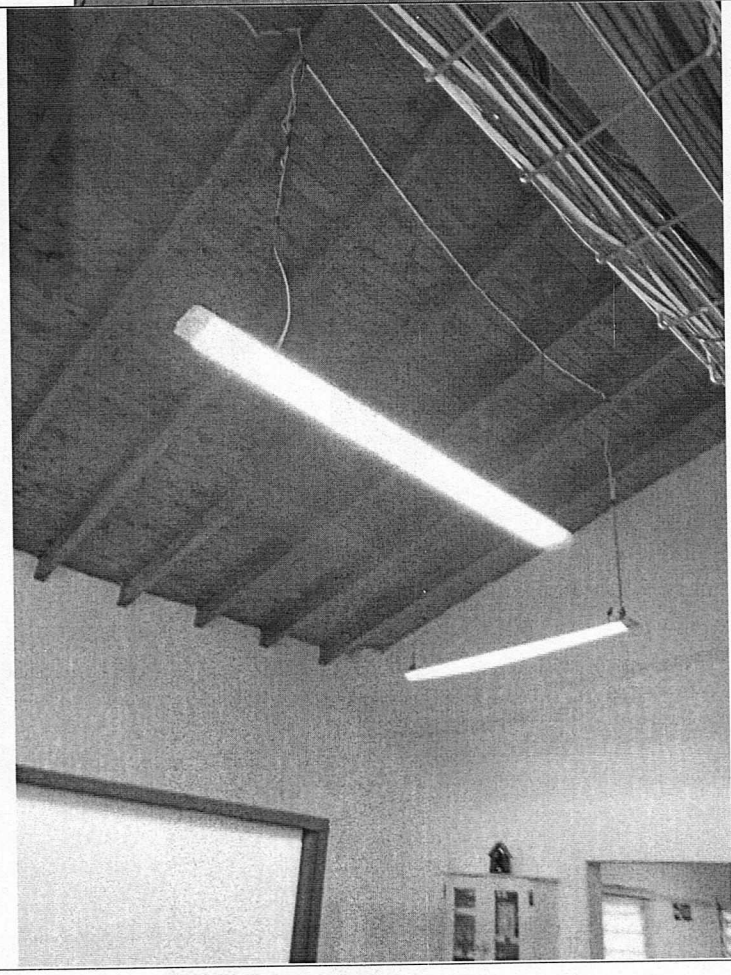
ANGELICA MARIA MARIN RAMIREZ	1082973390		
ANYI VALENTINA QUINTERO MOSQUERA	1115446129		
ERICA MELISSA GUERRERO VILLAMIL	1143384531		
NESTOR FELIPE OCAMPO GOMEZ	1193040100		
DANIER ARMANDO CASTAÑO BEDOYA	1193210495		
BETY ENIT USME ARBELAEZ	25800221		
MATILDE MOSQUERA RODRIGUEZ	38473710		
FANNY OLGA SALAZAR MONTES	42840712		
RTHA MARIA VERGARA CASTAÑO	42841153		
MARIA NOELIA VELASQUEZ GUARIN	42841325		
OLGA LUCIA GALLO CARDONA	42841451	olgalu7@hotmail.com	
DEISY PATRICIA VELASQUEZ MARIN	42841462		
ANA MARCELA CIRO MARIN	42841681		
R MARIA SALAZAR ARISTIZABAL	42842056		
Y MARCELA OSSA CASTAÑO	42842282		
ZI MILENA DUQUE HINCAPIE	42842380		
A LIZET HOYOS ALVAREZ	42842619		
NDREA GIRALDO DUQUE	42842802	andreagd1@hotmail.com	
A ADELAIDA ONA MORALES	42842807	mario.pompeyo425@gmail.com	
DIELA HINCAPIE EDOYA	42843482		
MARIA MONTES HORTUA	42843619	smontes+1@hotmail.com	
A MILENA E MORALES	42843690		
ELLA OCHOA EGRA	66922699	rdaochoa@gmail.com	

Dirección de Gestión Electoral
Av. calle 26 N° 51-50
www.registraduria.gov.co

Dirección de Gestión Electoral

ANEXO 07





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	01 AL 28 DE FEBRERO DE 2026
SUPERVISOR	OLGA LUCIA GALLO CARDONA.
CARGO	SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL.

El 02 de marzo de 2026, se procede a elaborar el informe de supervisión número 02 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 950 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

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 03 cierres de establecimientos que cancelaron el RIT, y 02 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 secretarias 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.

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 32 facturas de acuerdo de pago de industria y comercio e impuesto predial del periodo correspondiente a febrero de 2026.

Anexo 6.

-El contratista colaboro con la organización de espacios de las diferentes oficinas de la Administración municipal

Anexo 7.

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.

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**	
6004574966	**2026-02**	**25/02/2026**	**$2.533.800**	**$1.750.905**	**$218.900**	**$280.200**	

Se cumplió con el aporte de la seguridad social en salud, pensiones en el mes de FEBRERO 2026 y los riesgos laborales los asume el municipio de El Peñol, según la planilla número 6004574966 ✓

Anexo 8 (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.			
2.2			

	2.3	*6*	*1*	*2*	
	2.4				
	2.5				
	2.6				

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*
13-01-2026 AL 30-01-2026	***72***	***2026-00076***	***06/02/2026***	***$1.520.280***

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	*$2.533.800*
Valor Acta Pago 003	*$0*
Valor Acta Pago 004	*$0*
Valor Acta Pago 005	*$0*
Valor Acta Pago 006	*$0*
Valor de este informe	*$2.533.800*
Total, pagos incluyendo el que se autoriza en este informe	*$4,054,080*
Porcentaje de avance financiero	*28.57%*
Valor por pagar	*$10,135,200*

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

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	70952220
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			VICTOR DANIEL BUITRAGO LOPEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	PEÑOL	DEPARTAMENTO:	ANTIOQUIA
DIRECCIÓN:	CRA 23 # 1-91	TELÉFONO:	2304368
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de computadores, equipo per
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		6004574966	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	febrero AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES febrero AÑO	2026
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/02/25	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		90133487

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 280.200	$ 0	$ 280.200
SUBTOTALES:										**$ 280.200**	**$ 0**	**$ 280.200**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 218.900
SUBTOTALES:													**$ 218.900**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 218.900**

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		APORTES	MORA	VALOR PAGADO
CCF04	CCF04-CCF DE ANTIOQUIA	1	$ 35.100	$ 0	$ 35.100
SUBTOTALES:			**$ 35.100**	**$ 0**	**$ 35.100**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES						
																										PENSIÓN									SALUD						ARP												
																													FSP		APORTES VOLUNTARIOS																CCF		SENA		ICBF		ESAP		MINEDU
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 70952220	BUITRAGO LOPEZ VICTOR DANIEL	INDEPEND		$ 1.750.905				NO																	230301-PORVENIR	30	$ 1.750.905	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 280.200	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	30	$ 1.750.905	$ 218.900	$ 0	$ 218.900			$ 0		$ 0	30	$ 1.750.905	SCCF04-CCF DE ANTIOQUIA	$ 35.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 534.200

Planilla Pagada

V B

REPORTE DE INGRESO / PAGO A CONTRATO

INFORMACIÓN GENERAL

Contrato	PS-055-2026
Orden de pago	2026-00076
Tipo de pago	Pago Normal
Concepto / 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.
Nombre contratista	Victor Buitrago Daniel Aguirre
Identificación del contratista	70952220
Fecha de Pago	2026-02-06
Valor total bruto	$ 1.520.280

COMPROBANTE DE EGRESO

ORDEN DE PAGO	FECHA	TOTAL BRUTO	DEDUCCIONES	TOTAL NETO
2026-00076	2026-02-06	$ 1.520.280	$ 103.379	$ 1.416.901

REGISTROS / CONTRATO

RUBRO	REGISTRO	DISPONIBILIDAD	VALOR	DEDUCIDO	DISPONIBLE
2.1.2.02.02.008.04.01	68	41	$ 14.189.280	$ 1.520.280	$ 12.669.000

REGISTROS / PAGO

ORDEN DE PAGO	REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR PAGADO
2026-00076	68	$ 1.520.280

FORMA DE PAGO

FECHA	FORMA DE PAGO	TRANSACCIÓN	VALOR	BANCO	CUENTA
No hay datos					

ANEXOS

DOCUMENTO	FECHA DE INGRESO	DOCUMENTO DE LEGALIDAD
PRIMER PAGO PS-055-2026.PDF	2026-02-20	Certificado y Pago de la Seguridad Social de este Pago
PRIMER PAGO PS-055-2026.PDF	2026-02-20	Comprobantes de egreso (Pagos)
PRIMER PAGO PS-055-2026.PDF	2026-02-20	Factura y/o Cuenta de Cobro
PRIMER PAGO PS-055-2026.PDF	2026-02-20	Informe de Interventoría para el Pago Específico
PRIMER PAGO PS-055-2026.PDF	2026-02-20	Orden de Pago

Copyright © 2026 Contraloria General de Antioquia. Todos los derechos reservados

ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

1 Información general
2 Condiciones
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

Volver | Evaluar proveedor | Imprimir | Modificar | < | >

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

Crear Plan | Cancelar Plan | Recepción no Planeada

	Referencia	Fecha prevista de entrega	% ejecución prevista	Fecha real de entrega	% ejecución real	Estado	
	PRIMER PAGO PS-055-2026	18/02/2026 17:00 *(UTC -5 horas)*	70,71	30/01/2026 12:00 p. m. *(UTC -5 horas)*	10,71	Confirmado	Ver

Plan de Pagos

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor a p
Pago 001	AP8485	30/01/2026 16:08 *(UTC -5 horas)*	30/01/2026 12:00 p. m. *(UTC -5 horas)*	1.520.280 pesos colombianos	1.520.280 pesos colombianos	1.520.280 p colombi

Saldo de pagos y Saldo de entregas

		% del valor del contrato	% del valor amortizado
Valor total del contrato:	14.189.280,00 pesos	-	-
Valor anticipado:	0,00 COP	0 %	-
Valor de las entregas	1.519.671,89 pesos colombianos	10,71 %	-
Valor facturado:	1.520.280,00 pesos	10,71 %	-
Valor facturado pendiente de pago:	0,00 COP	0 %	-
Valor pagado:	1.520.280,00 pesos	10,71 %	-
Valor amortizado del anticipo:	0,00 COP	0 %	0 %
Valor pendiente de amortizar:	0,00 COP	0 %	0 %
Valor pendiente de ejecución:	12.669.000,00 pesos	89,29 %	-
Valor pendiente de entrega:	12.669.608,11 pesos colombianos	89,29 %	-

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Borrar | Cargar nuevo

Volver | Evaluar proveedor | Imprimir | Modificar | < | >