ALCALDIA MUNICIPAL
DE ENTRERRÍOS

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE ENTRERRIOS
Nit: 890.982.068
PRESUPUESTO 2026

COMPROBANTE DE EGRESO CE Nº 00370

Documentos Asignados

Num Doc.	Fecha Doc.
00382	08/04/2026

Fecha de Expedición: 08/04/2026

Documento de Identidad	71.905.138
Nombre del Beneficiario	SANTIAGO ALONSO LONDOÑO ARANGO

Concepto de este Egreso

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE MENSAJERO NOTIFICADOR, EN RELACION A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO COACTIVO Y FISCALIZACIÓN ADELANTADOS POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE ENTRERRÍOS. SEGUN ACTA DE PAGO Y CUENTA DE COBRO 03 DE 2026.

0BDA410A4451F5FF80D72F07B83802D1

Rubro		Descripción	Valor Rubro
2.1.2.02.02.009	**SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES**		**3.300.000,00**
CCPET01 - CPC V2.1 AC	91113	Servicios financieros y fiscales de la administración pública	3.300.000,00
CCPET02 - UNIDAD EJECUTORA	16.0	ENTIDADES TERRITORIALES - ADMINISTRACION CENTRAL	3.300.000,00
CCPET05 - FUENTES DE FINANCIACIÓN	1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	3.300.000,00
CCPET83 - ATRIBUTO EJECUCIÓN CON / SIN SITUACIÓN DE FONDOS	C	Con Situación de Fondos	3.300.000,00
CCPET84 - ATRIBUTO DESTINACIÓN DE LA RENTA	120501	Ingresos sin destinación específica (Recursos propios y SGP LD)	3.300.000,00

Total de la Presente Orden	Total Retenciones	Total a Pagar
3.300.000,00	**33.000,00**	**3.267.000,00**

Valor en letras:

TRES MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS M/L xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Detalle de Movimiento de Bancos y Caja

	Código	Detalle	Documento	Valor
Fondos	1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION		31.845,00
Fondos	1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION		3.300.000,00
Fondos	1.2.3.4.02	FONDO DE CONSERVACION Y PROTECCION DE LOS RECURSOS HIDRICOS		330,00
BANCOLOMBIA	53700000498	RECAUDO INDUSTRIA-RETEICA	370SANTIAG	3.267.000,00
INGRESOS CORRIENTES DE DESTINACION ESPECIFICA POR ACTO ADMINISTRATIVO	1.2.2.0.00.01	FONDO DE GESTIÓN Y PREVENCIÓN DEL RIESGO Y DE DESASTRES		330,00
INGRESOS CORRIENTES DE DESTINACION ESPECIFICA POR ACTO ADMINISTRATIVO	1.2.2.0.00.02	FONDO DE CONTINGENCIAS		165,00
INGRESOS CORRIENTES DE DESTINACION ESPECIFICA POR ACTO ADMINISTRATIVO	1.2.2.0.00.03	APORTE PRONVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACION - PAP		330,00

Retenciones

Descripción	%	Valor
RETE ICA	1,00	33.000,00

Alcalde Municipal

Secretario(a) de Hacienda

ALCALDÍA MUNICIPAL
DE ENTRERRÍOS

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE ENTRERRIOS
Nit: 890.982.068
PRESUPUESTO 2026

ORDEN DE PAGO

OP Nº 00382

Fecha de Expedición: 08/04/2026

COMPROMISOS ASIGNADOS

Documentos Asignados

Num Doc.	Fecha Doc.
00106	26/01/2026

Documento de Identidad	71.905.138
Nombre del Beneficiario	SANTIAGO ALONSO LONDOÑO ARANGO

Por Concepto de:

FB1AA1FCAFD4B2B3C50CFCFC8F05E73C

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE MENSAJERO NOTIFICADOR, EN RELACION A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO COACTIVO Y FISCALIZACIÓN ADELANTADOS POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE ENTRERRÍOS. SEGUN ACTA DE PAGO Y CUENTA DE COBRO 03 DE 2026.

Rubro		Descripción	Valor Rubro
2.1.2.02.02.009	**SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES**		**3.300.000,00**
CCPET01 - CPC V2.1 AC	91113	Servicios financieros y fiscales de la administración pública	3.300.000,00
CCPET02 - UNIDAD EJECUTORA	16.0	ENTIDADES TERRITORIALES - ADMINISTRACION CENTRAL	3.300.000,00
CCPET05 - FUENTES DE FINANCIACIÓN	1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	3.300.000,00
CCPET83 - ATRIBUTO EJECUCIÓN CON / SIN SITUACIÓN DE FONDOS	C	Con Situación de Fondos	3.300.000,00
CCPET84 - ATRIBUTO DESTINACIÓN DE LA RENTA	120501	Ingresos sin destinación específica (Recursos propios y SGP LD)	3.300.000,00

Valor en letras:

TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/L xxxxxxxxxxxxxxxx

Retenciones		
Descripción	**%**	**Valor**
RETE ICA	1,00	33.000,00

Total de la Presente Orden	Total Retenciones	Total a Pagar
3.300.000,00	**33.000,00**	**3.267.000,00**

Alcalde Municipal

Secretario(a) de Hacienda

Bancolombia

NIT. 890.903.938-8

Empresa: MPIO DE ENTRERRIOS-COOMUNICIPIOS
NIT: 890982068
Tipo de pago: PAGO A PROVEEDORES

Nombre del pago: PROVEEDORESABRIL26
Secuencia: D
Número de cuenta a debitar: 53700000498

Fecha: 09-04-2026 **Hora:** 08:12:28
Fecha de Generación: 09-04-2026

Fecha de envío del pago: 08-04-2026
Fecha para Procesar el pago: 08-04-2026

Impreso por: Deisivm23

Total Registros del Lote: 9	**Registros Procesados:** 8	**Registros Rechazados:** 0	**Registros Pendientes:** 1
Valor Total del Pago: $36,973,198.00	**Valor Registros Procesados:** $35,584,730.00	**Valor Registros Rechazados:** $0.00	**Valor Registros Pendientes:** $1,388,468.00

NÚMERO DE CUENTA	TIPO DE CUENTA	DOCUMENTO BENEFICIARIO	NOMBRE BENEFICIARIO	VALOR	ENTIDAD	ESTADO	FECHA APLICACIÓN
31394623167	Ahorros	1152224411	JUAN MANUEL HERNAN	7,043,474.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA BANCOLOMBIA	08-04-2026
54017868538	Ahorros	1038410861	LUCAS QUINTERO CEB	6,270,302.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA BANCOLOMBIA	08-04-2026
53700000281	Ahorros	1152710665	LINA PAOLA ECHAVAR	3,068,999.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA BANCOLOMBIA	08-04-2026
53729227231	Ahorros	21714117	Amanda perez	1,388,468.00	BANCOLOMBIA	PAGO PENDIENTE POR DUPLICADO. CONTACTANOS	08-04-2026
10447098092	Ahorros	15338483	IVAN DARIO RAMIREZ	5,316,611.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA BANCOLOMBIA	08-04-2026
53727755787	Ahorros	71905138	SANTIAGO ALONSO LO	3,267,000.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA BANCOLOMBIA	08-04-2026
00858254922	Ahorros	1044121356	AURA LILIANA JIMEZ	4,628,844.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA BANCOLOMBIA	08-04-2026
53764273008	Ahorros	1035833250	DUBAN ANTONIO AREI	2,277,000.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA BANCOLOMBIA	08-04-2026
42049964263	Ahorros	1036654061	DIEGO ALEJANDRO JI	3,712,500.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA BANCOLOMBIA	08-04-2026

Alcaldía de Entrerríos	**ACTA DE SUPERVISIÓN Y PAGO**	**CÓDIGO: F-SG-012**
		VERSIÓN: 05
		FECHA: 24/08/2022

ACTA No. 03

PERÍODO DEL INFORME: 01 DE MARZO A 31 DE MARZO DE 2026

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO/CONVENIO			
Número Contrato/Convenio:	CD-075-2026	**Certificado Disponibilidad Presupuestal CDP**	121
		Certificado de Registro y Compromiso Presupuestal	106
Rubro Presupuestal	2.1.2.02.02.009-Servicios para la comunidad sociales y personales.		
Objeto del Contrato/Convenio:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO MENSAJERO NOTIFICADOR EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE RECOLECCIÓN, ORGANIZACIÓN, ENTREGA, DISTRIBUCIÓN, NOTIFICACIÓN, INFORME Y DEVOLUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE ENTRERRÍOS, EN ESPECIAL DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y DESARROLLO ECONÓMICO		
Valor del Contrato/Convenio:	DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/C ($19.800.000)		
Duración del Contrato/Convenio:	Seis (6) meses		
Fecha de Suscripción	26/01/2026		
Fecha de Inicio	26/01/2026		
Valor adición/reducción	N/A		
Adición o prórroga (tiempo)	N/A		
Fecha de Terminación	25/07/2026		
RESPONSABLES			
Supervisor/Interventor	ALEJANDRA ARISTIZABAL PEREZ Secretario de Hacienda y Desarrollo Económico		
Contratista	71905138 - SANTIAGO ALONSO LONDOÑO ARANGO		

SEGUIMIENTO TÉCNICO VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS CONTRACTUALES		
Obligación contractual (Según contrato o convenio)	**Actividad**	**Evidencia (Referenciar anexos si aplica)**

SEGUIMIENTO TÉCNICO VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS CONTRACTUALES		
1. Recoger diariamente en las instalaciones de la secretaria de Hacienda y Desarrollo Económico, la documentación para ser entregada de forma personal a los contribuyentes, dando cumplimiento a los requisitos de la notificación	Durante el mes de marzo se realizó la recolección diaria de la documentación en las instalaciones de la Secretaría de Hacienda y Desarrollo Económico, cumpliendo con los procedimientos establecidos para la correcta entrega de los documentos a los contribuyentes y garantizando el manejo organizado de la correspondencia asignada	El contratista cumple con la actividad, se detalla que la misma esta siendo ejecutada bajo otras condiciones debido al nivel de represamiento que se tenía con el proceso de notificaciones.
2. Notificar y entregar de manera efectiva los actos administrativos y otros documentos que se le entregan diariamente, haciendo devolución de los que no pudieron ser entregados de forma diaria con la evidencia de notificación o novedad presentada, sin tachones y enmendaduras según instrucciones.	Se efectuó la entrega y notificación personal de los actos administrativos y demás documentos asignados, cumpliendo con los requisitos de notificación. De igual manera, se realizó la devolución oportuna de los documentos que no pudieron ser entregados, anexando la respectiva evidencia de notificación o la novedad presentada, de acuerdo con las instrucciones recibidas.	El contratista cumple con la actividad, se detalla que la misma está siendo ejecutada bajo otras condiciones debido al nivel de represamiento que se tenía con el proceso de notificaciones.
3. Llevar registro y control de la documentación asignada y notificada, realizando una adecuada digitalización y seguimiento de toda correspondencia recibida y entregada.	Durante el mes se llevó a cabo el registro y control de la documentación asignada y notificada, realizando la correspondiente digitalización, organización y seguimiento de la correspondencia recibida y entregada, facilitando así los procesos administrativos de la Secretaría	La actividad se esta cumpliendo por parte del contratista.

SEGUIMIENTO TÉCNICO VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS CONTRACTUALES		
4. Verificación, conteo y registro de acuerdo con solicitud del supervisor del contrato las vallas publicitarias en jurisdicción del municipio de Entrerríos.	En el mes de marzo no se realizaron actividades relacionadas con la verificación, conteo y registro de vallas publicitarias en la jurisdicción del municipio, debido a que el supervisor del contrato no ha impartido la instrucción correspondiente. No obstante, se permanece atento para ejecutar esta actividad cuando sea requerida	Se esta dando prioridad al proceso de notificación con el ánimo de descongestionar los actos pendientes de notificación.
5. Visita a establecimientos de comercio indicadas por el supervisor para tomar evidencias fotográficas del estado del establecimiento, notificar actos administrativos u oficios expedidos por la administración municipal.	Durante el período reportado no se realizaron visitas a establecimientos de comercio para toma de evidencias fotográficas o notificación de actos administrativos, ya que esta actividad no ha sido ordenada por el supervisor del contrato.	Se está dando prioridad al proceso de notificación con el ánimo de descongestionar los actos pendientes de notificación.
6. Identificar y documentar como ejercicio de control la apertura de nuevos establecimientos, realizar la entrega de los requerimientos de inscripción y realizar el seguimiento a tales establecimientos.	En el mes de marzo no se realizaron acciones relacionadas con la identificación y documentación de nuevos establecimientos comerciales, ni la entrega de requerimientos de inscripción, debido a que no se ha recibido instrucción por parte del supervisor. Se permanece atento para ejecutar esta actividad cuando se indique.	Se está dando prioridad al proceso de notificación con el ánimo de descongestionar los actos pendientes de notificación.
7. Brindarle la información documental y verbal de los actos, oficios notificados, así como de las labores realizadas al personal de la Secretaría de Hacienda para hacer los trámites administrativos correspondientes.	Se brindó información verbal y documental al personal de la Secretaría de Hacienda sobre los actos y oficios notificados, así como sobre las labores realizadas durante el mes, permitiendo el adecuado desarrollo de los trámites administrativos correspondientes.	La actividad se está cumpliendo por parte del contratista.
8. Obrar con buena fe y lealtad en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones en la entrega de la documentación confiada para su distribución.	Durante el mes de marzo se actuó con responsabilidad, buena fe y lealtad en el desarrollo de las actividades contractuales, cumpliendo con las labores asignadas y evitando dilaciones en la entrega de la documentación confiada para su distribución.	La actividad se está cumpliendo por parte del contratista.

SEGUIMIENTO TÉCNICO VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS CONTRACTUALES		
9. Mantener el secreto e inviolabilidad de las comunicaciones.	Se garantizó el manejo confidencial y responsable de la documentación e información recibida, manteniendo el secreto e inviolabilidad de las comunicaciones y dando cumplimiento a los principios de reserva de la información	La actividad se está cumpliendo por parte del contratista.
10. Mantener el respeto a la intimidad de los usuarios y contribuyentes.	En el desarrollo de las actividades se mantuvo el respeto por la intimidad de los usuarios y contribuyentes, garantizando el adecuado manejo de la información personal y la confidencialidad de los datos.	La actividad se está cumpliendo por parte del contratista.
11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del supervisor del contrato.	Se acataron las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, cumpliendo con las actividades asignadas y manteniendo disposición permanente para atender los requerimientos y orientaciones dadas durante el desarrollo del contrato	La actividad se está cumpliendo por parte del contratista.
12. Informar inmediatamente al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar afectaciones al proceso de notificación o distribución de las notificaciones.	Se informó de manera oportuna al supervisor del contrato sobre las novedades presentadas durante el proceso de notificación y entrega de correspondencia, permitiendo la toma de decisiones y el adecuado desarrollo de las actividades.	La actividad se está cumpliendo por parte del contratista.
13. Entregar dentro de los dos (2) días siguientes a su entrega, la constancia de envío de la correspondencia entregada para su distribución.	Se realizó la entrega de las constancias de envío de la correspondencia entregada para su distribución dentro de los términos establecidos, cumpliendo con los tiempos requeridos para el soporte de las actividades realizadas	La actividad se está cumpliendo por parte del contratista.
14. Disponer por su propia cuenta y riesgo de los medios para la radicación, entrega y tramitación de la correspondencia en la que el remitente y/o destinatario sea el Municipio de Entrerríos.	Se dispuso de los medios necesarios para la radicación, entrega y tramitación de la correspondencia en la que el remitente y/o destinatario es el Municipio de Entrerríos, garantizando el cumplimiento de las labores asignadas.	La actividad se está cumpliendo por parte del contratista.

Alcaldía de Envigado	ACTA DE SUPERVISIÓN Y PAGO	CÓDIGO: F-SG-012
		VERSIÓN: 05
		FECHA: 24/08/2022

SEGUIMIENTO TÉCNICO VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS CONTRACTUALES			
15. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las que le sean asignadas por el supervisor.	Durante el mes de marzo se dio cumplimiento a las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y a las asignadas por el supervisor. Adicionalmente, se brindó apoyo a la Secretaría de Salud mediante el transporte de la encargada de la realización de encuestas del SISBÉN, contribuyendo así al desarrollo de las actividades instituciona		La actividad se está cumpliendo por parte del contratista.
Base de Cotización a la Seguridad Social (EPS, Pensión y ARL) 40% de los honorarios mensuales del contratista.	$1.750.906		
Valor Pagado Seguridad Social	$ 575.300	**Mes Cotizado**	Marzo

Estado de avance del objeto contractual (%).	38.13%
Observaciones	Se autoriza el pago acordado en el contrato, teniendo en cuenta que en el momento se está en cumplimento con el objeto contractual y que las actividades no desarrolladas fueron evaluadas a la luz de la necesidad de las mismas para el mes objeto cobro. Se le informa al contratista la necesidad de estar pendiente de la totalidad de los campos del informe de actividades ya que se evidencio que el objeto descrito en el informe cargado no corresponde con el objeto de su contrato, por lo que se le pide que en los próximos pagos lo subsane.

COMPROMISOS ADQUIRIDOS		
Compromiso	**Fecha de Entrega**	**Responsable**
Verificar que en el desarrollo del contrato se dé cumplimiento a todas y cada una de las actividades allí contempladas con calidad, oportunidad y buena atención al público. Seguir las recomendaciones del equipo de contratación de la entidad, así como las dadas por su supervisor mediante los canales dispuestos para esto.	Durante el tiempo de ejecución del contrato.	SANTIAGO ALONSO LONDOÑO ARANGO

SEGUIMIENTO FINANCIERO		
Descripción	**Valor**	**Saldo en el Contrato**
Valor inicial	$ 19.800.000	$ 19.800.000
Anticipo	$ 0	$ 0
Acta de Pago No 1	$ 550.000	$ 19.250.000
Acta de Pago No 2	$ 3.300.000	$ 15.950.000

Alcaldía de Entrerríos	ACTA DE SUPERVISIÓN Y PAGO	CÓDIGO: F-SG-012 VERSIÓN: 05 FECHA: 24/08/2022

Acta de Pago No 3	$ 3.300.000	$ 12.650.000
DE ACUERDO CON EL SEGUIMIENTO REALIZADO SE ACUERDA		
Pagar al Contratista la suma de **TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/C ($3.300.000)** correspondientes al **Acta de Pago No. 03**, según tabla adjunta a la presente acta.		

En caso de tratarse de un contrato de Obra Pública, debe diligenciarse además el siguiente cuadro.

CORTE DE OBRA DEL CONTRATO DE OBRA PUBLICA							
Item	**Descripción de la actividad**	**Unidad**	**Cantidad contractual**	**Cantidad adicional**	**Cantidad extra**	**Valor Unitario**	**Valor. Total**
1.	No aplica						
2.	No aplica						
				SUBTOTAL			
				AIU		**___ %**	
				TOTAL A PAGAR			

Se firma la presente acta en virtud de que las actividades efectuadas como parte de las obligaciones contempladas en el contrato fueron recibidas a entera satisfacción por parte del Supervisor.

Para constancia de lo anterior, se firma el día 31 de marzo de 2026.

ALEJANDRA ARISTIZABAL PEREZ
Supervisor
Secretaria de Hacienda y Desarrollo Económico
Municipio de Entrerríos

Informe de actividades N°	**03**			
Fecha de presentación del Informe:	31/03/2026			
Periodo de Seguimiento	Del:	01/03/2026	Hasta:	31/03/2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO X	NÚMERO:	CD-075-2026		
CONVENIO ___	FECHA:	DD: 26	MM: 01	AAAA: 2026
OBJETO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión como mensajero notificador en el desarrollo de actividades de recolección, organización, entrega, distribución, notificación, informe y devolución de la correspondencia de la alcaldía del municipio de Entrerríos, en especial de la Secretaría de Hacienda y Desarrollo Económico.				
CONTRATISTA	NOMBRE:	Santiago Alonso Londoño Arango		
	CC	71.905.138		
VALOR [$]:	INICIAL	$19.800.000		
	ADICIONES	$ 0		
PLAZO:	INICIAL	6 meses		
	PRORROGAS	N/A		

SUPERVISOR	NOMBRE:	Alejandra Aristizábal Pérez
	CARGO:	Secretaria de Hacienda Y Desarrollo Económico

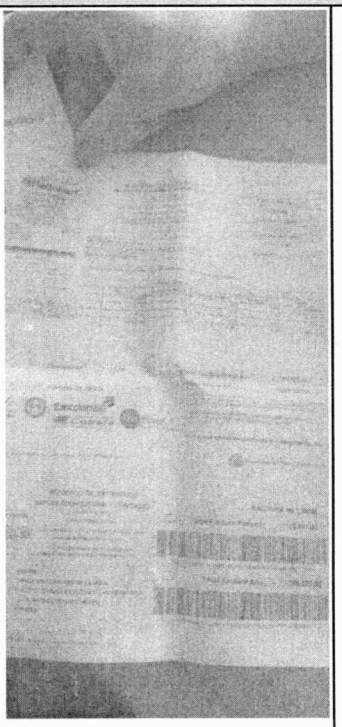
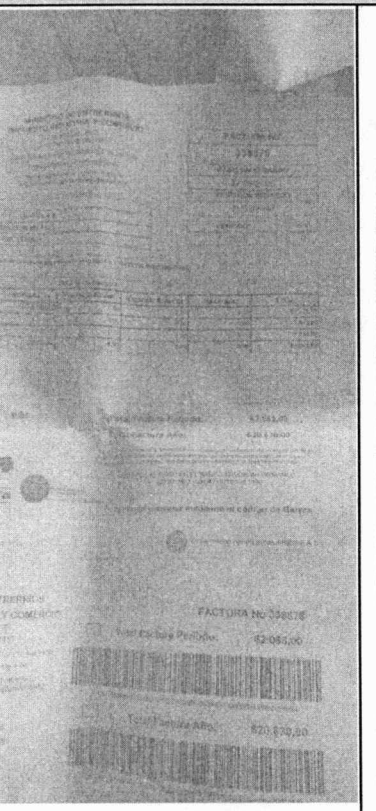
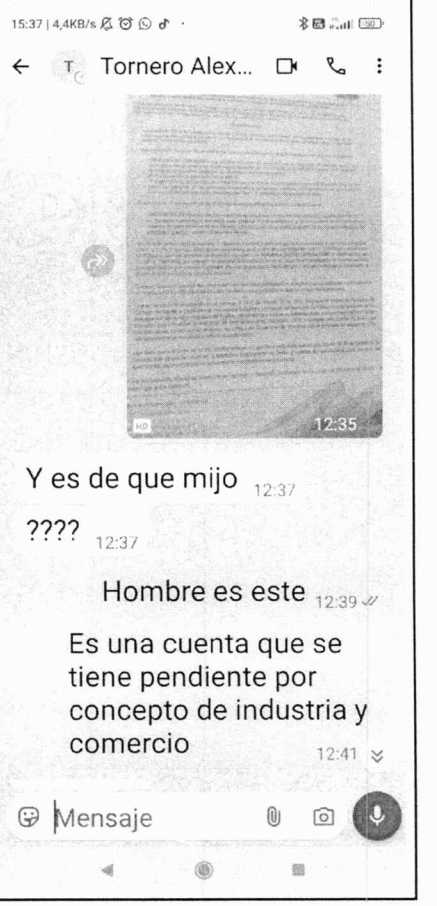
Alcance Del Contrato	Actividades Realizadas
1. Recoger diariamente en las instalaciones de la secretaría de Hacienda y Desarrollo Económico, la documentación para ser entregada de forma personal a los contribuyentes, dando cumplimiento a los requisitos de la notificación	Durante el mes de marzo se realizó la recolección diaria de la documentación en las instalaciones de la Secretaría de Hacienda y Desarrollo Económico, cumpliendo con los procedimientos establecidos para la correcta entrega de los documentos a los contribuyentes y garantizando el manejo organizado de la correspondencia asignada.
2. Notificar y entregar de manera efectiva los actos administrativos y otros documentos que se le entregan diariamente, haciendo devolución de los que no pudieron ser entregados de forma diaria con la evidencia de notificación o novedad presentada, sin tachones y enmendaduras según instrucciones.	Se efectuó la entrega y notificación personal de los actos administrativos y demás documentos asignados, cumpliendo con los requisitos de notificación. De igual manera, se realizó la devolución oportuna de los documentos que no pudieron ser entregados, anexando la respectiva evidencia de notificación o la novedad presentada, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
3. Llevar registro y control de la documentación asignada y notificada, realizando una adecuada digitalización y seguimiento de toda correspondencia recibida y entregada.	Durante el mes se llevó a cabo el registro y control de la documentación asignada y notificada, realizando la correspondiente digitalización, organización y seguimiento de la correspondencia recibida y entregada, facilitando así los procesos administrativos de la Secretaría.
4. Verificación, conteo y registro de acuerdo con solicitud del supervisor del contrato las vallas publicitarias en jurisdicción del municipio de Entrerríos.	En el mes de marzo no se realizaron actividades relacionadas con la verificación, conteo y registro de vallas publicitarias en la jurisdicción del municipio, debido a que el supervisor del contrato no ha impartido la instrucción correspondiente. No obstante, se permanece atento para ejecutar esta actividad cuando sea requerida.
5. Visita a establecimientos de comercio indicadas por el supervisor para tomar evidencias fotográficas del estado del establecimiento, notificar actos	Durante el período reportado no se realizaron visitas a establecimientos de comercio para toma de evidencias fotográficas o notificación de actos administrativos, ya que esta actividad no ha sido ordenada por el supervisor del contrato.

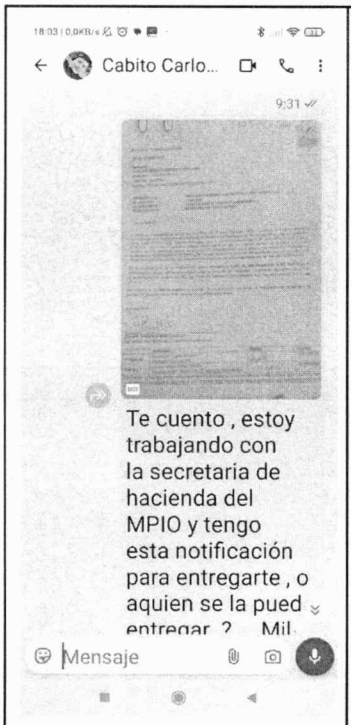
administrativos u oficios expedidos por la administración municipal.	
6. Identificar y documentar como ejercicio de control la apertura de nuevos establecimientos, realizar la entrega de los requerimientos de inscripción y realizar el seguimiento a tales establecimientos.	En el mes de marzo no se realizaron acciones relacionadas con la identificación y documentación de nuevos establecimientos comerciales, ni la entrega de requerimientos de inscripción, debido a que no se ha recibido instrucción por parte del supervisor. Se permanece atento para ejecutar esta actividad cuando se indique.
7. Brindarle la información documental y verbal de los actos, oficios notificados, así como de las labores realizadas al personal de la Secretaría de Hacienda para hacer los trámites administrativos correspondientes	Se brindó información verbal y documental al personal de la Secretaría de Hacienda sobre los actos y oficios notificados, así como sobre las labores realizadas durante el mes, permitiendo el adecuado desarrollo de los trámites administrativos correspondientes.
8. Obrar con buena fe y lealtad en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones en la entrega de la documentación confiada para su distribución	Durante el mes de marzo se actuó con responsabilidad, buena fe y lealtad en el desarrollo de las actividades contractuales, cumpliendo con las labores asignadas y evitando dilaciones en la entrega de la documentación confiada para su distribución.
9. Mantener el secreto e inviolabilidad de las comunicaciones.	Se garantizó el manejo confidencial y responsable de la documentación e información recibida, manteniendo el secreto e inviolabilidad de las comunicaciones y dando cumplimiento a los principios de reserva de la información.
10. Mantener el respeto a la intimidad de los usuarios y contribuyentes.	En el desarrollo de las actividades se mantuvo el respeto por la intimidad de los usuarios y contribuyentes, garantizando el adecuado manejo de la información personal y la confidencialidad de los datos.
11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del supervisor del contrato.	Se acataron las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, cumpliendo con las actividades asignadas y manteniendo disposición permanente para atender los requerimientos y orientaciones dadas durante el desarrollo del contrato.
12. Informar inmediatamente al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar afectaciones al proceso de notificación o distribución de las notificaciones.	Se informó de manera oportuna al supervisor del contrato sobre las novedades presentadas durante el proceso de notificación y entrega de correspondencia, permitiendo la toma de decisiones y el adecuado desarrollo de las actividades.
13. Entregar dentro de los dos (2) días siguientes a su entrega, la constancia de envío de la correspondencia entregada para su distribución.	Se realizó la entrega de las constancias de envío de la correspondencia entregada para su distribución dentro de los términos establecidos, cumpliendo con los tiempos requeridos para el soporte de las actividades realizadas.
14. Disponer por su propia cuenta y riesgo de los medios para la radicación, entrega y tramitación de la correspondencia en la que el remitente y/o destinatario sea el Municipio de Entrerríos	Se dispuso de los medios necesarios para la radicación, entrega y tramitación de la correspondencia en la que el remitente y/o destinatario es el Municipio de Entrerríos, garantizando el cumplimiento de las labores asignadas.
15. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las que le sean asignadas por el supervisor.	Durante el mes de marzo se dio cumplimiento a las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y a las asignadas por el supervisor. Adicionalmente, se brindó apoyo a la Secretaría de Salud mediante el transporte de la encargada de la realización de encuestas del SISBÉN, contribuyendo así al desarrollo de las actividades institucionales y al cumplimiento de las funciones de la administración municipal.

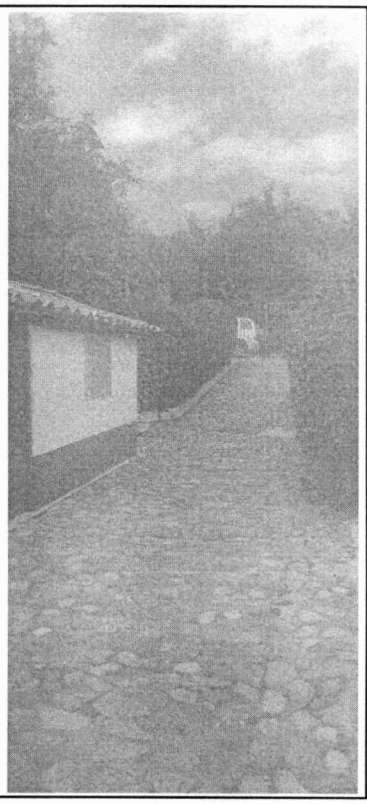
Observaciones:

Santiago Londoño A

SANTIAGO ALONSO LONDOÑO ARANGO
C.C. 71905138

EVIDENCIA		
		


Cabito Carlo...
9:31
Te cuento , estoy trabajando con la secretaria de hacienda del MPIO y tengo esta notificación para entregarte , o aquien se la pued
Mensaje



SANTIAGO ALONSO LONDOÑO ARANGO

CC. 71,905,138 Entrerrios, Antioquia

CUENTA DE COBRO/DOCUMENTO EQUIVALENTE
(Decreto 522 de 2003 Art. 3)

Dirección: Vereda Toruro-Finca El Chiquito
FECHA: 31 DE MARZO DE 2026 **No.** 3
Teléfono: 3206883548
E-Mail: santillana0564@gmail.com

Regimen: SIMPLIFICADO
Numero de Resolución: **Del:** 01 de marzo de 2026 Al: 31 de marzo de 2026
Fecha de Expedición: 31 de Marzo de 2026

CLIENTE	**MUNICIPIO DE ENTRERRIOS**
NIT:	890,982,068
TELEFONO	8670411 ext 108
E-Mail:	tesoreria@entrerrios-antioquia.gov.co
CIUDAD:	ENTRERRIOS

Detalle	Vr. Unitario	Iva (%)	IVA ($)	TOTAL
Prestación de servicios de apoyo a la gestión, para realizar las actividades de mensajero notificador, en relación a los procesos administrativos de cobro coactivo y fiscalización adelantados por la Secretaría de Hacienda y Desarrollo Económico del municipio de Entrerríos.	**$ 3,300,000**	**0.00%**	**0.00**	**3,300,000.00**
			SUBTOTAL	**3,300,000.00**
Suma en Letras:	**TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS**		TOTAL IVA ($)	0
			TOTAL	**3,300,000.00**

Observaciones:

Los dineros deben ser consignados en la Cuenta de Ahorros - Bancolombia No. 53727755787 a nombre de Santiago Alonso Londoño Arango

Santiago Londoño A

SANTIAGO ALONSO LONDOÑO ARANGO
C.C. 1.035.832.912

enlace operativo

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-03-10, 11:35:50 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 83897311

Periodo Cotización: marzo de 2026 **Periodo Servicio:** marzo de 2026

PAGADO 10/03/2026

ATOS DEL APORTANTE

ón Social	SANTIAGO ALONSO LONDONO ARANGO		
umento	CC71905138	**Dirección**	VDA LAS BRISAS FINCA LAS MARGARITAS
de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3206883548
Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
dad	ENTRERRIOS	**Departamento**	ANTIOQUIA
resentante Legal		**Identificación**	
l Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

ETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
icación	**Apellidos y Nombres**	**Tipo Cotizante**	**Subtipo Cotizante**	**ING**	**RET**	**RET P**	**TDE**	**TAE**	**TDP**	**TAP**	**VSP**	**COR**	**VST**	**SLN**	**IGE**	**LMA**	**VAC**	**AVP**	**VCT**	**IRP**	**Días AFP**	**Días EPS**	**Días ARP**	**Días CCF**	**Administradora**	**IBC Pensión**	**Aporte Pensión**	**Administradora**	**IBC Salud**	**Aporte Salud**	**Tarifa**	**IBC Riesgos**	**Aporte Riesgos**	**Administradora**	**IBC Caja**	**Aporte Caja**	**Aporte SENA**	**Aporte ICBF**	**ESAP**	**Aporte Ministerio**	**Total**
5138	SANTIAGO ALONSO LONDOÑO ARANGO	57	00																	0	30	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	$ 1.750.905	$ 280.200	(EPS002) SALUD TOTAL EPS	$ 1.750.905	$ 218.900	4,350	$ 1.750.905	$ 76.200	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 575.300

L TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 0	$ 280.200	$ 218.900	$ 76.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 575.300	$ 0	$ 575.300

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

EXPERTOS en PILA

Transacción Aprobada

Su planilla ha sido enviada y pagada con éxito. Por favor imprima este comprobante como soporte del envío y pago de su planilla.

enlace operativo

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900089104-5
Razón Social del Operador de Información	Enlace Operativo
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2026-03-10, 11:32:32 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	marzo de 2026
Periodo de Cotización Para Salud	marzo de 2026
Empresa	SANTIAGO ALONSO LONDONO ARANGO
CEDULA CIUDADANIA	CC 71905138
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	83897311
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	128589365
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	$ 575.300
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	www.suaporte.com.co

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	$ 280.200	$ 0
N800130907	EPS002	SALUD TOTAL EPS	1	$ 218.900	$ 0
N890903790	14-11	ARL SURA	1	$ 76.200	$ 0
			SubTotales:	$ 575.300	$ 0
			Total a Pagar:		$ 575.300

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77.

Enlace Operativo no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

EXPERTOS en PILA