



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE TOLEDO ANTIOQUIA

Nit: 890.981.367

PRESUPUESTO CCPET 2026

Página: 1 de: 2

Codigo DANE 211905819
Codigo postal 052050

COMPROBANTE DE EGRESO

CE N° 00640

DOC. ASIGNADOS	
NUM_DOCUM	Fecha Doc.
000734	24/06/2026

Fecha de Expedición: 25/06/2026

Nit ò Cedula: 1.044.121.797

Beneficiario: LIDIANA MARIA TAPIAS GARCIA

Concepto de este Egreso

CD-024-2026 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LLEVAR A CABO LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVA Y OPERATIVAS DEL ALMACÉN MUNICIPAL DE TOLEDO ANTIOQUIA. SEGUN CUENTA DE COBRO NRO 006.

24E3D14592C999994F8AF280EFBD45EE

Rubro	Descripción	Valor Rubro
2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	2.625.000,00
CCPET01 - CPC V2.1 AC	84520 Servicios de archivos	2.625.000,00
CCPET02 - UNIDAD EJECUTORA	16.0 ENTIDADES TERRITORIALES - ADMINISTRACION CENTRAL	2.625.000,00
CCPET05 - FUENTES DE FINANCIACIÓN	1.2.1.0.00 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	2.625.000,00
CCPET83 - ATRIBUTO EJECUCIÓN CON / SIN SITUACIÓN DE FONDOS	C Con Situación de Fondos	2.625.000,00
CCPET84 - ATRIBUTO DESTINACIÓN DE LA RENTA	120501 Ingresos sin destinación específica	2.625.000,00

Total de la Presente Orden

2.625.000,00

Total Retenciones

183.750,00

Total a Pagar

2.441.250,00

Valor en letras:

DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS PESOS M/L xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Detalle de Movimiento de Bancos y Caja

Codigo	Detalle	Documento	Valor
28-0-1482-000123-9	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	00000ND640	2.441.250,00



Crr 10 #10-30 Parque Principal Conm y fax 8619020

E-mail: Alcaldía de toledo@toledo-antioquia.gov.co

Desarrollado por Sistemas Aries S.A.S. Reservados todos los derechos - 19_ce_toledo_CCPET.rdlc - Versión AriesNet
Impreso por: LEONARDO ALBERTO VASQUEZ CASTAÑEDA, el día: viernes, 26 de junio de 2026 siendo las: 10:03:39



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE TOLEDO ANTIOQUIA**

Nit: 890.981.367

PRESUPUESTO CCPET 2026

Página: 2 de: 2

Codigo DANE 211905819
Codigo postal 052050

RETENCIONES		
DESCRIPCIÓN	%	VALOR
ESTAMPILLA PROCULTURA	2,00	52.500,00
ESTAMPILLA PRO-ANCIANO	4,00	105.000,00
INDUSTRIA Y COMERCIO	1,00	26.250,00

AlcaldeMunicipal

Secretario(a) de Hacienda

Firma del Interesado Nit / C.C.



Crr 10 #10-30 Parque Principal Conm y fax 8619020

E-mail: Alcaldía de toledo@toledo-antioquia.gov.co

Desarrollado por Sistemas Aries S.A.S. Reservados todos los derechos - 19_ce_toledo_CCPET.rdlc - Versión AriesNet
Impreso por: LEONARDO ALBERTO VASQUEZ CASTAÑEDA, el día: viernes, 26 de junio de 2026 siendo las: 10:03:39

MUNICIPIO DE TOLEDO MUTA : JHONNY ALBERTO MARIN MUÑETON

Autorizaciones de transferencias

Detalles de la transferencia

Cuenta Origen:

Cuenta corriente
ICLD
****1239
MUNICIPIO DE TOLEDO
ANTIOQUIA
Monto a debitar \$ 2.441.250,00

Cuenta Destino:

Producto de terceros
CONTRATISTA
****0841
Monto a acreditar \$
2.441.250,00

Monto \$
2.441.250,00

Información adicional de la transferencia

Costo de la \$ 0,00
transacción:
Número 06
de
factura:
Descripción honorarios

Autorizaciones de los usuarios

Errores en autorizaciones

MUNICIPIO DE TOLEDO MUTA : WILLIAM ALEXANDER CORTES

Transferencia

Confirmación de la transferencia

Cuenta Origen:

Cuenta corriente
ICLD

****1239

MUNICIPIO DE TOLEDO
ANTIOQUIA

Monto a debitar \$ 2.441.250,00

Cuenta Destino:

Producto de terceros
CONTRATISTA

****0841

Monto a acreditar \$
2.441.250,00

Monto \$
2.441.250,00

Información adicional de la transferencia

Costo de la \$ 0,00
transacción:

Número 06
de
factura:

Descripción honorarios



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE TOLEDO ANTIOQUIA

Nit: 890.981.367

PRESUPUESTO CCPET 2026

Página: 1 de: 2

Codigo DANE 211905819
Codigo postal 052050

ORDEN DE PAGO

OP N° 00734

Fecha de Expedición: 24/06/2026

DOC. ASIGNADOS	
NUM_DOCUM	Fecha Doc.
000052	19/01/2026

Nit ò Cedula: 1.044.121.797

Beneficiario: LIDIANA MARIA TAPIAS GARCIA

Por Concepto de:

CD-024-2026 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LLEVAR A CABO LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVA Y OPERATIVAS DEL ALMACÉN MUNICIPAL DE TOLEDO ANTIOQUIA. SEGUN CUENTA DE COBRO NRO 006.

B1749C37C87690B240B1BB5ACFB6CE5E

Rubro	Descripción		Valor Rubro
2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION		2.625.000,00
CCPET01 - CPC V2.1 AC	84520	Servicios de archivos	2.625.000,00
CCPET02 - UNIDAD EJECUTORA	16.0	ENTIDADES TERRITORIALES - ADMINISTRACION CENTRAL	2.625.000,00
CCPET05 - FUENTES DE FINANCIACIÓN	1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	2.625.000,00
CCPET83 - ATRIBUTO EJECUCIÓN CON / SIN SITUACIÓN DE FONDOS	C	Con Situación de Fondos	2.625.000,00
CCPET84 - ATRIBUTO DESTINACIÓN DE LA RENTA	120501	Ingresos sin destinación específica	2.625.000,00

Valor en letras:

DOS MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/L xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

RETENCIONES		
DESCRIPCIÓN	%	VALOR
ESTAMPILLA PROCULTURA	2,00	52.500,00
ESTAMPILLA PRO-ANCIANO	4,00	105.000,00
INDUSTRIA Y COMERCIO	1,00	26.250,00



Crr 10 #10-30 Parque Principal Conm y fax 8619020

E-mail: Alcaldía de toledo@toledo-antioquia.gov.co

Desarrollado por Sistemas Aries S.A.S. Reservados todos los derechos - 19_op_toledo_CCPET.rdlc - Versión AriesNet
Impreso por: LEONARDO ALBERTO VASQUEZ CASTAÑEDA, el día: miércoles, 24 de junio de 2026 siendo las: 11:32:40



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE TOLEDO ANTIOQUIA

Nit: 890.981.367

PRESUPUESTO CCPET 2026

Página: 2 de: 2

Codigo DANE 211905819
Codigo postal 052050

Total de la Presente Orden

2.625.000,00

Total Retenciones

183.750,00

Total a Pagar

2.441.250,00

Alcalde Municipal

Secretario(a) de Hacienda

Firma del Interesado Nit / C.C.



Crr 10 #10-30 Parque Principal Conm y fax 8619020

E-mail: Alcaldía de toledo@toledo-antioquia.gov.co

Desarrollado por Sistemas Aries S.A.S. Reservados todos los derechos - 19_op_toledo_CCPET.rdlc - Versión AriesNet
Impreso por: LEONARDO ALBERTO VASQUEZ CASTAÑEDA, el día: miércoles, 24 de junio de 2026 siendo las: 11:32:40

Cuenta de Cobro

N°	06	Fecha	30 DE JUNIO 2026
-----------	----	--------------	------------------

Municipio de Toledo NIT:890981367-5
--

Debe a:	
Nombre del contratista:	LIDIANA MARIA TAPIAS GARCIA
Cédula de ciudadanía:	1.044.121.797
Dirección:	CLL 13 N° 11-21 TOLEDO
Teléfono:	3217807986
Correo Electrónico	tapiaslidiana@gmail.com
Régimen Tributario	Común

La suma de:	DOS MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL MIL PESOS M/L \$ (2.625.000)
--------------------	--

Por concepto de:			
Pago por el período de:		DEL 01 AL 30 DE JUNIO DE 2026	
Contrato N°:	CD N° 24	Fecha de contrato:	del 20 de enero de 2026
Objeto de contrato:		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LLEVAR A CABO LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DEL ALMACEN MUNICIPAL DE TOLEDO ANTIOQUIA	
Número y fecha del CRP:		00055 del 19 de enero de 2026	

Favor consignar a la cuenta				
Nombre del banco		BANCOLOMBIA		
Número de la cuenta	55141490841	Ahorros	X	Corriente

LIDIANA MARIA TAPIAS GARCIA
CC. 1.044.121.797
CONTRATISTA
Toledo -Antioquia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad/Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 1044121797		TAPAS GARCIA LIDIANA MARIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 13 GIRAROT #11-21	TOLEDO-ANTIOQUIA	3217807386	No	

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo	Clave	Tipo	Fecha	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
Pension Salud	Pago	Planilla	2026/06/24	2026/05/26	BANCOLOMBIA	0	\$508,300
2026-05	337181747	9505359540					

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORIA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$280,200	\$0	\$0	\$280,200
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	\$280,200	\$0	\$0	\$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$9,200	\$0	\$0	\$9,200
ARL SURJA	14-11	890,903,790	5	1	\$9,200	\$0	\$0	\$9,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$218,900	\$0	\$0	\$218,900
NEUVA E. P. S.	EPS037	900,156,264	2	1	\$218,900	\$0	\$0	\$218,900
TOTAL				1	\$508,300	\$0	\$0	\$508,300

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	No
CC 1044121797		TAPIAS GARCIA LIDIANA MARIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 13 GIRARDOT #11-21	TOLEDO-ANTIOQUIA	3217807986		No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo	Salud	Clave	Planilla	Planilla	Limite	Fecha	Pago	Dias Mora	Valor
2026-05	2026-05	337181747	9505359540	I	2026/06/24	2026/05/26	BANCOLOMBIA	0	\$508,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																		
EMPLEADO			PENSION			SALUD			CCF			RIESGOS			PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte
SUCURSAL PRINCIPAL (1 Afiliados)																		
		Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)			\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900				\$0				\$0
		Ciudad: TOLEDO Depto: ANTIOQUIA (1 Afiliados)			\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900				\$0				\$0
1	LC 1044121797	TAPIAS LIDIANA	230201	30	\$1,750,905	\$280,200	EP0307	30	\$1,750,905	\$218,900	0	14+11	30	\$1,750,905	\$9,200	0		\$0
Total Afiliados(1)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900				\$1,750,905	\$9,200			\$0



INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Señor

WILLIAM ALEXANDER CORTÉS

Supervisor del Contrato N° CD- 024 DE 2026

Secretario de gobierno y servicios administrativos

Toledo, Antioquia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual el periodo del 01 al 30 de junio de 2026.

Lidiana María Tapias García, identificada con la cédula de ciudadanía No. **1.44.121.797** de Toledo, Antioquia en mi calidad de Contratista, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios N° **CD- 024 DE 2026**, a continuación, presento el informe de actividades realizadas durante el periodo del 01 al 30 de junio de 2026.

GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO	
Contrato No:	CD- 024 DE 2026
Entidad Contratante:	MUNICIPIO DE TOLEDO, ANTIOQUIA. NIT N° 890.981.367-5
Contratista:	LIDIANA MARÍA TAPIAS GARCÍA
Supervisor:	WILLIAM ALEXANDER CORTÉS
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LLEVAR A CABO LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DEL ALMACEN MUNICIPAL DE TOLEDO ANTIOQUIA
Valor del Contrato:	QUINCE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$15.750.000), INCLUIDO TODOS LOS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS.
CDP N°:	00052 del 19 de enero de 2026
Plazo:	SEIS (06) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.
CRP N°	00055 del 19 de enero de 2026
Fecha de inicio:	20 DE ENERO 2026

NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión		X	
2	Modificación		X	
3	Adición		X	
4	Prórroga		X	
5	Cesión		X	
6	Terminación anticipada		X	
Justificación de la novedad:				



Carrera 10 # 10-30. Parque Principal

Commutator y fax 8619012-8619020

Email: alcaldia@toledo-antioquia.gov.co

Sitio Web: www.toledo-antioquia.gov.co



Novedad informada a la aseguradora	SI	NO	Fecha informe novedad aseguradora:
			Vigencia Final Póliza: no aplica
			Valor Final Póliza: no aplica

1. INFORMACIÓN FINANCIERA

Valor total del contrato:	\$ 15.750.000
Pago mensual:	\$ 2.625.000
Valor ejecutado:	\$ 14.087.500
Saldo financiero por ejecutar:	\$ 1.662.500

4. ALCANCE - ACTIVIDADES DEFINIDAS EN EL CONTRATO

Ítem	Actividades Contratadas (Se relacionan las actividades que están en el contrato)	Acciones realizadas y sus respectivas fechas.	Evidencia (Solo mencionar las que van en los anexos)
1	Adquirir y distribuir de conformidad a los manuales de procedimientos, los bienes de consumo y devolutivos que se requieran para la ejecución de las obras civiles y las labores administrativas de las diferentes dependencias.	Durante el período objeto del informe, se brindó apoyo en la adquisición y distribución de bienes de consumo y elementos devolutivos, de conformidad con los procedimientos establecidos, garantizando el suministro oportuno de los materiales requeridos para la ejecución de obras civiles y el desarrollo de las labores administrativas de las diferentes dependencias de la entidad. Asimismo, se apoyó en la entrega de materiales asignados a la comunidad y en el abastecimiento de las distintas dependencias, atendiendo sus necesidades y requerimientos de manera oportuna cuando fue necesario.	Anexo fotográfico de la actividad
2	Diseñar, establecer y ejecutar los sistemas de compras, despachos y almacenamientos.	Durante este periodo reportado no se realizó esta actividad.	N/A
3	Presentar informes en medio magnético y/o por escrito, periódicamente al Contador, al Secretario de Planeación y secretario de hacienda relacionados con el manejo de	Durante el período informado, se brindó apoyo en la elaboración y presentación de informes en medio magnético relacionados con el manejo de inventarios, específicamente sobre el ingreso de elementos devolutivos al	Anexo: Pantallazo de la actividad



Carrera 10 # 10-30. Parque Principal
Commutator y fax 8619012-8619020
Email: alcaldia@toledo-antioquia.gov.co
Sitio Web: www.toledo-antioquia.gov.co



	inventarios, entrada y salida de materiales y suministros, así como los respectivos soportes cuando sea requerido.	inventario municipal. En este sentido, se remitió por correo electrónico la información correspondiente a los bienes incorporados al inventario de la Institución Educativa José Emilio Valderrama, con sus respectivos soportes, con el fin de gestionar la apertura de las pólizas correspondientes para dichos elementos.	
4	Participar y programar las reuniones del comité de Bienes, Obras y Servicios cuando sea requerido	Durante este mes no se realizó la actividad	Anexo: N/A
5	Elaborar cuadros comparativos de cotizaciones y conceptuar al comité de compras.	Durante este mes no se realizó la actividad	Anexo: N/A
6	Cumplir con las normas de almacenamiento de materiales.	Durante el período reportado, se brindó apoyo en la clasificación y organización de los elementos almacenados en las bodegas del municipio, con el propósito de garantizar el cumplimiento de las normas de almacenamiento, favorecer su adecuada conservación y preservar las condiciones óptimas de los bienes bajo custodia.	Anexo fotográfico de la actividad
7	Enviar oportunamente la documentación de legalización de compras y despachos a la secretaria de Hacienda Municipal	Durante el período reportado, se brindó apoyo en la legalización de los procesos y procedimientos relacionados con las diferentes actuaciones contractuales de las dependencias municipales. Posteriormente, se remitió de manera oportuna la documentación correspondiente a la Secretaría de Hacienda para su respectivo trámite de revisión y liquidación, garantizando el cumplimiento de los procedimientos administrativos establecidos.	Anexo: Pantallazo de la actividad
8	Realizar los diferentes movimientos (altas, bajas, ingresos, salidas) en el almacén municipal, deprecionar y firmar documentos cuando sea necesario para garantizar la transparencia de las actuaciones.	Durante el período reportado, se brindó apoyo en la realización de los diferentes movimientos del almacén municipal, incluyendo altas, ingresos y salidas de bienes correspondientes a los procesos adelantados por la Secretaría de Desarrollo Rural, la Secretaría de Planeación y la Dirección Local de Salud. Asimismo, se efectuó el cargue inicial de inventario a la Institución Educativa José Emilio Valderrama. Una vez ejecutados	Anexo: Pantallazo de la actividad





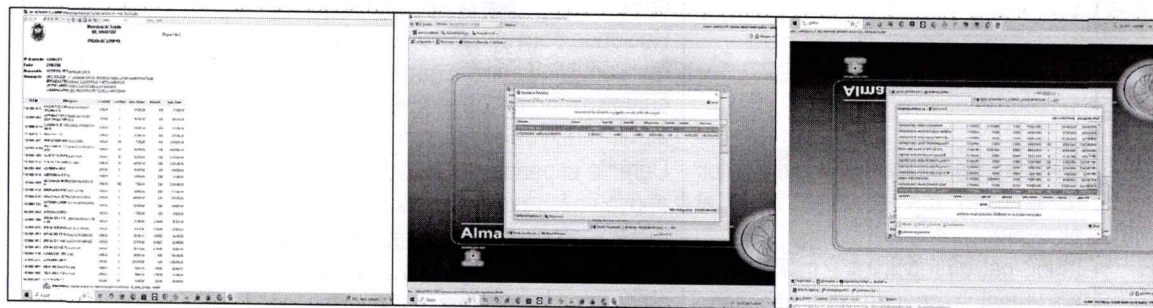
		dichos movimientos, se dejó la respectiva constancia documental con los soportes y firmas correspondientes, los cuales fueron organizados y archivados en la carpeta AZ denominada "Movimientos de Almacén 2026", garantizando la trazabilidad y transparencia de las actuaciones.	
9	Realizar inventarios físicos del almacén cada mes y mantener actualizado el mismo	Durante el periodo reportado, se realizó el control de inventario la secretaria de gobierno, en las dependencias de la casa de la cultura	Anexo fotográfico de la actividad
10	Atender las solicitudes de reparación y mantenimiento de equipos y demás bienes.	Durante este mes no se realizó la actividad	Anexo: N/A
11	Clasificar los materiales de consumo y devolutivos e informar de estos últimos a quien tenga a su cargo el registro de activos fijos.	Se reporta a las dependencias competentes sobre el ingreso de los elementos devolutivos	Anexo pantallazo de la actividad
12	Realizar las actuaciones necesarias en las diferentes plataformas con todo lo que tenga relación con el almacén municipal	Durante este mes no se realizó la actividad	Anexo: N/A

Contratista:

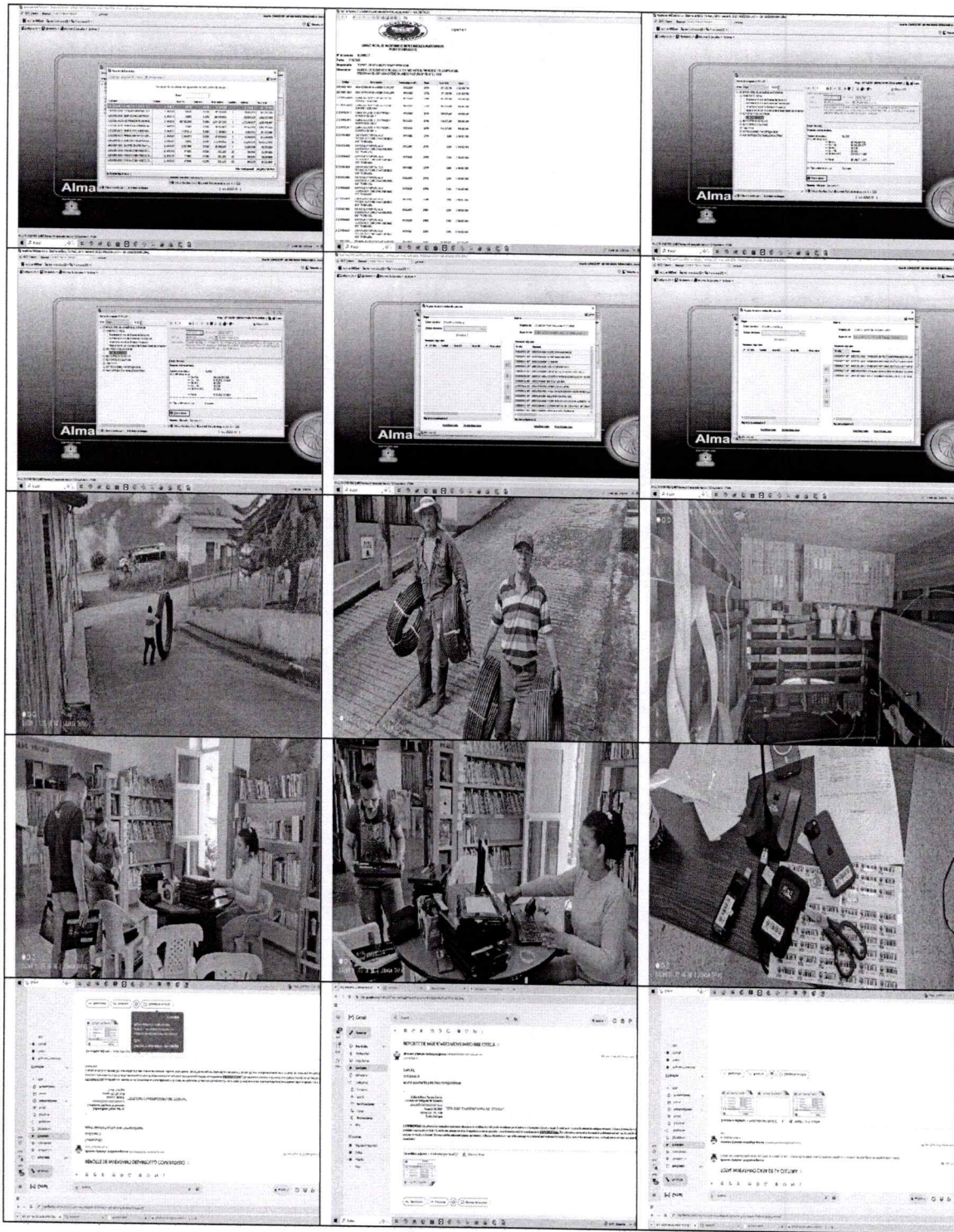
Lidiana Tapias

LIDIANA MARIA TAPIAS GARCIA
C.C. 1.044.121.797
Toledo- Antioquia

ANEXO FOTOGRAFICO



Carrera 10 # 10-30. Parque Principal
Commutator y fax 8619012-8619020
Email: alcaldia@toledo-antioquia.gov.co
Sitio Web: www.toledo-antioquia.gov.co



Carrera 10 # 10-30. Parque Principal
Commutator y fax 8619012-8619020
Email: alcaldia@toledo-antioquia.gov.co
Sitio Web: www.toledo-antioquia.gov.co



Toledo-Antioquia, 30 de junio de 2026.

Doctor
JHONNY ALBERTO MARIN MUÑETON
Alcalde Municipal
Toledo, Antioquia

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N° CD-024-2026, DURANTE PERIODO DEL 01 AL 30 DE JUNIO DE 2026.

INFORME No 06

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES DEL CONTRATO	
Contrato No:	CD-024-2026
Entidad Contratante:	MUNICIPIO DE TOLEDO, ANTIOQUIA. NIT N° 890.981.367-5
Contratista:	LIDIANA MARIA TAPIAS GARCIA, identificada con cédula de ciudadanía Nro. 1.044.121.797 de Toledo-Antioquia
Supervisor:	WILLIAM ALEXANDER CORTÉS
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LLEVAR A CABO LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DEL ALMACEN MUNICIPAL DE TOLEDO ANTIOQUIA
Valor total del Contrato:	QUINCE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$15.750.000), INCLUIDO TODOS LOS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS.
CDP N°:	00052 del 19 de enero de 2026
Plazo:	SEIS (06) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.
CRP N°	00055 del 19 de enero de 2026
Fecha de inicio:	20 DE ENERO 2026

2. NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión		X	
2	Modificación		X	
3	Adición		X	
4	Prórroga		X	
5	Cesión		X	
6	Terminación anticipada		X	
Justificación de la novedad:				
Novedad informada a la aseguradora		SI	NO	Fecha informe novedad aseguradora: no aplica
				Vigencia Final Póliza: no aplica
				Valor Final Póliza: no aplica



Carrera 10 # 10-30. Parque Principal
Commutator y fax 8619012-8619020
Email: alcaldia@toledo-antioquia.gov.co
Sitio Web: www.toledo-antioquia.gov.co



NOTA: Si hay novedades se describen los actos administrativos realizados, que deben ingresar al expediente contractual.

1. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Periodo cancelado:	JUNIO 2026			
Numero de la planilla	9505359540			
Valor mínimo requerido:	Salud \$ 280,200	Pensión \$ 218,900	ARL \$ 9,200	Otros: En caso de que apliquen.
Total	\$ 508.300			
Es pensionado	SI:	NO: X		

1. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

Entregó informe de ejecución				SI:	NO:	Porque:	
No. Obliga ción	Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas durante la ejecución del mes.	Cumple	Cumple parcialmente	No cumple	Evidencias (solo mencionar las evidencias)	Observaciones/ Justificación si la respuesta es diferente a cumple
1	Adquirir y distribuir de conformidad a los manuales de procedimientos, los bienes de consumo y devolutivos que se requieran para la ejecución de las obras civiles y las labores administrativas de las diferentes dependencias.	Durante el periodo reportado, el contratista apoyó la distribución de bienes de consumo y elementos devolutivos, de conformidad con los procedimientos establecidos, garantizando el suministro oportuno de los materiales requeridos para la ejecución de obras civiles y el desarrollo de las labores administrativas de las diferentes dependencias. Asimismo, brindó apoyo en la entrega de materiales destinados a la comunidad y en el abastecimiento de las dependencias de acuerdo con las necesidades presentadas.	X			Informe presentado por el contratista	N/A
2	Diseñar, establecer y ejecutar los sistemas de compras, despachos y almacenamientos.	Durante este periodo reportado no se realizó esta actividad.			X	N/A	N/A



Carrera 10 # 10-30. Parque Principal
Commutator y fax 8619012-8619020
Email: alcaldia@toledo-antioquia.gov.co
Sitio Web: www.toledo-antioquia.gov.co



3	Presentar informes en medio magnético y/o por escrito, periódicamente al Contador, al Secretario de Planeación y secretario de hacienda relacionados con el manejo de inventarios, entrada y salida de materiales y suministros, así como los respectivos soportes cuando sea requerido.	Durante el período informado, el contratista apoyó la elaboración y remisión de información en medio magnético relacionada con el manejo de inventarios, específicamente respecto del ingreso de elementos devolutivos al inventario municipal. En este contexto, remitió por correo electrónico la documentación correspondiente a los bienes incorporados al inventario de la Institución Educativa José Emilio Valderrama, con sus respectivos soportes, con el fin de adelantar el trámite para la apertura de las pólizas correspondientes.	X			Informe presentado por el contratista	N/A
4	Participar y programar las reuniones del comité de Bienes, Obras y Servicios cuando sea requerido	Durante este mes no se realizó la actividad			X	N/A	N/A
5	Elaborar cuadros comparativos de cotizaciones y conceptuar al comité de compras.	Durante este mes no se realizó la actividad			X	N/A	N/A
6	Cumplir con las normas de almacenamiento de materiales.	Durante el período reportado, el contratista apoyó la clasificación y organización de los elementos almacenados en las bodegas del municipio, con el propósito de dar cumplimiento a las normas de almacenamiento, garantizando su adecuada conservación, preservación y control.	X			Informe presentado por el contratista	N/A
7	Enviar oportunamente la documentación de legalización de compras y despachos a la secretaria de Hacienda Municipal	Durante el período reportado, el contratista apoyó la legalización de los procesos y procedimientos relacionados con las diferentes actuaciones contractuales de las dependencias municipales. Posteriormente, remitió oportunamente la documentación correspondiente a la Secretaría de Hacienda para su respectivo trámite de revisión y liquidación, dando	X			Informe presentado por el contratista	N/A





		cumplimiento a los procedimientos administrativos establecidos.				
8	Realizar los diferentes movimientos (altas, bajas, ingresos, salidas) en el almacén municipal, decepcionar firmar y firmar documentos cuando sea necesario para garantizar la transparencia de las actuaciones.	Durante el período reportado, el contratista apoyó la realización de los movimientos de almacén correspondientes a los procesos adelantados por la Secretaría de Desarrollo Rural, la Secretaría de Planeación y la Dirección Local de Salud. De igual manera, efectuó el cargue inicial del inventario de la Institución Educativa José Emilio Valderrama. Una vez ejecutadas estas actividades, organizó y archivó los soportes y documentos debidamente suscritos en la carpeta AZ denominada "Movimientos de Almacén 2026", contribuyendo a la trazabilidad, control y transparencia de las actuaciones administrativas.	X		Informe presentado por el contratista	N/A
9	Realizar inventarios físicos del almacén cada mes y mantener actualizado el mismo	Durante el periodo reportado, se realizó el control y seguimiento del inventario de la Secretaría de Gobierno, específicamente en la dependencia de la casa de la cultura	X		Informe presentado por el contratista	N/A
10	Atender las solicitudes de reparación y mantenimiento de equipos y demás bienes.	Durante este mes no se realizó la actividad		X	N/A	N/A
11	Clasificar los materiales de consumo y devolutivos e informar de estos últimos a quien tenga a su cargo el registro de activos fijos.	Durante el período reportado, el contratista realizó el reporte oportuno a las dependencias competentes sobre el ingreso de los elementos devolutivos al inventario municipal, suministrando la información y los soportes necesarios para el desarrollo de los trámites administrativos correspondientes.	X		Informe presentado por el contratista	N/A
12	Realizar las actuaciones necesarias en las diferentes plataformas con todo lo que tenga relación con el almacén municipal	Durante este mes no se realizó la actividad		X	N/A	N/A





2. **INFORME LEGAL** Descripción de incumplimiento ya sea por: retraso, inconveniente, asunto pendiente por resolver y punto crítico del contratista

Motivo del requerimiento:	No aplica			
Cumplimiento a las Obligaciones:	Retraso, n/a	Inconveniente, n/a	Asunto N/A	Pendiente, Punto crítico, N/A
	Otros: N/A			
Tiempo otorgado para realizar la acción requerida:	N/A			
Verificación de lo requerido	SI:	Evidencias, n/a		
	NO:	Por qué: n/a		

3. **INFORMACIÓN FINANCIERA**

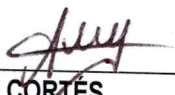
Pago	Periodo	Valor ejecutado	Saldo por ejecutar contratista:
			\$ 15.750.000
1	Del 20 al 30 de enero 2026.	962.500	14.787.500
2	Del 01 al 28 de febrero 2026.	\$ 2.625.000	\$ 12.162.500
3	Del 01 al 30 de marzo 2026	\$ 2.625.000	\$ 9.537.500
4	Del 01 al 30 de abril 2026	\$ 2.625.000	\$ 6.912.500
5	Del 01 al 30 de mayo 2026	\$ 2.625.000	\$ 4.287.500
6	Del 01 al 30 de junio 2026	\$ 2.625.000	\$ 1.662.500
	TOTAL	\$ 14.087.500	\$ 1.662.500

Se anexa cuenta de cobro Nro. 06 de fecha 30 de junio de 2026 (1 Folio), pago de la Seguridad Social Integral proporcional al mes de junio de 2026 en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el informe de ejecución del contrato N° CD- 024 de 2026, que corresponde al periodo del 01 al 30 de junio 2026.

EI CONTRATISTA cumplió con el objeto contractual y los servicios contratados fueron recibidos a entera satisfacción por parte del municipio de Toledo, Antioquia, y por ende se expide el presente V° B° por parte del Supervisor del contrato para que se proceda a cancelar el valor adeudado a la Contratista por sus servicios prestados de acuerdo con los requisitos exigidos.

Para constancia se firma en Toledo, a los treinta días (30) días del mes junio de 2026.

Cordialmente,


WILLIAM ALEXANDER CORTÉS
Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos
Supervisor del Contrato N° CD 024 DE 2026.



Carrera 10 # 10-30. Parque Principal
Commutator y fax 8619012-8619020
Email: alcaldia@toledo-antioquia.gov.co
Sitio Web: www.toledo-antioquia.gov.co