CUENTA DE COBRO No. 01

ALCALDÍA DISTRITAL DE MOMPOX - BOLÍVAR

NIT. 890480643-3

DEBE A:
JUAN CAMILO VILLAREAL PEINADO
IDENTIFICADO CON C.C 1007.899.905

LA SUMA DE:
UN MILLÓN SETECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($1.790.000),
CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO DE 2026

POR CONCEPTO DE:
PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ASISTIR EN LAS LABORES DE MANTENIMIENTO, CUIDADO Y OPERACIÓN FÍSICA DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRADAS Y/O PERTENECIENTES AL DISTRITO DE SANTA CRUZ DE MOMPOX.

CONTRATO No. MPX-CPS-2026115

Juan camilo villareal peinado

INFORME DE ACTIVIDADES Y CONCEPTO DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

NO APLICA PARA: CONTRATOS DE OBRA, CONSULTORÍA, NI GUARDIANES, (QUIENES DEBEN PRESENTAR SU INFORME EN EL FORMATO QUE ACTUALMENTE REPORTAN)

No. DEL CONTRATO
MPX-CPS-2026115

INFORME No.
01
FECHA DEL INFORME
21/08/2026

1. INFORMACIÓN GENERAL

NOMBRE DEL CONTRATISTA	JUAN CAMILO VILLAREAL PEINADO
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	1007899905
PLAZO DE EJECUCIÓN	6 MESES
VALOR	DIEZ MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($10.740.000)
FECHA ACTA DE INICIO	29 DE JULIO DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2026
ADICIÓN Y/O PRÓRROGA	N/A
SUSPENSIONES	N/A
VALOR HONORARIOS MENSUAL	UN MILLÓN SETECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($1.790.000),
PERIODO DE ACTIVIDADES DE ESTE INFORME	JULIO DE 2026
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ASISTIR EN LAS LABORES DE MANTENIMIENTO, CUIDADO Y OPERACIÓN FÍSICA DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRADAS Y/O PERTENECIENTES AL DISTRITO DE SANTA CRUZ DE MOMPOX.

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Enunciar cada una de las obligaciones específicas establecidas en el contrato y describir las actividades realizadas en el período para el cumplimiento de la misma, así como enunciar las evidencias y su ubicación (actas, documentos, planillas, listados, etc.).

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	DESCRIPCION DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES
Obligación 1: Apoyar a la Dirección de Asuntos Administrativos con la guarda, control, registro y por la entrada y salida de visitantes, de acuerdo con las instrucciones que imparta el supervisor de contrato de la infraestructura de los bienes administrados y de propiedad del Distrito de Santa Cruz de Mompox.	Durante la ejecución del contrato, apoyé a la Dirección de Asuntos Administrativos en las labores orientadas al control, cuidado y conservación de Mercado Nuevo. Participé en actividades dirigidas a fortalecer la seguridad de las instalaciones y a promover el cumplimiento de las disposiciones establecidas para garantizar su adecuado funcionamiento. Asimismo, contribuí al mantenimiento del orden dentro del recinto, propiciando condiciones de seguridad, organización y adecuada convivencia para el desarrollo de las actividades comerciales.
Obligación 2: Apoyar a la Dirección de Asuntos Administrativos con la guarda de los elementos dispuestos para las diferentes instalaciones pertenecientes al Distrito de Santa Cruz de Mompox del Distrito de Santa Cruz de Mompox.	Durante la ejecución contractual, brindé apoyo a la Dirección de Asuntos Administrativos en las actividades relacionadas con el cuidado, manejo y conservación de los bienes y elementos que integran el Mercado Nuevo, contribuyendo a su adecuado mantenimiento y al uso eficiente de estos recursos. En el marco de estas funciones, efectué revisiones periódicas de las condiciones de utilización y conservación de los recursos necesarios para el funcionamiento del mercado, incluyendo los locales comerciales y el sistema de iluminación exterior. Estas acciones permitieron detectar oportunamente requerimientos de mantenimiento y contribuyeron al mejoramiento de las condiciones de funcionamiento, seguridad, conservación y organización de la infraestructura.

Obligación 3: Apoyar a la Secretaría de Gobierno y Asuntos Administrativos con el mantenimiento en óptimas condiciones, higiénicas y sanitarias de las instalaciones pertenecientes al Distrito de Santa Cruz de Mompox	Durante la ejecución del contrato, apoyé a la Secretaría de Gobierno y Asuntos Administrativos en la realización de actividades orientadas a mantener condiciones adecuadas de orden, limpieza y salubridad en las instalaciones del Mercado Nuevo, contribuyendo al buen funcionamiento y conservación de sus diferentes espacios. En el marco de estas labores, llevé a cabo jornadas de limpieza en las áreas internas y externas del mercado, tales como pasillos, accesos, zonas comunes y demás espacios de uso frecuente por comerciantes y visitantes. De igual manera, participé en la recolección, manejo y disposición de los residuos sólidos generados en las instalaciones, contribuyendo al mantenimiento de ambientes higiénicos, seguros y adecuados para el bienestar de las personas que hacen uso de este lugar.
0Obligación 4: Apoyar a la Dirección de Asuntos Administrativos con la operación del sistema de iluminación y/o alumbrado al interior y exterior de las instalaciones pertenecientes al Distrito de Santa Cruz de Mompox.	Durante la ejecución del contrato, brindé apoyo a la Secretaría de Gobierno y Asuntos Administrativos en el desarrollo de actividades encaminadas a garantizar condiciones apropiadas de orden, aseo y salubridad en las instalaciones del Mercado Nuevo, favoreciendo su adecuado funcionamiento y conservación. Como parte de estas actividades, realicé jornadas de limpieza en las diferentes áreas internas y externas del mercado, incluyendo pasillos, accesos, zonas comunes y demás espacios de uso habitual por parte de comerciantes y visitantes. Asimismo, participé en las labores de recolección, manejo y disposición de los residuos sólidos generados en las instalaciones, contribuyendo a conservar espacios limpios, seguros y en condiciones adecuadas para el bienestar de quienes utilizan este lugar.
Obligación 5: Velar por el buen uso de las oficinas, salones, y demás instalaciones pertenecientes al Distrito de Santa Cruz de Mompox.	Durante la ejecución contractual, presté apoyo a la Secretaría de Gobierno y Asuntos Administrativos en las actividades relacionadas con el adecuado funcionamiento del sistema de iluminación del Mercado Nuevo, contribuyendo a conservar condiciones apropiadas de visibilidad, seguridad y movilidad al interior de las instalaciones. En desarrollo de estas labores, efectué revisiones periódicas de las luminarias y de los diferentes componentes del sistema de alumbrado, con el propósito de detectar oportunamente posibles fallas, requerimientos de mantenimiento o intervenciones necesarias para asegurar su correcta operación. Estas acciones permitieron fortalecer las condiciones de seguridad dentro del recinto y facilitar el desplazamiento de comerciantes y visitantes, contribuyendo al desarrollo normal de las actividades comerciales y al adecuado aprovechamiento de los espacios.

O**bligación 6:** Atender las observaciones, y cumplir con las instrucciones que imparta e supervisor durante la ejecución del contrato.	Durante el desarrollo de las actividades contractuales atendí oportunamente las orientaciones, solicitudes y directrices impartidas por la persona encargada del seguimiento del contrato, cumpliendo de manera diligente con cada una de ellas y dentro de los tiempos establecidos. Lo anterior permitió contribuir a adecuado cumplimiento de las obligaciones contractuales y al alcance de los objetivos propuestos.
Obligación 7: Rendir informe de su gestión a la Dirección de Asuntos Administrativos Contratante mensualmente como requisito previo para el pago.	En cumplimiento de las obligaciones contractuales, elaboré y presenté el informe de actividades correspondiente al período ejecutado, en el cual se detallaron de manera organizada las labores desarrolladas y los resultados obtenidos durante la prestación de los servicios. Este documento permitió evidenciar las acciones realizadas y dejar constancia del cumplimiento de los compromisos establecidos en el contrato.
Obligación 8: Las demás actividades que sean requeridas por parte de la Alcaldía a través del supervisor del contrato en cumplimiento de su objeto contractual.	Durante el periodo contractual no se desarrollaron actividades relacionadas con el objeto del contrato.

ANEXOS

Para la entrega del informe correspondiente al último periodo de actividades; es indispensable anexar adicionalmente: Planillas de pago Seguridad Social, RUT, Cuenta Bancaria, Documento cuenta de cobro.

Juan camilo villarreal peinado

JUAN CAMILO VILLARREAL PEINADO
Contratista



DAVID HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ
Supervisor

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141229694378

(415)7707212489984(8020) 000014122969437 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 0 7 8 9 9 9 0 5	5	Impuestos de Cartagena 6	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 0 7 8 9 9 9 0 5	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Bolívar 1 3	Mompós 4 6 8

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
VILLARREAL	PEINADO	JUAN	CAMILO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bolívar 1 3	Mompós 4 6 8

41. Dirección principal: CL 24 A 3 27 CONJ VILLA PETRONA BRR SANTA MARIA

42. Correo electrónico: yepes-yj689@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 0 6 1 5 4 2 1 3	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica					Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
0 0 1 0	2 0 2 2 0 1 0 3	8 2 2 0	2 0 2 2 0 1 0 3				

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	2	0																								

20- Obtención NIT

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [X] NO [ ] 60. No. de Folios: 2

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

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre BENITEZ ALVAREZ REINALDO TULIO

985. Cargo Inspector II

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

BBVA

Creando Oportunidades

BBVA Colombia
NIT 860.003.020-1
Certifica

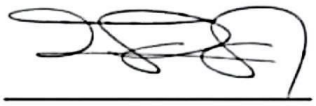
Que nuestro(a) cliente JUAN CAMILO VILLARREAL PEINADO, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1,007,899,905 se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la CUENTA DE AHORROS LIBRETON No. 604002515 aperturada el 13 de febrero de 2025 cuenta ACTIVA y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

Esta certificación se expide a solicitud del titular con destino a quien interese, el 27 de enero de 2026.

Para trámites de nómina,legales,internacionales y otros,también puedes usar las siguientes opciones de número de cuenta:

Cuenta de 10 dígitos:	0604002515
Cuenta de 16 dígitos:	0604000200002515
Cuenta de 20 dígitos:	00130604000200002515

Firma autográfica



Responsable servicio al cliente
BBVA Colombia

Nota: el saldo no incluye valores de cheques en proceso de canje.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Powered by CamScanner

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1007899905		VILLARREAL PEINADO JUAN CAMILO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 16 # 5-56	SANTA CATALINA-BOLIVAR	3206154213	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-07	2026-07	93002434	9508012852	I	2026/08/04	2026/08/13	BANCO DE OCCIDENTE	9	$511,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
Ciudad: SANTA CATALINA Depto: BOLIVAR (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
1	CC	1007899905	VILLARREAL JUAN	230301	30	$1,750,905	$280,200	ESSC24	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,750,905	$9,200	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**				$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1007899905		VILLARREAL PEINADO JUAN CAMILO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 16 # 5-56	SANTA CATALINA-BOLIVAR	3206154213	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-07	2026-07	93002434	9508012852	I	2026/08/04	2026/08/13	BANCO DE OCCIDENTE	9	$511,900

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	Fondo Solidaridad Pensional	Intereses de Mora Fondo Solidaridad	Fondo Subsistencia	Intereses de Mora Fondo Subsistencia	SALDOS E INCAPACIDADES	VAL
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$2,000					$0	
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$280,200	$2,000	$0	$0	$0	$0	$0	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$100					$0	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,200	$100	$0	$0	$0	$0	$0	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$1,500					$0	
COOSALUD MOVILIDAD	ESSC24	900,226,715	3	1	$218,900	$1,500	$0	$0	$0	$0	$0	
TOTAL				1	$508,300	$3,600	$0	$0	$0	$0	$0	

aportes en línea

Resumen General de Pago

LOR A PAGAR
$282,200
$282,200
$9,300
$9,300
$220,400
$220,400
$511,900