MUNICIPIO DE EL PEÑOL

Usuario Pago:
ARAMIREZ
2946

NIT 890980917-1

COMPROBANTE DE EGRESO NÚMERO : 2026-02923

Fecha de Pago: 07-10-2026 **Estado:** PAGADO

PAGADO A: GOBS ESTRATEGIAS PUBLICAS S.AS ,Id: 900747313

DESCRIPCIÓN: PRIMER PAGO AL CONTRATO NRO PSP-257-2026 POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR Y APOYAR A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, EN LA CONSTRUCCIÓN Y EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS TENDIENTES AL CONTROL Y LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y DE LOS INGRESOS NO TRIBUTARIOS. PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 06 DE AGOSTO AL 31 DE AGOSTO DEL AÑO 2026. SE ANEXAN LOS RESPECTIVOS SOPORTES DE PAGO.

Otros:

Tipo Pago Doc. Ref. : 1342

PGNOR

Vlr Bruto: 35,789,957.00 **Vlr Deducc.:** 7,564,012.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** 28,225,945.00

DETALLE DE LOS BANCOS

	Banco	Nro. Cuenta	Nro. Cheque	Beneficiario	Valor
1	BANCOCOLOMBIA	33400001377	traslado	GOBS ESTRATEGIAS PUBLICAS S.AS ,	$28,225,945.00
				Total:	**$28,225,945.00**

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vlr. Base	Valor	Descripción		Vlr. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	$30,075,594	$601,512	ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL		$30,075,594	$300,756
ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	$30,075,594	$1,203,024	RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO (	0.8	$30,075,594	$240,605
HONORARIOS PERSONAS JURIDICAS 11%		$30,075,594	$3,308,315	IMPUESTO DE VENTAS RETENIDO 15%		$5,714,362	$857,154
TASA PRODEPORTE Y RECREACION 1.5%	1.5	$30,075,594	$451,134	ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR 2	2	$30,075,594	$601,512
TOTAL Deducibles:			**$7,564,012.00**	**TOTAL no Deducibles:**			**$0.00**

ANGELICA MARIA MARIN RAMIREZ
TESORERA MUNICIPAL

FIRMA DE INTERESADO

SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

Usuario Ordenó
EGIRALDO

NIT 890980917-1

ORDEN DE PAGO NÚMERO : 2026-2946

Fecha/Estado

Comprobante: 16 : ORDENES DE PAGO

30/09/2026 **ORDENAI**

TIPO PAGO: Otros Pagos **CONTRATO:** PSP-257-2026

PAGADO A: GOBS ESTRATEGIAS PUBLICAS S.AS ,Id: 900747313

DESCRIPCIÓN: PRIMER PAGO AL CONTRATO NRO PSP-257-2026 POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR Y APOYAR A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, EN LA CONSTRUCCIÓN Y EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS TENDIENTES AL CONTROL Y LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y DE LOS INGRESOS NO TRIBUTARIOS. PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 06 DE AGOSTO AL 31 DE AGOSTO DEL AÑO 2026. SE ANEXAN LOS RESPECTIVOS SOPORTES DE PAGO.

Doc. Ref. : 1342

Vlr Bruto: 35,789,957.00 **Vlr Deducc.:** 7,564,012.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** **28,225,945.00**

REGISTRO PRESUPUESTAL

#Reserva CDP	# CRP	Fondo	Depen.	Código	Descripción	Vlr. x Código
1328	1342	1.2.1.0.00	13-27	2.3.2.02.02.009.04.25	Fortalecimiento de la Hacienda Pública y Fiscalización (040306)	$35,789,957.00

#158

TOTAL: **$35,789,957.00**

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vlr. Base	Valor	Descripción		Vlr. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	$30,075,594	$601,512	ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL		$30,075,594	$300,756
ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	$30,075,594	$1,203,024	RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO (	0.8	$30,075,594	$240,605
HONORARIOS PERSONAS JURIDICAS 11%		$30,075,594	$3,308,315	IMPUESTO DE VENTAS RETENIDO 15%		$5,714,362	$857,154
TASA PRODEPORTE Y RECREACION 1.5%	1.5	$30,075,594	$451,134	ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR :	2	$30,075,594	$601,512
TOTAL Deducibles:			**$7,564,012.00**	**TOTAL no Deducibles:**			**$0.00**

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ
ALCALDESA MUNICIPAL

ROSMIRA DEL CARMEN MURILLO HENAO
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

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 2946

Fecha: El Peñol, 28 de septiembre de 2026.

Señor: Técnica administrativa

Comedidamente le solicito el favor de expedir Orden de pago para la ejecución del programa que se detalla a continuación:

Descripción: PSP-257-2026 "Prestación de servicios profesionales para acompañar y apoyar a la Secretaría de Hacienda del municipio de El Peñol, en la construcción y ejecución de estrategias tendientes al control y la gestión tributaria y de los ingresos no tributarios"

PRIMER PAGO DEL 06 AL 31 DE AGOSTO DE 2026.

Beneficiario: GOBS ESTRATEGIAS PUBLICAS S.A.S
Cédula o Nit 900.747.313-1

Artículo: 2.3.2.02.02.009.04.25 fortalecimiento de la hacienda pública y fiscalización	**Valor: $35,789,957.oo**
Artículo:	**Valor: $**
Artículo:	**Valor: $**
TOTAL:	**Valor: $35,789,957.oo**

Cordialmente,

OLGA LUCIA GALLO CARDONA
Secretaria de Hacienda Municipal

FECHA DEL INFORME	20 de septiembre de 2026	**CONTRATISTA**	GOBS ESTRATEGIAS PÚBLICAS S.A.S.
TIPO DE CONTRATO Y NÚMERO	**PSP 257 DE 2026**	**TIEMPO DE SERVICIO**	Desde el 06 de agosto al 31 de agosto de 2026
SECRETARÍA / OFICINA	Hacienda	**SUPERVISOR**	Olga Lucia Gallo Cardona

OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Específicas y generales)	**INDICADOR**	**META**			**ACTIVIDADES EJECUTADAS, EVIDENCIAS Y OBSERVACIONES**
		PROPUESTA	***ALCANZADA EN EL PERÍODO***	***ACUMULADA***	
1. SEGURIDAD JURÍDICA **1.1. MARCOS NORMATIVOS.**					
A. Proyección de la compilación normativa, manual o estatuto para el direccionamiento y la operación de los ingresos no tributarios del Municipio. .	Nro. de actividades de implementación del Estatuto Tributario apoyadas / Nro. de actividades programadas en el periodo.	100%	100%	100%	Se brindó apoyo jurídico en la elaboración y estructuración de un proyecto de Acuerdo y su respectiva exposición de motivos, orientados a la actualización de una disposición del Estatuto Tributario Municipal relacionada con el Régimen Simple de Tributación, en concordancia con las modificaciones introducidas por la normativa nacional aplicable. **Anexo_01**_Proyecto De Acuerdo Exposición De Motivos.
B. Apoyo y Acompañamiento jurídico y legal relacionado con los ingresos no tributarios, asistencia a mesas de trabajo, elaboración de conceptos, minutas,	Nro. de normas de ingresos no tributarios analizadas y	100%	00%	100%	Apoyo y acompañamiento en reunión de socialización de decreto de aprovechamiento económico del espacio público.

procedimientos, documentos técnicos o legales, que sean solicitados por la entidad.	compiladas / Nro. de normas priorizadas en el periodo.				
C Acompañar a la administración municipal en el proceso de socialización, discusión, ajustes y construcción de los ingresos.	Nro. de jornadas de socialización y mesas técnicas acompañadas / Nro. de jornadas programadas en el periodo.	100%	100%	100%	Apoyo y acompañamiento socialización de tarifas decreto de aprovechamiento de espacio público.
2. APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE HACIENDA **2.1. APOYO A LA GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO.**					
A. Apoyo en la estructuración de los programas de fiscalización y control tributario en materia del impuesto de industria y comercio.	Nro. de actividades técnicas de reestructuración del programa de fiscalización realizadas / Nro. de actividades programadas en el periodo.	100%	100%	100%	Apoyo en estructuración de programa de fiscalización. **Anexo_02**_Informe De Gestión Área De Fiscalización.
B. Apoyar en el seguimiento de la ejecución de los programas implementados, garantizando su	Nro. de informes de seguimiento elaborados / Nro. de informes	100%	100%	100%	Se apoyo jurídicamente al municipio en todo lo que se requirió.

correcto desarrollo, cuando sea requerido.	requeridos en el periodo.				**Anexo_03**_Apoyo Jurídico al Municipio De El Peñol en temas de Fiscalización.
C. Emitir conceptos jurídicos y contables relacionados con los procesos de fiscalización iniciados por la administración municipal, cuando sea requerido	Nro. De conceptos jurídicos y contables emitidos en el periodo / Nro de conceptos requeridos.	100%	100%	100%	Se realizo acompañamiento en la resolución de dudas en cada una de las visitas que se realizó al municipio.
D. Apoyar en la revisión jurídica de los actos administrativos definitivos relacionados con el proceso de fiscalización y de la respuesta a recursos del mismo proceso, que sean de alto grado de complejidad técnica y jurídica.	Nro. de actos administrativos revisados jurídicamente / Nro. de actos administrativos requeridos para revisión en el periodo.	100%	100%	100%	Se proyectaron resoluciones de cierre a contribuyentes que cesaron su actividad **Anexo_04**_Envia de Resoluciones de Cierre- 01-02 **Anexo_05**_Resolución de Cierre de Oficio – 1 **Anexo_06**_Resolución de Cierre de Oficio – 2 **Anexo_07**_Envio Resol. Cierre 3-4-5-6-7 **Anexo_08**_RESOLUCIÓN DE CIRRE DE OFICIO – 3 **Anexo_09**_RESOLUCIÓN DE CIRRE DE OFICIO – 4 **Anexo_10**_RESOLUCIÓN DE CIRRE DE OFICIO -5

					Anexo_11_RESOLUCIÓN DE CIRRE DE OFICIO – 6 **Anexo_12**_RESOLUCIÓN DE CIRRE DE OFICIO – 7 **Anexo_13**_Envio de 8 Resoluciones Cierre **Anexo_14**_ 8 RESOLUCIIONES DE CIRRE DE OFICIO. Se Proyecto resolución de Cierre en respuesta a Derecho de Petición y se revisó oficio. **Anexo_15**_Envio de respuesta a derecho de petición Res Cierre **Anexo_16**_RESOLUCIÓN DE CIRRE - Respuesta Der, Petición Se proyecto Resolución de anulación de registro RIT **Anexo_17**_Resolución de Anulación Registro **Anexo_18**_Envio de la resolución de Anulación.
E. Apoyar en la revisión, actualización y/o acompañamiento de minutas correspondiente al proceso de fiscalización, que sean necesarias.	Nro. De actos administrativos revisados y proyectados / Nro de actos	100%	100%	100%	Se proyectó formato de la Resolución de Cierre de Oficio.

	administrativos requeridos en periodo.				**Anexo_19**_Formato de Resolución de Cierre de Oficio **Anexo_20**_Envio de Formato Res. Cierre de Oficio
F. Acompañar en la implementación de medidas administrativas que impacten el recaudo y la administración de los tributos.	Nro. de medidas administrativas proyectadas o implementadas / Nro. de medidas administrativas requeridas en el periodo.	100%	100%	100%	Se realizó el Proyecto de Acuerdo de Beneficio Tributario de la disminución de Intereses y Sanciones del 70% del Impuesto Predial e Industria y Comercio, Igualmente se realizó el acompañamiento a la sesión del Concejo Municipal para su aprobación. **Anexo_21**_Envio Proyección Beneficio Tributario 70% **Anexo_22**_Beneficios tributarios ICA el Peñol 70% **Anexo_23**_Exposición de Motivos ICA y Predial 70% **Anexo_24**_ Envió Presentación Beneficios Tributario ICA y Predial 70%

					Anexo_25_ Presentación_ Concejo_ Beneficios Tributario ICA y Predial 70% Se corrigió y ajusto el Proyecto de Acuerdo de Beneficio Tributario de la disminución de Intereses y Sanciones del 80% del Impuesto Predial e Industria y Comercio, tal como se aprobó en primer debate e Igualmente se realizó el acompañamiento a la segunda sesión del Concejo Municipal. **Anexo_26**_Beneficios tributarios ICA el Peñol 80% **Anexo_27**_Envio Proyección Beneficio tributario 80% **Anexo_28**_Exposición de Motivos ICA y Predial 80% **Anexo_29**_Presentación_Concejo_Beneficio Tributario ICA y Predial 80%.
2.2. APOYO A LA GESTIÓN COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO.					
A. Apoyar en el análisis del estado de determinación y liquidación de las obligaciones y clasificación de la cartera de las diferentes rentas a favor	Nro. de informes de análisis y clasificación de cartera elaborados / Nro.	100%	100%	100%	Se proyectó solicitud de información dirigida a la Sociedad de Activos Especiales - SAE, con el propósito de obtener información sobre los

del municipio, de forma trimestral, durante la vigencia del contrato.	de informes requeridos en el periodo				predios administrados por dicha entidad ubicados en jurisdicción del Municipio, incluyendo aspectos relacionados con su condición productiva, con el fin de contar con información necesaria para el análisis y gestión de las obligaciones tributarias asociadas a dichos inmuebles. **Anexo_30**_Solicitud_de_informacion_SAE
B. Apoyar en la construcción de un plan de trabajo, que permitan establecer parámetros de gestión persuasiva, coactiva y de depuración de cartera.	Nro. de Actividades desarrolladas para la formulación de un plan de gestión persuasiva y coactiva del recaudo municipal. / Nro de actividades requeridas en el periodo.	100%	100%	100%	Se proyectaron 150 constancias secretariales de Tránsito para contribuyentes que después de la investigación, no se encontraron datos de contactabilidad y deben ser publicados en página web. **Anexo_31_1**50 CONSTANCIA_SECRETARIAL_TRANSITO **Anexo_32**_Envio de 150 Constancias Secretariales Se proyectaron dos Certificados del Administrador para el inicio de procesos de Cobro Coactivo

					Anexo_33_CERTIFICADO DEL ADMINISTRADOR 1 **Anexo_34**_CERTIFICADO DEL ADMINISTRADOR 2 **Anexo_35**_Envio 2 Certificados del Administrador de ICA En desarrollo de lo establecidos en el plan de trabajo, se efectuó la clasificación y priorización de los procesos correspondientes a mayores deudores y se formularon las recomendaciones a la funcionaria encargada para la proyección de los respectivos mandamientos de pago y demás actuaciones procedentes. Posteriormente, se realizó la revisión de las actuaciones proyectadas conforme a las recomendaciones efectuadas. **Anexo_36**_Resoluciones Mandamientos de Pago predial mayores deudores. En desarrollo del plan de trabajo y de la clasificación de la cartera realizada, se priorizaron 10

					mayores deudores del impuesto predial para la adopción de medidas cautelares de embargo, las cuales fueron proyectadas por la funcionaria encargada y posteriormente revisadas, con el fin de verificar su procedencia y cumplimiento de los requisitos jurídicos y procedimentales aplicables. **Anexo_37**_Resoluciones Embargo Mayores Deudores Predial
c. Apoyar en la emisión de conceptos relacionados con el proceso de cobro coactivo, facilidades de pago y demás procesos que afecten directa o indirectamente los procesos de cobro coactivo.	Nro. de Conceptos emitidos para fortalecer la gestión jurídica del proceso de cobro coactivo/ Nro de conceptos requeridos en el periodo	100%	100%	100%	Se apoyo jurídicamente al municipio en todo lo relacionado con Cobro Coactivo. **Anexo_38**_Apoyo Jurídico al Municipio De El Peñol en Cobro Coactivo Se elaboró concepto jurídico relacionado con la procedencia del cobro coactivo de 288 comparendos policivos impuestos durante el año 2022 y siguientes, remitidos para cobro sin resolución y únicamente con el comparendo,

					mediante el análisis del marco normativo aplicable y de los requisitos necesarios para determinar la existencia de título ejecutivo y la viabilidad de iniciar el respectivo procedimiento de cobro. **Anexo_39**_Concepto Jurídico Comparendos Policivo Y Cobro Coactivo.
D. Realizar transferencia de conocimiento respecto del proceso de cobro coactivo en materia tributaria y no tributaria, previo cronograma y temas acordados con la dirección de tesorería o a quien esta designe.	Nro. jornadas de capacitación y espacios de transferencia de conocimiento del proceso de cobro coactivo/ Nro de capacitaciones requeridas en el periodo.	100%	100%	100%	Se realizo transferencia de conocimiento en cada una de las visitas que se realizaron al municipio.
2.3. APOYO A LA GESTIÓN FINANCIERA Y DE PRESUPUESTO					
A. Emitir conceptos, resolver consultas verbales o escritas, relacionadas con el proceso de presupuesto, cuando sean requeridas por el supervisor del contrato o a quien el designe.	Nro. de conceptos y consultas relacionadas con presupuesto/ Nro de conceptos y	100%	100%	100%	Se apoya desarrollando esta actividad, la cual está en proceso durante el período objeto del presente informe.

	consultas requeridas en el periodo.				
B. Apoyar la elaboración, actualización o armonización, de los capítulos del marco fiscal de mediano plazo conforme al plan financiero, presupuesto y plan de desarrollo.	Nro. capítulos del marco fiscal de mediano / Nro capítulos del marco fiscal de mediano requeridos en el periodo.	100%	100%	100%	Se apoya desarrollando esta actividad, la cual está en proceso durante el período objeto del presente informe.
C. Acompañar la elaboración del presupuesto para el año 2027	Nro. De acompañamientos para la elaboración del presupuesto 2027/ Nro de acompañamientos requeridos en el periodo.	100%	100%	100%	Se apoya desarrollando esta actividad, la cual está en proceso durante el período objeto del presente informe.
3. Obligaciones generales **3.1.** 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.	Nro. de actividades ejecutadas / total de actividades asignadas	4	1	1	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.

3.2. Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto del mismo y demás actividades para las cuales sea requerido, reportando de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del mismo					Se atendieron todas las solicitudes requeridas por el supervisor en el cumplimiento del objeto del contrato.
3.3. 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.					Se mantuvo la reserva sobre la información suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
3.4. 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					Se cumplió con el aporte de la seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en el mes de agosto del 2026, según la planillas número: 87570119-1084282437-86808877-87099660
3.5. 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					Hasta el momento no se ha presentado ningún inconveniente de petición, amenaza, ofrecimiento o

cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato informar al supervisor del mismo, incluyendo cualquier situación que implique cambios en el régimen de inhabilidades, incompatibilidades y/o prohibiciones que afecten el desarrollo del objeto del convenio.					presión indebida, para la ejecución del contrato.

RICARDO VALENCIA ESCOBAR
C.C. 8.356.816
Representante Legal
GOBS ESTRATEGIAS PÚBLICAS S.A.S.
Nit. 900.747.313-1

ANEXOS

ANEXOS\01. Anexo_001_Proyecto De Acuerdo Y Exposición De Motivos.pdf

ANEXOS\02. Anexo_002_Informe De Gestión Área De Fiscalización.docx

ANEXOS\03. Anexo_003_Apoyo Jurídico al Municipio De El Peñol en temas de Fiscalización.pdf

ANEXOS\04. Anexo_004_Envia de Resoluciones de Cierre- 01-02.pdf

ANEXOS\05.Anexo_MAGV_04_Resolución de Cierre de Oficio - 1.pdf

ANEXOS\06. Anexo_006_Resolución de Cierre de Oficio - 2.pdf

ANEXOS\07. Anexo_007_Envio Resol. Cierre 3-4-5-6-7.pdf

ANEXOS\08. Anexo_008_RESOLUCIÓN DE CIRRE DE OFICIO - 3.pdf

ANEXOS\09. Anexo_009_RESOLUCIÓN DE CIRRE DE OFICIO - 4.pdf

ANEXOS\10. Anexo_010_RESOLUCIÓN DE CIRRE DE OFICIO -5.pdf

ANEXOS\11. Anexo_011_RESOLUCIÓN DE CIRRE DE OFICIO - 6.pdf

ANEXOS\12. Anexo_012_RESOLUCIÓN DE CIRRE DE OFICIO - 7.pdf

ANEXOS\13. Anexo__013_Envio de 8 Resoluciones Cierre.pdf

ANEXOS\14. Anexo_014_ 8 RESOLUCIIONES DE CIRRE DE OFICIO.pdf

ANEXOS\15. Anexo_015_Envio de respuesta a derecho de petición Res Cierre.pdf

ANEXOS\16. Anexo_016_RESOLUCIÓN DE CIRRE - Respuesta Der, Petición.pdf

ANEXOS\17. Anexo_017_Resolución de Anulación Registro.pdf

ANEXOS\18. Anexo_018_Envio de la resolución de Anulación.pdf

ANEXOS\19. Anexo_MAGV_019_Formato de Resolución de Cierre De Oficio.pdf

ANEXOS\20. Anexo__020_Envio de Formato Res. Cierre de Oficio.pdf

ANEXOS\21. Anexo_021_Envio Proyección Beneficio Tributario 70%.pdf

ANEXOS\22. Anexo_022_Beneficios tributarios ICA el Peñol 70%.pdf

ANEXOS\23. Anexo_023_Exposición de Motivos ICA y Predial 70%.pdf

ANEXOS\24. Anexo_024_ Envio Presentación Beneficios Tributario ICA y Predial 70%.pdf

ANEXOS\25. Anexo_025_Presentacion_Concejo_Beneficios_Tributarios_ICA_Predial_70%.pptx

ANEXOS\26. Anexo_026_Beneficios tributarios ICA el Peñol 80%.pdf

ANEXOS\27. Anexo_027_Envio Proyección Beneficio tributario 80%.pdf

ANEXOS\28. Anexo_028_Exposición de Motivos ICA y Predial 80%.pdf

ANEXOS\29.
Anexo_029_Presentacion_Concejo_Beneficios_Tributarios_ICA_Predial_80%.pptx

ANEXOS\30. Anexo_030_Solicitud_de_informacion_SAE.pdf

ANEXOS\31. Anexo_031_150 CONSTANCIA_SECRETARIAL_TRANSITO.pdf

ANEXOS\32. Anexo_032_Envio de 150 Constancias Secretariales.pdf

ANEXOS\33. Anexo_033_CERTIFICADO DEL ADMINISTRADOR 1.pdf

ANEXOS\34. Anexo_034_CERTIFICADO DEL ADMINISTRADOR 2.pdf

ANEXOS\35. Anexo_035_Envio 2 Certificados del Administrador de ICA.pdf

ANEXOS\36.
Andexo_036_Resoluciones_Mandamientos_de_Pago_predial_mayores_deudores.pdf

ANEXOS\37. Anexo_037_Resoluciones_embargo_mayores_deudores_predial.pdf

ANEXOS\38. Anexo_038_Apoyo Jurídico al Municipio De El Peñol en Cobro Coactivo.pdf

ANEXOS\39. Anexo_039_Concepto_juridico_comparendos_policivo_y_cobro_coactivo.pdf

CONTRATISTA	**GOBS ESTRATEGIAS PÚBLICAS S.A.S.**
CÉDULA - RUT	**900.747.313-1**
CONTRATO	**PSP 257 DE 2026**
OBJETO	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR Y APOYAR A LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, EN LA CONSTRUCCIÓN Y EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS TENDIENTES AL CONTROL Y LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y DE LOS INGRESOS NO TRIBUTARIOS."**
VALOR INICIAL	**CIENTO CUARENTA Y TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/L ($143.159.829). INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.**
ADICIÓN	**N/A**
VALOR TOTAL CON ADICIÓN	**CIENTO CUARENTA Y TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/L ($143.159.829). INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.**
DURACIÓN INICIAL	CUATRO (4) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
AMPLIACIÓN	N/A
DURACIÓN TOTAL	CUATRO (4) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
SUSPENSIONES	N/A
PERÍODO VERIFICADO	06 DE AGOSTO AL 31 DE AGOSTO
SUPERVISOR	OLGA LUCIA GALLO CARDONA.
CARGO	SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL.

El 28 de septiembre de 2026, se procede a elaborar el informe de supervisión número 01 relacionado con el cumplimiento del Contrato antes referenciado, con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, y demás normas que regulan la materia, previos los siguientes ítems:

1. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. SEGURIDAD JURÍDICA

1.1. MARCOS NORMATIVOS

A. Proyección de la compilación normativa, manual o estatuto para el direccionamiento y la operación de los ingresos no tributarios del Municipio.

AVANCES: La empresa Contratista brindó apoyo jurídico en la elaboración y estructuración de un proyecto de Acuerdo y su respectiva exposición de motivos, orientados a la actualización de una disposición del Estatuto Tributario Municipal relacionada con el Régimen Simple de Tributación, en concordancia con las modificaciones introducidas por la normativa nacional aplicable.

Anexo_01_Proyecto De Acuerdo Y Exposición De Motivos

B. Apoyo y Acompañamiento jurídico y legal relacionado con los ingresos no tributarios, asistencia a mesas de trabajo, elaboración de conceptos, minutas, procedimientos, documentos técnicos o legales, que sean solicitados por la entidad.
AVANCES: La empresa Contratista GOBS acompaño la reunión de socialización de decreto de aprovechamiento económico del espacio público.
C. Acompañar a la administración municipal en el proceso de socialización, discusión, ajustes y construcción de los ingresos.
AVANCES: La empresa Contratista GOBS apoyo y acompañamiento socialización de tarifas decreto de aprovechamiento de espacio público.
2. APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE HACIENDA **2.1. APOYO A LA GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO**
A. Apoyo en la estructuración de los programas de fiscalización y control tributario en materia del impuesto de industria y comercio.
AVANCES: La empresa Contratista GOBS apoyo en estructuración de programa de fiscalización **Anexo_02**_Informe De Gestión Área De Fiscalización
B. Apoyar en el seguimiento de la ejecución de los programas implementados, garantizando su correcto desarrollo, cuando sea requerido.
AVANCES: La empresa contratista GOBS apoyo jurídicamente al municipio en todo lo que se requirió. **Anexo_03**_Apoyo Jurídico al Municipio De El Peñol en temas de Fiscalización
C. Emitir conceptos jurídicos y contables relacionados con los procesos de fiscalización iniciados por la administración municipal, cuando sea requerido
AVANCES: La empresa contratista GOBS realizo acompañamiento en la resolución de dudas en cada una de las visitas que se realizó al municipio.
D. Apoyar en la revisión jurídica de los actos administrativos definitivos relacionados con el proceso de fiscalización y de la respuesta a recursos del mismo proceso, que sean de alto grado de complejidad técnica y jurídica.
AVANCES: La empresa contratista GOBS apoyo en la proyección de resoluciones de cierre a contribuyentes que cesaron su actividad **Anexo_04**_Envia de Resoluciones de Cierre- 01-02 **Anexo_05**_Resolución de Cierre de Oficio – 1 **Anexo_06**_Resolución de Cierre de Oficio – 2 **Anexo_07**_Envio Resol. Cierre 3-4-5-6-7 La empresa contratista Proyecto resolución de Cierre en respuesta a Derecho de Petición y se revisó oficio. **Anexo_08**_RESOLUCIÓN DE CIRRE DE OFICIO – 3 **Anexo_09**_RESOLUCIÓN DE CIRRE DE OFICIO – 4 **Anexo_10**_RESOLUCIÓN DE CIRRE DE OFICIO -5 **Anexo_11**_RESOLUCIÓN DE CIRRE DE OFICIO – 6 **Anexo_12**_RESOLUCIÓN DE CIRRE DE OFICIO – 7

Anexo_13_Envio de 8 Resoluciones Cierre
Anexo_14_ 8 RESOLUCIIONES DE CIRRE DE OFICIO.
Anexo_15_Envio de respuesta a derecho de petición Res Cierre
Anexo_16_RESOLUCIÓN DE CIRRE - Respuesta Der, Petición.
La empresa contratista proyecto Resolución de anulación de registro RIT
Anexo_17_Resolución de Anulación Registro
Anexo_18_Envio de la resolución de Anulación

E. Apoyar en la revisión, actualización y/o acompañamiento de minutas correspondiente al proceso de fiscalización, que sean necesarias.

AVANCES: La empresa contratista Gobs proyectó formato de la Resolución de Cierre de Oficio.
Anexo_19_Formato de Resolución de Cierre de Oficio
Anexo_20_Envio de Formato Res. Cierre de Oficio

F. Acompañar en la implementación de medidas administrativas que impacten el recaudo y la administración de los tributos.

AVANCES: La empresa contratista Gobs realizó el Proyecto de Acuerdo de Beneficio Tributario de la disminución de Intereses y Sanciones del 70% del Impuesto Predial e Industria y Comercio, Igualmente se realizó el acompañamiento a la sesión del Concejo Municipal para su aprobación.
Anexo_21_Envio Proyección Beneficio Tributario 70%
Anexo_22_Beneficios tributarios ICA el Peñol 70%
Anexo_23_Exposición de Motivos ICA y Predial 70%
Anexo_24_ Envió Presentación Beneficios Tributario ICA y Predial 70%
Anexo_25_ Presentación_ Concejo_ Beneficios Tributario ICA y Predial 70%
La empresa contratista corrigió y ajusto el Proyecto de Acuerdo de Beneficio Tributario de la disminución de Intereses y Sanciones del 80% del Impuesto Predial e Industria y Comercio, tal como se aprobó en primer debate e Igualmente se realizó el acompañamiento a la segunda sesión del Concejo Municipal.
Anexo_26_Beneficios tributarios ICA el Peñol 80%
Anexo_27_Envio Proyección Beneficio tributario 80%
Anexo_28_Exposición de Motivos ICA y Predial 80%
Anexo_29_Presentación_Concejo_Beneficio Tributario ICA y Predial 80%

2.2. APOYÓ A LA GESTIÓN COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO

A. Apoyar en el análisis del estado de determinación y liquidación de las obligaciones y clasificación de la cartera de las diferentes rentas a favor del municipio, de forma trimestral, durante la vigencia del contrato.

AVANCES: La empresa contratista GOBS proyectó solicitud de información dirigida a la Sociedad de Activos Especiales - SAE, con el propósito de obtener información sobre los predios administrados por dicha entidad ubicados en jurisdicción del Municipio, incluyendo aspectos relacionados con su condición productiva, con el fin de contar con información necesaria para el análisis y gestión de las obligaciones tributarias asociadas a dichos inmuebles.

Anexo_30_Solicitud_de_informacion_SAE

B. Apoyar en la construcción de un plan de trabajo, que permitan establecer parámetros de gestión persuasiva, coactiva y de depuración de cartera.

AVANCES: La empresa contratista Gobs proyectaron 150 constancias secretariales de Tránsito para contribuyentes que después de la investigación, no se encontraron datos de contactabilidad y deben ser publicados en página web.

Anexo_31_150 CONSTANCIA_SECRETARIAL_TRANSITO

Anexo_32_Envio de 150 Constancias Secretariales

La empresa contratista proyectaron dos Certificados del Administrador para el inicio de procesos de Cobro Coactivo

Anexo_33_CERTIFICADO DEL ADMINISTRADOR 1

Anexo_34_CERTIFICADO DEL ADMINISTRADOR 2

Anexo_35_Envio 2 Certificados del Administrador de ICA

La empresa contratista en desarrollo de lo establecidos en el plan de trabajo, se efectuó la clasificación y priorización de los procesos correspondientes a mayores deudores y se formularon las recomendaciones a la funcionaria encargada para la proyección de los respectivos mandamientos de pago y demás actuaciones procedentes. Posteriormente, se realizó la revisión de las actuaciones proyectadas conforme a las recomendaciones efectuadas.

Anexo_36_Resoluciones Mandamientos de Pago predial mayores deudores.

La empresa contratista en desarrollo del plan de trabajo y de la clasificación de la cartera realizada, se priorizaron 10 mayores deudores del impuesto predial para la adopción de medidas cautelares de embargo, las cuales fueron proyectadas por la funcionaria encargada y posteriormente revisadas, con el fin de verificar su procedencia y cumplimiento de los requisitos jurídicos y procedimentales aplicables.

Anexo_37_Resoluciones Embargo Mayores Deudores Predial

C. Apoyar en la emisión de conceptos relacionados con el proceso de cobro coactivo, facilidades de pago y demás procesos que afecten directa o indirectamente los procesos de cobro coactivo.

AVANCES: La empresa contratista Gobs apoyó jurídicamente al municipio en todo lo relacionado con Cobro Coactivo.

Anexo_38_Apoyo Jurídico al Municipio De El Peñol en Cobro Coactivo

La empresa contratista elaboró concepto jurídico relacionado con la procedencia del cobro coactivo de 288 comparendos policivos impuestos durante el año 2022 y siguientes, remitidos para cobro sin resolución y únicamente con el comparendo, mediante el análisis del marco normativo aplicable y de los requisitos necesarios para determinar la existencia de título ejecutivo y la viabilidad de iniciar el respectivo procedimiento de cobro.

Anexo_39_Concepto Jurídico Comparendos Policivo Y Cobro Coactivo

D. Realizar transferencia de conocimiento respecto del proceso de cobro coactivo en materia tributaria y no tributaria, previo cronograma y temas acordados con la dirección de tesorería o a quien esta designe.

AVANCES: La empresa contratista Gobs realizo transferencia de conocimiento en cada una de las visitas que se realizaron al municipio

2.3. APOYO A LA GESTIÓN FINANCIERA Y DE PRESUPUESTO

A. Emitir conceptos, resolver consultas verbales o escritas, relacionadas con el proceso de presupuesto, cuando sean requeridas por el supervisor del contrato o a quien el designe.

AVANCES: La empresa contratista Gobs, se encuentra desarrollando esta actividad, la cual está en proceso durante el período objeto del presente informe.

B. Apoyar la elaboración, actualización o armonización, de los capítulos del marco fiscal de mediano plazo conforme al plan financiero, presupuesto y plan de desarrollo.

AVANCES: La empresa contratista Gobs, se encuentra desarrollando esta actividad, la cual está en proceso durante el período objeto del presente informe.

C. Acompañar la elaboración del presupuesto para el año 2027

AVANCES: La empresa contratista Gobs, se encuentra desarrollando esta actividad, la cual está en proceso durante el período objeto del presente informe.

RESUMEN AVANCE OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

ACTIVIDAD	META		
	PROPUESTA	*ALCANZADA EN EL PERÍODO*	*ACUMULADA*
1.1 A	*100%*	*100%*	*100%*
1.1 B	*100%*	*100%*	*100%*
1.1 C	*100%*	*100%*	*100%*
2.1.A	*100%*	*100%*	*100%*
2.1.B	*100%*	*100%*	*100%*
2.1.C	*100%*	*100%*	*100%*
2.1.D	*100%*	*100%*	*100%*
2.1.E	*100%*	*100%*	*100%*
2.1.F	*100%*	*100%*	*100%*
2.2 A	*100%*	*100%*	*100%*
2.2 B	*100%*	*100%*	*100%*
2.2 C	*100%*	*100%*	*100%*
2.2 D	*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: La empresa 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 del mismo y demás actividades para las cuales sea requerido, reportando de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del mismo

AVANCES: La empresa 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: La empresa 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: La empresa contratista aportó las planillas de pago de aportes a la seguridad social por el período de servicio de los contratistas que la empresa tiene asignados para ejecutar las actividades del contrato, validada durante la supervisión, las cuales se detallan continuación:
Se cumplió con el aporte de la seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales del mes de agosto del 2026, según la planillas número: 87570119-1084282437-86808877-87099660 y por parte de los contratistas que la empresa tiene asignados para ejecutar las actividades del contrato.

PLANILLA	PERÍODO	FECHA DE PAGO	IBC	PAGO SALUD	PAGO PENSIÓN	PAGO ARL
87570119	**2026-08**	**14/08/2026**	**$3.360.000**	**$420.000**	**$537.600**	**$17.600**

ANEXO (Certificado de parafiscales y planilla de seguridad social)

5. 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, incluyendo cualquier situación que implique cambios en el régimen de inhabilidades, incompatibilidades y/o prohibiciones que afecten el desarrollo del objeto del convenio.

AVANCES: Hasta el momento a los funcionarios de la empresa 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.	4	1	1
2.2			
2.3			
2.4			
2.5			

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 X	NO
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
65-44-101251068, Anexo 0	Garantía de cumplimiento y de las obligaciones surgidas del contrato	$14.315.982.90	04/08/2026	04/06/2027	04 DE AGOSTO DE 2026	Res. 373 del 06 de agosto de 2026
	Pago de salarios y prestaciones sociales	$21.473.974.35	04/08/2026	04/12/2029		

5. RELACIÓN DE PAGOS

PERÍODO DE SERVICIO	ORDEN DE PAGO	EGRESO	FECHA DEL EGRESO	VALOR

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

7. EJECUCIÓN DE RECURSOS

El proceso contractual se encuentra soportado en los siguientes documentos:

	FECHA	ARTÍCULO	DENOMINACIÓN	VALOR
CDP 1328	28/07/2026	2.3.2.02.02.009.04.25	Fortalecimiento de la hacienda pública y fiscalización	$ 143.159.829
CRP 1342	03/08/2026			

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN

Valor inicial del contrato	*$143.159.829*
Adiciones	*$0*
Valor total del contrato	*$143.159.829*
Valor Acta Pago 001	*$ 35.789.957*
Valor Acta Pago 002	
Valor Acta Pago 003	
Valor Acta Pago 004	
Valor Acta Pago 005	
Valor Acta Pago 006	
Valor de este informe	*$ 35.789.957*
Total, pagos incluyendo el que se autoriza en este informe	*$ 35.789.957*
Porcentaje de avance financiero	*25%*
Valor por pagar	*$ 107.369.872*

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 La empresa contratista **GOBS ESTRATEGIAS PÚBLICAS S.A.S.**, identificada con NIT **900.747.313-1**, 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 PARA ACOMPAÑAR Y APOYAR A LA SECRETARIA DE HACIENDA**), con todos sus soportes.

OLGA LUCIA GALLO CARDONA
Secretaria de Hacienda Municipal
Supervisora del Contrato

Gobs
ESTRATEGIAS PÚBLI

CERTIFICADO

PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

Jacqueline Pulgarín Ramírez identificado con la cedula de ciudadanía No. **21.526.247**, en mi calidad de Revisor Fiscal de la sociedad **GOBS - ESTRATEGIAS PÜBLICAS**

S.A.S con NIT 900.747.313-1, certifico bajo la gravedad de juramento, que la sociedad que represento no tiene vinculada laboralmente a ninguna persona, y que los servicios contratados con el Municipio se desarrollan a través de personas naturales y jurídicas con quienes se ha suscrito contrato de prestación de servicios profesionales, de conformidad con las regulaciones establecidas en el Código Civil.

Adicionalmente certifico, en uso de mis funciones, que dichas personas se encuentran a paz y salvo en lo referente al pago de la seguridad social de los últimos seis (6) meses que corresponden al periodo comprendido entre el 1 de diciembre de 2025 al 30 de junio de 2026, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

Expedido el 15 de septiembre de 2026.

Atentamente,

Jacqueline Pulgarín Ramírez
C.C N.º 21526247 TP.
156726-T
Revisor Fiscal
GOBS-ESTRATEGIAS PUBLICAS S.A.S

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

156726-T



JACQUELINE
PULGARIN RAMIREZ
C.C. 21526247
RESOLUCION INSCRIPCION 058 FECHA 10/02/2011
UNIVERSIDAD AUTONOMA LATINOAMERICANA

PRESIDENTE

MAURICIO ESPAÑOL LEON 167173

FIRMA DEL TITULAR

82480

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Comercio Industria y Turismo - Junta Central de Contadores.

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **21.526.247**

PULGARIN RAMIREZ
APELLIDOS

JACQUELINE
NOMBRES

JACQUELINE P.R
FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **02-DIC-1984**
MEDELLIN
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.61	A+	F
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

11-JUL-2003 ENVIGADO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

P-0112100-18117811-F-0021526247-20030913 **04107** 03255B 01 155189440

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

8F0555E74E30267B3

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **JACQUELINE PULGARIN RAMIREZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 21526247 de ENVIGADO (ANTIOQUIA) Y Tarjeta Profesional No 156726-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **********
****
****

Dado en BOGOTA a los 25 días del mes de Agosto de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

enlace operativo

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-08-14, 12:07:22 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 87570119

Periodo Cotización: agosto de 2026 **Periodo Servicio:** agosto de 2026

PAGADO 14/08/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	RICARDO VALENCIA ESCOBAR		
Documento	CC8356816	**Dirección**	Calle 38b Sur # 26 - 02
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3135134
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	ENVIGADO	**Departamento**	ANTIOQUIA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	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 APF	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
CC 8356816	RICARDO VALENCIA ESCOBAR	56	00																	0	30	30	30	0	(230201) PROTECCION	$ 3.360.000	$ 537.600	(EPS010) EPS SURA	$ 3.360.000	$ 420.000	0.522	$ 3.360.000	$ 17.600	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 975.200

III.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
$ 3.360.000	$ 3.360.000	$ 3.360.000	$ 0	$ 537.600	$ 420.000	$ 17.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 975.200	$ 0	$ 975.200

Enlace Operativo – Línea Expertos en PILA: Barranquilla (605) 385 24 44 · Bogotá (601) 742 44 88 · Bucaramanga (607) 697 87 27 · Cali (602) 485 94 44 · Cartagena (605) 693 77 27 · Pereira (606) 340 13 27 · Manizales (606) 892 80 27 · Medellín (604) 604 27 27 · Desde otras ciudades: 01 8000 51 99 77 · WhatsApp: 3164416952

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

EXPERTOS en PILA

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-08-10, 01:02:27 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1084282437

Periodo Cotización: agosto de 2026 **Periodo Servicio:** agosto de 2026

PAGADO 10/08/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	MAIDA ALEXANDRA GIRALDO VILLEGAS		
Documento	CC43715454	**Dirección**	CALLE 56 N 4729 APTO 302
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	5623369
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	RIONEGRO	**Departamento**	ANTIOQUIA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	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
CC 43715454	MAIDA ALEXANDRA GIRALDO VILLEGAS	59	00																	0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$ 2.312.200	$ 370.000	(EPS010) EPS SURA	$ 2.312.200	$ 289.100	0.522	$ 2.312.200	$ 12.100	(VIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 671.200

III.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
$ 2.312.200	$ 2.312.200	$ 2.312.200	$ 0	$ 370.000	$ 289.100	$ 12.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 671.200	$ 0	$ 671.200

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellin: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

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

enlace operativo

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-08-10, 05:04:40 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 86808877

Periodo Cotización: agosto de 2026 **Periodo Servicio:** agosto de 2026

PAGADO 09/08/2026 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	CARLA JIMENA QUINTERO CORTES		
Documento	CC1079178170	**Dirección**	CR 33 #28 - 77 LA INDUSTRIAL APTO 302
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	0
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	MARINILLA	**Departamento**	ANTIOQUIA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	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 APF	Días TPE	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
1079178170	CARLA JIMENA QUINTERO CORTES	57	00																	0	30	30	30	0	(231001) COLFONDOS	$ 2.102.000	$ 336.400	(EPS010) EPS SURA	$ 2.102.000	$ 262.800	0,522	$ 2.102.000	$ 11.000	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 610.200

III.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
$ 2.102.000	$ 2.102.000	$ 2.102.000	$ 0	$ 336.400	$ 262.800	$ 11.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 610.200	$ 0	$ 610.200

V.B

Enlace Operativo – Línea Expertos en PILA: Barranquilla (605) 385 24 44 · Bogotá (601) 742 44 88 · Bucaramanga (607) 697 87 27 · Cali (602) 485 94 44 · Cartagena (605) 693 77 27 · Pereira (606) 340 13 27 · Manizales (606) 892 80 27 · Medellín (604) 604 27 27 · Desde otras ciudades: 01 8000 51 99 77 · WhatsApp: 3164416952

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

EXPERTOS en PILA

enlace operativo

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-08-25, 01:03:55 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 87099660

Periodo Cotización: agosto de 2026 **Periodo Servicio:** agosto de 2026

PAGADO 25/08/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ISABEL CRISTINA GONZALEZ VASQUEZ		
Documento	CC1041230072	**Dirección**	CR 37 #29 - 16 EDIFICIO EBANOS APTO 301
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	4877662
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	MARINILLA	**Departamento**	ANTIOQUIA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	IRO	RET	RET P.	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	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
CC 1041230072	ISABEL CRISTINA GONZALEZ VASQUEZ	59	00																	0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$ 6.000.000	$ 960.000	(EPS010) EPS SURA	$ 6.000.000	$ 750.000	0.522	$ 6.000.000	$ 31.400	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 1.741.400

III.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
$ 6.000.000	$ 6.000.000	$ 6.000.000	$ 0	$ 960.000	$ 750.000	$ 31.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 1.741.400	$ 0	$ 1.741.400

Enlace Operativo – Línea Expertos en PILA: Barranquilla (605) 385 24 44 · Bogotá (601) 742 44 88 · Bucaramanga (607) 697 87 27 · Cali (602) 485 94 44 · Cartagena (605) 693 77 27 · Pereira (606) 340 13 27 · Manizales (606) 892 80 27 · Medellín (604) 604 27 27 · Desde otras ciudades: 01 8000 51 99 77 · WhatsApp: 3164416952

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

EXPERTOS en PILA

Gobs - Estrategias Públicas S.A.S.
NIT 900.747.313-1
CR 43 A 5 A 113 OF 509
Tel: (604) 3044156245
Medellín - Colombia
contabilidad@gobs.com.co

Factura electrónica de venta
No. FVE 773

Señores	MUNICIPIO DE EL PEÑOL		
NIT	890.980.917-1	**Teléfono**	(604) 6048515855
Dirección	CR 18 2 91	**Ciudad**	Peñol - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	16/09/2026, 09:47
Expedición	16/09/2026, 10:26
Vencimiento	16/09/2026

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Bruto	Vr. Bruto COP	Valor Impto.Cargo	Valor Impto.Cargo COP
1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR Y APOYAR A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL EN LA CONSTRUCCIÓN Y EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS TENDIENTES AL CONTROL Y LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y DE LOS INGRESOS NO TRIBUTARIOS. CONTRATO No PSP257 DE 2026. INFORME No 1.	1.00	30,075,594.12	30,075,594.12	5,714,362.88	5,714,362.88

Total items: 1

Valor en Letras:
Treinta y un millones seiscientos veinticuatro mil cuatrocientos ochenta y siete pesos m/cte con veintidos cent.

Forma de pago:
Crédito

Medio de pago:
Otro - Clientes Nacionales - Cuota No. 001 vence el 2026-09-16 por $ 31,624,487.22

TOTALES		COP
Total Bruto	0.00	30,075,594.12
IVA 19%	0.00	5,714,362.88
Retefuente 11%	0.00	3,308,315.35
ReteIVA 15%	0.00	857,154.43
Total a Pagar	**0.00**	31,624,487.22

Observaciones:

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización Electrónica 18764112301637 aprobado en 20260708 prefijo FVE desde el número 603 al 1000 Vigencia: 12 Meses**
Responsable de IVA - Actividad Económica 7020 Actividades de consultoría de gestión Tarifa 10*1000
CUFE: 4c3e51b7967b30858349bba0e1d8267a83fe809e1e50ab2f98e69c8943b41c4336f1a46d74a346b6dc1f28c808c0548d

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - Nit 830.048.145-8. Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141180756247

(415)7707212489984(8020) 000014118075624 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 7 4 7 3 1 3	1	Impuestos de Medellín	1 1	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
GOBS - ESTRATEGIAS PÚBLICAS S.A.S.

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Medellín 0 0 1

41. Dirección principal
CR 43 A 5 A 113 OF 509

42. Correo electrónico gerencia@gobs.com.co

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	6 0 4 4 0 8 3 3 9 3	3 1 1 7 9 1 1 4 8 5

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 0 2 0	2 0 1 4 0 7 0 4	6 9 1 0	2 0 1 4 0 7 0 4	6 9 2 0				

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 5 7 9 1 4 2 4 8 5 2 5 5

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
09- Retención en la fuente en el impuesto
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

54. Código

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

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

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

984. Nombre VALENCIA ESCOBAR RICARDO
985. Cargo Representante legal Certificado

Fecha generación documento PDF: 27-01-2026 02:37:57PM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141180756247

(415)7707212489984(8020) 000014118075624 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 7 4 7 3 1 3	1	Impuestos de Medellín	1 1	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	1 2	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 4	0 1
72. Número		1 3
73. Fecha	2 0 1 4 0 7 0 4	2 0 2 2 0 6 0 6
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	0 3
76. Fecha de registro	2 0 1 4 0 7 0 8	2 0 2 2 0 6 1 0
77. No. Matrícula mercantil	0 0 1 7 3 0 8 6	2 1 7 2 5 1 2 9 1 2
78. Departamento	0 5	0 5
79. Ciudad/Municipio	0 5 5	0 2 1
Vigencia		
80. Desde	2 0 1 4 0 7 0 4	2 0 1 4 0 7 0 4
81. Hasta	2 0 9 9 1 2 3 1	2 0 9 9 1 2 3 1

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Superintendencia de Sociedades — 5

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 0	2 0 1 6 0 7 2 9		-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 4 Hoja 3

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141180756247

(415)7707212489984(8020) 000014118075624 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 7 4 7 3 1 3	1	Impuestos de Medellín	1 1

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 2 0 4 2 6

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	8 3 5 6 8 1 6		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
VALENCIA	ESCOBAR	RICARDO	

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 2 4 1 1 2 9

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	4 3 1 6 3 8 8 7		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
SALAZAR	ECHEVERRY	SILVANA	BRISSET

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141180756247

(415)7707212489984(8020) 000014118075624 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 7 4 7 3 1 3	1	Impuestos de Medellín	1 1	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	2 1 5 2 6 2 4 7	7	1 5 6 7 2 6 T

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
PULGARIN	RAMIREZ	JACQUELINE	

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada
9 0 0 8 5 2 1 0 1	6	GESTION CONTABLE Y TRIBUTARIA DE COLOMBIA S.A.S.

135. Fecha de nombramiento: 2 0 2 5 0 5 0 1

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento:

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	3 2 2 9 9 6 6 1	9	2 6 5 0 4 1 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
SOTO	MEJIA	ELIZABETH	

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada
9 0 1 6 0 6 1 1 6	6	TAX CONTADORES Y ABOGADOS S.A.S.

159. Fecha de nombramiento: 2 0 2 2 0 8 0 1

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Certificado
Bancario

Lunes, 5 de enero de 2026

A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que GOBS ESTRATEGIAS PUBLICAS S A S identificado(a) con NIT 900747313, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	24527518101	2014/07/10	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe
Gerente Servicios Contact Center & BPO

Bancolombia

ESTUDIOS PREVIOS

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

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

El municipio de El Peñol Antioquia es una entidad de orden territorial, que goza de la autonomía para la gestión de sus intereses y dentro de los límites de la Constitución y la Ley, además, como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

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

Así mismo y de acuerdo a la ley 1551 de 2012, el municipio de El Peñol Antioquia ejerce las competencias que les atribuye la Constitución y la ley, conforme a los principios señalados en la ley orgánica de ordenamiento territorial y la ley de distribución de recursos y competencias que desarrolla el artículo 356 de la Constitución Política, y en especial con sujeción a los siguientes principios: Coordinación, concurrencia subsidiariedad, complementariedad, eficiencia, responsabilidad y transparencia, participación, sostenibilidad, asociatividad, y economía, además de los contenidos en la Ley 80 de 1993,los postulados que rigen la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política y lo conferido por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y la ley 1474 de 2011.
Igualmente, la ley anteriormente mencionada, establece que, en virtud de las funciones asignadas a la alcaldesa Municipal, en relación a la Administración Municipal, se encuentran entre otras, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurando el cumplimiento de las obligaciones y de la prestación de los servicios a su cargo, como también la ordenación del gasto, celebración de contratos y convenios municipales con plena observancia de las normas jurídicas aplicables.

El Municipio de El Peñol, en cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales vigentes, tiene la responsabilidad de garantizar una gestión eficiente y transparente de sus recursos tributarios y no tributarios, con el objetivo de satisfacer necesidades de interés general. En este contexto, la Secretaría de Hacienda debe fortalecer sus estrategias de control y gestión

tributaria, asegurando procesos eficientes en la identificación, fiscalización y recaudo de los ingresos municipales.

Actualmente, la administración municipal enfrenta desafíos relacionados con la implementación del nuevo marco normativo tributario, y a su vez el apoyo en el análisis, recolección de información e inicio del proceso para realizar la compilación normativa de los ingresos no tributarios, teniendo en cuenta la seguridad jurídica en la gestión tributaria y la optimización de los procesos de fiscalización y recaudo. Para abordar estas problemáticas, es fundamental implementar estrategias integrales que permitan fortalecer la normatividad vigente, minimizar riesgos jurídicos y mejorar la capacidad de determinación y control de los ingresos tributarios y no tributarios.

Otro de los retos de la Secretaría de Hacienda es asegurar que el Estatuto Tributario Municipal sea claro, actualizado y adecuado a las necesidades del municipio, garantizando su correcta aplicación y evitando interpretaciones ambiguas que puedan afectar la gestión tributaria. Por ello, es necesario apoyar en los procesos de implementación del nuevo Estatuto Tributario, a través de la proyección de los Decretos y otros actos administrativos que se requieran para darle una efectiva aplicación a la nueva norma tributaria del Municipio.

Asimismo, es esencial para la Secretaría de Hacienda contar con el apoyo necesario y especializado en la presentación y discusión del documento ante el Concejo Municipal, garantizando una socialización efectiva que permita su adecuada adopción e implementación. Con ello, se busca establecer un marco jurídico sólido que facilite la gestión de los tributos y los ingresos no tributarios, optimice los procedimientos de fiscalización y cobro, y fortalezca la sostenibilidad financiera del municipio.

En este sentido, la contratación de servicios profesionales es necesaria para llevar a cabo actividades específicas relacionadas con la seguridad jurídica en materia tributaria. Dentro de estas acciones se incluye, además de la revisión y ajuste de las normar que regulan los ingresos tributarios y no tributarios, en su parte sustantiva y procedimental, su alineación con la normativa vigente y la realidad fiscal del municipio. Estas acciones permitirán dotar a la administración municipal de un marco normativo claro y actualizado, reducir riesgos jurídicos y fortalecer la eficiencia en la gestión de los recursos públicos.

Por lo tanto, la presente contratación tiene como finalidad contratar los servicios profesionales necesarios para apoyar a la Secretaría de Hacienda en la revisión de la implementación del nuevo marco normativo tributario, así como el apoyo en el análisis, recolección de información para la compilación normativa, socialización, discusión, ajustes, construcción que implica los Actos Administrativos de ingresos No Tributarios y validación de las disposiciones normativas ante el Concejo Municipal. Asimismo, se requiere el apoyo y acompañamiento permanente de una persona jurídica que cuente con un equipo de profesionales altamente calificados, con

amplios conocimientos y experiencia en la construcción y ejecución de estrategias tendientes al control y mejoramiento de la gestión tributaria de entidades territoriales, fortalecer la seguridad jurídica en la administración tributaria, reducir riesgos asociados a la determinación, control y fiscalización de los ingresos tributarios y no tributarios, y garantizar una gestión más eficiente de los recursos públicos, lo que permitirá fortalecer la cultura tributaria, mejorar la recaudación y optimizar la administración de los recursos municipales en beneficio de la comunidad de El Peñol.

Gobs - Estrategias Públicas S.A.S. es una sociedad colombiana constituida el 4 de julio de 2014, con sede en Medellín, Antioquia. Está especializada en asesorar, acompañar y fortalecer la gestión de los ingresos tributarios y no tributarios de las entidades públicas, así como en la construcción y ejecución de estrategias para mejorar su eficiencia y control.

Gobs - Estrategias Públicas S.A.S. cuenta con un equipo de colaboradores altamente idóneos en áreas como el derecho tributario, la legislación tributaria, contaduría, derecho y economía, entre otras. Este equipo de colaboradores ha permitido que, por más de 10 años, la sociedad haya prestado sus servicios a más de 17 municipios del departamento de Antioquia, así como a los municipios de Tocancipá, Montería, Armenia, Pereira y Chía. Además, ha trabajado con entidades como Cornare, Giracom, Asointermedias, ITM, Bancolombia y Corporación Parque ARVÍ.

Contratar a Gobs - Estrategias Públicas S.A.S. permitirá al Municipio de El Peñol fortalecer su gestión y control tributario, así como la revisión e implementación del nuevo Estatuto Tributario Municipal, a través, de la proyección de los Decretos y otros actos administrativos que se requieran para darle una efectiva aplicación a la nueva norma tributaria del Municipio y el apoyo en el análisis, recolección de información para la compilación normativa, socialización, discusión, ajustes, construcción que implica los Actos Administrativos de ingresos No Tributarios y validación de las disposiciones normativas ante el Concejo Municipal.
Así mismo, es importante contar con la incorporación de procesos de innovación desde el análisis de la información, captura de información con herramientas digitales como también el apoyo transversal en los retos jurídico – Tributario y No Tributario de la Secretaria de Hacienda que le permitirá a la dependencia la optimización y mejora de los procesos que generen los ingresos tanto Tributarios como No Tributarios, llevando al cumplimiento de la ejecución presupuestal del Municipio.

Se justifica entonces la necesidad de contratar de manera directa a una persona jurídica con experiencia con la ejecución de 5 o más contratos relacionados con el objeto contractual, con el propósito de fortalecer la gestión de los ingresos tributarios y no tributarios del municipio de El Peñol a través de los siguientes ejes estratégicos:

1. **Acompañamiento y apoyo a la Secretaría de Hacienda en el control y la gestión de los ingresos tributarios y no tributarios**, brindando seguridad jurídica tanto para la administración como para los contribuyentes. Esto implica garantizar la correcta interpretación y aplicación de la normativa vigente, reduciendo la subjetividad en su aplicación y brindando certeza jurídica en los procesos fiscales.

2. **Mejoramiento de la eficiencia, transparencia y equidad fiscal**, mediante el fortalecimiento de la capacidad institucional y misional de la Secretaría de Hacienda. Esto incluye el apoyo técnico en la planificación estratégica, facilitando la toma de decisiones, la identificación y mitigación de riesgos de evasión fiscal, así como el diseño, implementación y evaluación de políticas fiscales y financieras para la optimización del uso de los recursos públicos.

En conclusión, la contratación de una persona jurídica con las calidades mencionadas y la experiencia requerida garantizará una gestión tributaria más eficiente, transparente y equitativa, en beneficio de la administración municipal y de los contribuyentes.

Dado que la administración municipal no cuenta con suficiente personal de planta para desarrollar estas actividades y que la ley permite contratar este tipo de asesorías especializadas, se justifica realizar la contratación directa de estos servicios con una persona jurídica que acredite experiencia profesional en la ejecución de 5 o más contratos relacionados con el objeto contractual.

2. ARTICULACIÓN PLAN DE DESARROLLO:

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

Plan de Desarrollo 2024 - 2027	AVANCEMOS POR EL PEÑOL 2024-2027
Dimensión Estratégica	04. EL PEÑOL AVANZA CON SEGURIDAD Y SANA CONVIVENCIA
Componente	0403 fortalecimiento Institucional
Programa	040306 fortalecimiento de la hacienda pública y fiscalización
Indicador de producto	2024055410015
Nombre del proyecto	Fortalecimiento de las Finanzas públicas en el municipio de El Peñol, Antioquia
Radicado del banco de proyectos de inversión municipal	2024055410015

3. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2026

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

80101500	Asesor especialista en Económia y finanzas para el fortalecimiento a las Finanzas Públicas, Asesor Financiero y administrativo para apoyar la Secretaria de Hacienda del Municipio de El Peñol	Enero	Enero	360 Dia(s)	Contratación directa	Recursos propios	324.000.000 COP

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

4.1. Objeto:

"Prestación de servicios profesionales para acompañar y apoyar a la Secretaría de Hacienda del Municipio De El Peñol, en la construcción y ejecución de estrategias tendientes al control, la gestión tributaria y de los ingresos no tributarios".

4.2 Alcance:

Acompañamiento y apoyo profesional especializado a la Secretaría de Hacienda en el fortalecimiento del control y la gestión de los ingresos tributarios y no tributarios del municipio, brindando seguridad jurídica y optimizando la administración financiera. Esto implica la proyección de los Decretos y otros actos administrativos que se requieran para darle una efectiva aplicación a la nueva norma tributaria del Municipio, apoyo en el análisis, recolección de información e inicio del proceso para realizar la compilación normativa de los ingresos no tributarios, la emisión de conceptos jurídicos y contables en procesos de fiscalización, y la revisión de actos administrativos para garantizar su legalidad y fundamentación técnica. Además, brindar asesoría en la implementación de medidas administrativas para mejorar la gestión de los ingresos tributarios y no tributarios y reducir riesgos asociados a la determinación y control de los tributos y demás ingresos municipales.

Asimismo, mejorar la eficiencia, transparencia y equidad fiscal mediante el fortalecimiento institucional de la Secretaría de Hacienda. Apoyar la estructuración y seguimiento de programas de fiscalización del impuesto de industria y comercio, en la optimización del cobro persuasivo y coactivo de los ingresos y en la clasificación y depuración de cartera. También la elaboración de planes estratégicos para mejorar la recuperación de cartera y reducir la evasión fiscal, al tiempo que se fortalezca la capacidad técnica del personal mediante capacitaciones y asesoría en la gestión financiera y presupuestal.

4.3 Obligaciones específicas del contratista

4.3.1. Seguridad jurídica

4.3. 1.1. MARCOS NORMATIVOS

a. Proyección de la compilación normativa, manual o estatuto para el direccionamiento y la operación de los ingresos no tributarios del Municipio de El Peñol.

b. Apoyo y acompañamiento jurídico y legal relacionado con los ingresos no tributarios, asistencia a mesas de trabajo, elaboración de conceptos, minutas, procedimientos, documentos técnicos o legales, que sean solicitados por la entidad territorial.

c. Acompañar a la administración municipal en el proceso de socialización, discusión, ajustes y construcción de los ingresos no tributarios.

4.3.2. Apoyo a la gestión de la Secretaría de Hacienda: Apoyo a la gestión está orientado a mejorar la eficiencia, la transparencia y la equidad fiscal, así como a fortalecer la capacidad de la Secretaría de Hacienda para administrar los recursos públicos de manera responsable, tanto desde el acompañamiento técnico como desde el institucional y misional. Así mismo, busca apoyar la planificación de estrategias y la generación de información que facilite la toma de decisiones, permita prever los ingresos fiscales y detectar riesgos de evasión, y brindar asesoría en el diseño, la implementación y la evaluación de políticas fiscales y financieras que optimicen el uso de los recursos públicos.

4.3.2.1. Apoyo a la gestión de fiscalización Impuesto de industria y comercio

a. Apoyo en la estructuración de los programas de fiscalización y control tributario en materia del impuesto de industria y comercio.

b. Apoyo en el seguimiento de la ejecución de los programas implementados, garantizando su correcto desarrollo.

c. Emitir conceptos jurídicos y contables relacionados con los procesos de fiscalización iniciados por la administración municipal, cuando sea requerido.

d. Apoyar en la revisión jurídica de los actos administrativos definitivos relacionados con el proceso de fiscalización y de la respuesta a recursos del mismo proceso, que sean de alto grado de complejidad técnica y jurídica.

e. Apoyar en la revisión y/o actualización de minutas correspondiente al proceso de fiscalización, que sean necesarias.

f. Acompañar en la implementación de medidas administrativas que impacten el recaudo y la administración de los tributos.

4.3.2.2. Apoyo a la gestión cobro persuasivo y coactivo

a. Apoyar en el análisis del estado de determinación y liquidación de las obligaciones y clasificación de la cartera de las diferentes rentas a favor del municipio, de forma trimestral, durante la vigencia del contrato.

b. Apoyar en la construcción de un plan de trabajo, que permitan establecer parámetros de gestión persuasiva, coactiva y de depuración de cartera.

c. Apoyar en la emisión de conceptos relacionados con el proceso de cobro coactivo, facilidades de pago y demás procesos que afecten directa o indirectamente los procesos de cobro coactivo.

d. Realizar transferencia de conocimiento respecto del proceso de cobro coactivo en materia tributaria y no tributaria, previo cronograma y temas acordados con la dirección de tesorería o a quien esta designe.

4.3.2.3. Apoyo a la gestión financiera y de presupuesto

a. Emitir conceptos, resolver consultas verbales o escritas, relacionadas con el proceso de presupuesto, cuando sean requeridas por el supervisor del contrato o a quien el designe.

b. Apoyar la elaboración, actualización o armonización, de los capítulos del marco fiscal de mediano plazo conforme al plan financiero, presupuesto y plan de desarrollo.

c. Acompañar la elaboración del presupuesto para el año 2027.

4.4 Obligaciones generales

4.4.1. 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.

4.4.2. Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto del mismo y demás actividades para las cuales sea requerido, reportando de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del mismo

4.4.3. 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.

4.4.4. 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.

4.4.5. 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, incluyendo cualquier situación que implique cambios en el régimen de inhabilidades, incompatibilidades y/o prohibiciones que afecten el desarrollo del objeto del convenio

4.5. Obligaciones del municipio de El Peñol

4.5.1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución, suministrando al asociado toda la información y el acompañamiento requeridos para cumplir con el objeto delo convenido.

4.5.2. Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio, 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.

4.5.3. Realizar oportunamente el pago del valor del contrato, siempre que se 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 convenio.

4.5.4. 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 convenio y el reporte de los documentos que conforman el expediente en las respectivas plataformas.

5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que se pretende celebrar corresponde a los definidos en el numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 de acuerdo con la propuesta presentada por el contratista.

6.CLASIFICACIÓN DEL SERVICIO - CÓDIGOS UNSPSC: http://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios

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

BIEN O SERVICIO	F- servicios	
Código segmento	80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos.
Código familia	12	Servicios legales
Código clase	16	Servicios de derecho comercial
Código nombre del servicio o producto	07	Derecho tributario

BIEN O SERVICIO	F- servicios	
Código segmento	93	Servicios políticos y de asuntos cívicos
Código familia	15	Servicios de administración y financiación publica
Código clase	16	Finanzas publicas
Código nombre del servicio o producto	07	Gestión presupuestal o de inversiones publicas

7. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

CDP	Fecha	Rubros Presupuestales	Descripción del rubro	Valor
1328	28 de julio de 2026	2.3.2.02.02.009.04.25	fortalecimiento de la hacienda pública y fiscalización (040306)	$143.159.829
VALOR TOTAL				$143.159.829

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

8. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO – ANÁLISIS DEL SECTOR.

- **ANÁLISIS DEL MERCADO**

La Secretaría de Hacienda del municipio de El Peñol, tiene la responsabilidad de gestionar eficientemente los recursos tributarios con el objetivo de garantizar la estabilidad financiera y

el cumplimiento de sus compromisos fiscales y presupuestales. Para ello, es esencial fortalecer el control y la gestión tributaria mediante estrategias que permitan mejorar la recaudación, reducir la evasión y optimizar los procesos administrativos relacionados con el ingreso municipal.

En este contexto, el mercado de servicios especializados en gestión tributaria y fiscalización municipal está compuesto por empresas y profesionales con experiencia en el desarrollo e implementación de estrategias tributarias, tanto en el ámbito local como regional y nacional. Estas entidades prestan apoyo técnico a las administraciones municipales en la ejecución de acciones que optimicen la recaudación y mejoren la administración de los ingresos propios.

Gobs - Estrategias Públicas S.A.S. es una sociedad con amplia experiencia en el ámbito local, regional y nacional en la prestación de servicios de apoyo técnico a entidades territoriales en el fortalecimiento de la gestión tributaria. Su conocimiento en normatividad fiscal, estrategias de fiscalización y modernización tecnológica en la administración tributaria la posiciona como un actor relevante en el mercado.

- **COMPETENCIA Y SERVICIOS SUSTITUTOS**

El mercado de prestación de servicios para el fortalecimiento de la gestión tributaria municipal es dinámico y cuenta con diversos actores que ofrecen servicios similares. Sin embargo, la competencia en este caso es limitada debido a que se requiere de un proveedor o empresa a contratar que cuente con experiencia específica en la ejecución de estrategias tributarias ajustadas a la normatividad y necesidades del municipio.

Si bien existen consultoras, firmas especializadas y profesionales independientes que ofrecen servicios en materia tributaria, no todas poseen el conocimiento técnico y operativo necesario para ejecutar las estrategias de fiscalización, cobro y modernización que requiere la Secretaría de Hacienda de El Peñol.

Adicionalmente, los servicios sustitutos, como la capacitación interna o la conformación de equipos técnicos municipales, resultan menos eficientes y más costosos a largo plazo debido a la alta especialización requerida y la rotación de personal en las entidades públicas.

Es por ello que, aunque existen diversas empresas que ofrecen servicios en gestión tributaria, la especialización y las soluciones tecnológicas de Gobs - Estrategias Públicas S.A.S. les otorgan una posición destacada en el mercado a nivel departamental.

La competencia incluye firmas consultoras tradicionales y proveedores de software genérico; sin embargo, la ventaja competitiva de Gobs - Estrategias Públicas S.A.S. radica en su enfoque integral que combina asesoría experta con herramientas tecnológicas diseñadas específicamente para el contexto tributario colombiano. Esta dualidad de servicios reduce la necesidad de que los municipios inviertan en múltiples proveedores, ofreciendo una solución unificada y eficiente.

- **ANÁLISIS DE LA DEMANDA**

El municipio de El Peñol requiere la prestación de servicios especializados que le permitan fortalecer el control y la gestión tributaria, brindando apoyo técnico a la Secretaría de Hacienda en la ejecución de estrategias efectivas. Esta demanda responde a la necesidad de garantizar una gestión eficiente de los tributos municipales, mejorar la recaudación y reducir la cartera morosa, asegurando el cumplimiento de las obligaciones fiscales y presupuestales de la entidad.

El crecimiento del municipio y el incremento de sus necesidades financieras hacen indispensable la implementación de herramientas tecnológicas y estrategias de cobro más efectivas. En este sentido, la demanda de servicios en gestión tributaria se mantiene constante en municipios de características similares, como Marinilla, Rionegro, Guatapé y otros de la región del Oriente Antioqueño.

- **TENDENCIAS DE LA DEMANDA**

Cada vez más municipios optan por contratar expertos externos en lugar de formar equipos internos, debido a los costos asociados y la necesidad de contar con personal altamente especializado.

Las entidades territoriales buscan apoyo de personas jurídicas con experiencia en la materia, no solo para diseñar estrategias, sino también para garantizar incrementos en la recaudación y reducción de cartera morosa.

En este sentido, las administraciones municipales priorizan la implementación de soluciones a largo plazo que aseguren la estabilidad económica y la sostenibilidad financiera del municipio. La tendencia actual indica que los municipios están adoptando tecnologías innovadoras para mejorar la fiscalización, optimizar la gestión de la información tributaria y fortalecer la experiencia del contribuyente mediante plataformas digitales.

- **REFERENCIAS DE CONTRATACIÓN**

Para el análisis técnico y económico, se han consultado procesos de contratación históricos similares al que se pretende celebrar, con el fin de corroborar la existencia de proveedores y personal capacitado que pueda prestar los servicios requeridos.

A continuación, se presentan algunos procesos de contratación similares:

N° del proceso	Objeto	Entidad Territorial	Plazo	Fecha Inicio - Fecha Terminación	Valor
PSP-178-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR Y APOYAR A LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL EN LA CONSTRUCCIÓN Y EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS TENDIENTES AL CONTROL Y LA GESTIÓN TRIBUTARIA.	ALCALDÍA DE EL PEÑOL	10 meses	11-03-2024 - 30-12-2024	$ 292.570.951
255SH 2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR Y APOYAR A LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE MARINILLA EN LA CONSTRUCCIÓN Y EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS TENDIENTES AL CONTROL Y LA GESTIÓN TRIBUTARIA.	MUNICIPIO DE MARINILLA	5 meses	26-07-2024 - 30-12-2024	$ 240.998.343
CO1.PCCNTR.4533604	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE HACIENDA EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN TRIBUTARIA DENTRO DEL PROGRAMA POR UNA EFICIENTE PLANEACIÓN TERRITORIAL Y FISCAL	ALCALDÍA MUNICIPIO DE BELLO	11 meses	1-02-2023 31-12-2023	$ 1.630.994.953
CO1.SLCNTR.10946478	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR A LA SECRETARÍA DE HACIENDA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRAGIAS ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DEL DESEMPEÑO FISCAL, LA EFICIENCIA FUNCIONAL, LA INNOVACIÓN, EL MEJORAMIENTO DE LOS RESULTADOS DE GESTIÓN Y LA SEGURIDAD JURÍDICA DE SUS ACTUCIONES.	MUNICIPIO DE LA CEJA	6 meses	26-06-2023 26-12-2023	$ 100.000.000
CO1.SLCNTR.12423930	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL Y AL DESPACHO DEL ALCALDE EN LA EJECUCION Y CONSTRUCCION DE ESTRATEGIAS TENDIENTES AL CONTROL Y A LA GESTION TRIBUTARIA	MUNICPIO DE MONTERIA	6 meses	12-03-2024 12-09-2024	$ 489.740.214

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor de la contratación que aquí se alude es de **CIENTO CUARENTA Y TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTINUEVE PESOS ($143.159.829) M/L**. incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

Este valor fue determinado teniendo como base los precios de mercado, la entidad requiere de los servicios a contratar por un plazo de CUATRO (4) MESES contados a partir del acta de inicio sin superar la vigencia fiscal, por su capacidad técnica y amplia experiencia y teniendo en cuenta el sondeo realizado en contratos similares y acorde a las capacidades de la entidad.

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

10.1. PLAZO: El plazo de ejecución, es decir, el término durante el cual EL CONTRATISTA se obliga a cumplir a entera satisfacción de la ENTIDAD CONTRATANTE, el objeto contractual, será el correspondiente a los periodos de facturación de los servicios profesionales, CUATRO (4) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar vigencia fiscal.

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

10.3. FORMA DE PAGO: La ENTIDAD CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA mediante órdenes de pago acompañadas de la factura o documento equivalente a tres (03) cuotas iguales por un valor de Treinta y cinco millones setecientos ochenta y nueve mil novecientos cincuenta y siete pesos ($35,789,957) y una (01) cuota por valor de treinta y cinco millones setecientos ochenta y nueve mil novecientos cincuenta y ocho pesos ($35,789,958), Según ciclo de facturación. Los informes periódicos y/o las actas parciales de cumplimiento de las obligaciones derivadas del objeto del contrato y su aceptación a entera satisfacción, firmadas por el supervisor del contrato designada por parte de la ENTIDAD CONTRATANTE, mediante actas de avance y/o actividades pagaderas de acuerdo a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda.

11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

La selección del contratista se dará por la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h, numeral 4, del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad Estatal.

Se contrata directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que cuente con la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, entendiendo como tales los servicios de naturaleza intelectual

diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas y asistenciales.

Lo anterior teniendo en cuenta que el objeto planteado para el presente proceso de selección se requiere para obtener un servicio profesional y/o de apoyo a la gestión pública específico orientado a la competencia para el cumplimiento de las obligaciones constitucionales y legales propias de la Entidad.

Dicha necesidad se suple específicamente contratando con una persona natural que acredite el conocimiento y la idoneidad en relación con el objeto que se quiere contratar.

Se deja constancia que no se hace necesaria la pluralidad de oferentes, por lo tanto, no hay necesidad de fijar criterios para seleccionar la oferta más favorable teniendo en cuenta que se trata de una contratación directa.

Sobre el contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el Consejo de Estado en su Sala Contencioso Administrativa, Sección Tercera, en la sentencia 41719 del año 2013, consejero Ponente Jaime Orlando Santofimio Gamboa, estableció los alcances del contrato de prestación de servicios en los siguientes términos:

> *"Se puede afirmar, sin lugar a mayor dubitación, que la realidad material de las expresiones legales «...para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión...» engloba necesariamente una misma sustancia jurídica: la del contrato de prestación de servicios definido en el artículo 32 No 3 de la ley 80 de 1993 y que no es otro que aquel que tiene por objeto apoyar la gestión de la entidad requirente en relación con su funcionamiento o el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma, [2] que en esencia no implican en manera alguna el ejercicio de funciones públicas administrativas [3].*
>
> *En realidad se trata de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por sí solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad pública son de características tan especiales, o de una complejidad tal, que reclaman conocimientos especializados que no se pueden obtener por los medios y mecanismos normales que la ley le concede a las entidades estatales.*
>
> *El contrato de prestación de servicios resulta ser ante todo un contrato vital para la gestión y el funcionamiento de las entidades estatales porque suple las deficiencias de estas"*

"(...) En este sentido, y efectuando un análisis exclusivamente sobre los fundamentos legales expuestos, serán entonces contratos de "prestación de servicios profesionales" todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como profesionales."

Referentes constitucionales:

La Constitución Política de Colombia, prevé en su artículo 2 lo siguiente: "*Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación. (...)*"

De igual manera reza el artículo 65 ibidem que: "*La producción de alimentos gozará de la especial protección del Estado. Para tal efecto, se otorgará prioridad al desarrollo integral de las actividades agrícolas, pecuarias, pesqueras, forestales y agroindustriales, así como también a la construcción de obras de infraestructura física y adecuación de tierras.*

De igual manera, el Estado promoverá la investigación y la transferencia de tecnología para la producción de alimentos y materias primas de origen agropecuario, con el propósito de incrementar la productividad".

Así mismo, indica el artículo 209 Superior que: "*La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.*"

A su vez, manifiesta el artículo 311 de la misma fuente normativa lo siguiente: "*Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes*".

Referentes legales:

La ley 136 de 1994 establece en su artículo 1: "*El municipio es la entidad territorial fundamental de la división político-administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio*".

La Ley 80 de 1993. "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"

Ley 1150 de 2007. "Por medio de la cual se introducen medidas para eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos".

De conformidad con lo anterior, y teniendo en cuenta que el objeto a contratar es de prestación de servicios, es pertinente acudir a lo establecido en el literal h, del numeral 4, del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, y el articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, cuya modalidad de selección obedece a contratación directa, mediante la misma la entidad, puede celebrar este tipo de contratos con la persona natural o jurídica que pueda demostrar su capacidad, experiencia e idoneidad relacionada con el objeto contractual.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en la normativa vigente, los estudios y documentos previos a la contratación estatal, su publicación, así como la necesidad de fundamentación jurídica que soporte la modalidad de selección, se determina que en consideración al objeto y la naturaleza del objeto para el presente proceso contractual, la MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA corresponde al proceso de CONTRATACION DIRECTA, para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;, de conformidad con las siguientes normas:

Ley 1150 de 2007 - Artículo 2. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:

h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales:

Decreto 1082 de 2015,

SUBSECCIÓN 4 - CONTRATACIÓN DIRECTA:

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la

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

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

12. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:

Se requiere una persona jurídica altamente especializada en el apoyo y acompañamiento a entidades territoriales y actores estratégicos del sector público, con un enfoque integral en la optimización de la Hacienda Pública y la gestión eficiente de los recursos financieros. Esta entidad debe contar con amplia experiencia en el diseño e implementación de estrategias para la generación de ingresos propios, la modernización fiscal y la gestión eficiente del gasto público, asegurando así la sostenibilidad financiera y el fortalecimiento institucional, principalmente en lo que tiene que ver con la generación de ingresos propios y la gestión eficiente de los recursos públicos, a través de la implementación de acciones en lo jurídico, tributario, contable, presupuestal, financiero, y tecnológico, con el fin de brindar soluciones efectivas y adaptadas a las necesidades específicas de la entidad.

Se busca entonces, contratar los servicios con una persona jurídica cuyo se enmarque en la ejecución actividades relacionada con gestión tributaria, gestión de cobro de cartera, gestión catastral, gestión administrativa, gestión jurídica, gestión financiera, desarrollo, implementación y sostenibilidad de sistemas de información

En este contexto, la entidad contratada desempeñará un papel clave en la modernización de la administración pública, contribuyendo a mejorar la capacidad del Municipio para gestionar sus recursos de manera autónoma y eficiente. La sinergia entre conocimiento técnico, innovación tecnológica y buenas prácticas en gobernanza garantizará resultados óptimos en la gestión fiscal, financiera y administrativa de las entidades beneficiarias.

Con el fin de que el servicio que se contrate sea permanente y continuo se requiere que el futuro contratista ponga al servicio del municipio un equipo con las siguientes condiciones mínimas:

EQUIPO MINIMO EXIGIDO:

Cantidad	Perfil o formación profesional	Experiencia mínima
1	Profesional en Contaduría pública. Especialista en Derecho Tributario, legislación tributaria o afines	6 años
1	Profesional en Derecho. Especialista en Legislación Tributaria, Derecho Tributario y/o Derecho procesal.	3 años
1	Profesional en Contaduría pública o afines, Especialista en Derecho Tributario o legislación tributaria.	3 años
2	Profesional en Derecho	1 año

- **Experiencia Específica:**

Se requiere que el contratista como persona jurídica tenga una experiencia profesional en la ejecución de 5 o más contratos con el objeto de la asesoría y/o acompañamiento en temas relacionados con la gestión de los ingresos tributarios y no tributarios de entidades públicas.

13. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

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

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

TIPIFICACIÓN	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	ASIGNACIÓN	MECANISMO DE CONTROL
Incumplimiento del objeto del contrato	Probable	100% al Contratista	Con los informes de supervisión de acuerdo a lo ejecutado.
Incumplimiento en el pago de honorarios: el Municipio no paga en la forma pactada en el contrato.	Improbable	100% al Municipio	Disponibilidad de recursos para los pagos a los cuales está obligado.
Demanda Judicial por incumplimiento del contratista para con sus colaboradores	Posible	100% al contratista	Seguimiento constante y permanente por parte de la supervisión del contrato.
Falta de información y herramientas de trabajo	Probable	50% al contratista	Se mitiga con dos aspectos: Con la suscripción de las

para desempeñar las actividades		50% al municipio	garantías y con el seguimiento periódico por parte del Supervisor.

14. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, y el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, se exigirá en el presente proceso la garantía única de cumplimiento, teniendo en cuenta la naturaleza, objeto y cuantía del contrato:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Garantía de cumplimiento y de las obligaciones surgidas del contrato	Será del diez por ciento (10%), del valor del Contrato.	Plazo del Contrato y 6 meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales	Será del quince por ciento (15%) del valor del contrato.	Plazo del Contrato y 3 años más.

PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA deberá extender o ampliar la vigencia y el valor de la garantía única de cumplimiento en los siguientes casos: a). Suspensión temporal del contrato, por el tiempo que dure la suspensión; b). Contratos adicionales cuando se trate de adiciones relacionadas con el valor y plazo del contrato.

15. ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO LIBRE DE COMERCIO.

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

16. IMPUESTOS, DEDUCCIONES, RETENCIONES Y GASTOS:

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

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

RETENCIONES	PORCENTAJES
RETENCIÓN EN LA FUENTE (Para los casos que aplique)	Se aplica lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional artículo 392, Decreto Único Reglamentario - DUR- 1625/2016, art.1.2.4.4.14
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO IVA (Para los casos que aplique)	15%
DEDUCCIONES	PORCENTAJES

Estampilla Procultura	2%
Estampilla Pro Adulto mayor	4%
Estampilla Pro Hospital	1%
Estampilla Pro-Justicia Familiar (No aplica para contratos resultantes de procesos de mínima cuantía)	2%
Tasa pro deporte y recreación	1.5%
Industria y Comercio	0,8

17. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA:

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

18. VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS:

Se diligencia registro F-ABS-07 "DOCUMENTOS PARA CONTRATOS PERSONA JURIDICA", con fecha de verificación 28 de julio de 2026

El Peñol, 28 de julio de 2026

OLGA LUCIA GALLO CARDONA
Secretaria de Hacienda Municipal.

Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Proyectado por	Shirley Atehortua Agudelo Auxiliar Administrativa-Contratista	Shirley Atehortua A.
Revisado por	Jonathan Montes Ceballos Asesor Jurídica 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.		

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

Acta N° 34	Fecha: 28 de julio de 2026

Estado
VIGENTE

Certificado de Disponibilidad Nro: 1328

SMONTES

Fecha de Impresión: 29-Jul-2026
Fecha de la Reserva: 28-Jul-2026 **Fecha de Vencimiento:** 31/12/2026

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

CERTIFICA

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

Código	Fondo	Nombre	Vlr Reservado
13-27.2.3.2.02.02.009.04.25	1.2.1.0.00	Fortalecimiento de la Hacienda Pública y Fiscalización (040306)	$143,159,829.00

Total: $143,159,829.00

Que se Reserva la suma de : Ciento Cuarenta y Tres Millones Ciento Cincuenta y Nueve Mil Ochocientos Veinte y Nueve Pesos... ($143,159,829.00)

Beneficiario:

Descripción:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR Y APOYAR A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, EN LA CONSTRUCCIÓN Y EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS TENDIENTES AL CONTROL Y LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y DE LOS INGRESOS NO TRIBUTARIOS.

Información Complementaria.:

MGA - Productos
4599002- Servicio de saneamiento fiscal y financiero
BPIM
2024055410015- Fortalecimiento de las Finanzas públicas en el municipio de El Peñol, Antioquia

CPC - Bienes y servicios
91113- Servicios financieros y fiscales de la administración pública

SORANY MARIA MONTES ATEHORTUA
TECNICA ADMINISTRATIVA

NINGUNO *** ***

0

"ALCALDIA DE EL PEÑOL"

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ

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

MUNICIPIO DE EL PEÑOL Departamento de Antioquia ALCALDÍA MUNICIPAL	**SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**	Código: F-DF-001 Versión: 00 Fecha:02-01-2006 Página: 1 de 1

Fecha: El Peñol, 28 de julio de 2026

Señor: Técnica administrativa

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

Descripción: "Prestación de servicios profesionales para acompañar y apoyar a la Secretaría de Hacienda del municipio de El Peñol, en la construcción y ejecución de estrategias tendientes al control y la gestión tributaria y de los ingresos no tributarios"

CODIGO BPIN: Fortalecimiento de las Finanzas públicas en el municipio de El Peñol, Antioquia 2024055410015.

Artículo: 2.3.2.02.02.009.04.25 Fortalecimiento de la Hacienda Pública y Fiscalización (040306)	**Valor: $ 143.159.829.oo**
	Valor: $
Artículo:	**Valor: $**
TOTAL:	**Valor: $ 143.159.829.oo**

Cordialmente,

OLGA LUCIA GALLO CARDONA
Secretaria de Hacienda Municipal

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. PSP 257 DE 2026

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT:	890.980.917-1
CONTRATISTA:	GOBS - ESTRATEGIAS PÚBLICAS S.A.S.
NIT O C.C:	900.747.313-1
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR Y APOYAR A LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, EN LA CONSTRUCCIÓN Y EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS TENDIENTES AL CONTROL Y LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y DE LOS INGRESOS NO TRIBUTARIOS.
VALOR:	CIENTO CUARENTA Y TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTINUEVE PESOS ($143.159.829) M/L, INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**NÚMERO**: 1328 **FECHA**: 28 DE JULIO DE 2026 **RUBRO**: 2.3.2.02.02.009.04.25 **NOMBRE**: FORTALECIMIENTO DE LA HACIENDA PÚBLICA Y FISCALIZACIÓN (040306) **VALOR**: CIENTO CUARENTA Y TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTINUEVE PESOS ($143.159.829) M/L
RESERVA PRESUPUESTAL	**NÚMERO**: 1342 **FECHA**: 03 DE AGOSTO DE 2026 **RUBRO**: 2.3.2.02.02.009.04.25 **NOMBRE**: FORTALECIMIENTO DE LA HACIENDA PÚBLICA Y FISCALIZACIÓN (040306) **VALOR**: CIENTO CUARENTA Y TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTINUEVE PESOS ($143.159.829) M/L
DURACIÓN:	CUATRO (04) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
FECHA:	03 DE AGOSTO DE 2026
COMITÉ DE CONTRATACIÓN:	COMITÉ N° 34 DEL 28 DE JULIO 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 **RICARDO VALENCIA ESCOBAR** identificado (a) con cédula de ciudadanía 8.356.816 quien obra en calidad de representación legal de la empresa **GOBS ESTRATEGIAS PUBLICAS S.A.S**, identificada con NIT 900.747.313-1 se denominará **EL CONTRATISTA**, han convenido celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS CON PERSONA JURIDICA, la cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.** Prestación de servicios profesionales para acompañar y apoyar a la Secretaría de Hacienda del municipio de El Peñol, en la construcción y ejecución de estrategias tendientes al control y la gestión tributaria y de los ingresos no tributarios. **SEGUNDA: ALCANCE DEL CONTRATO.** Acompañamiento y apoyo profesional especializado a la Secretaría de Hacienda en el fortalecimiento del control y la gestión de los ingresos tributarios y no tributarios del municipio, brindando seguridad jurídica y optimizando la administración financiera. Esto implica la proyección de los Decretos y otros actos administrativos que se requieran para darle una efectiva aplicación a la nueva norma tributaria del Municipio, apoyo en el análisis, recolección de información e inicio del proceso para realizar la compilación normativa de los ingresos no tributarios, la emisión de conceptos jurídicos y contables en procesos de fiscalización, y la revisión de actos administrativos para garantizar su legalidad y fundamentación técnica. Además, brindar asesoría en la implementación de medidas administrativas para mejorar la gestión de los ingresos tributarios y no tributarios y reducir riesgos asociados a la determinación y control de los tributos y demás ingresos municipales. Así mismo, mejorar la eficiencia, transparencia y equidad fiscal mediante el fortalecimiento institucional de la Secretaría de Hacienda. Apoyar la estructuración y seguimiento de programas de fiscalización del impuesto de industria y comercio, en la optimización del cobro persuasivo y coactivo de los ingresos y en la clasificación y depuración de cartera. También la elaboración de planes estratégicos para mejorar la recuperación de cartera y reducir la evasión fiscal, al tiempo que se fortalezca la capacidad técnica del personal mediante capacitaciones y asesoría en la gestión financiera y presupuestal. **TERCERA: VALOR DEL CONTRATO.** CIENTO CUARENTA Y TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTINUEVE PESOS ($143.159.829) M/L, 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.** mediante órdenes de pago acompañadas de la factura o documento equivalente tres (03) cuotas iguales por un valor de Treinta y cinco millones setecientos ochenta y nueve mil novecientos cincuenta y siete pesos ($35,789,957) y una (01) cuota por valor de treinta y cinco millones setecientos ochenta y nueve mil novecientos cincuenta y ocho pesos ($35,789,958), 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	1328
FECHA	28 DE JULIO DE 2026
RUBRO	2.3.2.02.02.009.04.25
NOMBRE	FORTALECIMIENTO DE LA HACIENDA PÚBLICA Y FISCALIZACIÓN (040306)
VALOR	$143.159.829
RESERVA PRESUPUESTAL	
NÚMERO	1342
FECHA	03 DE AGOSTO DE 2026

RUBRO	2.3.2.02.02.009.04.25
NOMBRE	FORTALECIMIENTO DE LA HACIENDA PÚBLICA Y FISCALIZACIÓN (040306)
VALOR	$143.159.829

SEXTA: DURACIÓN DEL CONTRATO. La vigencia del contrato será de CUATRO (4) meses 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** Seguridad jurídica **1.1** Marcos normativos **A.** Proyección de la compilación normativa, manual o estatuto para el direccionamiento y la operación de los ingresos no tributarios del Municipio de El Peñol. **B.** Apoyo y acompañamiento jurídico y legal relacionado con los ingresos no tributarios, asistencia a mesas de trabajo, elaboración de conceptos, minutas, procedimientos, documentos técnicos o legales, que sean solicitados por la entidad territorial. **C.** Acompañar a la administración municipal en el proceso de socialización, discusión, ajustes y construcción de los ingresos no tributarios. **2.** Apoyo a la gestión de la secretaría de hacienda:El apoyo a la gestión está orientado a mejorar la eficiencia, la transparencia y la equidad fiscal, así como a fortalecer la capacidad de la Secretaría de Hacienda para administrar los recursos públicos de manera responsable, tanto desde el acompañamiento técnico como desde el institucional y misional. Así mismo, busca apoyar la planificación de estrategias y la generación de información que facilite la toma de decisiones, permita prever los ingresos fiscales y detectar riesgos de evasión, y brindar asesoría en el diseño, la implementación y la evaluación de políticas fiscales y financieras que optimicen el uso de los recursos públicos.**2.1.** Apoyo a la gestión de fiscalización impuesto de industria y comercio **A)** Apoyo en la estructuración de los programas de fiscalización y control tributario en materia del impuesto de industria y comercio. **B)** Apoyar en el seguimiento de la ejecución de los programas implementados, garantizando su correcto desarrollo, cuando sea requerido.**C)** Emitir conceptos jurídicos y contables relacionados con los procesos de fiscalización iniciados por la administración municipal, cuando sea requerido. **D)** Apoyar en la revisión jurídica de los actos administrativos definitivos relacionados con el proceso de fiscalización

y de la respuesta a recursos del mismo proceso, que sean de alto grado de complejidad técnica y jurídica. **E)** Apoyar en la revisión y/o actualización de minutas correspondiente al proceso de fiscalización, que sean necesarias. **F)** Acompañar en la implementación de medidas administrativas que impacten el recaudo y la administración de los tributos.**2.2.** Apoyo a la gestión cobro persuasivo y coactivo **A.** Apoyar en el análisis del estado de determinación y liquidación de las obligaciones y clasificación de la cartera de las diferentes rentas a favor del municipio, de forma trimestral, durante la vigencia del contrato. **B**. Apoyar en la construcción de un plan de trabajo, que permitan establecer parámetros de gestión persuasiva, coactiva y de depuración de cartera. **C.** Apoyar en la emisión de conceptos relacionados con el proceso de cobro coactivo, facilidades de pago y demás procesos que afecten directa o indirectamente los procesos de cobro coactivo.**D**. Realizar transferencia de conocimiento respecto del proceso de cobro coactivo en materia tributaria y no tributaria, previo cronograma y temas acordados con la dirección de tesorería o a quien esta designe. **2.3** Apoyo a la gestión financiera y de presupuesto **A.** Emitir conceptos, resolver consultas verbales o escritas, relacionadas con el proceso de presupuesto, cuando sean requeridas por el supervisor del contrato o a quien el designe.**B.** Apoyar la elaboración, actualización o armonización, de los capítulos del marco fiscal de mediano plazo conforme al plan financiero, presupuesto y plan de desarrollo.**C.** Acompañar la elaboración del presupuesto para el año 2027. **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 del mismo y demás actividades para las cuales sea requerido, reportando de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del mismo **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.** 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, incluyendo cualquier situación que implique cambios en el régimen de inhabilidades, incompatibilidades y/o prohibiciones que afecten el desarrollo del objeto del convenio. **NOVENA: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL: 1.** Verificar que el contrato

se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución, suministrando al asociado toda la información y el acompañamiento requeridos para cumplir con el objeto delo convenido.**2.**Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio, 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 del valor del contrato, siempre que se 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 convenio.**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 convenio 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.** De conformidad con lo dispuesto en el inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, y el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, se exigirá en el presente proceso la garantía única de cumplimiento, teniendo en cuenta la naturaleza, objeto y cuantía del contrato.

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Garantía de cumplimiento y de las obligaciones surgidas del contrato	Será del diez por ciento (10%), del valor del Contrato.	Plazo del Contrato y 6 meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales	Será del quince por ciento (15%) del valor del contrato.	Plazo del Contrato y 3 años más.

PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA deberá extender o ampliar la vigencia y el valor de la garantía única de cumplimiento en los siguientes casos: a). Suspensión temporal del contrato, por el tiempo que dure la suspensión; b). Contratos adicionales cuando se trate de adiciones relacionadas con el valor y plazo del contrato.**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 A
Revisado por	Olga Lucia Gallo Cardona Secretaria de Hacienda	
Revisado por	Jonathan Montes Ceballos Asesor Jurídico Contratación	
Revisado por	Rosmira Murillo Henao Secretaria General y de Gobierno	
Aprobado por	Sandra Arelis Duque Velásquez Alcaldesa	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, por lo tanto, lo presentamos para firma de la Alcaldesa Municipal.		

MUNICIPIO DE EL PEÑOL 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, 03 de agosto 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 **PSP-257 -2026** cuyo objeto es "Prestación de servicios profesionales para acompañar y apoyar a la Secretaría de Hacienda del municipio de El Peñol, en la construcción y ejecución de estrategias tendientes al control y la gestión tributaria y de los ingresos no tributarios"

Beneficiario: GOBS ESTRATEGIAS PUBLICAS S.A.S

Cédula o Nit 900.747.313-1

Artículo: 2.3.2.02.02.009.04.25 Fortalecimiento de la Hacienda Pública y Fiscalización (040306)	**Valor: $ 143.159.829.oo**
	Valor: $
Artículo:	**Valor: $**
TOTAL:	**Valor: $ 143.159.829.oo**

Cordialmente,

OLGA LUCÍA GALLO CARDONA
Secretaria de Hacienda Municipal

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL N° : 1342

Fecha Impresión: 03-Aug-2026 **Fecha Compromiso:** 03/08/2026 14:09:56 **Usuario Realizó:** SMONTES

Contrato		Proveedor/Contratista	Valor
PSP-257-2026	900747313	S.AS GOBS ESTRATEGIAS PUBLICAS	143,159,829.00

Tipo Compromiso: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

DESCRIPCIÓN: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR Y APOYAR A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, EN LA CONSTRUCCIÓN Y EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS TENDIENTES AL CONTROL Y LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y DE LOS INGRESOS NO TRIBUTARIOS.

FORMA DE PAGO

Cuota	Fecha	Valor a Pagar	Valor Pagado
1	03/08/2026 14:09:56	143,159,829.00	0.00

CODIGOS PRESUPUESTALES

C.D.P	Fondo	Depend	Código	Descripción	Vlr Reservado
1328	1.2.1.0.00	13-27	**2.3.2.02.02.009.04.25**	Fortalecimiento de la Hacienda Pública y Fiscalización (040306)	143,159,829.00
				Total:	**143,159,829.00**

MONTES ATEHORTUA SORANY MARIA
TECNICA ADMINISTRATIVA

OLGA LUCIA GALLO CARDONA
SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL

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

El Peñol (Antioquia), 03 de agosto de 2026

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

PARA: Secretaría de Hacienda

Asunto: Comunicación de designación de supervisión del contrato de prestación de servicios profesional No 257 2026

Cordial saludo.

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

NRO. DEL CONTRATO	PSP 257 2026
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR Y APOYAR A LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, EN LA CONSTRUCCIÓN Y EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS TENDIENTES AL CONTROL Y LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y DE LOS INGRESOS NO TRIBUTARIOS.
VALOR:	CIENTO CUARENTA Y TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTINUEVE PESOS ($143.159.829) M/L, INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.
PLAZO	CUATRO (04) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
CONTRATISTA	RICARDO VALENCIA ESCOBAR IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA 8.356.816 QUIEN OBRA EN CALIDAD DE REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA EMPRESA GOBS - ESTRATEGIAS PÚBLICAS S.A.S., IDENTIFICADA CON NIT 900.747.313-1

Es de anotar, que la Supervisión tiene como propósito hacerle seguimiento y control a la acción del contratista, para verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como es el caso de las especificaciones técnicas contratadas, supervisar la ejecución del objeto establecido en cada uno de los contratos y teniendo en cuenta los recursos asignados al mismo.

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

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

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

1. El Manual de Contratación del Municipio de El Peñol, adoptado por el Decreto Municipal 086 de 2022, y el Manual de Supervisión e Interventoría, adoptado por el Decreto Municipal 086 de 2022, cuenta con información con la que podrá ilustrarse de manera precisa y clara frente a las obligaciones, alcances y prohibiciones durante el ejercicio de la supervisión, la cual durará hasta la liquidación del contrato.
2. Para los contratos supervisados de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, antes de la firma del acta de inicio, deberá verificar y solicitar al contratista soporte de la afiliación a la ARL.
3. Verificar que las condiciones pactadas en las cláusulas del contrato y que deban ser revisadas y acordadas antes de la firma del acta de inicio, hayan sido objeto de conocimiento por las partes.

4. Informar oportunamente al ordenador del gasto a través de la Secretaría General y de Gobierno, sobre las inconsistencias o incumplimiento del objeto del contrato.
5. Verificar que el contratista haya cumplido en su totalidad con los requisitos de perfeccionamiento y legalización, antes de la suscripción del acta de inicio.
Además de las ya indicadas, el Supervisor deberá cumplir con las demás funciones propias de la designación, así como las establecidas en la normatividad que rija la materia.

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

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

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

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

Cordialmente,

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ
Alcaldesa

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

RESOLUCIÓN NÚMERO 373
(06 de agosto de 2026)

Por medio del cual se aprueba la póliza expedida a favor del MUNICIPIO DE EL PEÑOL, la cual ampara la ejecución del contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° PSP-257 de 2026, celebrado entre el MUNICIPIO DE EL PEÑOL y GOBS ESTRATEGIAS PUBLICAS S.A.S, con NIT 900747313-1

LA ALCALDESA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, en uso de sus facultades legales y especialmente las conferidas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y,

CONSIDERANDO QUE,

PRIMERA: Entre la empresa, **GOBS ESTRATEGIAS PUBLICAS S.A.S,** con **NIT 900747313-1,** representada legalmente por **RICARDO VALENCIA ESCOBAR**, identificado con cédula de ciudadanía número **8.356.816**, y el municipio de El Peñol, se celebró un Contrato por prestación de servicios profesionales PSP-257-2026, cuyo objeto es "prestación de servicios profesionales para acompañar y apoyar a la secretaría de hacienda del municipio de el peñol, en la construcción y ejecución de estrategias tendientes al control y la gestión tributaria y de los ingresos no tributarios." con un plazo de CUATRO (4) MESES CALENDARIO y por un valor de **CIENTO CUARENTA Y TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTINUEVE PESOS ($143.159.829) M/L** IVA incluido y demás impuestos a que haya lugar.

SEGUNDA: El contratista en virtud del contrato citado, se obligó a suscribir garantía única que avale los siguientes riesgos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Garantía de cumplimiento y de las obligaciones surgidas del contrato	Diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Plazo del Contrato y 6 meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales	Quince por ciento (15%) del valor del contrato.	Plazo del Contrato y 3 años más.

TERCERA: Para amparar el cumplimiento de las obligaciones surgidas en virtud del precitado contrato, el Contratista acompañó la póliza 65-44-101251068, Anexo 0, expedido por la compañía SEGUROS DEL ESTADO S.A. en la cual se contemplan todos y cada uno de los amparos exigidos en el contrato, a saber:

TOMADOR:	**GOBS ESTRATEGIAS PUBLICAS S.A.S** NIT. 900.747.313-1		
ASEGURADO Y BENEFICIARIO:	MUNICIPIO DE EL PEÑOL		
FECHA DE EXPEDICIÓN:	04 DE AGOSTO DE 2026	**FECHA DE PAGO:**	04 DE AGOSTO DE 2026
No. POLIZA	65-44-101251068, Anexo 0		
GARANTÍAS OTORGADAS			
1.Cumplimiento del Contrato	**Valor asegurado:**	**Vigencia desde:**	**Vigencia hasta:**
	$14.315.982.90	04/08/2026	04/06/2027
2. Pago de salarios y prestaciones sociales	**Valor asegurado:**	**Vigencia desde:**	**Vigencia hasta:**
	$21.473.974.35	04/08/2026	04/12/2029

CUARTO: Que, para amparar el cumplimiento de las obligaciones surgidas en virtud del precitado contrato, el contratista acompañó las pólizas N° 65-44-101251068, Anexo 0, expedida por SEGUROS DEL ESTADO S.A. en la cual se contemplan todos y cada uno de los amparos exigidos en el contrato:

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Aprobar las Pólizas No. 65-44-101251068, Anexo 0, emitida por la compañía SEGUROS DEL ESTADO S.A, expedida para asegurar las obligaciones surgidas del Contrato por prestación de servicios profesionales PSP-257-2026, según se dejó anotado en la parte motiva.

MUNICIPIO DE EL PEÑOL
Departamento de Antioquia
ALCALDIA MUNICIPAL

ARTICULO SEGUNDO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE,

Dada en el municipio de El Peñol, Antioquia, a los seis (06) días del mes de agosto de 2026.

SANDRA ARELIS DUQUE VELÁSQUEZ
Alcaldesa Municipal.

Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Proyectado por	Shirley Atehortua Agudelo Auxiliar Administrativa-contratista	Shirley Atehortua A.
Revisado por	Jonathan Montes Ceballos Asesor Jurídico Contratación	Jonnathan M.
Revisado por	Olga Lucia Gallo Cardona Secretaria de Hacienda	
Revisado por	Rosmira Murillo Henao Secretaria General y de Gobierno	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales.		

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
MEDELLIN	MEDELLIN	65	65-44-101251068	0

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
04	08	2026	04	08	2026	00:00	04	12	2029	23:59	EMISION ORIGINAL

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL	IDENTIFICACIÓN
GOBS - ESTRATEGIAS PUBLICAS S.A.S.	NIT: 900.747.313-1

DIRECCION	CIUDAD	TELÉFONO
CR 43 A 5 A 113 OF 509	MEDELLIN, ANTIOQUIA	3117911485

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO:	IDENTIFICACIÓN
MUNICIPIO DEL PEÑOL	NIT: 890.980.917-1

DIRECCIÓN:	CIUDAD:	TELÉFONO
KR 18 N 02 91	PENOL, ANTIOQUIA	8515855

ADICIONAL:

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN ECU010B, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:

GARANTIZAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No PSP 257 DE 2026 RELACIONADO CON PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR Y APOYAR A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DEL PEÑOL EN LA CONSTRUCCION Y EJECUCION DE ESTRATEGIAS TENDIENTES AL CONTROL Y LA GESTION TRIBUTARIA Y DE LOS INGRESOS NO TRIBUTARIOS

AMPAROS

RIESGO: PRESTACION DE SERVICIOS

AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG/ACTUAL
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	04/08/2026	04/06/2027	$14,315,982.90
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	04/08/2026	04/12/2029	$21,473,974.35

ACLARACIONES

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
$ *****244,783.00	$ ******8,000.00	$ ******48,028.00	$ **********300,812.00	$ *******35,789,957.25	CONTADO

INTERMEDIARIO			DISTRIBUCION COASEGURO		
NOMBRE	CLAVE	% DE PART.	NOMBRE COMPAÑIA	% PART.	VALOR ASEGURADO
AVALSEGUROS LTDA. ASESORES EN SEGUR	998292	100.00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CALLE 53 NO 45-45 OFICINA 1006 - TELEFONO: 3695060 - MEDELLIN

65-44-101251068

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

FIRMA TOMADOR

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
MEDELLIN	MEDELLIN	65	65-44-101251068	0

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
04	08	2026	04	08	2026	00:00	04	12	2029	23:59	EMISION ORIGINAL

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL		IDENTIFICACIÓN	
GOBS - ESTRATEGIAS PUBLICAS S.A.S.		NIT: 900.747.313-1	
DIRECCIÓN: CR 43 A 5 A 113 OF 509	CIUDAD: MEDELLIN, ANTIOQUIA	TELÉFONO:	3117011485

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO:		IDENTIFICACIÓN	
MUNICIPIO DEL PEÑOL		NIT: 890.980.917-1	
DIRECCIÓN: KR 18 N 02 91	CIUDAD: PEÑOL, ANTIOQUIA	TELÉFONO	8515855

ADICIONAL:

Recuerda que puedes actualizar tus datos de contacto conforme a la Ley 2300, a través de nuestras páginas:

www.segurosdelestado.com
o www.segurosdevidadelestado.com

Ve a la opción PQR y selecciona el tipo de solicitud:
Acceso a la información

CONOCE LOS MEDIOS DE PAGO

Banco de Bogotá — Seguros del Estado Cuenta Convenio 008465445

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
$ *****244,783.00	$ *******8,000.00	$ ******48,028.00	$ **********300,812.00	$ *******35,789,957.25	CONTADO

INTERMEDIARIO			DISTRIBUCION COASEGURO		
NOMBRE	CLAVE	% DE PART	NOMBRE COMPAÑIA	% PART	VALOR ASEGURADO
AVALSEGUROS LTDA. ASESORES EN SEGUR	998292	100.00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CALLE 53 NO 45-45 OFICINA 1006 - TELEFONO: 3695060 - MEDELLIN

FORMA DE PAGO		
BANCO	CHEQUE No.	VALOR

EFECTIVO	
CHEQUE	
TOTAL $	

(415)7709998021167(8020)1101262164544(3900)0000003009(96)20270804

REFERENCIA PAGO: 1101262164542-4

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

COPIA PARA PAGO EN BANCOS NO NEGOCIABLE

SEGUROS DEL ESTADO

SEGUROS DEL ESTADO S.A.
NIT. 860009578-6
RECIBO DE CAJA N° 67303626

Expedido en	Sucursal	Código Sucursal	Fecha de Pago	Clave	Intermediario
BOGOTA, D.C.	OFICINA PRINCIPAL	1	05/08/2026	998292	AVALSEGUROS LTDA. ASESORES EN SEGUROS

Tomador: GOBS ESTRATEGIAS PUBLICAS S.A.S. **NIT/CC** 900747313

Suma de: TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE.******

Pagador: GOBS ESTRATEGIAS PUBLICAS SAS **NIT/CC** 900747313

Por concepto de: APLICACION PORTAL DE RECAUDOS #1761757905

Suc-Ramo-Póliza-Endoso-Cuota	Prima	Gasto	IVA	Runt	Valor
65-MEDELLIN-44-CU. ENTIDAD.EST.-101246714-3-1	$38.067,66	$8.000,00	$8.752,86	$0,00	$54.820,52
65-MEDELLIN-44-CU. ENTIDAD.EST.-101251068-0-1	$244.783,69	$8.000,00	$48.028,90	$0,00	$300.812,59

Otros conceptos de pago	Valor
CUENTA PUENTE INTERSUCURSALES	$355.633,00
APROVECHAMIENTOS	$-0,59
APROVECHAMIENTOS	$-0,52

Forma de pago

Ahorro: $0,00

Corriente: $0,00
Tarjeta: $0,00
Otro: $0,00
Total: **$355.632,00**
Cajero: PAGUESTADO

Transacción: 18336969

ACTA DE INICIO
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.
No. PSP 257 DE 2026

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT:	890.980.917-1
CONTRATISTA:	GOBS - ESTRATEGIAS PÚBLICAS S.A.S.
NIT O C.C:	900.747.313-1
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR Y APOYAR A LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, EN LA CONSTRUCCIÓN Y EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS TENDIENTES AL CONTROL Y LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y DE LOS INGRESOS NO TRIBUTARIOS.
VALOR:	CIENTO CUARENTA Y TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTINUEVE PESOS ($143.159.829) M/L, INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.
DURACIÓN:	CUATRO (04) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
FECHA DEL CONTRATO :	03 DE AGOSTO DE 2026

CONSIDERANDO

En la fecha de firma del presente documento, se reunieron **OLGA LUCIA GALLO CARDONA,** identificada con cédula de ciudadanía número **42.841.451** en su condición de supervisora del contrato que acá se describe, por parte de El Contratante, y la empresa **GOBS ESTRATEGIAS PUBLICAS S.A.S**, identificada con **NIT 900.747.313-1**, representada legalmente por **RICARDO VALENCIA ESCOBAR**, identificado con cedula de ciudadanía número **8.356.816** y que en adelante se denominará el Contratista han convenido dar inicio a la ejecución del CONTRATO.

De conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993 o Estatuto General de Contratación, los requisitos de ejecución de los contratos, corresponde a dos aspectos:

- **Soporte Presupuestal:**

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

	N	FECHA	RUBRO	NOMBRE	VALOR
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	1328	28 de julio de 2026	2.3.2.02.02.009.04.25	FORTALECIMIENTO DE LA HACIENDA PÚBLICA Y FISCALIZACIÓN (040306)	$143.159.829
RESERVA PRESUPUESTAL	1342	03 de agosto de 2026			
TOTAL					$143.159.829

- **Aprobación de garantías:**

Las garantías del presente proceso, fueron aprobadas mediante Resolución No. 373 del 06 de agosto de 2026.

TOMADOR:	**GOBS ESTRATEGIAS PUBLICAS S.A.S** NIT. 900.747.313-1		
ASEGURADO Y BENEFICIARIO:	MUNICIPIO DE EL PEÑOL		
FECHA DE EXPEDICIÓN:	04 DE AGOSTO DE 2026	**FECHA DE PAGO:**	04 DE AGOSTO DE 2026
No. POLIZA	65-44-101251068, Anexo 0		
GARANTÍAS OTORGADAS			
1.Cumplimiento del Contrato	**Valor asegurado:**	**Vigencia desde:**	**Vigencia hasta:**
	$14.315.982.90	04/08/2026	04/06/2027
2. Pago de salarios y prestaciones sociales	**Valor asegurado:**	**Vigencia desde:**	**Vigencia hasta:**
	$21.473.974.35	04/08/2026	04/12/2029

Teniendo en cuenta lo anterior las partes acuerdan dar inicio al contrato de la referencia a partir del seis (06) de agosto de dos mil veintiséis (2026).

Por lo anterior la fecha de terminación quedará establecida para el día cinco (05) de diciembre de dos mil veintiséis (2026).

Para constancia, se firma la presente acta a los seis (06) dias del mes de agosto de dos mil veintiséis (2026), por quienes en ella intervinieron.

OLGA LUCIA GALLO CARDONA
secretaria de Hacienda Municipal

RICARDO VALENCIA ESOCBAR
Representante legal
Contratista

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

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 | < | >

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.9759370
Versión del contrato	1
Estado de contrato	En ejecución
Fecha de generación del estado	6 días de tiempo transcurrido *(3/08/2026 5:26:31 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	PSP-257-2026
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR Y APOYAR A LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, EN LA CONSTRUCCIÓN Y EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS TENDIENTES AL CONTROL Y LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y DE LOS INGRESOS NO TRIBUTARIOS
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	Sí ◉ No
Duración del contrato	4 Meses
Fecha de inicio de contrato	4 días de tiempo transcurrido *(6/08/2026 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	5/12/2026 11:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	Sí ◉ No *
Obligaciones Ambientales	Sí ◉ No *
Obligaciones pos consumo	Sí ◉ No *
Reversión	Sí ◉ No *

Información de la Entidad Estatal contratante

ALCALDIA DE EL PEÑOL

COLOMBIA, Peñol

0 Recomendación (es)

Información del Proveedor contratista

GOBS - ESTRATEGIAS PÚBLICAS S.A.S.

COLOMBIA, Medellín
Número de documento 900747313

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
GOBS - ESTRATEGIAS PÚBLICAS S.A.S.	BANCOLOMBIA	Ahorros	24527518101

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *RICARDO VALENCIA ESCOBAR* *Fecha de aprobación:* *3/08/2026 6:28:09 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ* *Fecha de aprobación:* *3/08/2026 8:38:42 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado: CO1_PCCNTR_9759370_Firmado

Contrato en ejecución: CO1_PCCNTR_9759370_En ejecución

Información del contrato

Tipo de proceso Contratación directa

Unidad de contratación SECRETARIA DE HACIENDA

Proceso de Contratación PSP-257-2026

Título de la oferta

Cuantía del contrato 143.159.829 COP

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

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) 018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

Contratación

REPORTE INGRESO / CONTRATO

Tipo de Registro	Contrato
Codigo	PSP-257-2026
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR Y APOYAR A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, EN LA CONSTRUCCIÓN Y EJECUCION DE ESTRATEGIAS TENDIENTES AL CONTROL Y LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y DE LOS INGRESOS NO TRIBUTARIOS.
Nombre Contratista	PLANEACIONES TRIBUTARIAS Y ESTRATÉGICAS S.A.S
Identificacion Contratista	900747313-1
Codigo del Proyecto	2024055410015
Nombre del Proyecto	Fortalecimiento de las Finanzas públicas en el municipio de El Peñol, Antioquia
Proceso de Contratacion	Contratación Directa
Tipologia	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo
Fecha de Suscripcion	2026-08-03
Fecha Inicio (Acta de Inicio)	2026-08-06
Plazo	122
Unidad	Dias
Valor	$143,159,829.00
Se Pactó en Moneda Extranjera	No
Tipo de Moneda	
Valor en Moneda Extranjera	
Se Publicó en el SECOP	Sí
URL Contrato en Secop	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.49100311&isFromPublicArea=True&isModal=False
Tipo de Gasto	
Sector del Gasto	
Se Pactó Anticipo	No
Valor Anticipos	
Contituyó Fiducia Mercantil	No
Es Urgencia Manifiesta	No
Número del Acto	
Fecha del Acto	
Recursos Propios	
Regalías	
SGP	
FNC - Colombia Humanitaria	
Es Vigencia Futura	No
Fecha Autorización Vigencia	
Fecha Inicio Vigencia	
Fecha Fin Vigencia	
Monto Autorizado	
Monto Apropiado	
Monto Ejecutado	
Monto por Comprometer	
Departamento de Ejecución	Antioquia
Ciudad de Ejecución	El Peñol

Proyectos

NOMBRE PROYECTO	CÓDIGO P
Fortalecimiento de las Finanzas públicas en el municipio de El Peñol, Antioquia	2024055

Filas por página: 10 1–1 de 1

Interventores

IDENTIFICACIÓN	NOMBRE PROYECTO	TIPO

Filas por página: 10 1-1 de 1

Disponibilidad Presupuestal

DISPONIBILIDAD	VALOR	FECHA	F
1342	$ 143.159.829	03/08/2026	

Filas por página: 10 1-1 de 1

Registro Presupuestal

REGISTRO	VALOR	FECHA	DISPONIBILIDAD	RUBRO
1342	$ 143.159.829	03/08/2026	1342	2.3.2.02.02.009.04.25

Filas por página: 10 1-1 de 1

Fechas

EVENTO	DESCRIPCIÓN
Principal	Publicación Secop

Filas por página: 10 1-1 de 1

Anexos

NOMBRE	MODIFICADO	LEGALIDAD
RESOLUCION NO 373 APROBACION DE POLIZAS GOBS.PDF	12/08/2026	Aprobación de la garantía única y de sus modificaciones.
DOCUMENTOS PSP-257-2026.PDF	12/08/2026	Certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios paragrafo del Art 1 de la
DOCUMENTOS PSP-257-2026.PDF	12/08/2026	Certificado del BPIM
DOCUMENTOS PSP-257-2026.PDF	12/08/2026	Constancia de afiliación de seguridad social integral en salud, riesgos y pen
EDITAR CONTRATO.PDF	12/08/2026	Constancia de publicación del proceso contractual en el SECOP.
CDP PSP-257-2026.PDF	12/08/2026	Disponibilidad presupuestal en contrato inicial, Artículo 71 Decreto 111 de 19(
ESTUDIOS PREVIOS PSP-257-2026.PDF	12/08/2026	Estudio y documentos previos.
DOCUMENTOS PSP-257-2026.PDF	12/08/2026	Fotocopia de la Cedula contratista o Representante Legal
RESOLUCION NO 373 APROBACION DE POLIZAS GOBS.PDF	12/08/2026	Garantía única.
CONTRATO PSP-257-2026.PDF	12/08/2026	Minuta del contrato.

Filas por página: 10 1-10 de 12

Área de Incidencia

CÓDIGO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	COMUNA	BARRIO

Sin filas

Filas por página: 10 0-0 de 0

SALIR

30 SEP 2026

MIS CONTRATOS

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