

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

NIT 890980917-1

Usuario Pago:

ARAMIREZ

1659

COMPROBANTE DE EGRESO NÚMERO : 2023-01555

Fecha de Pago: 30-06-2023

Estado: PAGADO

PAGADO A: PORRAS FRANCO GISELA ,Id: 1041234836

DESCRIPCIÓN: SEXTO PAGO AL CONTRATO N :PSP-003-2023 CUYO OBJETO , PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO , PARA APOYAR LOS PROCESOS DE CONTRATACION PUBLICA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL ANTIOQUIA. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES. PERIODO CORRESPONDIENTE ENTRE 01 AL 30 DE JUNIO DE 2023.

Otros:

Tipo Pago

Doc. Ref. : 21

PGNOR

Vir Bruto: 3,190,000.00 Vir Deducc.: 232,870.00 Vir Amortiz.: 0.00 Valor Neto: 2,957,130.00

DETALLE DE LOS BANCOS

Banco	Nro. Cuenta	Nro. Cheque	Beneficiario	Valor
1 BANCOLOMBIA	64700018251	T30Junio51m	PORRAS FRANCO GISELA ,Id: 1041234	\$2,957,130.00
Total:				\$2,957,130.00

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción	Vir. Base	Valor	Descripción	Vir. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	\$3,190,000	ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL 0.5%	0.5	\$3,190,000
ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	\$3,190,000	RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO	0.8	\$3,190,000
TOTAL Deducibles:		\$232,870.00	TOTAL no Deducibles:		\$0.00

ANGELICA MARIA MARIN RAMIREZ
TESORERA MUNICIPAL

FIRMA DE INTERESADO

SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL

"TODO POR MI GENTE"

SORANY ANDREA MARIN MARIN

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

Usuario Ordenó
BRAMIREZ

NIT 890980917-1

ORDEN DE PAGO NÚMERO : 2023-1659

Fecha/Estado

Comprobante: 16 : ORDENES DE PAGO

30/06/2023 ORDENAI

TIPO PAGO: Otros Pagos

CONTRATO: XXX

PAGADO A: PORRAS FRANCO GISELA ,Id: 1041234836

DESCRIPCIÓN: SEXTO PAGO AL CONTRATO N :PSP-003-2023 CUYO OBJETO , PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO , PARA APOYAR LOS PROCESOS DE CONTRATACION PUBLICA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL ANTIOQUIA. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES. PERIODO CORRESPONDIENTE ENTRE 01 AL 30 DE JUNIO DE 2023.

Doc. Ref. : 21

Vir Bruto: 3,190,000.00

Vir Deducc.: 232,870.00

Vir Amortiz.: 0.00

Valor Neto: 2,957,130.00

REGISTRO PRESUPUESTAL						
#Reserva CDP	# CRP	Fondo	Depen.	Código	Descripción	Vir. x Código
31	21	1.2.1.0.00	12	2.3.2.02.02.009.04.59	Fortalecimiento de la oficina de contratación	\$3,190,000.00
TOTAL:						\$3,190,000.00

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES						
Descripción		Vir. Base	Valor	Descripción		Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	\$3,190,000	\$63,800	ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL 0.5%	0.5	\$15,950
ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	\$3,190,000	\$127,600	RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO	0.8	\$25,520
TOTAL Deducibles:		\$232,870.00		TOTAL no Deducibles:		\$0.00

FRANCY LINEIDY RAMIREZ ARBELAEZ
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO (E)

"TODO POR MI GENTE"

SORANY ANDREA MARIN MARIN

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	SOLICITUD DE ORDEN DE PAGO	Código: F-DF-003	
		Versión:00	
		Fecha:02-01-2006	
		Página: 1 de 1	

Fecha: El Peñol, junio 30 de 2023
Señor: Técnico de presupuesto

Comendidamente le solicito el favor de elaborar orden de pago por la ejecución del programa que se detalla a continuación:

Descripción: sexto pago al contrato de prestación de servicios PSP-003-2023 cuyo objeto es *prestar los servicios profesionales para apoyar los procesos de contratación pública del municipio del peñol. junio 2023*

Beneficiario: GISELA PORRAS FRANCO ✓
Cédula o Nit: 1.041.234.836 ✓

Artículo: 23202020090459 fortalecimiento de la oficina de contratación	Valor: \$3.190.000
Artículo:	Valor: \$
Artículo:	Valor: \$
Artículo:	Valor: \$
TOTAL:	Valor: \$3.190.000 ✓

Cordialmente,


FRANCY LINEIDY RAMIREZ ARBELAEZ
 Secretaria General y de Gobierno (e)



INFORME DE ACTIVIDADES

Fecha del informe: 30 de junio de 2023

Número y fecha del Contrato: N° PSP-003-2023 del 04 DE ENERO DE 2023

Contratista: GISELA PORRAS FRANCO

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA, PARA APOYAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL ANTIOQUIA.

Nº/ Obligaciones del Contrato	Descripción - Desarrollo de la obligación
1. Absolver las consultas administrativas en contratación estatal que por cualquier medio sean formuladas por los Secretarios o Directores de Despacho, especialmente en temas de contratación estatal.	Asesoría permanente a los secretarios de despacho, auxiliares administrativos y personal de la administración Municipal de El Peñol en temas relacionados con la contratación.
2. Realizar las diligencias de carácter administrativo y contractual que le sean encomendadas por la Alcaldesa.	No se encomendaron diligencias
3. Participar en los Comités del Municipio cuando así sea solicitado por los Secretarios de Despacho o cuando por disposición legal o reglamentaria deba participar.	<ul style="list-style-type: none">• Asistencia y participación activa al comité de contratación para la evaluación de los siguientes procesos:• Asistencia y participación en los comités de contratación programación para la aprobación de contratos• Comité No. 22, realizado el día 02 de junio de 2023.• Comité No. 23, realizado el día 09 de junio de 2023.• Comité No. 24, realizado el día 16 de junio de 2023.• Comité No. 25, realizado el día 22 de junio de 2023.• Comité No. 26, realizado el día 23 de junio de 2023.• Comité No. 27, realizado el día 26 de junio de 2023.• Comité No. 28, realizado el día 27 de junio de 2023.• Comité No. 29, realizado el día 28 de junio de 2023.• Comité No. 30, realizado el día 29 de junio de 2023.• Comité No. 31, realizado el día 30 de junio de 2023.• Asistencia y participación activa al comité de contratación para la evaluación de los siguientes procesos:• MC-027-2023- Servicios de apoyo operativo y logístico para jornada de encuentro subregional de seguridad en El Peñol

	<ul style="list-style-type: none"> • MC-028-2023- Prestar el servicio de avalúo de bienes muebles e inmuebles de propiedad del municipio de El Peñol • MC-029-2023- suministro de insumos para la Alcaldía de El Peñol, con el fin de tener un banco de insumos veterinarios para la atención de fauna doméstica vulnerable en el municipio de El Peñol
4. Suministrar al Municipio normas y conceptos administrativos, que sean requeridos para el cumplimiento oportuno de los contratos estatales.	Asesoría y Gestión a solicitudes presentadas por las secretarías y direcciones, así mismo, contratistas y personas interesadas en contratar con la administración municipal.
5. Apoyar a la administración municipal de El Peñol Antioquia, en todo lo relacionado con los procesos de Contratación que se lleven a cabo en la Entidad, de conformidad con la normativa legal vigente.	<p>Realización, trámite, suscripción, recolección de información, alimentar plataforma estatal SECOP II de los siguientes procesos de contratación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PS-222-2023 • PS-223-2023 • PS-226-2023 • PS-227-2023 • PS-229-2023 • PS-230-2023 • PSP-231-2023 • PS-238-2023 • PS-241-2023 • PS-242-2023 • PSP-243-2023 • PS-246-2023 • MC-027-2023 • MC-028-2023 • MC-029-2023 • CA-036-2023 • CA-038-2023 • CM-001-2023 • CI-021-2023 • CI-022-2023 • CI-024-2023 • CI-027-2023 • CI-029-2023 • CI-032-2023 • CI-040-2023 • CI-041-2023 • COS-037-2023 • COS-038-2023 • COS-041-2023
6. Organizar la información correspondiente de los diferentes procesos contractuales publicados solicitando los anexos respectivos	Se mantienen los documentos tanto de manera física en carpetas legajadas, como digital y escaneado, de los diferentes procesos de contratación relacionados en el ítem anterior, que están a mi cargo, y a cargo de la oficina de

que según la normatividad vigente aplique para cada proceso.	contratación; con el fin de quien funge como responsable de la supervisión tenga en su poder los documentos necesarios para la correcta ejecución de los diferentes procesos.
7. Proyectar respuestas a oficios, derechos de petición y PQR en los tiempos estipulados por la normatividad vigente.	Se proyectaron oficios y/o respuestas, de las personas que allegan a la oficina de contratación sus inquietudes y peticiones.
8. Realizar las verificaciones que con respecto a cada proceso contractual se efectúen desde el momento de su etapa precontractual hasta el cierre del expediente contractual y post-contractual.	Se hace verificación de cada una de las etapas y sus requerimientos, se imprime evidencia de documentos proyectados en las plataformas del estado SECOP II, y se anexa a las carpetas digitales y físicas, para dar cuenta de esta actividad.
9. Apoyo en la elaboración de la contratación en sus 3 etapas pre-contractual, contractual y post-contractual.	Se apoyó y se sigue apoyando en cada una de las etapas de contratación de los siguientes procesos. <ul style="list-style-type: none"> • MC-028-2023- Servicio de Avalúo • MC-029-2023- Suministro de Insumos veterinarios • CA-032-2023- Arrendamiento espacio público • CA-033-2023- Arrendamiento parqueadero • CA-036-2023- Arrendamiento Local comercial • CA-038-2023- Arrendamiento vivero • SA-003-2023- Manejo MIRS, Convenio Cornare • Otrosí N1 PC-014-2023- Día campesino • Otrosí N1 CI-007-2023- Dotación Tránsito • Otrosí N1 CI-009-2023- Dotación Fuerza pública.
10. Las demás que se relacionen con el cumplimiento del objeto del contrato.	Se realizaron de manera oportuna y eficaz las demás labores encomendadas por la supervisora, Secretaria General y de Gobierno, durante el tiempo de ejecución del presente informe de actividades.
11. presentar un informe mensual de actividades	El presente memorial da cuenta de esta actividad encomendada.

Tiempo de ejecución para el presente informe: desde el 01 hasta el 30 de junio de 2023 ✓

Pagos efectuados: 6 ✓

Valor total del Contrato: DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS VEINTISIETE MIL PESOS M/L \$18.927.000 ✓

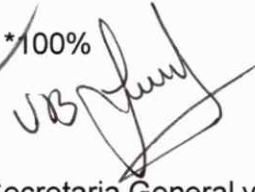
Lugar de ejecución: Municipio de El Peñol

Duración total del contrato: ciento setenta y siete (177) días

Forma de pago: Honorarios mensuales

Porcentaje de Ejecución acumulado (v/r ejecución / v/r contrato) *100%

= \$18.927.000/18.927.000= 100%

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'JB' followed by a stylized name, is written over the calculation.

Nombre Supervisor: FRANCY LINEIDY RAMIREZ ARBELAEZ-Secretaria General y de Gobierno (E)

Gisela Porras F.
GISELA PORRAS FRANCO
C.C. No. 1.041.234.836.
CONTRATISTA

 MUNICIPIO DE EL PEÑOL Departamento de Antioquia	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: F-ABS-53
		VERSIÓN: 03
		FECHA: 23/01/2023

CONTRATO No. PSP-003-2023 DE 04 DE ENERO DE 2023

PERIODO DE VERIFICACIÓN: DESDE EL 01 HASTA EL 30 DEL MES DE JUNIO DE 2023.

FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 30 DE JUNIO DE 2023

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE EL PEÑOL – SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO
CONTRATISTA:	GISELA PORRAS FRANCO
NIT o CÉDULA:	1.041.234.836
SUPERVISORA:	ANNGY MILENA URIBE CIRO SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA, PARA APOYAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL ANTIOQUIA.
VALOR INICIAL:	DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS VEINTISIETE MIL PESOS ML. (\$18.927.000)
ADICIÓN 1:	N.A
ADICIÓN 2:	N.A
VALOR MAS ADICIONES:	N.A
DURACIÓN INICIAL:	CIENTO SETENTA Y SIETE (177) DÍAS
AMPLIACIÓN 1:	N.A
AMPLIACIÓN 2:	N.A
DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	N.A
SUSENSIONES:	N.A
FECHA DE INICIO:	CUATRO (04) DE ENERO DE 2023
FECHA DE TERMINACIÓN:	TREINTA (30) DE JUNIO DE 2023



 MUNICIPIO DE EL PEÑOL Departamento de Antioquia	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: F-ABS-53
		VERSIÓN: 03
		FECHA: 23/01/2023

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato PSP-003-2023, se presenta el Informe parcial de Supervisión del contrato de la referencia, con fundamento en la Ley 80 de 28 de julio de 1993, Ley 1150 de 16 de julio de 2007, Ley 1474 de 12 de julio de 2011, Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, y demás normas que regulan la materia, previos los siguientes ítems:

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

1.1 Debe contener el detalle de:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATO	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA
1. Absolver las consultas administrativas en contratación estatal que por cualquier medio sean formuladas por los Secretarios o Directores de Despacho, especialmente en temas de contratación estatal.	Asesoría permanente a los secretarios de despacho, auxiliares administrativos y personal de la administración Municipal de El Peñol en temas relacionados con la contratación.	
2. Realizar las diligencias de carácter administrativo y contractual que le sean encomendadas por la Alcaldesa.	No se encomendaron diligencias	NA





**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
INFORME DE SUPERVISIÓN**

CÓDIGO: F-ABS-53

VERSIÓN: 03

FECHA: 23/01/2023

3. Participar en los Comités del Municipio cuando así sea solicitado por los Secretarios de Despacho o cuando por disposición legal o reglamentaria deba participar.	<ul style="list-style-type: none">• Asistencia y participación activa al comité de contratación para la evaluación de los siguientes procesos:• Asistencia y participación en los comités de contratación programación para la aprobación de contratos• Comité No. 22, realizado el día 02 de junio de 2023.• Comité No. 23, realizado el día 09 de junio de 2023.• Comité No. 24, realizado el día 16 de junio de 2023.• Comité No. 25, realizado el día 22 de junio de 2023.• Comité No. 26, realizado el día 23 de junio de 2023.• Comité No. 27, realizado el día 26 de junio de 2023.• Comité No. 28, realizado el día 27 de junio de 2023.	





**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
INFORME DE SUPERVISIÓN**

CÓDIGO: F-ABS-53

VERSIÓN: 03

FECHA: 23/01/2023

- Comité No. 29, realizado el día 28 de junio de 2023.
- Comité No. 30, realizado el día 29 de junio de 2023.
- Comité No. 31, realizado el día 30 de junio de 2023.
- Asistencia y participación activa al comité de contratación para la evaluación de los siguientes procesos:
- MC-027-2023- Servicios de apoyo operativo y logístico para jornada de encuentro subregional de seguridad en El Peñol
- MC-028-2023- Prestar el servicio de avalúo de bienes muebles e inmuebles de propiedad del municipio de el peñol
- MC-029-2023- suministro de insumos para la Alcaldía de El Peñol, con el fin de tener un banco de insumos veterinarios para la atención de fauna doméstica vulnerable en el municipio de El Peñol





**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
INFORME DE SUPERVISIÓN**

CÓDIGO: F-ABS-53

VERSIÓN: 03

FECHA: 23/01/2023

4. Suministrar al Municipio normas y conceptos administrativos, que sean requeridos para el cumplimiento oportuno de los contratos estatales.	Asesoría y Gestión a solicitudes presentadas por la Secretaría General y de Gobierno, así mismo, contratistas y personas interesadas en contratar con la administración municipal.	
5. Apoyar a la administración municipal de El Peñol Antioquia, en todo lo relacionado con los procesos de Contratación que se lleven a cabo en la Entidad, de conformidad con la normativa legal vigente.	<ul style="list-style-type: none">• PS-222-2023• PS-223-2023• PS-226-2023• PS-227-2023• PS-229-2023• PS-230-2023• PSP-231-2023• PS-238-2023• PS-241-2023• PS-242-2023• PSP-243-2023• PS-246-2023• MC-027-2023• MC-028-2023• MC-029-2023• CA-036-2023• CA-038-2023• CM-001-2023• CI-021-2023• CI-022-2023• CI-024-2023• CI-027-2023• CI-029-2023• CI-032-2023• CI-040-2023• CI-041-2023	





**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
INFORME DE SUPERVISIÓN**

CÓDIGO: F-ABS-53

VERSIÓN: 03

FECHA: 23/01/2023

	<ul style="list-style-type: none">• COS-037-2023• COS-038-2023• COS-041-2023	
6. Organizar la información correspondiente de los diferentes procesos contractuales publicados solicitando los anexos respectivos que según la normatividad vigente aplique para cada proceso.	Se mantienen los documentos tanto de manera física en carpetas legajadas, como digital y escaneado, de los diferentes procesos de contratación relacionados en el ítem anterior, que están a mi cargo, y a cargo de la oficina de contratación; con el fin de quien funge como responsable de la supervisión tenga en su poder los documentos necesarios para la correcta ejecución de los diferentes procesos.	
7. Proyectar respuestas a oficios, derechos de petición y PQR en los tiempos estipulados por la normatividad vigente.	Se proyectaron oficios y/o respuestas, de las personas que allegan a la oficina de contratación sus inquietudes y peticiones.	
8. Realizar las verificaciones que con respecto a cada proceso contractual se efectúen desde el momento de su etapa precontractual hasta el cierre del	Se hace verificación de cada una de las etapas y sus requerimientos, se imprime evidencia de documentos proyectados en las plataformas del estado SECOP II, y se anexa a las carpetas digitales y físicas, para dar cuenta de esta actividad.	





**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
INFORME DE SUPERVISIÓN**

CÓDIGO: F-ABS-53

VERSIÓN: 03

FECHA: 23/01/2023

expediente contractual y post-contractual.		
9. Apoyo en la elaboración de la contratación en sus 3 etapas pre-contractual, contractual y post-contractual.	<ul style="list-style-type: none">• MC-028-2023- Servicio de Avalúo• MC-029-2023- Suminsitro de Insumos veterinarios• CA-032-2023- Arrendamiento espacio público• CA-033-2023- Arrendamiento parqueadero• CA-036-2023- Arrendamiento Local comercial• CA-038-2023- Arrendamiento vivero• SA-003-2023- Manejo MIRS, Convenio Cornare• Otrosí N1 PC-014-2023- Día campesino• Otrosí N1 CI-007-2023- Dotación Tránsito• Otrosí N1 CI-009-2023- Dotación Fuerza pública.	
10. Las demás que se relacionen con el cumplimiento del objeto del contrato.	Se realizaron de manera oportuna y eficaz las demás labores encomendadas por la supervisora, Secretaria General y de Gobierno, durante el tiempo de ejecución del presente informe de actividades.	

Página 7 de 10 Informe de supervisión contratos de servicios





**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
INFORME DE SUPERVISIÓN**

CÓDIGO: F-ABS-53

VERSIÓN: 03

FECHA: 23/01/2023

11. presentar un informe mensual de actividades	El presente memorial da cuenta de esta actividad encomendada.	Se evidencia en los numerales del 1 al 10.
---	---	--

1.2 Seguimiento al cumplimiento parcial del objeto y alcance del contrato:

El contratista ha cumplido a cabalidad cada una de las actividades encomendadas en el contrato, tal como se evidencia en el cuadro anterior.

PORCENTAJE PONDERADO Y PROMEDIO DE EJECUCION DE LOS OBJETIVOS/ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA A LA FECHA DEL INFORME (ACUMULADO)	100% ✓
---	--------

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

Debe contener el detalle de:

2.1 Verificación de las novedades del personal y del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

Periodo de Cotización	N° Planilla	Pago Salud	Pago Pensión	Pago ARL	Total pagado en el periodo
junio	9453044243	\$148.900	\$190.600	\$6.300	\$396.000

2.2 Certificado de recibo a satisfacción específica de cada uno de los elementos entregados como resultado del servicio prestado para los siguientes. N.A

2.3 Informe de las modificaciones realizadas al contrato, como: N.A

2.4 Relación de las ausencias temporales o definitivas y reasignaciones de supervisión. N.A



 MUNICIPIO DE EL PEÑOL Departamento de Antioquia	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: F-ABS-53
		VERSIÓN: 03
		FECHA: 23/01/2023

2.5 Informe de la materialización de riesgos y su mitigación (incluir la información de los riesgos descritos en el pliego de condiciones según el caso y la forma en que fueron superados o si se llevó a cabo alguna aplicación de garantías).

SEGUIMIENTO A MATRIZ DE RIESGOS		
Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SI	NO
	X	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?		X
Detalle cual (es) riesgos detecto con alta probabilidad de ocurrencia:	N/A	
Observaciones adicionales:	N/A	

2.6 Informe el acto administrativo por medio del cual se realizó la aprobación de pólizas.N.A

3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

Debe contener el detalle de:

3.1 Relación de la Imputación del gasto

CDP	RUBRO	NOMBRE	Valor
31	23202020090459	Fortalecimiento oficina de contratación	18.927.000

CRP	ARTICULO	NOMBRE	Valor
21	2.3.2.02.02.009.04.59	Fortalecimiento oficina de contratación	18.927.000

Incluir la información de reservas o cambios presupuestales (si es el caso)

3.2 Relación de los pagos realizados:





MUNICIPIO DE EL PEÑOL
Departamento de Antioquia

**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
INFORME DE SUPERVISIÓN**

CÓDIGO: F-ABS-53

VERSIÓN: 03

FECHA: 23/01/2023

Nr o	Regis tro Pres upue stal	V/r CRP	Nro. Factura	Fecha de Contabiliza ción	Valor Facturado	Saldo Pendiente por pagar	Porce ntaje de Ejecuc ión
5	21	\$18.927.000	AP3116	30-05-2023	\$3.190.000	\$3.190.000	%83.1

3.3 Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del Contrato	\$18.927.000
Adiciones	0
Total valor del contrato más adiciones	0
Pagos Realizados (Acumulado)	\$15.737.000
Pago autorizado del mes de abril	\$3.190.000
Porcentaje de ejecución financiera	100%

4. INFORME JURÍDICO:

Debe contener el detalle de adiciones, ampliaciones, suspensiones, reinicios y modificaciones: N.A

Para todos los efectos legales se verificaron los pagos de aporte a la seguridad social, para proceder a la cancelación del pago del mes de junio de 2023.

Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero y jurídico señalado en el contrato, el suscrito Supervisor y/o Interventor autoriza el sexto pago parcial del periodo comprendido entre el 01 y el 30 de junio de 2023 por valor de \$3.190.000.

Atentamente,

FRANCY LINEIDY RAMIREZ ARBELAEZ

Supervisora



**DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES
EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR**

Pag. 1 de 1

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

NIT: 890980917-1

Dirección: CR 18 N 02 91

Teléfono: 851 58 55

NUMERO:AP3382

Fecha: 30/06/2023
Proveedor: PORRAS FRANCO GISELA
Nit: 1041234836
Dirección: Cod Postal 05 : CARRERA 19 -1-17 BARRIO CENTRO - EL PEÑOL
Teléfono: 3014061773 EL P - ANTI - COLO

Cantidad	Descripción	Valor Unidad	Sub Total
1	SEXTO PAGO AL CONTRATO N :PSP-003-2023 CUYO OBJETO , PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO , PARA APOYAR LOS PROCESOS DE CONTRATACION PUBLICA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL ANTIOQUIA. SE ANEXA DISPONIBILIDAD,COMPROMISO Y SOPORTES. PERIODO CORRESPONDIENTE ENTRE 01 AL 30 DE JUNIO DE 2023.	3,190,000.00	3,190,000.00

TOTAL: 3,190,000.00
VALOR RETEFUENTE: .00
OTRAS RETENCIONES: .00
VALOR A PAGAR: 3,190,000.00

Documento soporte en adquisiciones efectuadas a sujetos no obligados a expedir factura de venta o documento equivalente. Artículo 55 de la resolución 042 de mayo 05 de 2020

Elaborado:	Aprobado:	Recibí:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		C.C. o NIT.

AUTORIZACIÓN DIAN 18764019142857 PARA EL DOCUMENTO SOPORTE PREFIJO DE LA 1 HASTA LA 3600

SAIMYR

Sistemas de Administración de Información Municipal y Rentas