Usuario Pago:
ROCHOA
3903

MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT 890980917-1
COMPROBANTE DE EGRESO NÚMERO : 2023-03859

Fecha de Pago: 28-12-2023 **Estado:** PAGADO

PAGADO A: PORRAS FRANCO GISELA ,Id: 1041234836

DESCRIPCIÓN: SEXTO Y ULTIMO PAGO AL CONTRATO N .PS-262-2023 CUYO OBJETO , PRESTACIÒN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA , PARA APOYAR LOS PREOCESOS DE CONTRATACIÒN DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.SE ANEXA DISPPONBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES.PERIODO CORRESPONDIENTE ENTRE 01 AL 30 DE DICIEMBRE DE 2023.

Otros:

Tipo Pago	Doc. Ref. : 1062
PGNOR	

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

DETALLE DE LOS BANCOS

	Banco	Nro. Cuenta	Nro. Cheque	Beneficiario	Valor
1	BANCOCOLOMBIA	64700018251	TDic28	PORRAS FRANCO GISELA ,Id: 1041234	$2,957,130.00
				Total:	**$2,957,130.00**

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

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

ANGELICA MARIA MARIN RAMIREZ
TESORERA MUNICIPAL

FIRMA DE INTERESADO

SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

Usuario Ordenó
BRAMIREZ

NIT 890980917-1

ORDEN DE PAGO NÚMERO : 2023-3903

Fecha/Estado

Comprobante: 16 : ORDENES DE PAGO

27/12/2023 **ORDENAI**

TIPO PAGO: Otros Pagos **CONTRATO:** XXX

PAGADO A: PORRAS FRANCO GISELA ,Id: 1041234836

DESCRIPCIÓN: SEXTO Y ULTIMO PAGO AL CONTRATO N .PS-262-2023 CUYO OBJETO , PRESTACIÒN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA , PARA APOYAR LOS PREOCESOS DE CONTRATACIÒN DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.SE ANEXA DISPPONBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES.PERIODO CORRESPONDIENTE ENTRE 01 AL 30 DE DICIEMBRE DE 2023.

Doc. Ref. : 1062

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

REGISTRO PRESUPUESTAL

#Reserva CDP	# CRP	Fondo	Depen.	Código	Descripción	Vlr. x Código
866	1062	1.2.1.0.00	13-27	2.3.2.02.02.009.04.59	Fortalecimiento de la oficina de contratación	$3,190,000.00

#133

TOTAL: **$3,190,000.00**

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vlr. Base	Valor	Descripción		Vlr. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	$3,190,000	$63,800	ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL 0.5%	0.5	$3,190,000	$15,950
ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	$3,190,000	$127,600	RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO	0.8	$3,190,000	$25,520

TOTAL Deducibles: **$232,870.00** **TOTAL no Deducibles:** **$0.00**

ANNGY MILENA URIBE CIRO
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

27 DIC 2023

MUNICIPIO DE EL PEÑOL Departamento de Antioquia	**SOLICITUD DE ORDEN DE PAGO**	Código: F-DF-002 Versión:00 Fecha:02-01-2006 Página: 1 de 1	Todo por mi gente! 3903

Fecha: El Peñol, 27 de diciembre de 2023.

Señores: Técnico de Presupuesto

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

Descripción: Sexto y ultimo pago al contrato de prestación de Servicios PSP-262-2023, cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA, PARA APOYAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL ANTIOQUIA.

Beneficiario: GISELA PORRAS FRANCO
Cédula o NIT: 1.041.234.836

Artículo: 2.3.2.02.02.009. 04.59- Fortalecimiento de la oficina de contratación	**Valor: $3.190.000**
TOTAL:	**Valor: $3.190.000**

Cordialmente,

ANNGY MILENA URIBE CIRO
Secretaria General y de Gobierno

INFORME DE ACTIVIDADES

Fecha del informe: 30 de diciembre de 2023

Número y fecha del Contrato: Nº PSP-262-2023 del 04 DE JULIO 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.

N°/ 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.	• Asistencia y participacion activa al comité de contratacion para la evaluacion de los siguientes procesos: • Asistencia y participación en los comités de contratación programación para la aprobación de contratos • Comité No.54, realizado el día 07 de diciembre de 2023. • Asistencia y participación activa al comité de contratación para la evaluación de los siguientes procesos: • MC-049-2023- Prestación del servicio de mensajería expresa consistente en la recepción, recolección, clasificación, transporte y entrega de objetos postales a nivel local (urbano y rural), departamental y nacional. • MC-050-2023- Suministro de combustible tipo ACPM y gasolina corriente y demás derivados del petróleo (aceites, aditivos y demás) con destino a los

	diferentes vehículos y maquinaria que prestan servicios al municipio. • PC-028-2023-Aunar esfuerzos administrativos, financieros y logísticos para el apoyo operativo en los eventos culturales, artísticos y comunitarios de los meses de noviembre y diciembre de El Peñol • PC-029-2023-Aunar esfuerzos administrativos y financieros para el desarrollo de jornadas de integración navideña y comunitaria con los niños y la comunidad urbana y rural del municipio de El Peñol • SI-010-2023- Mantenimiento de vehículos. Además, se viene participando de reuniones con la oficina de control interno y la Dirección de Planeación, con el fin de consolidar la base de datos (en drive) del empalme y rendición de cuentas del Gobierno "Todo Por Mi Gente" Se apoya a la Secretaria General y de Gobierno el la revisión y actualización de las bases de datos, especialmente del año 2021, con miras a un empalme efectivo. Se apoya en la revisión y actualización de las bases de datos,, del año 2023.
4. Suministrar al Municipio normas y conceptos administrativos, que sean requeridos para el cumplimiento oportuno de los contratos estatales.	Asesoria 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.	Realización, tramite, suscripcion, recolección de información, alimentar plataforma estatal SECOP II de los siguientes procesos de contratacion: • PSP-423-2023 • MC-049-2023 • MC-050-2023 • CA-081-2023 • CA-082-2023 • CA-083-2023 • CI-040-2023 • CI-025-2023 • CI-024-2023 • CI-009-2023 • MC-019-2023

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 item 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 expediente contractual y post-contractual.	Se hace verificacion 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 contratacion de los siguientes procesos. • MC-049-2023- Prestación del servicio de mensajería expresa consistente en la recepción, recolección, clasificación, transporte y entrega de objetos postales a nivel local (urbano y rural), departamental y nacional. • MC-050-2023- Suministro de combustible tipo ACPM y gasolina corriente y demás derivados del petróleo (aceites, aditivos y demás) con destino a los diferentes vehículos y maquinaria que prestan servicios al municipio. • Otrosí N1 CI-040-2023- Contrucción de planta de compostaje. • Otrosí N1 CI-025-2023- Suministro de indumentaria, alimentacion, logistica y transportes, para los festivales regionales y municipales, comites tecnicos y gerenciales del convenio ct-2021-001214 y uniformes para el personal humano vinculado al convenio. • Otrosí N1 CI-024-2023- Servicio de apoyo logístico y operativo para las actividades programadas por la secretaria de salud e inclusión social dirigidas a

	la atención de las personas mayores del municipio de el peñol antioquia • Otrosí CI-009-2023- Suministro de herramientas para ejercito. • Otrosí MC-019-2023- Suministro de toner y tintas.
10. Las demás que se relacionen con el cumplimiento del objeto del contrato.	Se realizaron de manera oportuna y eficaz las demas 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 diciembre de 2023

Pagos efectuados: 6

Valor total del Contrato: DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIÚN MIL PESOS ML ($18.821.000)

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%

= $18.821.000/ $18.821.000= 100%

Nombre Supervisor: ANNGY MILENA URIBE CIRO -Secretaria General y de Gobierno

Gisela Porras F.

GISELA PORRAS FRANCO
C.C. No. 1.041.234.836.
CONTRATISTA

V.B.

CONTRATO No. PSP-262-2023 DE 04 DE JULIO DE 2023

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

FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 30 DE DICIEMBRE 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 OCHOCIENTOS VEINTIÚN MIL PESOS ML ($18.821.000)
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
SUSPENSIONES:	N.A
FECHA DE INICIO:	CUATRO (04) DE JULIO DE 2023
FECHA DE TERMINACIÓN:	TREINTA (30) DE DICIEMBRE DE 2023

Carrera 18 No 02 -91 Plaza de Bolívar, El Peñol, Antioquia. NIT: 890980917-1
Código Postal 05500. Teléfono 851 58 51. Email: alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co Web: www.elpenol-antioquia.gov.co

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato PSP-262-2023, 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

Carrera 18 No 02 -91 Plaza de Bolívar, El Peñol, Antioquia. NIT: 890980917-1
Código Postal 05500. Teléfono 851 58 51. Email: alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co Web: www.elpenol-antioquia.gov.co

MUNICIPIO DE EL PEÑOL
Departamento de Antioquia
Todo por mi gente!

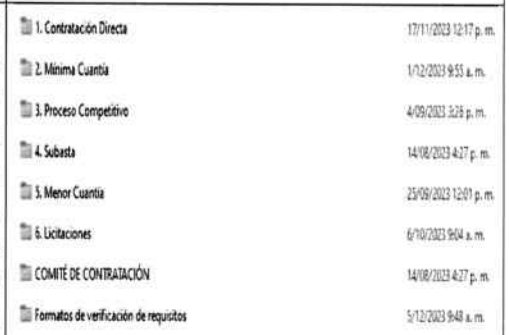
3. Participar en los Comités del Municipio cuando así sea solicitado por los Secretarios de Despacho o cuando por disposición legal o reglamentaria deba participar.	• Asistencia y participacion activa al comité de contratacion para la evaluacion de los siguientes procesos: • Asistencia y participación en los comités de contratación programación para la aprobación de contratos • Comité No.54, realizado el día 07 de diciembre de 2023. • Asistencia y participación activa al comité de contratación para la evaluación de los siguientes procesos: • MC-049-2023- Prestación del servicio de mensajería expresa consistente en la recepción, recolección, clasificación, transporte y entrega de objetos postales a nivel local (urbano y rural), departamental y nacional. • MC-050-2023- Suministro de combustible tipo ACPM y gasolina corriente y demás derivados del petróleo (aceites, aditivos y demás) con destino a los diferentes vehículos y maquinaria que prestan servicios al municipio. • PC-028-2023-Aunar esfuerzos administrativos, financieros y logísticos para el apoyo operativo en los eventos culturales, artísticos y	

	comunitarios de los meses de noviembre y diciembre de El Peñol • PC-029-2023-Aunar esfuerzos administrativos y financieros para el desarrollo de jornadas de integración navideña y comunitaria con los niños y la comunidad urbana y rural del municipio de El Peñol • SI-010-2023- Mantenimiento de vehículos. Además, se viene participando de reuniones con la oficina de control interno y la Dirección de Planeación, con el fin de consolidar la base de datos (en drive) del empalme y rendición de cuentas del Gobierno "Todo Por Mi Gente" Se apoya a la Secretaria General y de Gobierno el la revisión y actualización de las bases de datos, especialmente del año 2021, con miras a un empalme efectivo. Se apoya en la revisión y actualización de las bases de datos,, del año 2023.	
4. Suministrar al Municipio normas y conceptos administrativos, que	Asesoría y Gestión a solicitudes presentadas por la Secretaría General y de Gobierno, así mismo, contratistas y personas	

sean requeridos para el cumplimiento oportuno de los contratos estatales.	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.	• PSP-423-2023 • MC-049-2023 • MC-050-2023 • CA-081-2023 • CA-082-2023 • CA-083-2023 • CI-040-2023 • CI-025-2023 • CI-024-2023 • CI-009-2023 • MC-019-2023	

Carrera 18 No 02 -91 Plaza de Bolívar, El Peñol, Antioquia. NIT: 890980917-1
Código Postal 05500. Teléfono 851 58 51. Email: alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co Web: www.elpenol-antioquia.gov.co

MUNICIPIO DE EL PEÑOL
Departamento de Antioquia
Todo por mi yanta!

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 item 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	Se hace verificación de cada una de las etapas y sus requerimientos, se imprime	

proceso contractual se efectúen desde el momento de su etapa precontractual hasta el cierre del expediente contractual y post-contractual.	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 contratacion de los siguientes procesos. Se apoyó y se sigue apoyando en cada una de las etapas de contratacion de los siguientes procesos. • MC-049-2023- Prestación del servicio de mensajería expresa consistente en la recepción, recolección, clasificación, transporte y entrega de objetos postales a nivel local (urbano y rural), departamental y nacional. • MC-050-2023- Suministro de combustible tipo ACPM y gasolina corriente y demás derivados del petróleo (aceites, aditivos y demás) con destino a los diferentes vehículos y	

Carrera 18 No 02 -91 Plaza de Bolívar, El Peñol, Antioquia. NIT: 890980917-1
Código Postal 05500. Teléfono 851 58 51. Email: alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co Web: www.elpenol-antioquia.gov.co

MUNICIPIO DE EL PEÑOL
Departamento de Antioquia
Todo por mi gente!

	maquinaria que prestan servicios al municipio. • Otrosí N1 CI-040-2023- Contrucción de planta de compostaje. • Otrosí N1 CI-025-2023- Suministro de indumentaria, alimentacion, logistica y transportes, para los festivales regionales y municipales, comites tecnicos y gerenciales del convenio ct-2021-001214 y uniformes para el personal humano vinculado al convenio. • Otrosí N1 CI-024-2023- Servicio de apoyo logístico y operativo para las actividades programadas por la secretaria de salud e inclusión social dirigidas a la atención de las personas mayores del municipio de el peñol antioquia • Otrosí CI-009-2023- Suministro de herramientas para ejercito. • Otrosí MC-019-2023- Suministro de toner y tintas.	
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.	Se evidencia en los numerales del 1 al 9.

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
julio	9454441577	$148.900	$190.600	$6.300	$396.000
agosto	9455716020	$148.900	$190.600	$6.300	$396.000
septiembre	9456115343	$148.900	$190.600	$6.300	$396.000
octubre	9457464304	$148.900	$190.600	$6.300	$396.000
noviembre	9459537998	$148.900	$190.600	$6.300	$396.000
diciembre	9460215416	$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

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 presento contrato/convenio?	SI X	NO
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
866	2.3.2.02.02.009.04.59	Fortalecimiento oficina de contratación	$18.821.000

CRP	ARTICULO	NOMBRE	Valor
1062	2.3.2.02.02.009.04.59	Fortalecimiento oficina de contratación	$18.821.000

3.2 Relación de los pagos realizados: N/A

3.3 Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del Contrato	$18.821.000

Adiciones	0
Total valor del contrato más adiciones	$18.821.000
Pagos Realizados (Acumulado)	$ 15.631.000
Pago autorizado del mes de diciembre	$ 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 diciembre de 2023.

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

Atentamente,

ANNGY MILENA URIBE CIRO
Supervisora

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1041234836		PORRAS FRANCO GISELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Carrera 19 n 1 17	PEÑOL-ANTIOQUIA	3014061773	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-12	2023-12	329932053	9460215416	I	2024/01/11	2023/12/11	BANCOLOMBIA	0	$396,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES															PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$1,276,000	$204,200			$1,276,000	$159,500			$1,276,000	$25,600			$1,276,000	$6,700		$0	$0		$396,000
Centro de Trabajo: Principal (1 Afiliados)																						$1,276,000	$204,200			$1,276,000	$159,500			$1,276,000	$25,600			$1,276,000	$6,700		$0	$0		$396,000
Ciudad: PEÑOL Depto: ANTIOQUIA (1 Afiliados)																						$1,276,000	$204,200			$1,276,000	$159,500			$1,276,000	$25,600			$1,276,000	$6,700		$0	$0		$396,000
1	CC	1041234836 PORRAS GISELA																		25-14	30	$1,276,000	$204,200	EPS037	30	$1,276,000	$159,500	CCF04	30	$1,276,000	$25,600	14-11	30	$1,276,000	0.522%	$6,700	30	$0	$0	No	$396,000
Total		**Afiliados(1)**																				$1,276,000	$204,200			$1,276,000	$159,500			$1,276,000	$25,600			$1,276,000	$6,700		$0	$0		$396,000

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1041234836		PORRAS FRANCO GISELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Carrera 19 n 1 17	PEÑOL-ANTIOQUIA	3014061773	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-12	2023-12	329932053	9460215416	I	2024/01/11	2023/12/11	BANCOLOMBIA	0	$396,000

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$204,200	$0	$0	$204,200
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$204,200	$0	$0	$204,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$6,700	$0	$0	$6,700
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$6,700	$0	$0	$6,700
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$25,600	$0	$0	$25,600
COMFAMA	CCF04	890,900,841	9	1	$25,600	$0	$0	$25,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$159,500	$0	$0	$159,500
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$159,500	$0	$0	$159,500
TOTAL				**1**	**$396,000**	**$0**	**$0**	**$396,000**

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

11-Dec-2023 10:18:24
User:ROCHOA

PAZ Y SALVO MUNICIPAL (#: 3795)

Documento #: 202300103061, por Valor de: $0.00

Destino del Documento: CONTRATOS - Vigencia Hasta: 31/Dec/2023

LOS FUNCIONARIOS QUE EXPIDEN ESTE DOCUMENTO CERTIFICAN QUE LA PERSONA ESTA A PAZ Y SALVO POR TODO CONCEPTO.
EL MUNICIPIO DEL PEÑOL NO COBRA GRAVAMEN DE VALORIZACION.

Cédula - NIT: 1041234836 **Nombre:** PORRAS FRANCO GISELA

CATASTRO, PREDIAL UNIFIC., CONCEPTOS Y OTROS CPTOS

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE PREDIOS EN CATASTRO

INDUSTRIA Y COMERCIO, CONCEPTOS Y OTROS CPTOS.

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE ESTABLECIMIENTOS EN I. Y C.

ACUERDOS DE PAGO

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE ACUERDOS DE PAGO VIGENTES

CREDITOS DE VIVIENDA, CONCEPTOS Y OTROS CPTOS.

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE SALDOS PENDIENTES POR CREDITOS DE VIVIENDA

CERTIF. Y PAZ Y SALVOS - RESTRICC. DE LOS CLIENTES

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE RESTRICCIONES

FIN

(415)7709998016613(8020)202300103061(3900)0000000000(96)20231231

A.T: Area de Terreno
A.T.C: Area de Terreno - Común
A.T.P: Area de Terreno - Privada
A.C: Area Construida
A.C.C:Area Construida - Común
V.T: Valor Terreno
V.T.C:Valor Terreno - Común
V.C: Valor Construcción
V.C.C: Valor Construcción - Común

Áreas en Metros Cuadrados.
D.E: Destinos Económicos

NOTA: Los funcionarios que expiden este documento, son responsables de las sumas que adeudan los respectivos contribuyentes interesados en el mismo, sin perjuicio de la sanción penal por delito en que incurren de conformidad con las disposiciones legales.

Firma: Beatriz Ramírez

Cédula. 42 894 308

DIRECCIÓN FINANCIERA
MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT: 890.980.917-1