

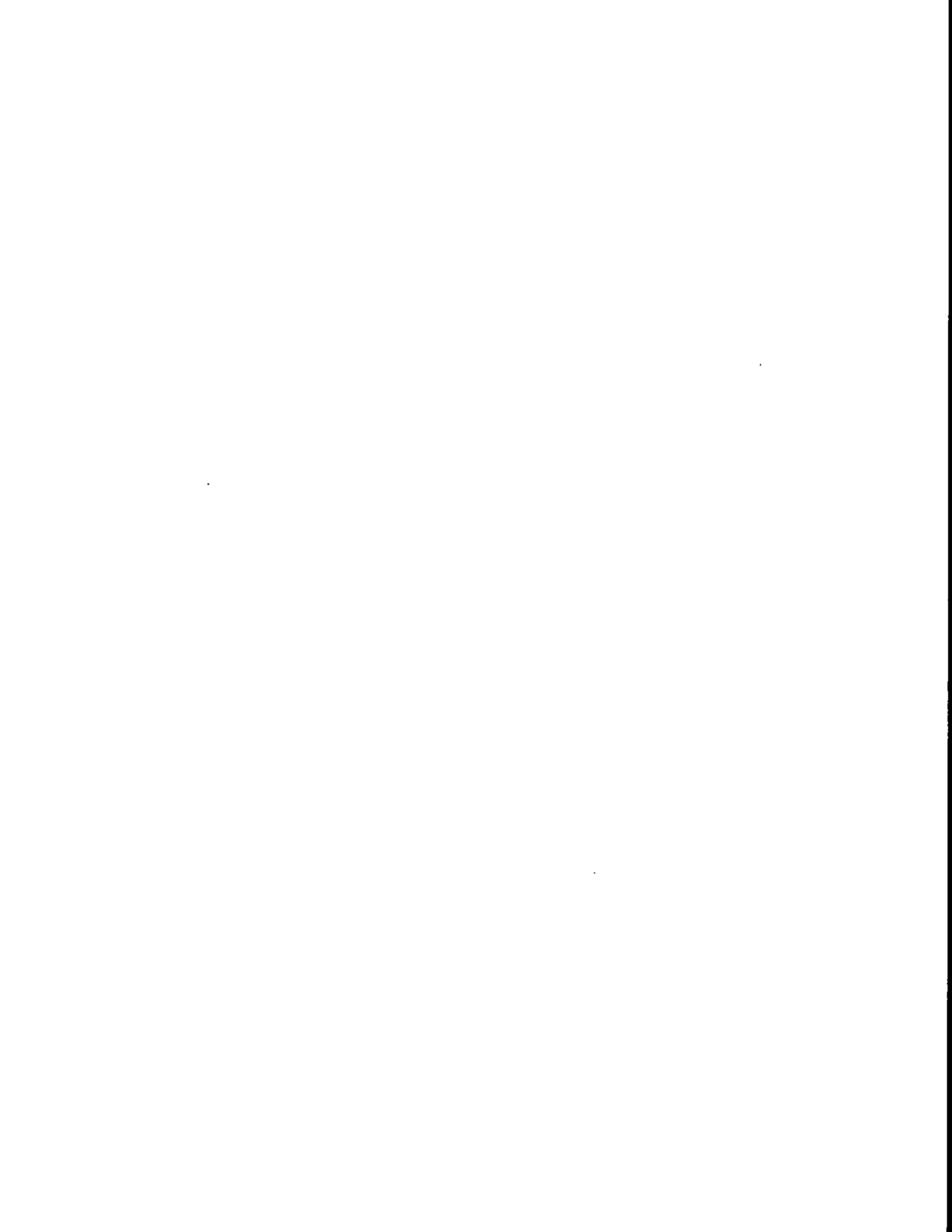




Net Cash

Informe Detallado del Fichero

05/Mar/25 19:57:49

BENEFICIARIO	CUENTA BENEFICIARIA	IMPORTE (COP)	MOTIVO
MARTHA LUCIA BUITRAGO	807091947	5.942.040,00	AUTORIZADO
Tipo de identificación:	Cédula de ciudadanía	Nº identificación:	0000000333677280
Nombre:	MARTHA LUCIA BUITRAGO	E-mail:	malubu121282@gmail.com
Dirección 1:	BOGOTA	Dirección 2:	BOGOTA
Forma de Pago:	Abono/Cargo cuenta	Tipo de cuenta:	Cuenta Ahorro
Banco:	0001 - BANCO DE BOGOTA	Cuenta-Tarjeta:	807091947
Código Oficina Pagadora:	0	Fecha Límite Vencimiento:	
Importe:	5.942.040,00	Motivo Devolución:	AUTORIZADO
Concepto 1:	PAGO OPS MES DE FEBRERO 2025	Concepto 2:	



	GESTIÓN FINANCIERA		
	FORMATO ORDEN DE PAGO		
Código: PRC12-0000-0000-FO01	Versión: 1.0	Fecha de Aprobación: 28/06/2024	Página 1 de 1

Fecha	Número de contrato	Acta de corte N°	Periodo de ejecución	
21/02/2025	CD-ACC-CPS-020-2025	01 <i>X</i>	20/01/2025	19/02/2025
Nombre del contratista	MARTHA LUCIA BUITRAGO	No. de identificación	NIT: CC: X 33.367.728	
Nombre del Supervisor	JOSÉ ANTONIO HERRERA RODRÍGUEZ			
Cargo del Supervisor	Subgerente Conservación, Actualización y Formación			

De acuerdo con el Acta de Corte No. 01 presentado por el supervisor del contrato No. **CD-ACC-CPS-020-2025**, el cual da fe del cumplimiento de: las obligaciones del contrato señalado, el cumplimiento del pago al Sistema de Seguridad Social en Salud, Riesgos Laborales y Pensiones del mes enero según Planilla No. 84327717 del contratista señalado, soportes adjuntos a la presente orden de pago, de conformidad con el requisito formal exigido, en mi calidad de **ORDENADOR DEL GASTO** me permito solicitar a quien corresponda pagar lo descrito a continuación:

Valor del contrato	CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS (\$42.000.000)
Valor del pago	SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$6.000.000)

Nota: Incluir los anteriores valores en letras y números.

Cordial Saludo,

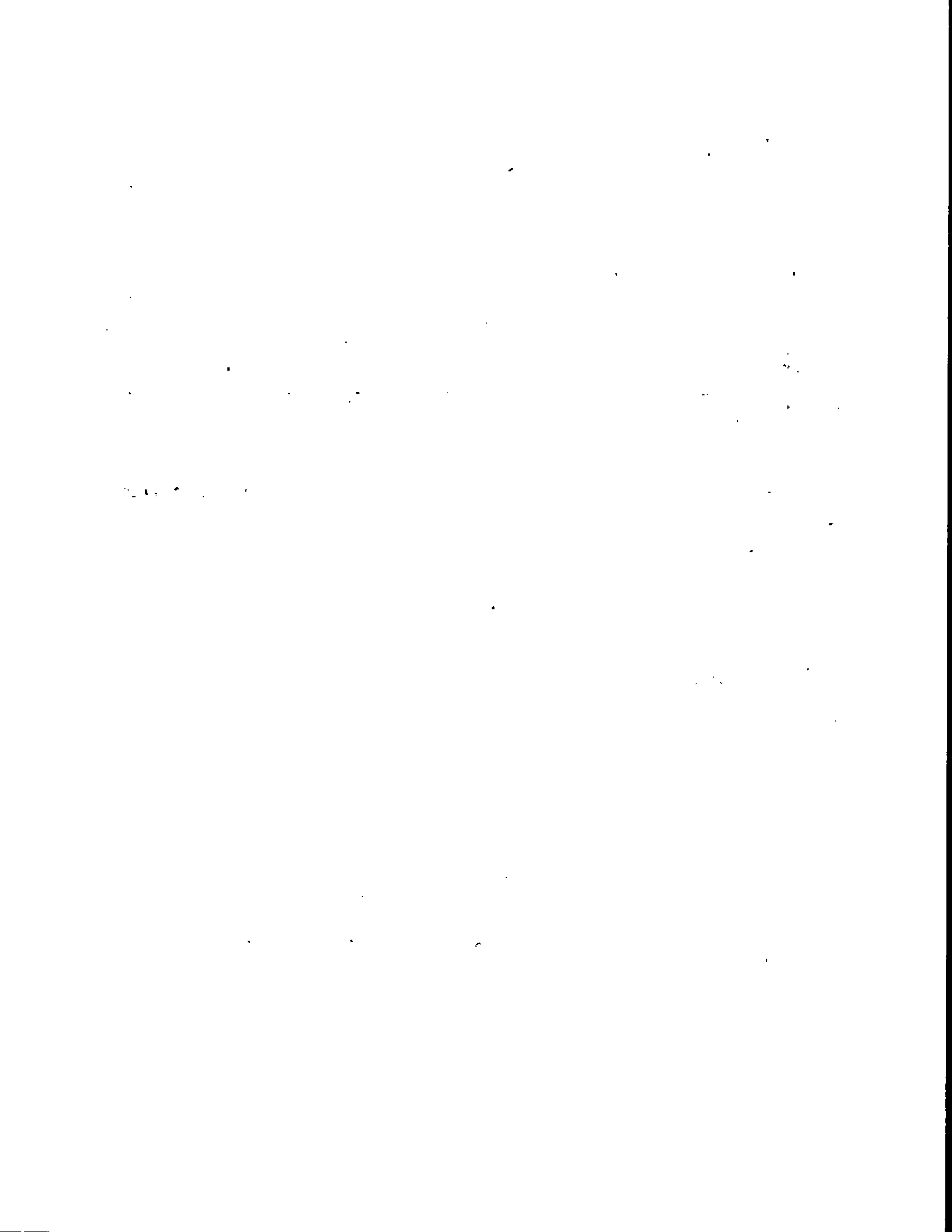

WILLIAM EDUARDO ROZO VARGAS
 GERENTE GENERAL

Elaboró: José Antonio Herrera Rodríguez – Subgerente Conservación, Actualización y Formación *f*
 Revisó: Milton Arley Garzón Herrera – Abogado Contratista *p*



Gobernación de Cundinamarca

Sede Administrativa Calle 24A #43B-19 Bogotá D.C.
 Sede Atención al usuario Calle 2ª #42A-42 Bogotá D.C.
 Barrio Quinta Paredes – Bogotá D.C.
 Teléfono: 323599500
 www.gobernacioncundinamarca.gov.co - www.a.c.c.gov.co
 © 2024 Gobernación de Cundinamarca



 GOBIERNO DE CUNDINAMARCA	GESTIÓN CONTRACTUAL		 A.C.C. Cundinamarca
	FORMATO ACTA DE CORTE DE PAGO		
PRC09-0000-0000-FO02	Versión: 1.0	Fecha de Aprobación: 28/06/2024	Página 1 de 3

1. INFORMACIÓN CONTRATISTA					
Fecha:	21/2/2025	Acta de Corte N°	1	Periodo Ejecución:	20/1/2025 al 19/2/2025
Persona natural:	X	Persona jurídica:		Modalidad contratación:	Contratación directa
Numero cedula:	33.367.728	NIT:		N° contrato:	CD-ACC-CPS-020-2025
Nombre contratista:	Martha Lucia Buitrago				
Correo electrónico:	malubu121282@gmail.com	Numero de contacto:	3156881562		
Nombre y cargo del supervisor:	JOSÉ ANTONIO HERRERA RODRÍGUEZ Subgerente Conservación, Actualización y Formación				

OBJETO DE CONTRATO:

CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS EN LOS PROYECTOS DE GESTIÓN CATASTRAL CON ENFOQUE MULTIPROPÓSITO DE LOS MUNICIPIOS ASIGNADOS POR LA AGENCIA CATASTRAL DE CUNDINAMARCA

2. BALANCE FINANCIERO		3. GENERALIDAD DE CONTRATISTA	
Valor inicial del contrato:	\$ 42.000.000,00	Plazo inicial del contrato:	Siete (07) Meses
Adicional N°1 (SI APLICA):		Prorroga N° 1 (SI APLICA):	0
Adicional N°4 (SI APLICA):	\$ -	Fecha de acta de inicio:	20/1/2025
Adicional N°5 (SI APLICA):	\$ -	Suspensión N° 1 (SI APLICA):	N/A
Adicional N°6 (SI APLICA):	\$ -	Reinicio N° 1 (SI APLICA):	N/A
Adicional N°7 (SI APLICA):	\$ -	Suspensión N° 2 (SI APLICA):	N/A
Valor total del contrato:	\$ 42.000.000,00	Reinicio N° 2 (SI APLICA):	N/A
Acta de corte (1):	\$ 6.000.000,00	Tiempo de cesión (SI APLICA):	N/A
Acta de corte (2):		Plazo total del contrato:	Siete (07) Meses
Acta de corte (3):		Fecha de terminación del contrato:	19/8/2025
Acta de corte (4):		Nombre cedente (SI APLICA):	N/A
Acta de corte (5):		Identificación del cedente (SI APLICA):	N/A
Acta de corte (6):		Numero del contrato objeto de la cesión (SI APLICA):	N/A
Acta de corte (7):		Fecha de cesión de contrato (SI APLICA):	N/A
Acta de corte (8):	\$ -		
Acta de corte (9):	\$ -		
Acta de corte (10):	\$ -		
Valor ejecutado:	\$ 6.000.000,00		
Saldo por ejecutar:	\$ 36.000.000,00		

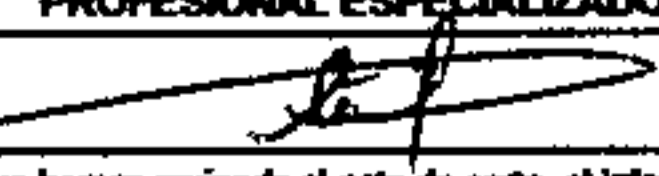
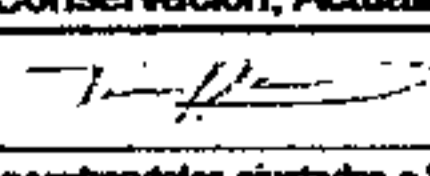
4. RELACIÓN DE ANEXOS		PLACES	SI	NO	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DEL SUPERVISOR
Informe del contratista y la aprobación del supervisor	5		X		
Cuenta de cobro y/o factura:	1		X		
Planilla de seguridad social	2		X		
REDAM	1		X		
Certificación Bancaria (vigente < 30 días)	1		X		
OTROS PERSONA JURIDICA					
Certificado de aportes suscrito por revisor fiscal					
Certificado de la junta de contadores:					
Cedula del revisor fiscal, Copia tarjeta profesional del contador o revisor fiscal, REDAM.					
Camara de comercio, Registro Unico Tributario.					

5. OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR:

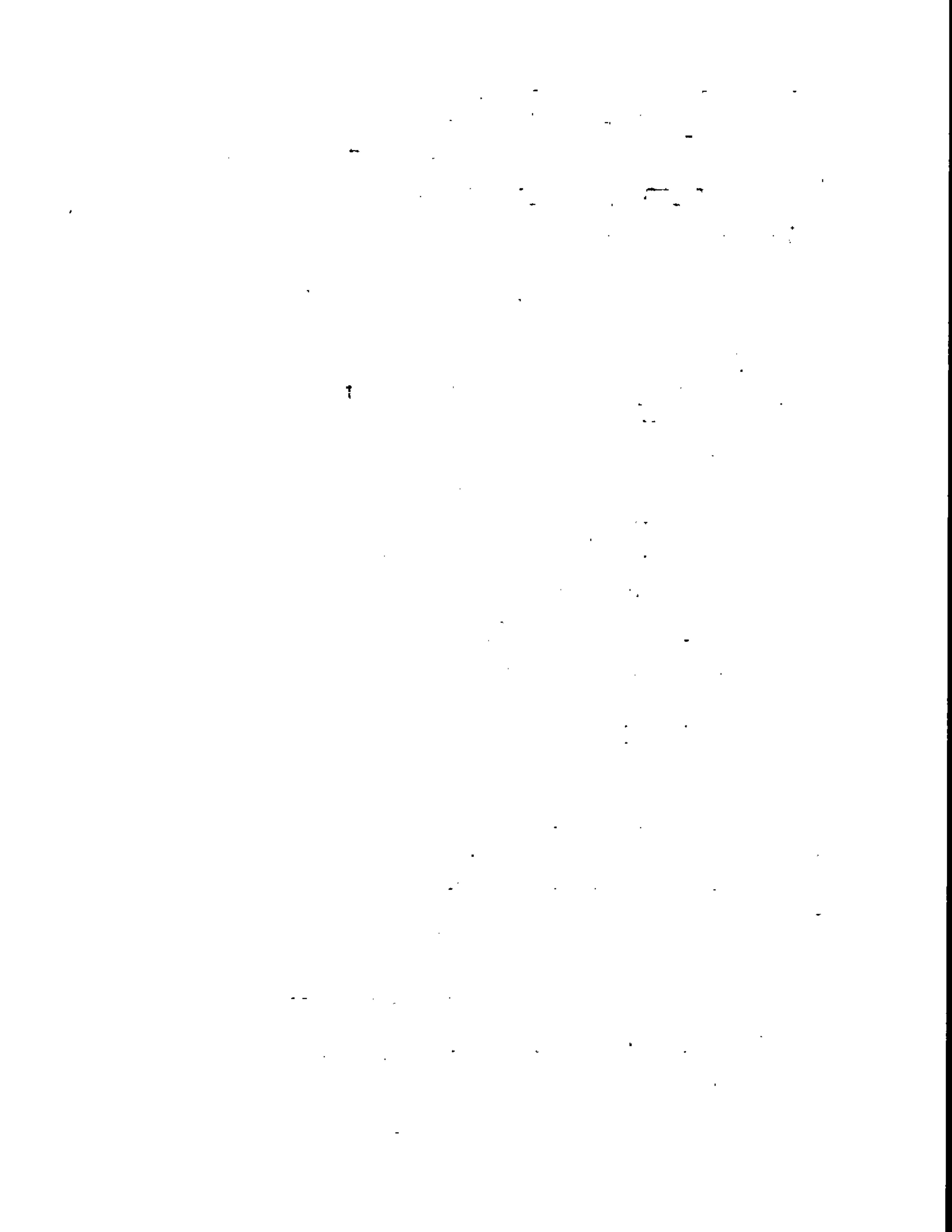
Toda la información registrada y cargada en el aplicativo SECOP II, por el contratista se presenta de manera digital, dejando constancia la aprobación por el supervisor en el mismo aplicativo SECOP II. Los productos y soportes entregados reposarán en la plataforma de almacenamiento de la Entidad, en un ONE DRIVE, donde reposa la carpeta de cada contratista.




 FIRMA.
MARTHA LUCIA BUITRAGO
 CONTRATISTA


 FIRMA.
JOSÉ ANTONIO HERRERA RODRÍGUEZ
 SUPERVISOR

	ELABORO	Vo.Bo SUPERVISOR
NOMBRE	ELIUD JOEL VEGA LINARES	JOSÉ ANTONIO HERRERA RODRÍGUEZ
CARGO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Subgerente Conservación, Actualización y Formación
FIRMA		

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el acta de corte, el informe de actividades y sus anexos encontrándolos ajustados a las normas y disposiciones legales vigentes



	GESTIÓN CONTRACTUAL		
	FORMATO INFORME DEL CONTRATISTA Y LA APROBACIÓN DE LA SUPERVISIÓN		
Código: PRC09-0000-0000-FO01	Versión: 1.0	Fecha de Aprobación: 28/06/2024	Página 1 de 5

INFORME PARCIAL	X	INFORME FINAL	
------------------------	---	----------------------	--

Fecha	Número de contrato	Acta de corte N°	Periodo de ejecución		
21/02/2025	CD-ACC-CPS-020-2025	1	20-01-2025	-	19-02-2025

Nombre del contratista	MARTHA LUCIA BUITRAGO	No. De identificación	33.367.728
-------------------------------	-----------------------	------------------------------	------------

Nombre y cargo del supervisor	JOSÉ ANTONIO HERRERA RODRÍGUEZ Subgerente Conservación, Actualización y Formación		
--------------------------------------	--	--	--

Objeto del contrato	"CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS EN LOS PROYECTOS DE GESTIÓN CATASTRAL CON ENFOQUE MULTIPROPÓSITO DE LOS MUNICIPIOS ASIGNADOS POR LA AGENCIA CATASTRAL DE CUNDINAMARCA"		
----------------------------	--	--	--

Medios de verificación: Seleccionar los siguientes medios de verificación que evidencien el desarrollo de las actividades pactadas en el contrato, indicarlos dentro del cuadro correspondiente.

--	--

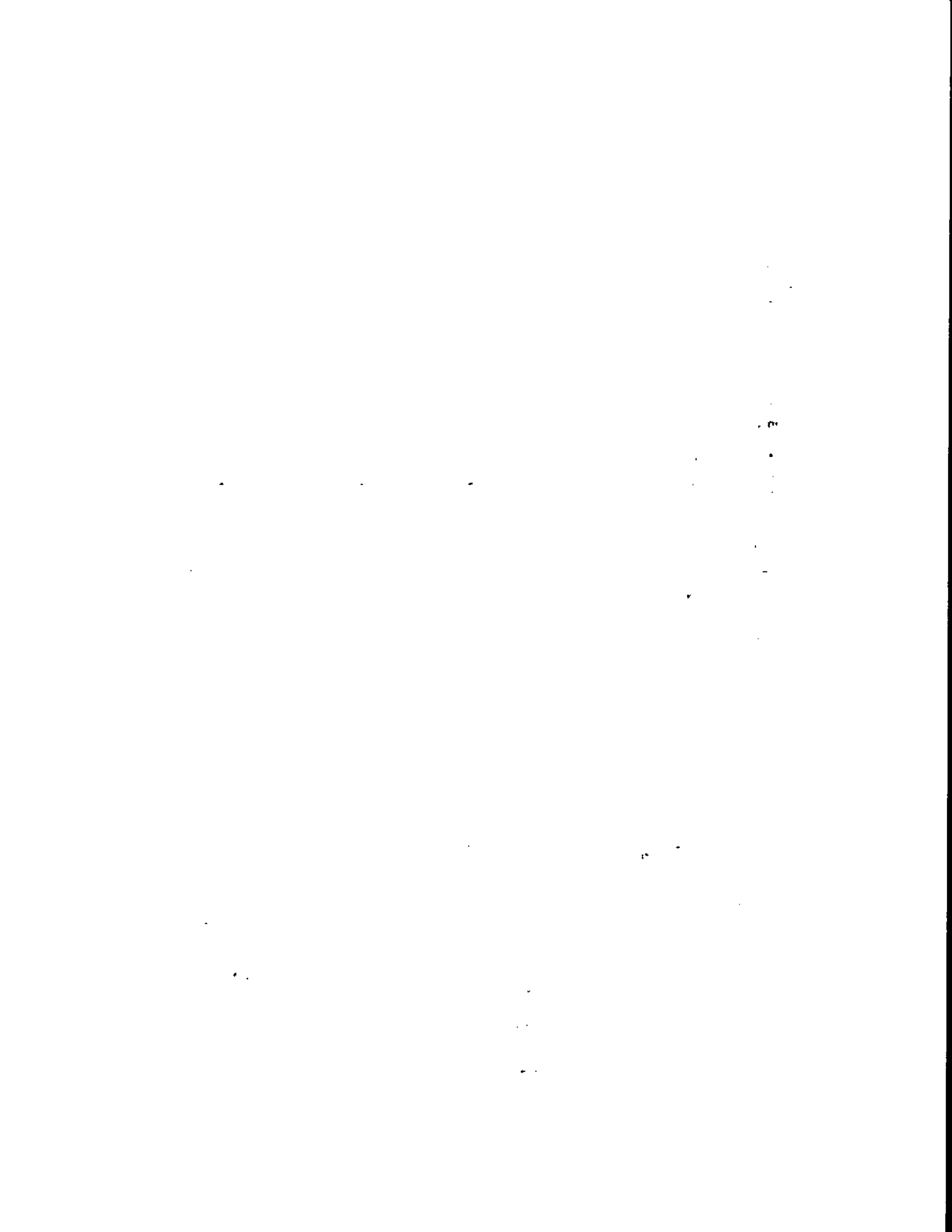
1. Desarrollo del Informe (Incluir las obligaciones contractuales conforme el contrato)



Obligaciones específicas contractuales:

- Brindar apoyo en la articulación interinstitucional entre la Agencia Catastral de Cundinamarca y la Administración del municipio asignado para el desarrollo del proceso de actualización catastral.

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
Durante el período, la contratista brindó apoyo en la articulación interinstitucional entre la Agencia Catastral de Cundinamarca y la administración del municipio de Manta-Cundinamarca; obligación que se materializó mediante la disposición constante para atender a los requerimientos verbales formulados por la Alcaldía municipal y demás actores territoriales. La contratista atendió el correo institucional en el que se reciben los requerimientos ciudadanos y se encargó de la recepción de aquellos, radicación en el sistema interno de información	 https://acatastral-my.sharepoint.com/personal/cuentas_cobro_acc_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcuentas%5Fcobro%5Facc%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCuentas%20de%20Cobro%20ACC%202025%2FSubgerencia%20Conservaci%C3%B3n%20Actualizaci%C3%B3n%20y%20Formaci%C3%B3n%2FActualizaci%C3%B3n%20Catastral%2FCD%2DACC%2DCPS%2D020%2D2025%5FBUITRAGO%5EMARTHA%5ELUCIA%2FCONTRATO%20020%2D2025%2FCUENTA%2001%2FOBLIGACION%201&e=5%3Aee322f31346b4a7492f1541b689feb5&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=8c657657%2Ddfa52%2D4bc4%2D90f1%2D1d86dea5d3d4&FolderCTI

--	--	--



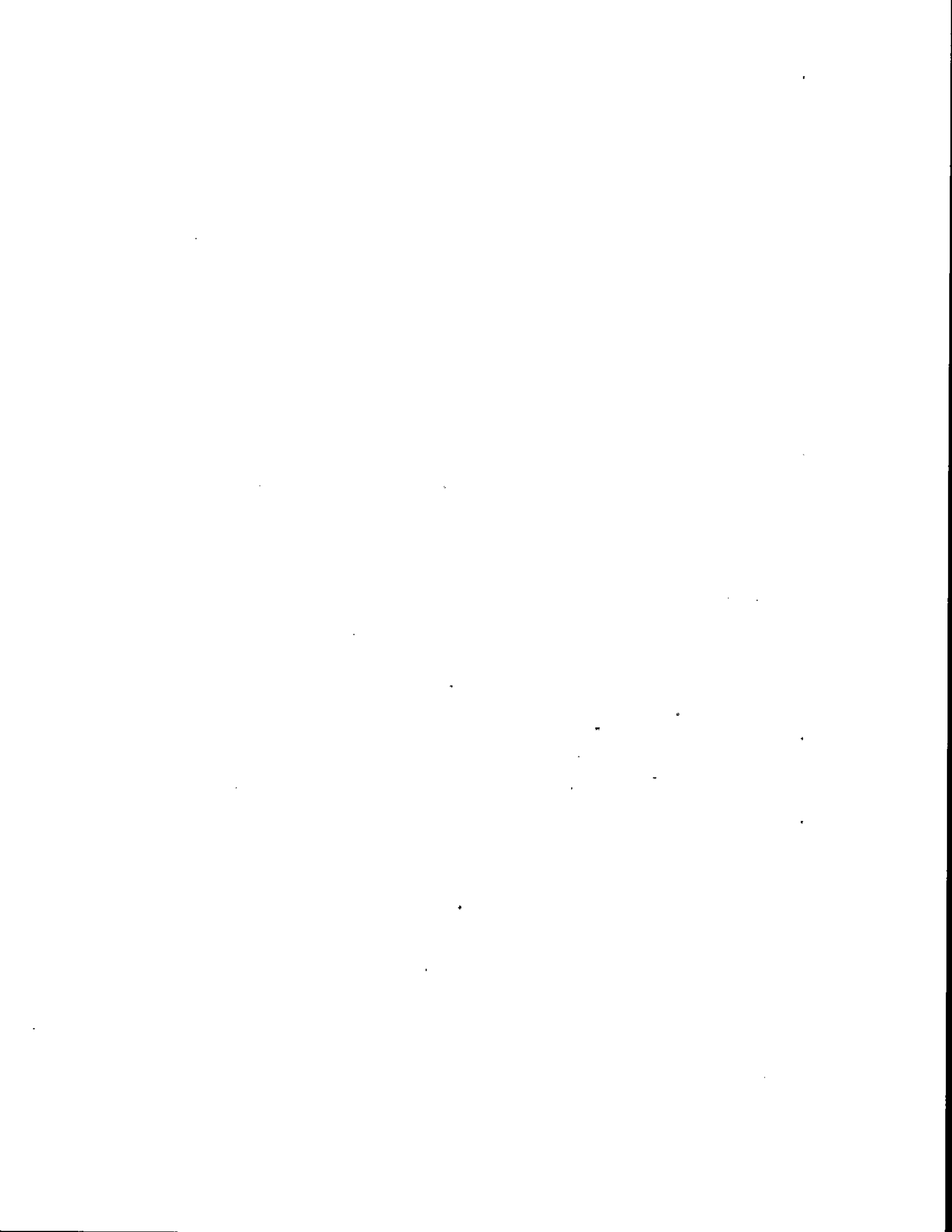
	GESTIÓN CONTRACTUAL		
	FORMATO INFORME DEL CONTRATISTA Y LA APROBACIÓN DE LA SUPERVISIÓN		
Código: PRC09-0000-0000-FO01	Versión: 1.0	Fecha de Aprobación: 28/06/2024	Página 2 de 5



<p>(TuCatastro) y la asignación del usuario final para oportuna respuesta en los términos de ley.</p> <p>De igual manera, se ha asistido a los líderes de componentes para la articulación del cronograma de intervención en territorio, a fin de contar con las fechas en que se requerirá el apoyo en procesos administrativos y logísticos a través del enlace administrativo en sede municipal. Actividades que se enmarcan dentro de las obligaciones de la Agencia Catastral de Cundinamarca como extremo dentro del Convenio Interadministrativo suscrito.</p>	<p>D=0x012000FDfE2DB1430D4F4EAE99F2BC2611D4F4&view=0</p>
---	---

Obligaciones específicas contractuales:
<p>2. Llevar a cabo socializaciones y/o sensibilizaciones para el ingreso de nuevos contratistas, en temas relacionados con procesos y procedimientos internos requeridos para iniciar y cerrar la ejecución de los contratos, así como para garantizar la transferencia de conocimiento derivada de la ejecución del contrato.</p>

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
<p>Durante el período, la contratista cumplió con la obligación de llevar a cabo socializaciones y/o sensibilizaciones en temas relacionados con procesos y procedimientos internos requeridos para iniciar y cerrar la ejecución de contratos. La obligación se materializó a través del contacto uno a uno de los nuevos contratistas para hacer la solicitud formal de documentos requeridos para dar inicio al proceso de contratación interno. La contratista hizo acompañamiento activo a todos los aspirantes, instruyéndolos frente a la forma en que deben ser presentados los documentos (formato, fechas, firmas, métodos de consecución), así como en el seguimiento al debido diligenciamiento de aquellos, señalando falencias y solicitando ajustes oportunos para agilizar el proceso de contratación.</p> <p>Durante el período, se completaron 30 carpetas con documentación para la revisión del área jurídica de contratación.</p>	<p>https://acatastral-my.sharepoint.com/personal/cuentas_cobro_acc_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcuentas%5Fcobro%5Facc%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCuentas%20de%20Cobro%20ACC%202025%2FSubgerencia%20Conservaci%C3%B3n%2C%20Actualizaci%C3%B3n%20y%20Formaci%C3%B3n%2FActualizaci%C3%B3n%20Catastral%2FCD%2DACC%2DCPS%2D020%2D2025%5FBUITRAGO%5FMARTHA%5FLUCIA%2FCONTRATO%20020%2D2025%2FCUENTA%2001%2FOBLIGACION%202&e=5%3Aee322f31346b4a7492f1541b689feb5&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=8c657657%2Dfa52%2D4bc4%2D90f1%2D1d86dea5d3d4&FolderCTID=0x012000FDfE2DB1430D4F4EAE99F2BC2611D4F4&view=0</p>

Obligaciones específicas contractuales:	
<p>3. Apoyar y participar en las reuniones y espacios de socialización requeridos en el desarrollo del proceso de actualización catastral del municipio asignado, así como, en la gestión administrativa y logística requerida para su desarrollo</p>	
Actividades desarrolladas	Medios de verificación
<p>Durante el período, la contratista apoyó y participó en reuniones y espacios de socialización requeridos para el desarrollo del proceso catastral en el municipio de Manta Cundinamarca; esta obligación se materializó a través de la asistencia a sesión plenaria del Concejo Municipal, en la que se ventilaron asuntos relacionados</p>	<p>https://acatastral-my.sharepoint.com/personal/cuentas_cobro_acc_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcuentas%5Fcobro%5Facc%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCuentas%20de%20Cobro%20ACC%202025%2FSubgerencia%20Conservaci%C3%B3n%2C%20Actualizaci%C3%B3n%20y%20Formaci%C3%B3n%2FActualizaci%C3%B3n%20Catastral%2FCD%2DACC%2DCPS%2D020%2D2025%5FBUITRAGO%5FMARTHA%5FLUCIA%2FCONTRATO%20020%2D2025%2FCUENTA%2001%2FOBLIGACION%202&e=5%3Aee322f31346b4a7492f1541b689feb5&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=8c657657%2Dfa52%2D4bc4%2D90f1%2D1d86dea5d3d4&FolderCTID=0x012000FDfE2DB1430D4F4EAE99F2BC2611D4F4&view=0</p>



	GESTIÓN CONTRACTUAL		
	FORMATO		
	INFORME DEL CONTRATISTA Y LA APROBACIÓN DE LA SUPERVISIÓN		
Código: PRC09-0000-0000-FO01	Versión: 1.0	Fecha de Aprobación: 28/06/2024	Página 3 de 5

<p>con el resultado de la operación catastral, apoyando a los líderes de los componentes físico y económico en los asuntos de competencia.</p> <p>Dicha reunión fue realizada el día 14 de febrero de 2025 en las instalaciones del concejo municipal de Manta</p>	<p>B3n%2FActualizaci%C3%B3n%20Catastral%2FCD%2DACC%2DCPS%2D020%2D2025%5FBUITRAGO%5FMARTHA%5FLUCIA%2FCONTRATO%20020%2D2025%2FCUENTA%2001%2FOBLIGACION%203&e=5%3Aee322f31346b4a7492f1541b689feb5&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=8c657657%2Dfa52%2D4bc4%2D90f1%2D1d86dea5d3d4&FolderCTID=0x012000FDfE2DB1430D4F4EAE99F2BC2611D4F4&view=0</p>
--	--

Obligaciones específicas contractuales:

4. Realizar el control, trámite y organización documental de la información y documentos que se generen dentro del proceso de actualización catastral multipropósito en el municipio asignado, de conformidad con lo establecido en los manuales de procedimientos establecidos por el entidad.

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
---------------------------	------------------------

<p>Durante el período, la contratista realizó el control, trámite y organización documental de la información y documentos que se generen dentro del proceso de actualización catastral. La obligación se materializó mediante la estructuración y organización del repositorio virtual del proceso de actualización catastral creado para tal fin. La contratista se encargó del archivo de la totalidad de la documentación generada de parte de los componentes de la operación, nominando y encarpando de acuerdo con la estructura dispuesta en la normativa técnica vigente.</p>	<p>https://acatastral-my.sharepoint.com/personal/cuentas_cobro_acc_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcuentas%5Fcobro%5Facc%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCuentas%20de%20Cobro%20ACC%202025%2FSubgerencia%20Conservaci%C3%B3n%2C%20Actualizaci%C3%B3n%20y%20Formaci%C3%B3n%2FActualizaci%C3%B3n%20Catastral%2FCD%2DACC%2DCPS%2D020%2D2025%5FBUITRAGO%5FMARTHA%5FLUCIA%2FCONTRATO%20020%2D2025%2FCUENTA%2001%2FOBLIGACION%204&e=5%3Aee322f31346b4a7492f1541b689feb5&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=8c657657%2Dfa52%2D4bc4%2D90f1%2D1d86dea5d3d4&FolderCTID=0x012000FDfE2DB1430D4F4EAE99F2BC2611D4F4&view=0</p>
--	--

Obligaciones específicas contractuales:

5. Elaborar presentaciones, oficios, informes, memorias, y adelantar el proceso de formalización de las actas resultantes de los comités y/o reuniones y demás documentos que se requieran en el marco de la implementación proceso de actualización catastral del municipio asignado

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
---------------------------	------------------------

<p>Durante este período, no se requirió el cumplimiento de la obligación de elaborar presentaciones, oficios, informes y adelantar el proceso formalización de actas resultantes de los comités y/o reuniones</p>	<p>N/A</p>
---	------------

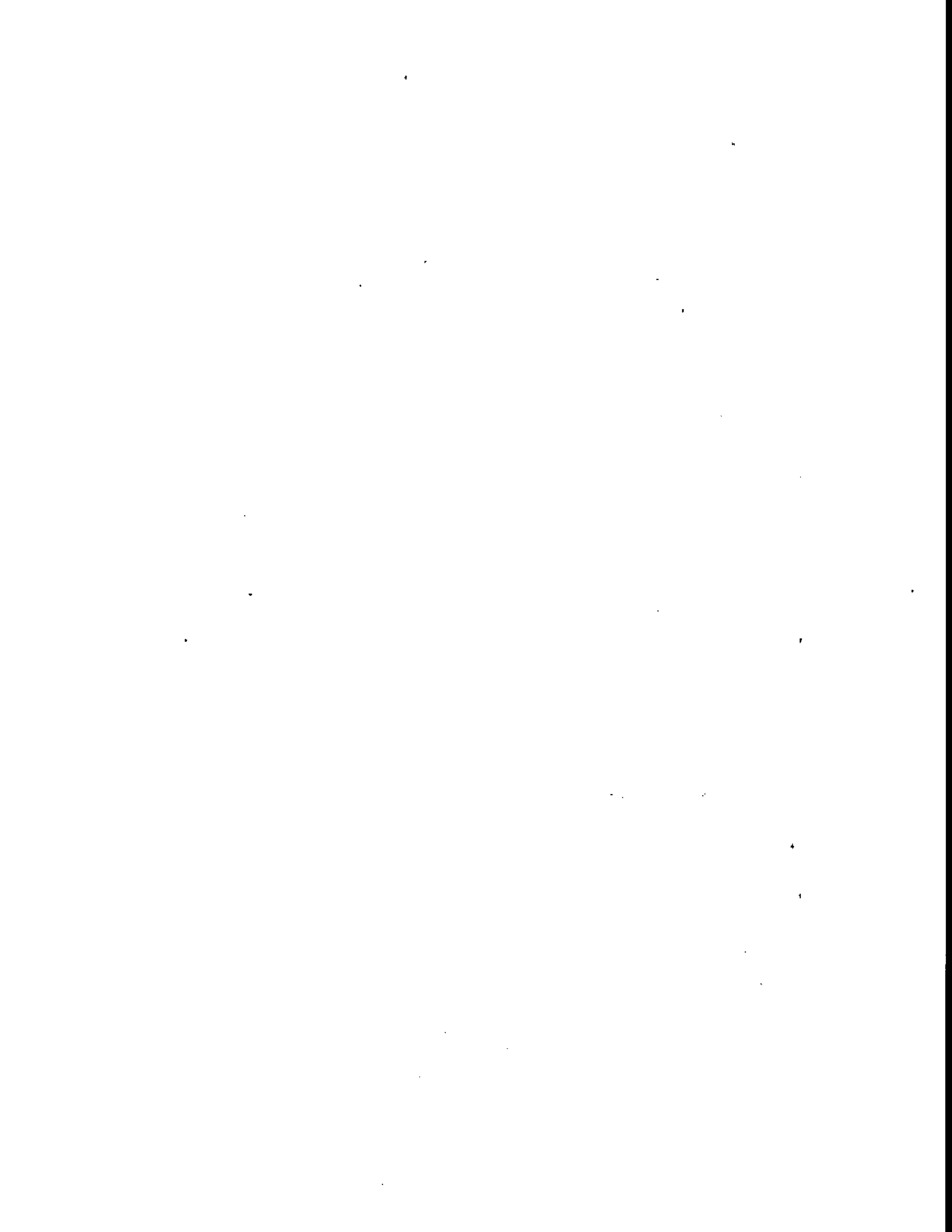
Obligaciones específicas contractuales:



6. Participar en las reuniones periódicas de seguimiento, comités y demás que se requieran y dar cumplimiento a las acciones encomendadas de conformidad con las actividades que le corresponden.

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
---------------------------	------------------------

<p>Para este primer periodo se asistió a una reunión con el equipo de trabajo en donde se concertaron temas de organización del trabajo durante el año 2025. Reunión realizada el 17 de febrero de 2025</p>	<p>https://acatastral-my.sharepoint.com/personal/cuentas_cobro_acc_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcuentas%5Fcobro%5Facc%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCuentas%20de%20Cobro%20ACC%202025%2FSubgerencia%20Conservaci%C3%B3n%2C%20Actualizaci%C3%B3n%20y%20Formaci%C3%B3n%2FActualizaci%C3%B3n%20Catastral%2FCD%2DACC</p>
---	--

--	--	--



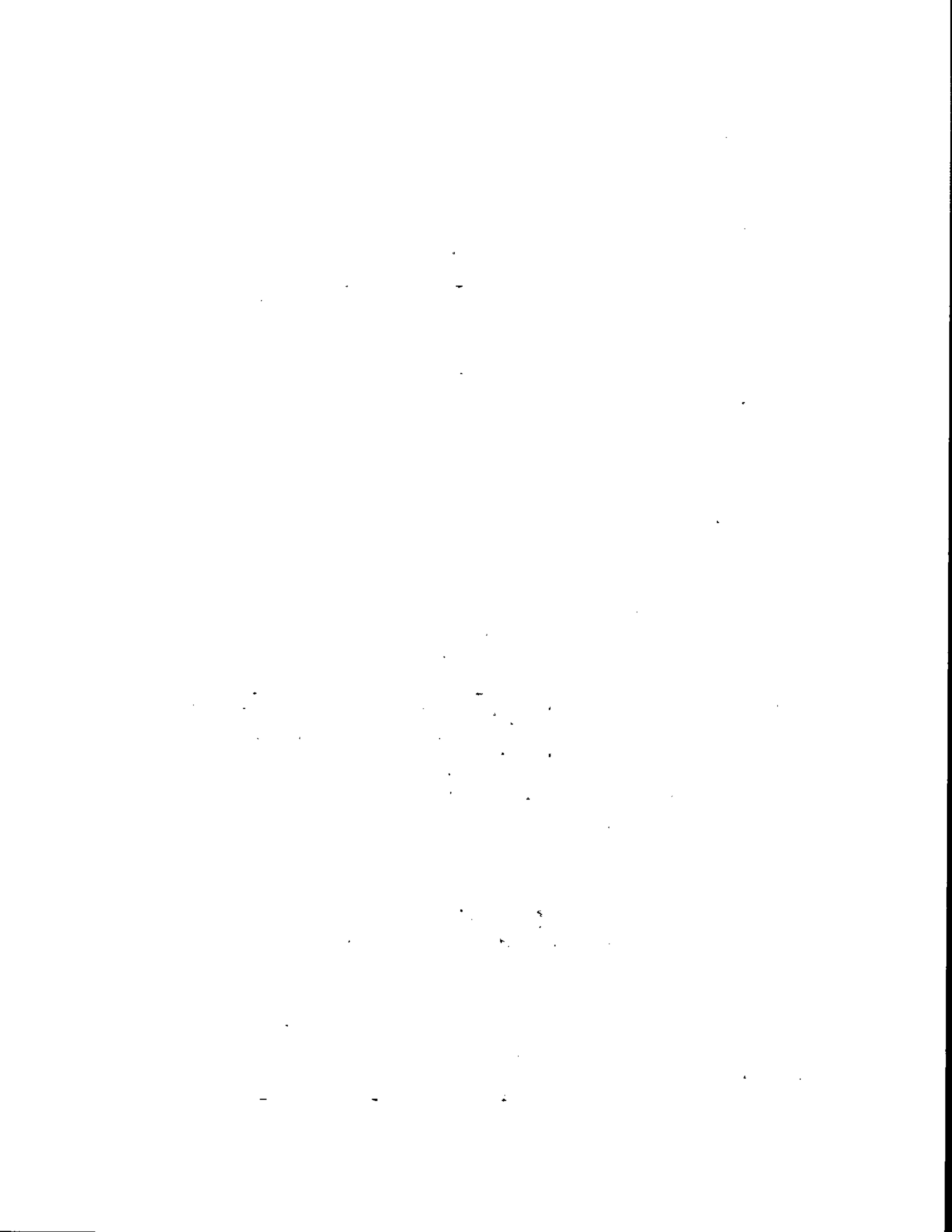
	GESTIÓN CONTRACTUAL		
	FORMATO		
	INFORME DEL CONTRATISTA Y LA APROBACIÓN DE LA SUPERVISIÓN		
Código: PRC09-0000-0000-FO01	Versión: 1.0	Fecha de Aprobación: 28/06/2024	Página 4 de 5



	 https://acatastral-my.sharepoint.com/personal/cuentas_cobro_acc_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcuentas%5Fcobro%5Facc%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCuentas%20de%20Cobro%20ACC%202025%2FSubgerencia%20Conservaci%C3%B3n%2C%20Actualizaci%C3%B3n%20y%20Formaci%C3%B3n%2FActualizaci%C3%B3n%20Catastral%2FCD%2DACC%2DCPS%2D020%2D2025%5FBUITRAGO%5FMARTHA%5FLUCIA%2FCONTRATO%20020%2D2025%2FCUENTA%2001%2FOBLIGACION%206&e=5%3Aee322f31346b4a7492f1541b689ffb5&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=8c657657%2Dfa52%2D4bc4%2D90f1%2D1d86dea5d3d4&FolderCTID=0x012000FDFE2DB1430D4F4EAE99F2BC2611D4F4&view=0
--	---

Obligaciones específicas contractuales:	
<p>7. Acompañar, por solicitud del supervisor del contrato, los procesos de selección y contratación que se adelanten, para lo cual deberá realizar, entre otras, las siguientes labores: (i) apoyar la preparación y/o revisión de Estudios Previos y/o Especificaciones Técnicas y/o demás estudios necesarios para la definición de las necesidades del proceso de actualización catastral, (ii) participar como evaluador en los procesos de selección que guardan relación con el objeto de la contratación; (iii) hacer seguimiento sobre los avances y resultados de los contratados suscritos; (iv) apoyar en los aspectos administrativos y/u operativos necesarios durante la etapa precontractual para los cuales se requiera su apoyo y (v) Apoyar en toda la gestión de cuentas de cobro de contratistas asociados al proyecto.</p>	

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
<p>Durante el período, la contratista cumplió con la obligación de acompañar, los procesos de selección y contratación que se adelanten; actividad que se materializó en el diseño de los estudios previos requeridos para cada perfil, además del contacto uno a uno de los nuevos contratistas para hacer la solicitud formal de documentos requeridos para dar inicio al proceso de contratación interno. La contratista hizo acompañamiento activo a todos los aspirantes, instruyéndolos frente a la forma en que deben ser presentados los documentos (formato, fechas, firmas, métodos de consecución), así como en el seguimiento al debido diligenciamiento de aquellos, señalando falencias y solicitando ajustes oportunos para agilizar el proceso de contratación. Se apoyó en la elaboración de los estudios previos de acuerdo a los roles contratados. Durante el período, se completaron 30 carpetas con documentación para la revisión del área jurídica de contratación.</p>	<p> https://acatastral-my.sharepoint.com/personal/cuentas_cobro_acc_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcuentas%5Fcobro%5Facc%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCuentas%20de%20Cobro%20ACC%202025%2FSubgerencia%20Conservaci%C3%B3n%2C%20Actualizaci%C3%B3n%20y%20Formaci%C3%B3n%2FActualizaci%C3%B3n%20Catastral%2FCD%2DACC%2DCPS%2D020%2D2025%5FBUITRAGO%5FMARTHA%5FLUCIA%2FCONTRATO%20020%2D2025%2FCUENTA%2001%2FOBLIGACION%207&e=5%3Aee322f31346b4a7492f1541b689ffb5&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=8c657657%2Dfa52%2D4bc4%2D90f1%2D1d86dea5d3d4&FolderCTID=0x012000FDFE2DB1430D4F4EAE99F2BC2611D4F4&view=0 </p>

Obligaciones específicas contractuales:	
<p>8. Realizar los desplazamientos que, en cumplimiento de las actividades propias del proceso de actualización catastral, requieran de su participación y que contribuyan a cumplir los objetivos de este, según el municipio asignado.</p>	
Actividades desarrolladas	Medios de verificación
<p>Durante el período, la contratista cumplió con la obligación de realizar los desplazamientos requeridos de su participación en el marco del proceso de actualización catastral en el municipio de Manta. La obligación se materializó a través del desplazamiento que hizo la contratista al municipio de Manta el 14 de</p>	<p> https://acatastral-my.sharepoint.com/personal/cuentas_cobro_acc_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcuentas%5Fcobro%5Facc%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCuentas%20de%20Cobro%20ACC%202025%2FSubgerencia%20Conservaci%C3%B3n%2C%20Actualizaci%C3%B3n%20y%20Formaci%C3%B3n%2FActualizaci%C3%B3n%20Catastral%2FCD%2DACC </p>



	GESTIÓN CONTRACTUAL		
	FORMATO INFORME DEL CONTRATISTA Y LA APROBACIÓN DE LA SUPERVISIÓN		
Código: PRC09-0000-0000-FO01	Versión: 1.0	Fecha de Aprobación: 28/04/2024	Página 5 de 5

<p>febrero, con el objeto de supervisar el estado y organización de la sede física instalada en territorio, verificando las condiciones del mobiliario y elementos del operador logístico en oficina, así como la debida distribución de puestos de trabajo entre los contratistas de la sede; igualmente, en la misma fecha, la contratista asistió a sesión plenaria del Concejo Municipal, en la que apoyó a los líderes de los componentes físico y económico en la presentación de resultados de la operación catastral durante la vigencia 2024 y del cronograma de intervención programado para la vigencia 2025, instrumento en cuya estructuración participó también la contratista.</p>	<p>%2DCPS%2D020%2D2025%5FBUITRAGO%5FMARTHA%5FLUCIA%2FCONTRATO%20020%2D2025%2FCUENTA%2001%2FOBLIGACION%208&e=5%3Aee322f31346b4a7492f1541b689ffeb5&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=8c657657%2Dfa52%2D4bc4%2D90f1%2D1d86dea5d3d4&FolderCID=0x012000FDFE2DB1430D4F4EAE99F2BC2611D4F4&view=0</p>
---	--

Obligaciones específicas contractuales:

9. Todas las demás actividades necesarias, directamente relacionadas con el objeto del contrato, acordadas con el Supervisor del Contrato.


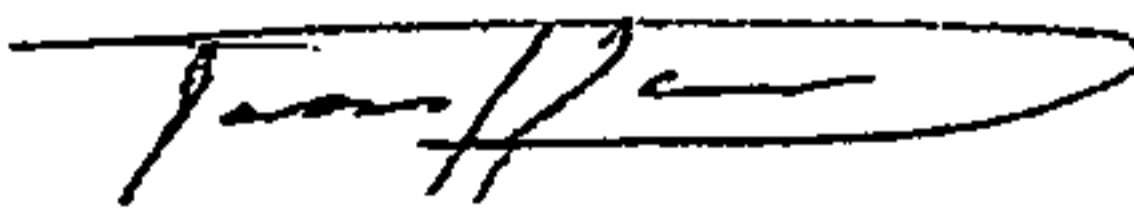
Actividades desarrolladas	Medios de verificación
Las obligaciones ejecutadas en este periodo se contemplaron en las descritas anteriormente, por lo tanto en este periodo no se realizo ninguna adicional.	N/A

PAGO SEGURIDAD SOCIAL

MES DE ENERO 2025	No. DE PLANILLA 84327717
-------------------	--------------------------

Nota 2: La entidad creará una carpeta por contratista en un ONE DRIVE para subir las evidencias mensuales que soportan el cumplimiento de las obligaciones contractuales, para lo cual se les indicará el procedimiento para el respectivo ingreso.

Nota 3: Una vez aprobado el informe, el contratista debe cargar en el aplicativo SECOP II, los documentos del informe, los cuales deberán ser aprobados por el supervisor

 FIRMA	 FIRMA
Nombre Contratista: MARTHA LUCIA BUITRAGO	Nombre Supervisor: JOSÉ ANTONIO HERRERA RODRÍGUEZ

--	--	--



Bogotá, 21 de febrero de 2025

CUENTA DE COBRO N.º 1

AGENCIA CATASTRAL DE CUNDINAMARCA

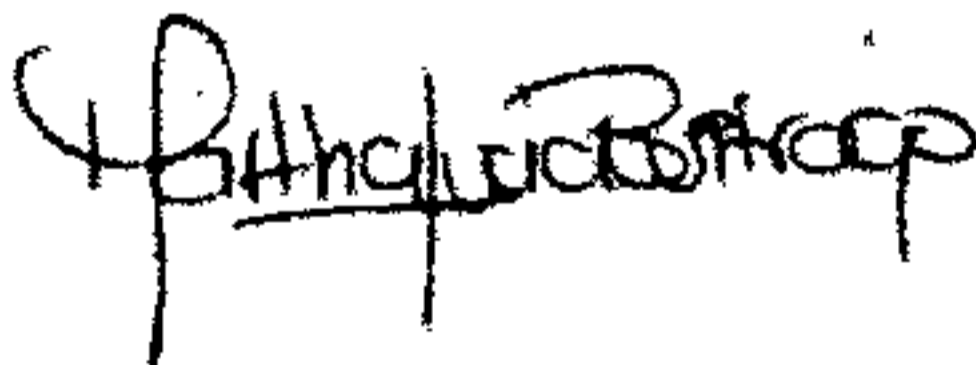
901421041-7

DEBE A:

MARTHA LUCIA BUITRAGO identificada con cédula de ciudadanía número 33.367.728 expedida en Tunja, la suma de: **SEIS MILLONES DE PESOS (\$6.000.000)** M/Cte. por concepto:

Primer pago, sobre el valor del contrato de Prestación de Servicios **CD-ACC-CPS-020-2025** cuyo objeto es **"CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS EN LOS PROYECTOS DE GESTIÓN CATASTRAL CON ENFOQUE MULTIPROPÓSITO DE LOS MUNICIPIOS ASIGNADOS POR LA AGENCIA CATASTRAL DE CUNDINAMARCA.** conforme a la cláusula primera del contrato referido.

Cordialmente,



MARTHA LUCIA BUITRAGO

C.C. No. 33.367.728

Email: malubu121282@gmail.com

Contacto: 3156881562

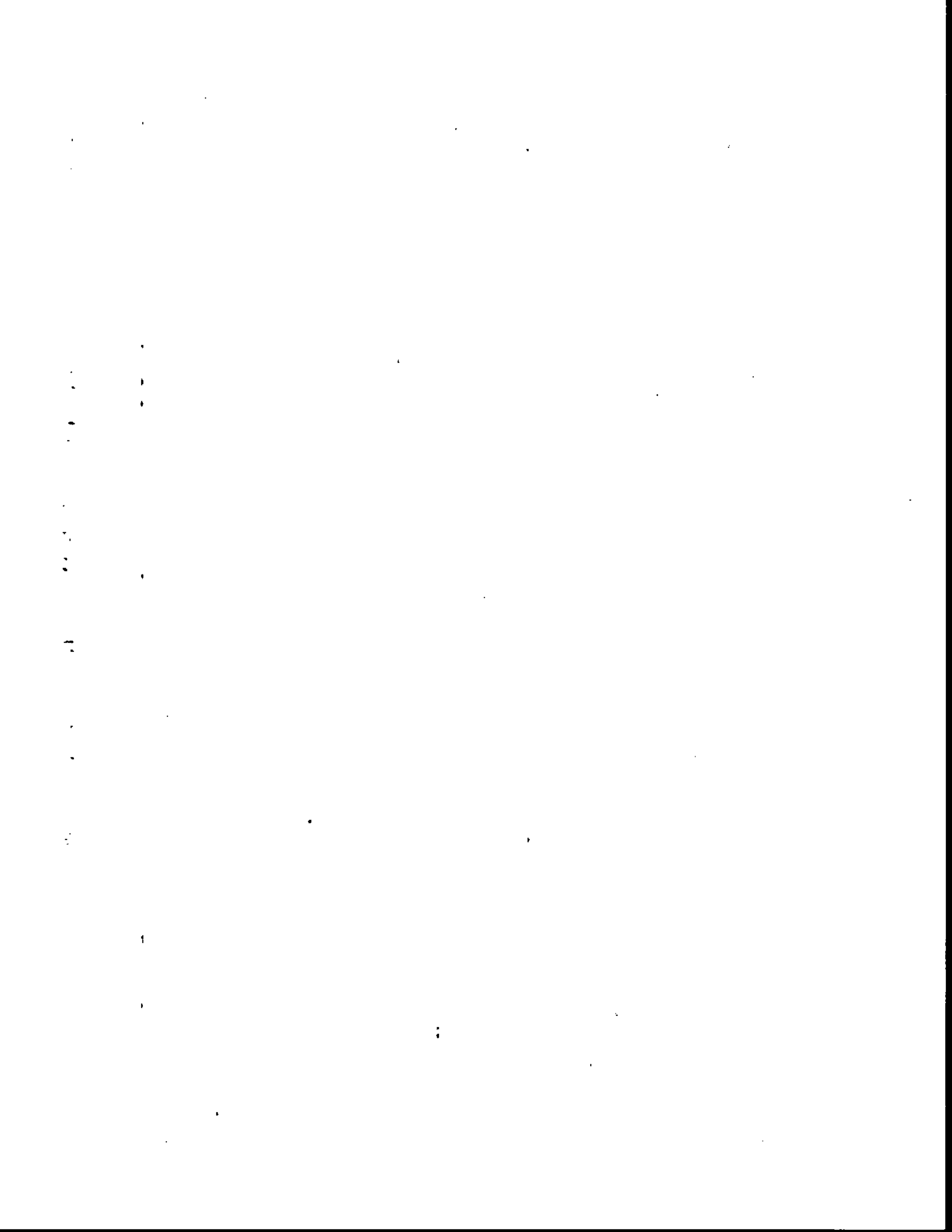
Favor realizar la consignación a la cuenta de ahorros del Banco BOGOTA

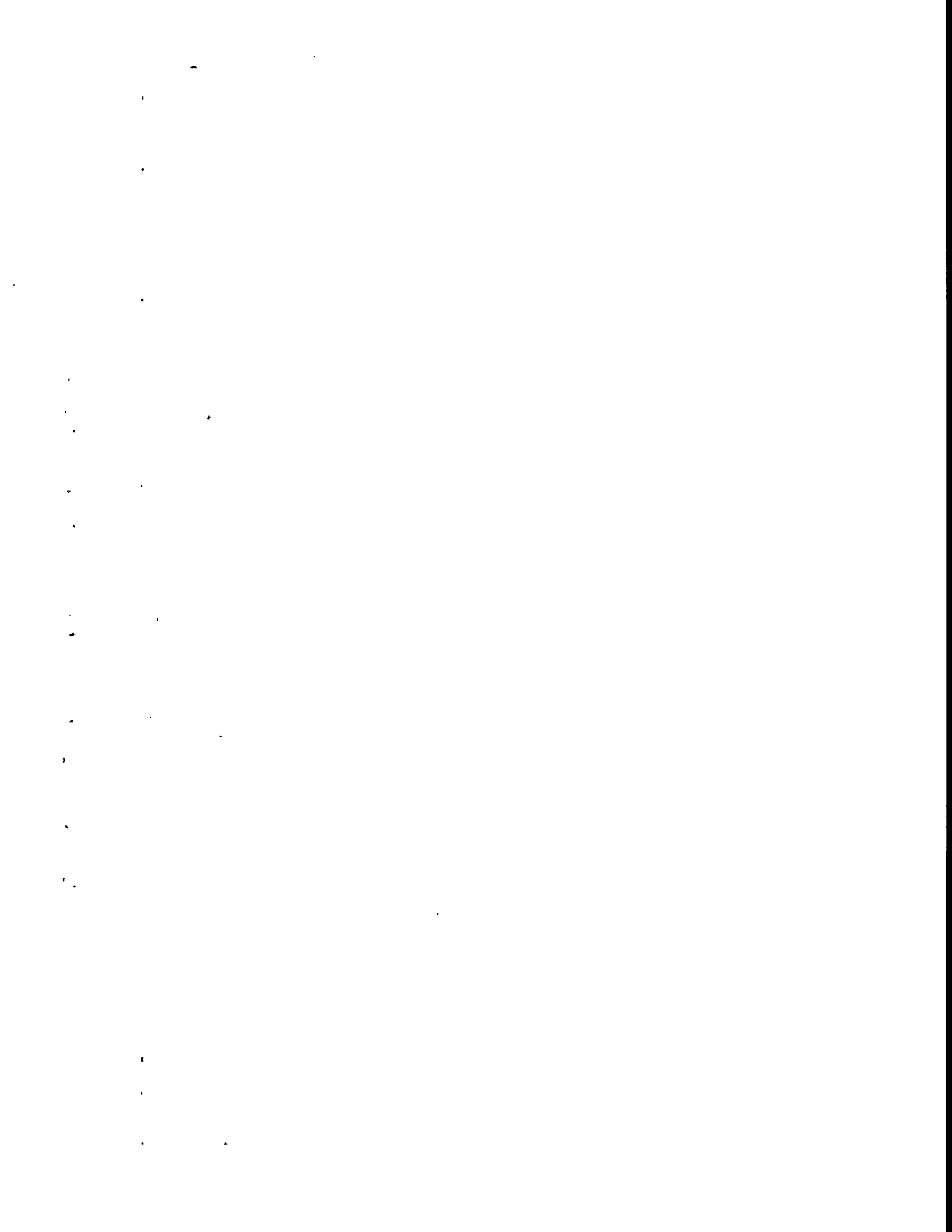
Número 807091947

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is crucial for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. It highlights the need for consistent data collection procedures and the use of advanced analytical techniques to derive meaningful insights from the data.

3. The final part of the document provides a summary of the key findings and conclusions. It reiterates the importance of ongoing monitoring and evaluation to ensure that the organization remains effective and efficient in its operations.





Banco de Bogotá



Nit. 800.902.984.4
Calle 35 N° 7-47 Bogotá

REFERENCIA BANCARIA

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que MARTHA LUCIA BUITRAGO, identificado(a) con Cedula de ciudadanía número 33.367.728 está vinculado(a) con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

Cuentas de Ahorros No. 807091947, abierta/o desde el 22/2/2021.

Se expide en Bogotá el día 18 del mes de Febrero del año 2025

Firma Autorizada

ESTA INFORMACION ES CONFIDENCIAL Y SE SUMINISTRA SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA POR PARTE DEL BANCO

1. 1

2. 2

3. 3

4. 4

5. 5

6. 6

7. 7

8. 8

9. 9

10. 10

11. 11

12. 12

13. 13

14. 14

15. 15

16. 16

17. 17

18. 18

19. 19

20. 20

21. 21

22. 22

23. 23

24. 24

25. 25

26. 26

27. 27

28. 28

29. 29

30. 30

31. 31

32. 32

33. 33

34. 34

35. 35

36. 36

37. 37

38. 38

39. 39

40. 40

41. 41

42. 42

43. 43

44. 44

45. 45

46. 46

47. 47

48. 48

49. 49

50. 50

51. 51

52. 52

53. 53

54. 54

55. 55

56. 56

57. 57

58. 58

59. 59

60. 60

61. 61

62. 62

63. 63

64. 64

65. 65

66. 66

67. 67

68. 68

69. 69

70. 70

71. 71

72. 72

73. 73

74. 74

75. 75

76. 76

77. 77

78. 78

79. 79

80. 80

81. 81

82. 82

83. 83

84. 84

85. 85

86. 86

87. 87

88. 88

89. 89

90. 90

91. 91

92. 92

93. 93

94. 94

95. 95

96. 96

97. 97

98. 98

99. 99

100. 100

101. 101

102. 102

103. 103

104. 104

105. 105

106. 106

107. 107

108. 108

109. 109

110. 110

111. 111

112. 112

113. 113

114. 114

115. 115

116. 116

117. 117

118. 118

119. 119

120. 120

121. 121

122. 122

123. 123

124. 124

125. 125

126. 126

127. 127

128. 128

129. 129

130. 130

131. 131

132. 132

133. 133

134. 134

135. 135

136. 136

137. 137

138. 138

139. 139

140. 140

141. 141

142. 142

143. 143

144. 144

145. 145

146. 146

147. 147

148. 148

149. 149

150. 150

151. 151

152. 152

153. 153

154. 154

155. 155

156. 156

157. 157

158. 158

159. 159

160. 160

161. 161

162. 162

163. 163

164. 164

165. 165

166. 166

167. 167

168. 168

169. 169

170. 170

171. 171

172. 172

173. 173

174. 174

175. 175

176. 176

177. 177

178. 178

179. 179

180. 180

181. 181

182. 182

183. 183

184. 184

185. 185

186. 186

187. 187

188. 188

189. 189

190. 190

191. 191

192. 192

193. 193

194. 194

195. 195

196. 196

197. 197

198. 198

199. 199

200. 200



**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 33367728 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 13/01/2025 02:15 PM



Código Verificación: **M5BSUNYAEH**

Válida hasta: **13/04/2025**

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

1000