Usuario Pago:
ARAMIREZ
720

MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT 890980917-1
COMPROBANTE DE EGRESO NÚMERO : 2025-00731

Fecha de Pago: 11-04-2025 **Estado:** PAGADO

PAGADO A: GARCIA CIRO ANLLY PAOLA ,Id: 1007334375

DESCRIPCIÓN: TERCER PAGO AL CONTRATO PSP-109-2025, CUYO OBJETO ES PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONAELS PARA EL APOYO EN LOS PROCESOS DE ESTARTIFICACION, NOMENCLATURA Y DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL, ADSCRITA A LA SECRETARIA DE PLANEACION. PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 Y EL 30 DE MARZO DE 2025. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES.

Otros:

Tipo Pago	Doc. Ref. : 147
PGNOR	

Vlr Bruto: 3,685,000.00 **Vlr Deducc.:** 269,005.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** 3,415,995.00

DETALLE DE LOS BANCOS

	Banco	Nro. Cuenta	Nro. Cheque	Beneficiario	Valor
1	BANCOCOLOMBIA	33400001377	T11Abril	GARCIA CIRO ANLLY PAOLA ,Id: 10073	$3,415,995.00
				Total:	**$3,415,995.00**

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vlr. Base	Valor	Descripción		Vlr. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	$3,685,000	$73,700	ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL 0.5%	0.5	$3,685,000	$18,425
ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	$3,685,000	$147,400	RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO (	0.8	$3,685,000	$29,480
TOTAL Deducibles:			**$269,005.00**	**TOTAL no Deducibles:**			**$0.00**

ANGELICA MARIA MARIN RAMIREZ
TESORERA MUNICIPAL

FIRMA DE INTERESADO

SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL

"ALCALDIA DE EL PEÑOL"

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

NIT 890980917-1

ORDEN DE PAGO NÚMERO : 2025-720

Usuario Ordenó
SMONTES

Fecha/Estado
07/04/2025 **ORDENAI**

Comprobante: 16 : ORDENES DE PAGO

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

PAGADO A: GARCIA CIRO ANLLY PAOLA ,Id: 1007334375

DESCRIPCIÓN: TERCER PAGO AL CONTRATO PSP-109-2025, CUYO OBJETO ES PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONAELS PARA EL APOYO EN LOS PROCESOS DE ESTARTIFICACION, NOMENCLATURA Y DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL, ADSCRITA A LA SECRETARIA DE PLANEACION. PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 Y EL 30 DE MARZO DE 2025. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES.

Doc. Ref. : 147

Vlr Bruto: 3,685,000.00 **Vlr Deducc.:** 269,005.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** **3,415,995.00**

REGISTRO PRESUPUESTAL

#Reserva CDP	# CRP	Fondo	Depen.	Código	Descripción	Vlr. x Código
166	147	1.2.1.0.00	13-27	2.3.2.02.02.009.04.36	Revisión e implementación de la estratificación urbana y rural	$3,685,000.00

#158

TOTAL: **$3,685,000.00**

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vlr. Base	Valor	Descripción		Vlr. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	$3,685,000	$73,700	ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL 0.5%	0.5	$3,685,000	$18,425
ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	$3,685,000	$147,400	RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO	0.8	$3,685,000	$29,480

TOTAL Deducibles: **$269,005.00** **TOTAL no Deducibles:** **$0.00**

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ
ALCALDESA MUNICIPAL

ROSMIRA DEL CARMEN MURILLO HENAO
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

PAGADO : 1 ABR

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

720

Fecha: El Peñol, 3 abril de 2025.

Señor: Secretaría Hacienda

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

Descripción: Tercer pago al contrato PSP-109-DE 2025, para prestación de servicios profesionales para el apoyo en los procesos de estratificación, nomenclatura y diferentes actividades de la oficina de catastro municipal, adscrita a la secretaría de planeación.

- Periodo comprendido del 1 de marzo al 30 de marzo de 2025.

Beneficiario: ANLLY PAOLA GARCIA CIRO

Cédula o Nit: 1.007.334.375

Artículo 2.3.2.02.02.009.04.36 Revisión e implementación de la estratificación urbana y rural.	**Valor: $ 3.685.000**
Artículo:	**Valor**: $
TOTAL:	**Valor: $ 3.685.000**

Cordialmente,

MARIA ELIZABETH MONTES SALAZAR
Secretaria de Planeación Municipal

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

NIT: 890980917-1

Dirección: CR 18 N 02 91

Teléfono: 851 58 55

NUMERO:AP6836

Fecha: 07/04/2025
Proveedor: GARCIA CIRO ANLLY PAOLA
Nit: 1007334375
Dirección: Cod Postal 05 : CRA 20A # 3-13 - EL PEÑOL
Teléfono: 3116180777 EL P - ANTI - COLO

Cantidad	Descripción	Valor Unidad	Sub Total
1	TERCER PAGO AL CONTRATO PSP-109-2025, CUYO OBJETO ES PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONAELS PARA EL APOYO EN LOS PROCESOS DE ESTARTIFICACION, NOMENCLATURA Y DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL, ADSCRITA A LA SECRETARIA DE PLANEACION. PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 Y EL 30 DE MARZO DE 2025. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES.	3,685,000.00	3,685,000.00

TOTAL:	3,685,000.00
VALOR RETEFUENTE:	.00
OTRAS RETENCIONES:	.00
VALOR A PAGAR:	3,685,000.00

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:
		C.C. o NIT.

AUTORIZACIÓN DIAN 18764089930742 PARA EL DOCUMENTO SOPORTE PREFIJO DE LA 6601 HASTA LA 8600

VIGENTE

BRAMIREZ

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL N° : 147

Fecha Impresión: 27-Jan-2025 **Fecha Compromiso:** 27/01/2025 10:58:16 **Usuario Realizó:** BRAMIREZ

Contrato	Proveedor/Contratista		Valor
XXX	1007334375	ANLLY PAOLA GARCÍA CIRO	22,704,355.00

Tipo Compromiso: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

DESCRIPCIÓN: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONAELS PARA EL APOYO EN LOS PROCESOS DE ESTARTIFICACION,NOMENCLATURA Y DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL , ADSCRITA A LA SECRETARIA DE PLANEACIO.

FORMA DE PAGO

Cuota	Fecha	Valor a Pagar	Valor Pagado
1	27/01/2025 10:58:16	22,704,355.00	0.00

CODIGOS PRESUPUESTALES

C.D.P	Fondo	Código	Descripción	Vlr Reservado
166	1.2.1.0.00	13-27.2.3.2.02.02.009.04.36	Revisión e implementación de la estratificación urbana y rural	22,704,355.00
			Total:	**22,704,355.00**

Beatriz Ramirez

BEATRIZ ELENA RAMIREZ ZULUAGA
TECNICA ADMINISTRATIVO

OLGA LUCIA GALLO CARDONA
SECRETARIA DE HACIENDAD

NINGUNO *** ***

NINGUNO *** ***

"ALCALDIA DE EL PEÑOL"
SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
No. PSP 109 DE 2025

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT:	890.980.917-1
CONTRATISTA:	ANLLY PAOLA GARCIA CIRO
NIT O C.C:	1.007.334.375
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LOS PROCESOS DE ESTRATIFICACIÓN, NOMENCLATURA Y DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN.
VALOR:	VEINTIDÓS MILLONES SETECIENTOS CUATRO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/L ($22.704.355), INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**NÚMERO**: 166 **FECHA**: 22 DE ENERO DE 2025 **RUBRO**: 2.3.2.02.02.009.04.36 **NOMBRE**: REVISIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATIFICACIÓN URBANA Y RURAL **VALOR**: VEINTIDÓS MILLONES SETECIENTOS CUATRO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/L ($22.704.355)
RESERVA PRESUPUESTAL	**NÚMERO**: 147 **FECHA**: 27 DE ENERO DE 2025 **RUBRO**: 2.3.2.02.02.009.04.36 **NOMBRE**: REVISIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATIFICACIÓN URBANA Y RURAL **VALOR**: VEINTIDÓS MILLONES SETECIENTOS CUATRO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/L ($22.704.355)
DURACIÓN:	SEIS (6) MESES Y CINCO (5) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO,
FECHA:	27 DE ENERO DE 2025
COMITÉ DE CONTRATACIÓN:	COMITÉ N° 07 DEL 22 DE ENERO DE 2025

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 **ANLLY PAOLA GARCIA CIRO** identificado (a) con cédula de ciudadanía comb aparece al inicio del documento, quien obra en nombre propio y que en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, han convenido celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, la cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.** Prestación de servicios profesionales para el apoyo en los procesos de estratificación, nomenclatura y diferentes actividades de la oficina de catastro municipal, adscrita a la Secretaría de Planeación. **SEGUNDA: ALCANCE DEL CONTRATO.** El alcance del contrato consiste en la contratación de un profesional para apoyar los procesos de estratificación y nomenclatura, con la atención de las solicitudes de revisión o asignación de estrato socioeconómico de conformidad con la metodología establecida por el DANE. Además, en conjunto con la actualización de la estratificación, la actualización de la base de datos catastral y la incorporación y conservación de edificaciones del municipio de El Peñol. **TERCERA: VALOR DEL CONTRATO.** VEINTIDÓS MILLONES SETECIENTOS CUATRO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/L ($22.704.355) 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.** UNA PRIMERA CUOTA POR UN VALOR DE QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/L ($594.355) Y SEIS CUOTAS IGUALES DE TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/L ($3.685.000) pagaderas de acuerdo a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda. 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	166
FECHA	22 DE ENERO DE 2025
RUBRO	2.3.2.02.02.009.04.36
NOMBRE	REVISIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATIFICACIÓN URBANA Y RURAL
VALOR	$22.704.355
RESERVA PRESUPUESTAL	
NÚMERO	147
FECHA	27 DE ENERO DE 2025
RUBRO	2.3.2.02.02.009.04.36
NOMBRE	REVISIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATIFICACIÓN URBANA Y RURAL.
VALOR	$22.704.355

SEXTA: DURACIÓN DEL CONTRATO. La vigencia del contrato será de seis (6) meses y cinco (5) días, 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.** Apoyar administrativamente a la oficina de catastro y estratificación con la atención al público, digitalización de expedientes y escaneo y digitalización de escrituras. **2.** Apoyar con las respuestas a derechos de petición de la Secretaría en lo concerniente a los temas de

estratificación. **3**. Acompañar los comités permanentes de estratificación socioeconómica con la organización de los mismos y la elaboración de las respectivas actas. **4**. Expedir los certificados de estratificación y nomenclatura y certificados catastrales, fichas prediales, certificados de avalúo, certificados de no posesión de bienes y certificados planos. **5**. Apoyar con la incorporación en la base de datos catastral con las mutaciones de primera clase relacionadas con los cambios de propietario. **6**. Acompañar en las visitas del área urbana para los Reglamentos de Propiedad Horizontal y de asignación de estrato socioeconómico y de nomenclatura en el municipio; para el mantenimiento y conservación de la base de datos catastral. **7**. Brindar acompañamiento del orden profesional a la gestión contractual y apoyar la supervisión de los procesos que guarde relación con el objeto contractual. **8**. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato. **Parágrafo**: En el desarrollo de estas obligaciones, el contratista entregará al Supervisor un completo informe mensual sobre la entrega de productos, de tal forma que la ejecución del objeto contractual y la entrega de los productos inherentes a este, sean medibles y cuantificables en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad. **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 contractual y demás actividades para las cuales sea requerido. **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**. Participar activamente en las actividades encaminadas a la adecuada planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con los parámetros y directrices adoptadas por la alta dirección, así como de las reuniones, eventos y actividades programadas y/o autorizadas por la Entidad y que se encuentren incluidos en los planes, programas y proyectos. **6**. 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. **NOVENA: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL: 1.** Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución, suministrando al contratista toda la información y el acompañamiento requeridos para cumplir con el objeto contractual. **2**. Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata, 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 de honorarios, siempre que el contratista 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 contrato. **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 contrato 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.** Por tratarse de un proceso de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no se exigirá ningún tipo de garantía conforme al Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, sin que esto implique la exoneración de responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista. No obstante, de acuerdo con las estipulaciones de los artículos 7 al 17 de la Ley 1480 de 2011, en concordancia con el Código de Comercio, el Contratista tiene la obligación de garantizar la calidad del bien o servicio objeto de la contratación. **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 planeación, 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-ll. **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	Vanessa Morales Giraldo Auxiliar administrativa	Vanessa M.
Revisado por	Rosmira Murillo Henao Secretaria General y de Gobierno	
Revisado por	Inés Elena Montoya González Asesora Jurídica Contratación	Ing. I. Montoya G.
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.		

FECHA DEL INFORME	3 DE ABRIL DE 2025	**CONTRATISTA**	ANLLY PAOLA GARCIA CIRO
TIPO DE CONTRATO Y NÚMERO	PSP - 109 - DE 2025	**TIEMPO DE SERVICIO**	1 DE MARZO AL 30 DE MARZO DE 2025
SECRETARÍA / OFICINA	SECRETARIA DE PLANEACIÓN	**SUPERVISOR**	MARIA ELIZABETH MONTES SALAZAR

OBLIGACIONES CONTRACTUALES (Específicas y generales)	**INDICADOR**	**META**			**ACTIVIDADES EJECUTADAS, EVIDENCIAS Y OBSERVACIONES**
		PROPUESTA	***ALCANZADA EN EL PERÍODO***	***ACUMULADA***	
1. ESPECÍFICAS:					
1.1. Apoyar administrativamente a la oficina de catastro y estratificación con la atención al público, digitalización de expedientes y escaneo y digitalización de escrituras.	No. de verificaciones efectuadas	Igual al No. de pagos (7)	1	3	Durante el período del **1** al **30** de **marzo** de **2025**, se atendieron y verificaron las solicitudes de usuarios relacionadas con estratificación urbana, estratificación rural y nomenclatura. Se prestó apoyo en el proceso de escaneo y digitalización de escrituras para las mutaciones (cambios de propietarios). Lograron los siguientes resultados:

					- **25** fichas Catastrales Generadas. - **16** escrituras Escaneadas. - **24** archivos TXT de Cambios de Propietarios Procesados. - **40** certificados Generados para Nomenclatura, Estratificación Rural y Urbana.
1.2. Apoyar con las respuestas a derechos de petición de la Secretaría en lo concerniente a los temas de estratificación.	No. de respuestas a derechos de petición	A demanda	0	0	Durante el período de reporte, no se recibieron derechos de petición relacionados con temas de estratificación, por lo que no fue necesario realizar gestiones en este aspecto. No obstante, permanecí atenta y disponible para responder cualquier

					solicitud que pudiera surgir, garantizando así la oportuna atención a los ciudadanos.
1.3. Acompañar los comités permanentes de estratificación socioeconómica con la organización de los mismos y la elaboración de las respectivas actas.	No. de actas realizadas	1 cada dos meses	0	0	Durante el período de reporte, no se programaron comités permanentes de estratificación socioeconómica, por lo que no fue necesario realizar asistencia ni elaboración de actas. No obstante, para el próximo mes la idea es planificar y programar el comité, para informar y evaluar el proceso que se está llevando a cabo.
1.4. Expedir los certificados de estratificación y nomenclatura y certificados catastrales, fichas prediales, certificados de avalúo, certificados de no posesión de bienes y certificados planos.	No. de certificados realizados	20 cada mes	105	198	Durante el mes de marzo, se generaron un total de **105 certificados**, incluyendo nomenclatura, inconformidad y novedades de estratificación, y estratificación rural. Así mismo, se expidieron **25** fichas catastrales. Adicionalmente, se llevaron a cabo salidas de nomenclatura con EPM de las

					cuales se entregaron **14** certificados y visitas de incorporación de construcciones en diferentes sectores.
1.5. Apoyar con la incorporación en la base de datos catastral con las mutaciones de primera clase relacionadas con los cambios de propietario.	No. de mutaciones realizadas	50 cada mes	40	95	Durante el mes de marzo, se lograron realizar **24** mutaciones en la plataforma BCGS y 16 escaneos de escrituras. Se brindó un apoyo significativo en catastro ya que el primer filtro soy yo y si en esta actividad para garantizar la actualización de la base de datos catastral y la atención de los usuarios con diferentes tramites de correcciones de áreas.
1.6. Acompañar en las visitas del área urbana para los Reglamentos de Propiedad Horizontal y de asignación de estrato socioeconómico y de nomenclatura en el municipio; para el mantenimiento y conservación de la base de datos catastral.	No. de visitas realizadas	15 cada mes	38	74	Durante este período, se realizaron visitas de campo en coordinación con EPM para verificación y asignación de nomenclatura y salidas de campo con el funcionario de Catastro Danilo, para garantizar la actualización y mantenimiento de

					la base de datos catastral. Se llevaron a cabo salidas específicas en diferentes fechas para la incorporación de construcciones y Reglamentos de Propiedad Horizontal (RPH). Estas visitas fueron: - 5 de marzo (Todo el día, con EPM): **7 Visitas**; 1 en el sector 2 centro y 6 en conquistadores. - 12 – 19 de marzo (Tarde con EPM): **1 visita de 900 unidades prediales** en Barrio conquistadores sector coredi, nomenclando y poryectando este certificado ya que son mucha sunidades prediales del proyecto Montreal.

					- 26 de marzo (mañana – tarde con EPM): **2 visita** para nomenclaturas de 2 edificios. - 28 de marzo (Tarde) **1 visita** con EPM a un edificio. - 3 de marzo (mañana):**10 visitas** urbanas de incorporación de RPH en villa roca en Torres de la transfiguración con catastro (5 pisos y 2 aptos por piso), aproveche también hacer la respectiva estratificación de los apartamentos que ya están habitados. Y en horas de la tarde hicimos **2 visitas** de incorporación

					2 RPH 018-61010 y 018-61146. - 11 de marzo (Mañana – Tarde) **2 visitas** con Danilo el funcionario de catastro visitamos un predio urbano a la matricula 51791 en villa del rosario y la tarde la incorporación de una construcción en la vereda de el morro, Mat: 018-158406. **Total, de visitas con catastro: 15** **Total, de visitas con EPM: 23** Distribución de agenda de trabajo: **Lunes:** Trabajo en oficina.

					Martes: Visitas con Catastro para incorporación de construcciones y Reglamentos de Propiedad Horizontal (RPH). **Miércoles:** Salidas con EPM. **Jueves:** Visitas de estratificación. **Viernes:** Trabajo en oficina.
1.7. Brindar acompañamiento del orden profesional a la gestión contractual y apoyar la supervisión de los procesos que guarde relación con el objeto contractual.	No. de verificaciones realizadas	Igual al No. de pagos	1	3	Durante el mes de marzo, se brindó acompañamiento en la gestión contractual, apoyando la supervisión de los procesos administrativos y técnicos relacionados con el objeto del contrato. Se verificó el cumplimiento de actividades en campo, la correcta documentación de procesos y se garantizó el adecuado seguimiento a las labores de actualización catastral.

1.8. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato.			1	3	Además de las funciones principales, se llevaron a cabo actividades adicionales para fortalecer la ejecución del contrato, como la sistematización y organización de documentación, apoyo en la gestión de nomenclatura, actualización de bases de datos y coordinación de actividades para mejorar los procesos catastrales.
2. 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.			1	3	Desarrollé el contrato con responsabilidad y eficiencia, cumpliendo con cada una de las actividades y obligaciones pactadas. Se trabajó en la actualización de datos, en la supervisión de procesos y en la ejecución de tareas catastrales, siempre con compromiso y transparencia.

2. Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual y demás actividades para las cuales sea requerido	No. de verificaciones realizadas	Igual al No. de pagos (7)	1	3	Se garantizó el cumplimiento del contrato mediante la ejecución diligente de las actividades pactadas. Se apoyaron procesos de novedad e inconformidad de estratificación, nomenclatura y actualización catastral, manteniendo un enfoque proactivo para mejorar la eficiencia y precisión en las gestiones.
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.			1	3	He manejado con estricta reserva toda la información obtenida durante la ejecución del contrato, garantizando su protección y uso exclusivo para los fines establecidos, conforme a la normatividad vigente.
4. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y			1	3	He realizado los aportes correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales,

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.					cumpliendo con lo establecido en la normatividad vigente.
5. Participar activamente en las actividades encaminadas a la adecuada planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con los parámetros y directrices adoptadas por la alta dirección, así como de las reuniones, eventos y actividades programadas y/o autorizadas por la Entidad y que se encuentren incluidos en los planes, programas y proyectos.			1	3	Durante este mes, participé activamente en las actividades de planificación y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Se brindó apoyo en la ejecución de estrategias establecidas por la entidad, tanto en catastro como en estratificación y nomenclatura, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales y fortaleciendo los procesos administrativos relacionados con la gestión catastral.

6. 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.			1	3	Durante la ejecución del contrato, no se presentaron situaciones anómalas o presiones indebidas que afectaran el cumplimiento de mis funciones. En caso de que surgiera alguna irregularidad, la informaría de inmediato al supervisor para su debida gestión.

ANLLY PAOLA GARCÍA CIRO
Cédula: 1.007.334.375

MUNICIPIO DE EL PEÑOL Departamento de Antioquia ALCALDÍA MUNICIPAL	**INFORME DE SUPERVISIÓN**	**CÓDIGO:** F-ABS-14
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 29/01/2025
		PÁGINA: 1 de 8

CONTRATISTA	ANLLY PAOLA GARCÍA CIRO
CÉDULA - RUT	1.007.334.375
CONTRATO	PSP-109-2025
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LOS PROCESOS DE ESTRATIFICACIÓN, NOMENCLATURA Y DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN.
VALOR INICIAL	VEINTIDÓS MILLONES SETECIENTOS CUATRO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/L ($22.704.355), INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.
ADICIÓN	N/A
VALOR TOTAL CON ADICIÓN	VEINTIDÓS MILLONES SETECIENTOS CUATRO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/L ($22.704.355).
DURACIÓN INICIAL	6 MESES Y 5 DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO
AMPLIACIÓN	N/A
DURACIÓN TOTAL	6 MESES Y 5 DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO
SUSPENSIONES	N/A
PERÍODO VERIFICADO	1 DE MARZO AL 30 DE MARZO DE 2025
SUPERVISOR	MARIA ELIZABETH MONTES SALAZAR
CARGO	SECRETARIA DE PLANEACIÓN

El 3 de abril, se procede a elaborar el informe de supervisión número 003 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

1.1. Apoyar administrativamente a la oficina de catastro y estratificación con la atención al público, digitalización de expedientes y escaneo y digitalización de escrituras.

AVANCES:

- Se ha observado que la contratista ha cumplido con la actividad de atención al público en la oficina de Catastro, estratificación y nomenclatura, tanto de manera presencial como telefónica.
- La contratista realizó el escaneo de escrituras en total para la realización del cambio de propietario.
- La contratista esta apoyando a la oficina de catastro en generar todas las fichas catastrales.

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

1.2. Apoyar con las respuestas a derechos de petición de la Secretaría en lo concerniente a los temas de estratificación.

AVANCES:

Con respecto a los temas de estratificación y nomenclatura, llegan muy pocos derechos de petición, por eso esta actividad es a demanda. No se registraron derechos de petición.

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

1.3. Acompañar los comités permanentes de estratificación socioeconómica con la organización de los mismos y la elaboración de las respectivas actas.

AVANCES:

Debido a que no han comenzado las reuniones para los comités de estratificación, no se registra aún esta actividad. Estos están próximos a comenzar, para le mes de marzo se verá evidenciada la actividad.

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

1.4. Expedir los certificados de estratificación y nomenclatura y certificados catastrales, fichas prediales, certificados de avalúo, certificados de no posesión de bienes y certificados planos.

AVANCES:

Para el mes de marzo, otorgo los siguientes certificados:

- **25** fichas Catastrales Generadas.
- **16** escrituras Escaneadas.
- **40** certificados Generados para Nomenclatura, Estratificación Rural y Urbana.

- **24** archivos TXT de Cambios de Propietarios Procesados.

Estas últimas se verificaron en la plataforma BCGS de catastro departamental

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

1.5. Apoyar con la incorporación en la base de datos catastral con las mutaciones de primera clase relacionadas con los cambios de propietario.

AVANCES:

- La contratista ha realizado **24** mutaciones/cambios de propietario y **25** fichas Catastrales Generadas. Es importante mencionar que no se cumple con la meta establecida ya que no había más solicitudes de cambio de propietario.

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

1.6. Acompañar en las visitas del área urbana para los Reglamentos de Propiedad Horizontal y de asignación de estrato socioeconómico y de nomenclatura en el municipio; para el mantenimiento y conservación de la base de datos catastral.

AVANCES:

La contratista ha realizado 38 visitas, entre las que se encuentran 15 de apoyo a catastro en incorporación de reglamento de propiedad horizontal. Y 23 de nomenclatura con EPM y estratificación.

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

1.7. Brindar acompañamiento del orden profesional a la gestión contractual y apoyar la supervisión de los procesos que guarde relación con el objeto contractual.

AVANCES:

Durante el periodo de supervisión, se ha evidenciado que el contratista ha cumplido satisfactoriamente con las actividades mencionadas. Se ha observado su participación activa y colaboración en todos los aspectos relacionados con la dependencia y el objeto del contrato. El contratista ha brindado un apoyo constante en la gestión contractual, asegurando que los procesos se desarrollen de acuerdo con las normativas y procedimientos establecidos.

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

1.8. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato.

AVANCES:

El contratista ha participado en diversas actividades adicionales que están directamente relacionadas con el objeto del contrato, contribuyendo de manera significativa al avance de los proyectos y objetivos establecidos.

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

RESUMEN AVANCE OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

ACTIVIDAD	INDICADOR	META		
		PROPUESTA	*ALCANZADA EN EL PERÍODO*	*ACUMULADA*
1.1.	No. de verificaciones efectuadas	Igual al No. de pagos (7)	1	3
1.2	No. de respuestas a derechos de petición	A demanda	0	0
1.3	No. de actas realizadas	1 cada dos meses	0	0
1.4	No. de certificados realizados	20 cada mes	105	198
1.5	No. de mutaciones realizadas	50 cada mes	40	95
1.6	No. de visitas realizadas	15 cada mes	38	74
1.7	No. de verificaciones realizadas	Igual al No. de pagos (7)	1	3
1.8	No. de verificaciones realizadas	Igual al No. de pagos (7)	1	3

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:
El contratista ha ejecutado el contrato con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo con las actividades y obligaciones contractuales, actuando siempre con lealtad y buena fe.

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

2. Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual y demás actividades para las cuales sea requerido

AVANCES:
Se ha atendido de manera oportuna las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato, asegurando el cumplimiento del objeto contractual y colaborando en las actividades requeridas.

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

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:
El contratista ha mantenido la reserva sobre la información suministrada y adquirida durante la ejecución del contrato, cumpliendo con las disposiciones legales que garantizan la confidencialidad de la información

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

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:
El contratista aportó la planilla de pago de aportes a la seguridad social por el período de servicio, validada durante la supervisión, el cual se detalla de manera acumulada a continuación:

PLANILLA	PERÍODO	FECHA DE PAGO	HONORARIOS	IBC	PAGO SALUD	PAGO PENSIÓN	PAGO ARL
7954749252	ENERO	30/01/2025	594.355	1.423.500	178.000	227.800	7.500
7958318329	FEBRERO	05/03/2025	3.685.000	1.474.000	184.300	235.900	7.700
7962764015	MARZO	01/04/2025	3.685.000	1.474.000	184.300	235.900	7.700

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo del periodo verificado

5. Participar activamente en las actividades encaminadas a la adecuada planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con los parámetros y directrices adoptadas por la alta dirección, así como de las reuniones, eventos y actividades programadas y/o autorizadas por la Entidad y que se encuentren incluidos en los planes, programas y proyectos.

AVANCES:
El contratista ha participado activamente en las actividades relacionadas con la planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, así como en reuniones y eventos programados por la Entidad.

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo del periodo verificado

6. 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.

AVANCES:
Se ha informado oportunamente sobre cualquier petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida, así como sobre novedades o anomalías en la ejecución del contrato, manteniendo una comunicación fluida con el supervisor.

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo del periodo verificado

RESUMEN AVANCE OBLIGACIONES GENERALES

ACTIVIDAD	META		
	PROPUESTA	ALCANZADA EN EL PERÍODO	ACUMULADA
1.1	(igual al número de pagos). 6	1	3
1.2			
1.3			
1.4			
1.5			
1.6			

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	NO **X**

5. RELACIÓN DE PAGOS

PERÍODO DE SERVICIO	*ORDEN DE PAGO*	*EGRESO*	*FECHA DEL EGRESO*	*VALOR*
27-30 de enero 2025	2025-163	2025-00151	26/02/2025	$549.355
1-28 de febrero 2025	2025-410	2025-00381	12/03/2025	$3.685.000

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

- No se han presentado modificaciones y/o aclaraciones al contrato

7. EJECUCIÓN DE RECURSOS

El proceso contractual se encuentra soportado en los siguientes documentos:

DOCUMENTO	FECHA	ARTÍCULO	DENOMINACIÓN	VALOR
CDP - 166	*22 DE ENERO DE 2025*	*2.3.2.02.02.009.04.36*	*REVISIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATIFICACIÓN URBANA Y RURAL*	*$22.704.355*
CRP - 147	*27 DE ENERO DE 2025*			

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN

Valor inicial del contrato	$22.704.355
Adiciones	*0*
Valor total del contrato	$22.704.355
Valor Acta Pago 001	*$594.355*
Valor Acta Pago 002	*$3.685.000*
Valor Acta Pago 003	*$3.685.000*
Valor de este informe	*$3.685.000*
Total, pagos incluyendo el que se autoriza en este informe	*$7.964.355*
Porcentaje de avance financiero	35.08 %
Valor por pagar	*$14.740.000*

8. INFORME FINAL DE CUMPLIMIENTO

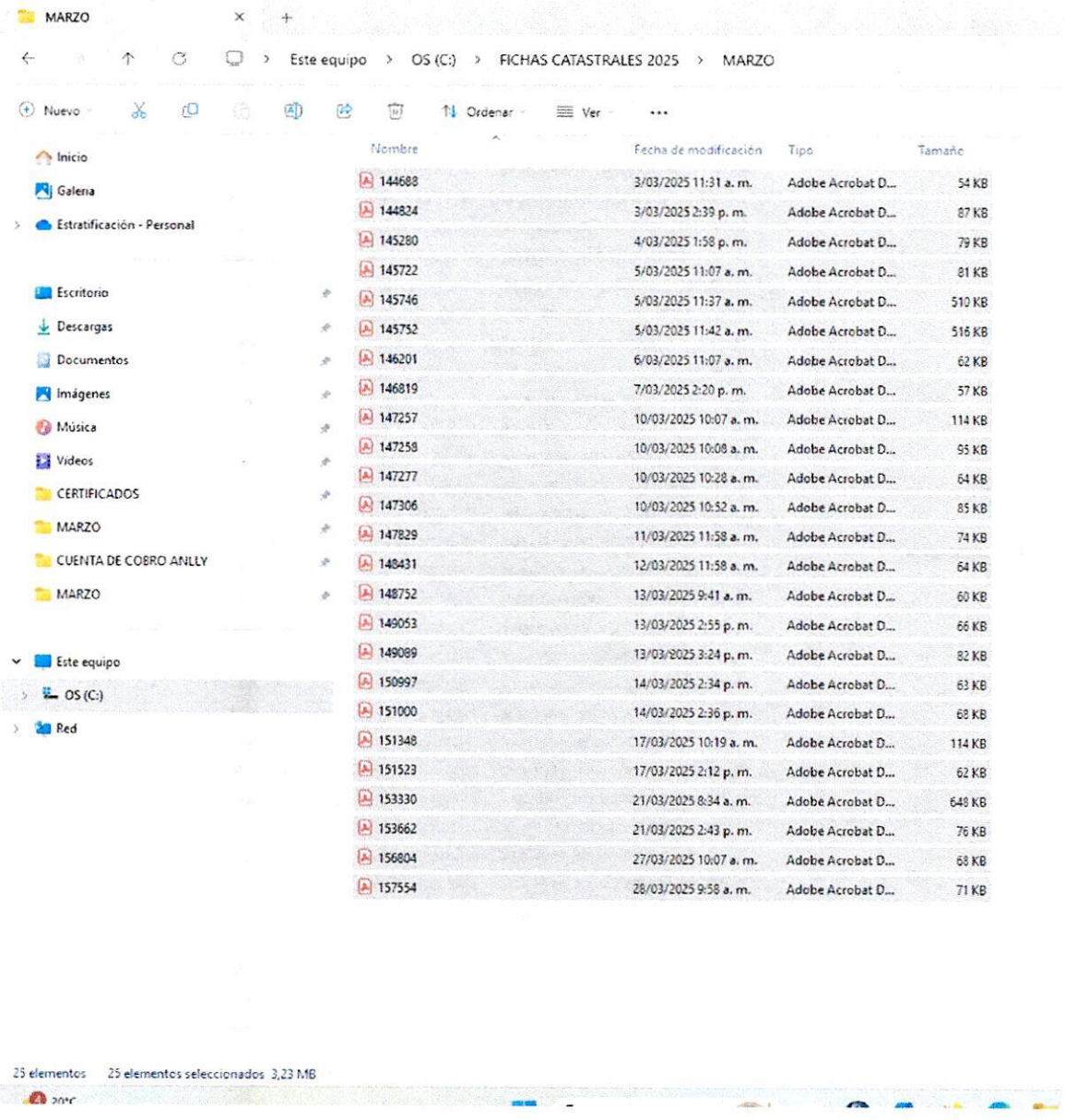
En mi calidad de supervisora certifico que el contratista **ANLLY PAOLA GARCÍA CIRO** identificado con cédula **1.007.334.375**, ha venido cumpliendo satisfactoriamente con el objeto del contrato, desarrollando las actividades que tiene contempladas en la propuesta para lo cual dejó como evidencia el informe en el formato F-ABS-13 (**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LOS PROCESOS DE ESTRATIFICACIÓN, NOMENCLATURA Y DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN.**), con todos sus soportes.

NOTA: La contratista no asistió a la jornada de inducción y reinducción programada para el día 29 de marzo, debido a que se le otorgó permiso con anticipación para participar en una actividad familiar previamente acordada.

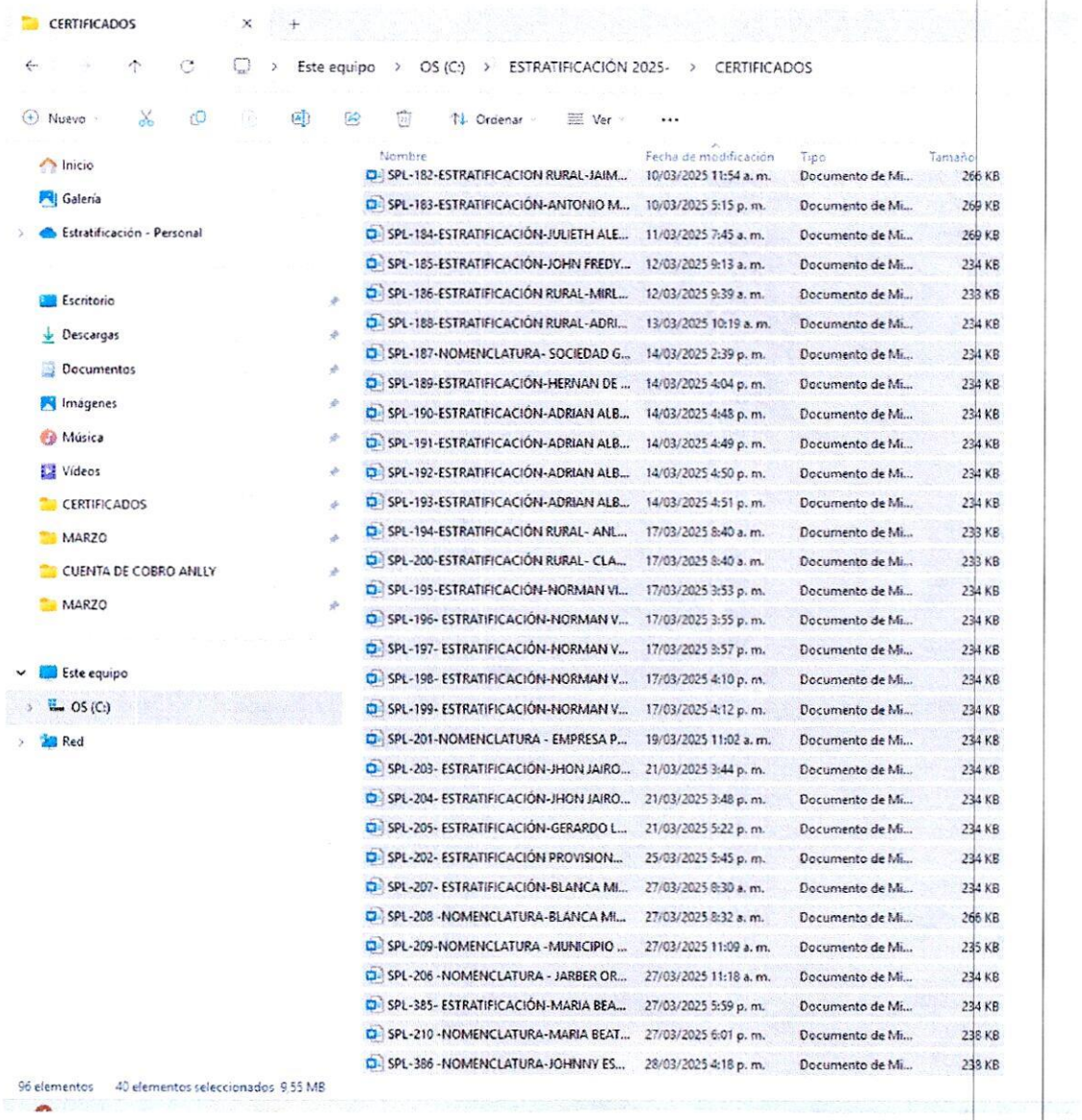
MARIA ELIZABETH MONTES SALAZAR
Secretaria de Planeación
Supervisora del Contrato

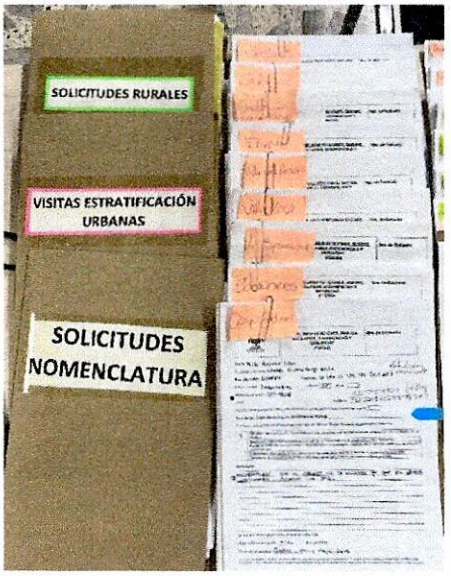
FOTOS DE EVIDENCIA

FICHAS CATASTRALES GENERADAS EN EL MES DE MARZO, PARA UN TOTAL DE 25 FICHAS



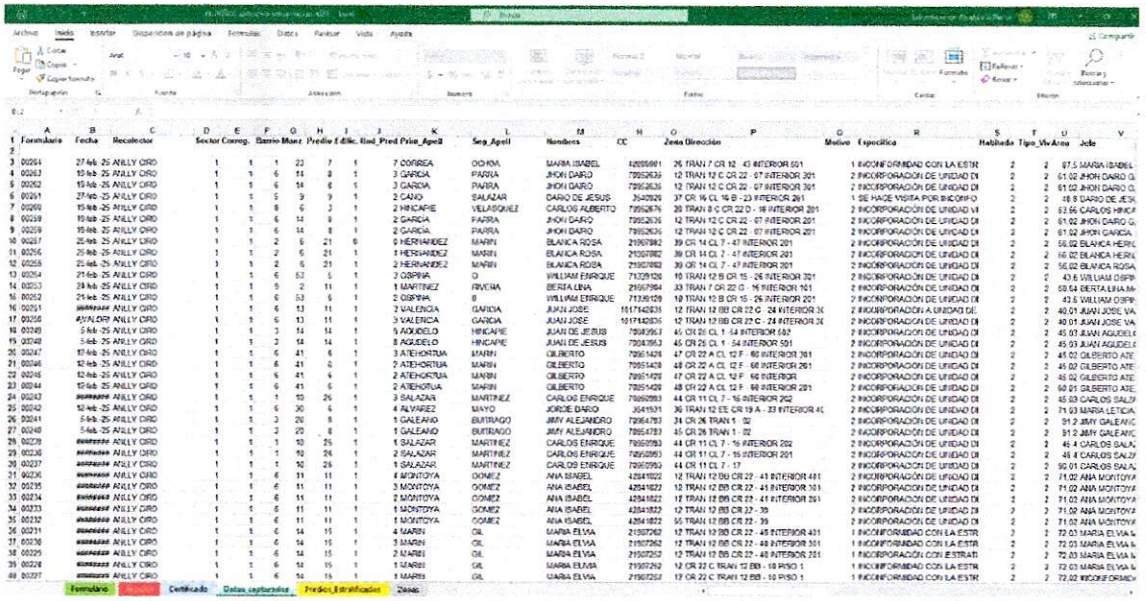
CERTIFICADOS GENERADAS EN EL MES DE MARZO, PARA UN TOTAL DE 40 CERTIFICADOS ENTRE ELLOS: NOMENCLATURA, INCONFORMIDAD Y NOVEDADES DE ESTRATIFICACIÓN, ESTRATIFICACIÓN RURL.







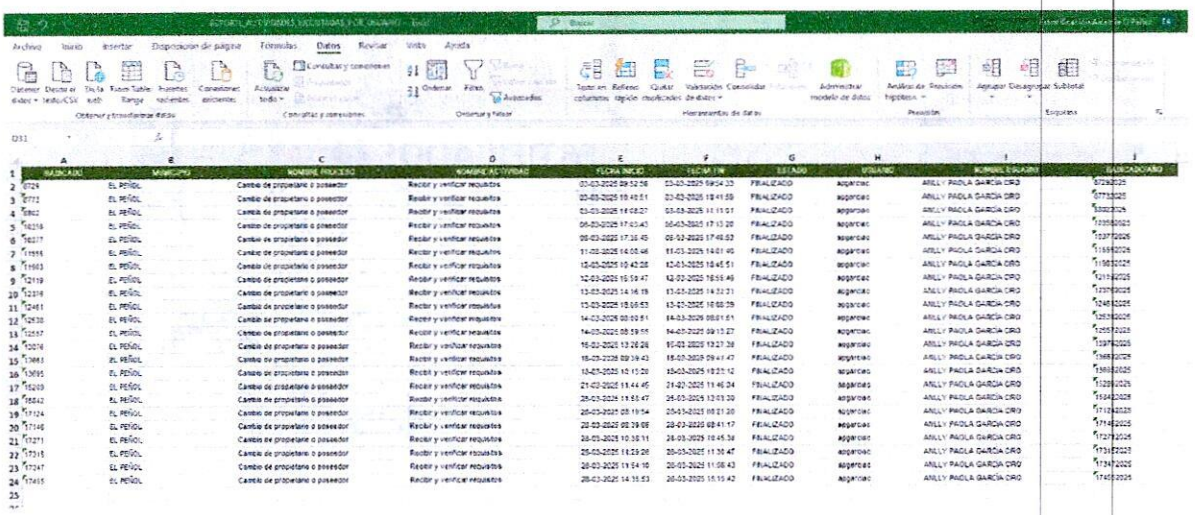
APLICATIVO DEL DANE, INFORMACIÓN INGRESADA DE ESTRATIFICACIÓN



Municipio de El Peñol

MUNICIPIO DE EL PEÑOL
Departamento de Antioquia
ALCALDIA MUNICIPAL

REPORTE DE LA PLATORMA BCGS – TXT CAMBIOS DE PORPIETARIOS



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	MATRICULA	MUNICIPIO	NOMBRE PROCESO	NOMBRE ACTIVIDAD	FECHA INICIO	FECHA FIN	ESTADO	USUARIO	NOMBRE USUARIO	IDENTIFICADOR
2	6729	EL PEÑOL	Cambio de propietario o poseedor	Recibir y verificar requisitos	03-03-2025 09:52:56	03-03-2025 09:54:23	FINALIZADO	aggarcia	ANLLY PAOLA GARCIA DRO	67292025
3	6772	EL PEÑOL	Cambio de propietario o poseedor	Recibir y verificar requisitos	03-03-2025 10:40:51	03-03-2025 10:41:59	FINALIZADO	aggarcia	ANLLY PAOLA GARCIA DRO	67732025
4	6862	EL PEÑOL	Cambio de propietario o poseedor	Recibir y verificar requisitos	03-03-2025 14:08:27	03-03-2025 14:11:07	FINALIZADO	aggarcia	ANLLY PAOLA GARCIA DRO	68622025
5	16216	EL PEÑOL	Cambio de propietario o poseedor	Recibir y verificar requisitos	06-03-2025 17:03:43	06-03-2025 17:13:20	FINALIZADO	aggarcia	ANLLY PAOLA GARCIA DRO	120562025
6	16217	EL PEÑOL	Cambio de propietario o poseedor	Recibir y verificar requisitos	06-03-2025 17:16:45	06-03-2025 17:49:52	FINALIZADO	aggarcia	ANLLY PAOLA GARCIA DRO	123772025
7	1555	EL PEÑOL	Cambio de propietario o poseedor	Recibir y verificar requisitos	11-03-2025 14:58:46	11-03-2025 14:01:45	FINALIZADO	aggarcia	ANLLY PAOLA GARCIA DRO	11552025
8	1663	EL PEÑOL	Cambio de propietario o poseedor	Recibir y verificar requisitos	12-03-2025 10:42:28	12-03-2025 10:45:51	FINALIZADO	aggarcia	ANLLY PAOLA GARCIA DRO	11632025
9	2119	EL PEÑOL	Cambio de propietario o poseedor	Recibir y verificar requisitos	12-03-2025 15:59:47	12-03-2025 16:56:46	FINALIZADO	aggarcia	ANLLY PAOLA GARCIA DRO	121192025
10	2318	EL PEÑOL	Cambio de propietario o poseedor	Recibir y verificar requisitos	13-03-2025 14:16:19	13-03-2025 14:32:21	FINALIZADO	aggarcia	ANLLY PAOLA GARCIA DRO	123182025
11	2461	EL PEÑOL	Cambio de propietario o poseedor	Recibir y verificar requisitos	13-03-2025 15:56:53	13-03-2025 16:00:29	FINALIZADO	aggarcia	ANLLY PAOLA GARCIA DRO	124612025
12	2630	EL PEÑOL	Cambio de propietario o poseedor	Recibir y verificar requisitos	14-03-2025 08:00:51	14-03-2025 08:01:51	FINALIZADO	aggarcia	ANLLY PAOLA GARCIA DRO	126302025
13	2557	EL PEÑOL	Cambio de propietario o poseedor	Recibir y verificar requisitos	14-03-2025 08:59:55	14-03-2025 09:12:27	FINALIZADO	aggarcia	ANLLY PAOLA GARCIA DRO	125572025
14	2074	EL PEÑOL	Cambio de propietario o poseedor	Recibir y verificar requisitos	10-03-2025 13:28:28	10-03-2025 13:27:38	FINALIZADO	aggarcia	ANLLY PAOLA GARCIA DRO	120742025
15	3863	EL PEÑOL	Cambio de propietario o poseedor	Recibir y verificar requisitos	18-03-2025 09:39:43	18-03-2025 09:41:47	FINALIZADO	aggarcia	ANLLY PAOLA GARCIA DRO	138632025
16	3695	EL PEÑOL	Cambio de propietario o poseedor	Recibir y verificar requisitos	18-03-2025 15:15:09	18-03-2025 15:21:12	FINALIZADO	aggarcia	ANLLY PAOLA GARCIA DRO	136952025
17	5209	EL PEÑOL	Cambio de propietario o poseedor	Recibir y verificar requisitos	21-03-2025 11:44:45	21-03-2025 11:46:24	FINALIZADO	aggarcia	ANLLY PAOLA GARCIA DRO	152092025
18	5842	EL PEÑOL	Cambio de propietario o poseedor	Recibir y verificar requisitos	25-03-2025 13:53:47	25-03-2025 13:03:30	FINALIZADO	aggarcia	ANLLY PAOLA GARCIA DRO	158422025
19	7124	EL PEÑOL	Cambio de propietario o poseedor	Recibir y verificar requisitos	26-03-2025 08:19:54	26-03-2025 08:21:20	FINALIZADO	aggarcia	ANLLY PAOLA GARCIA DRO	171242025
20	7148	EL PEÑOL	Cambio de propietario o poseedor	Recibir y verificar requisitos	28-03-2025 08:39:08	28-03-2025 08:41:17	FINALIZADO	aggarcia	ANLLY PAOLA GARCIA DRO	171482025
21	7271	EL PEÑOL	Cambio de propietario o poseedor	Recibir y verificar requisitos	28-03-2025 10:38:11	28-03-2025 10:45:38	FINALIZADO	aggarcia	ANLLY PAOLA GARCIA DRO	172712025
22	7318	EL PEÑOL	Cambio de propietario o poseedor	Recibir y verificar requisitos	25-03-2025 10:29:26	28-03-2025 11:36:47	FINALIZADO	aggarcia	ANLLY PAOLA GARCIA DRO	173182025
23	7347	EL PEÑOL	Cambio de propietario o poseedor	Recibir y verificar requisitos	28-03-2025 11:54:10	28-03-2025 11:58:43	FINALIZADO	aggarcia	ANLLY PAOLA GARCIA DRO	173472025
24	7455	EL PEÑOL	Cambio de propietario o poseedor	Recibir y verificar requisitos	28-03-2025 14:35:53	28-03-2025 15:15:42	FINALIZADO	aggarcia	ANLLY PAOLA GARCIA DRO	174552025
25										

CERTIFICADOS DE NOMENCLATURAS – MES DE MARZO

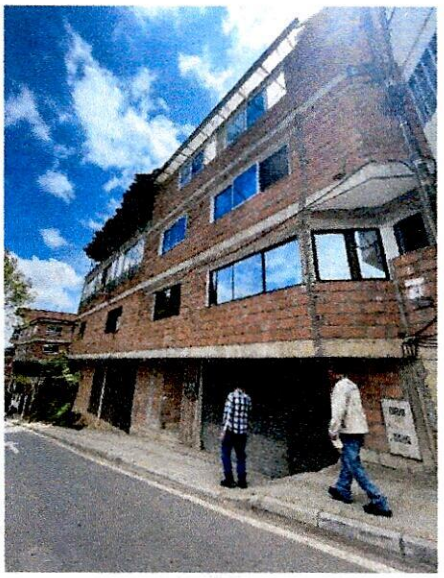


SALIDA CON EL FUNCIONARIO DE EPM



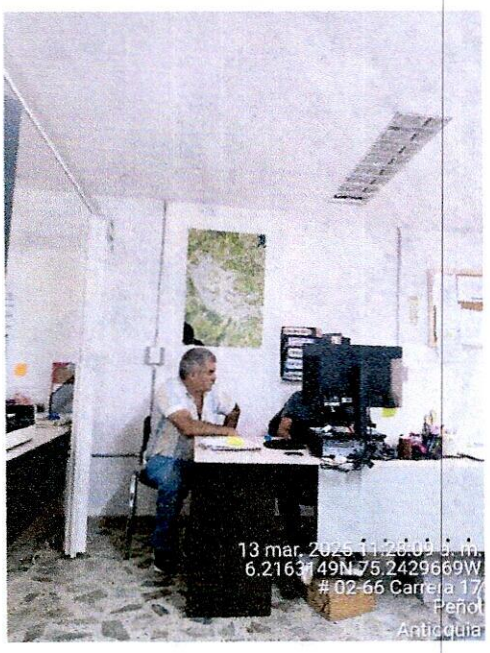


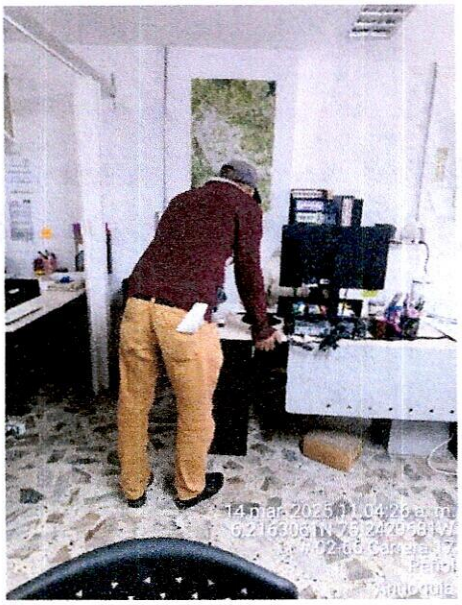




ATENCIÓN A LOS USUARIOS









APOYO A CATASTRO









ACTIVIDADES PLANEACIÓN





Actividades Ejecutadas

Durante el período del 1 al 30 de marzo de 2025, se realizaron las siguientes actividades:

- **Atención y Verificación de Solicitudes**:
  - Estratificación urbana y rural.
  - Nomenclatura.
  - Apoyo en escaneo y digitalización de escrituras para mutaciones.

Resultados Obtenidos

- **Fichas Catastrales Generadas**: 25
- **Escrituras Escaneadas**: 16
- **Archivos TXT de Cambios de Propietarios Procesados**: 24
- **Certificados Generados**: 105 (incluyendo nomenclatura, estratificación rural y urbana).

Observaciones

- **Derechos de Petición**:
  - No se recibieron durante el período, lo que evitó gestiones adicionales.
  - Permanecí atenta para responder cualquier solicitud.
- **Comités Permanentes de Estratificación**:
  - No se programaron, pero se planea realizar uno el próximo mes.

Salidas y Visitas de Campo

Se realizaron visitas de campo en coordinación con EPM y Catastro:

- **Visitas con EPM**:
  - **5 de marzo**: 7 visitas (1 en sector 2 centro, 6 en Conquistadores).
  - **12 – 19 de marzo**: 1 visita proyecto montreal.
  - **26 de marzo**: 2 visitas para nomenclaturas de 2 edificios.
  - **28 de marzo**: 1 visita a un edificio.
- **Visitas con Catastro**:
  - **3 de marzo**: 10 visitas urbanas de incorporación de RPH en Villa Roca.
  - **11 de marzo**: 2 visitas para incorporación de construcciones.
- **Total, de Visitas**:
  - Con Catastro: 15
  - Con EPM: 23

Distribución de Agenda de Trabajo

- **Lunes**: Trabajo en oficina.
- **Martes**: Visitas con Catastro.
- **Miércoles**: Salidas con EPM.
- **Jueves**: Visitas de estratificación.
- **Viernes**: Trabajo en oficina.

Gestión Contractual y Supervisión

- Se brindó acompañamiento en la gestión contractual, verificando el cumplimiento de actividades en campo y la correcta documentación.
- Se apoyaron procesos de novedad e inconformidad de estratificación y nomenclatura.

Compromiso y Transparencia

- Se garantizó el cumplimiento del contrato con responsabilidad y eficiencia.
- Se mantuvo reserva sobre la información obtenida, cumpliendo con la normatividad vigente.
- Se realizaron aportes correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales.

Participación en Planeación y Evaluación

- Participé activamente en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, apoyando estrategias de catastro y estratificación.

Conclusión

Durante el mes de marzo, se ejecutaron todas las actividades pactadas con compromiso y transparencia, sin situaciones anómalas que afectaran el cumplimiento de funciones.

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1007334375
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			ANLLY PAOLA GARCIA CIRO
CIUDAD/MUNICIPIO:	PEÑOL	DEPARTAMENTO:	ANTIOQUIA
DIRECCIÓN:	CR 20A N 3 - 13	TELÉFONO:	3116180
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de computadoras, equipo per
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	7962764015		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES marzo AÑO 2025		PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES marzo AÑO	2025
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/04/01		NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1379067003

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 235.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 235.900	$ 0	$ 235.900
SUBTOTALES:										**$ 235.900**	**$ 0**	**$ 235.900**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 184.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 184.300	$ 0	$ 0	$ 184.300
SUBTOTALES:													**$ 184.300**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 184.300**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-11	14-11 - ARL SURA	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 7.700	$ 7.700	$ 0	$ 0	$ 7.700
SUBTOTALES:									**$ 7.700**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 7.700**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																		PARAFISCALES						
																										PENSIÓN								SALUD						ARP						CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	ICE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 1007334375	GARCIA CIRO ANLLY PAOLA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.474.000				NO																	230301-PORVENIR	30	$ 1.474.000	$ 235.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 235.900	EPS037-NUEVA EPS	30	$ 1.474.000	$ 184.300	$ 0	$ 184.300	14-11 - ARL SURA	30	$ 1.474.000	100733437	$ 7.700		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 427.900

Planilla Pagada
SOI
Planilla Pagada

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

Cancelar

< Evaluación de la Entidad E

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

	Referencia	Fecha prevista de entrega	% ejecución prevista	Fecha real de entrega	% ejecución real	Estado
●	Primer Pago	15/03/2025 1:00 PM *(UTC -5 horas)*	2,60	30/01/2025 12:00 PM *(UTC -5 horas)*	2,60	Confirmado
●	Segundo Pago	4/04/2025 12:00 PM *(UTC -5 horas)*	18,80	28/02/2025 12:00 PM *(UTC -5 horas)*	18,80	Confirmado

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
Pago 001	AP6527	20/02/2025 2:02:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	30/01/2025 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	594.355 COP	Pagado
Pago 002	AP6651	24 días de tiempo transcurrido *(11/03/2025 10:45:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	28/02/2025 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	3.685.000 COP	Pagado

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados		

Borrar Carg

Cancelar

< Evaluación de la Entidad E

Admon El Peñol

REPORTE DE INGRESO / PAGO A CONTRATO

> INFORMACIÓN GENERAL

Contrato:	PSP-109-2025
Orden de Pago:	2028-00381
Tipo de Pago:	Pago Normal
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LOS PROCESOS DE ESTRATIFICACIÓN, NOMENCLATURA Y DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
Nombre Contratista:	ANLLY PAOLA GARCIA CIRO
Identificación del Contratista:	1007334375
Fecha Pago:	12/03/2025
Valor Total Bruto:	3685000,00

> COMPROBANTE DE EGRESO

ORDEN DE PAGO	FECHA	TOTAL BRUTO	DEDUCCIONES	TOTAL NETO
2028-00381	12/03/2025	$3.685.000	$269.005	$3.415.995

> REGISTROS / CONTRATO

RUBRO	REGISTRO	DISPONIBILIDAD	VALOR	DEDUCIDO	DISPONIBL
2.3.2.02.02.009.0	147	166	$227.044	$227.043	$1
2.3.2.02.02.009.0	147-1	166	$22.477.311	$4.052.312	$18.424.99

> REGISTROS / PAGO

ORDEN DE PAGO	REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR PAGADO
2028-00381	147-1	$3.685.000

> FORMA DE PAGO

FECHA	FORMA DE PAGO	TRANSACCIÓN	VALOR	BANCO	CUENTA
No data to display					

> ANEXOS

DOCUMENTO	FECHA DE INGRESO	DOCUMENTO DE LEGALIDAD

SEGUNDO PAGO PSP-109-2025	03/04/2025	Certificado y Pago de la Seguridad Social de este Pago
SEGUNDO PAGO PSP-109-2025	03/04/2025	Comprobantes de egreso (Pagos)
SEGUNDO PAGO PSP-109-2025	03/04/2025	Factura y/o Cuenta de Cobro
SEGUNDO PAGO PSP-109-2025	03/04/2025	Informe de Interventoría para el Pago Específico
SEGUNDO PAGO PSP-109-2025	03/04/2025	Orden de Pago

Salir

RECIBIDO 04 ABR 2025

08/04/25