

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL AGENCIA CATASTRAL DE CUNDINAMARCA
NIT.901.421.041-7
CALLE 24A # 43B -19 Bogota D.C Codigo Postal 111321 - Telefono: 3225089900

Consecutivo N° 0706

NOMBRE DEL VENDEDOR DE BIENES Y SERVICIOS LADDY ELIZABETH CORONADO PEREZ		C.C/NIT. 1193556211	FECHA 31/12/2024
DIRECCIÓN 0		TELEFONO 3219338669	CIUDAD Bogotá
VALOR DEL CONTRATO	\$ 13.876.000	NUMERO DEL CONTRATO	CD-ACC-CPS-132-2024
CANTIDAD	CONCEPTO	UNIDAD	VALOR TOTAL
1	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS COMO TECNOLOGO PARA APOYAR EL PROCESO DE CONSERVACION Y ACTUALIZACION CATASTRAL EN LOS MUNICIPIOS DE JURISDICCION DE LA AGENCIA CATASTRAL DE CUNDINAMARCA.	1	\$ 1.040.700
OBSERVACIONES:			
6 DE 6			
UNO MILLONES TREINTA MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE CON 00/100			
FORMA DE PAGO:		PAGO ELECTRONICO	
BANCO:		BANCOLOMBIA	
TIPO DE CUENTA:		AHORROS	
NÚMERO DE CUENTA:		21100001050	
TITULAR DE LA CUENTA		LADDY ELIZABETH CORONADO PEREZ	
		SUBTOTAL \$ 1.040.700	
		PRODESARROLLO 2% \$ -	
		PROELECTRIFICACIÓN 2% \$ -	
		PROHOSPITALES 2% \$ -	
		PROCULTURA 1% \$ -	
		PRODESARROLLO UDEC1.5% \$ -	
		PROADULTO MAYOR 2% \$ -	
		PRODEPORTE 2,5% \$ -	
		RET.FUENTE 3,5% \$ -	
		RET.FUENTE % \$ -	
		RET.ICA 0.00988% \$ 10.053	
		RET.IVA 15% \$ -	
		TOTAL DESCUENTOS \$ 10.053	
		TOTAL A PAGAR \$ 1.030.647	



Nel Cash

Informe Detallado del Fichero

03/Jan/25 15:46:15

BENEFICIARIO	CUENTA BENEFICIARIA	IMPORTE (COP)	MOTIVO
LADDY ELIZABETH CORONADO PEREZ	21100001050	1.030.647,00	AUTORIZADO

Tipo de identificación:	Cédula de ciudadanía	Nº identificación:	0000011935562110
Nombre:	LADDY ELIZABETH CORONADO PEREZ	E-mail:	laddycoronado.acc@gmail.com
Dirección 1:	BOGOTA	Dirección 2:	BOGOTA
Forma de Pago:	Abono/Cargo cuenta	Tipo de cuenta:	Cuenta Ahorro
Banco:	0007 - BANCOLOMBIA	Cuenta-Tarjeta:	21100001050
Código Oficina Pagadora:	0	Fecha Límite Vencimiento:	
Importe:	1.030.647,00	Motivo Devolución:	AUTORIZADO
Concepto 1:	PAGO OPS MES DE DICIEMBRE 2024	Concepto 2:	

 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN FINANCIERA		
	FORMATO ORDEN DE PAGO		
Código: PRCGF12--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		
27-12-2024	CD-ACCCPS-132-2024	06	16-12-2024	-	26-12-2024
Nombre del contratista	Laddy Elizabeth Coronado Perez	No. de identificación	NIT: ____ CC: __X__ <u>1193556211</u>		
Nombre del Supervisor	José Antonio Herrera Rodríguez				
Cargo del Supervisor	Subgerente de Conservación, Actualización y Formación Agencia Catastral de Cundinamarca				

De acuerdo con el Acta de Corte No. 6 presentado por el supervisor del contrato No. **CD-ACC-CPS-132-2024**, 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 de septiembre, según Planilla No. 81784010 - 82577880, 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	Diecisiete millones trescientos ochenta y cinco mil trescientos treinta y tres pesos M/CTE (\$13.876.000)
Valor de la adición	Cuatro millones quinientos nueve mil setecientos pesos M/CTE (\$4.509.700)
Valor total del contrato	Dieciocho Millones trescientos ochenta y cinco mil pesos setecientos pesos M/cte (\$18.385.700)
Valor del pago	Un millón cuarenta mil setecientos pesos M/cte (\$1.040.700)

Cordial Saludo,

WILLIAM EDUARDO ROZO VARGAS
GERENTE GENERAL

Elaboró: José Antonio Herrera Rodríguez - Subgerente de Conservación, Actualización y Formación Agencia Catastral de Cundinamarca

Revisó: Milton Arley Garzón Herrera - Abogado contratista



Gobernación de
Cundinamarca

Sede Administrativa Calle 24A #43B-19 Bogotá D.C.
Sede Atención al usuario Calle 24 #43A-42 Bogotá D.C.
Barrio Quinta Paredes - Bogotá D.C.
Teléfono: 3225089900
atencionalciudadano@acc.gov.co - www.acc.gov.co

[CundiGov](#) [CundiGov](#) [CundiGov](#)
www.cundinamarca.gov.co

Gobierno de Cundinamarca		GESTIÓN CONTRACTUAL		A.C.C. Cundinamarca		
FORMATO ACTA DE CORTE DE PAGO						
PRC09-0000-0000-F002		Versión: 1.0		Fecha de Aprobación: 28/06/2024		
Página 1 de 3						
1. INFORMACIÓN CONTRATISTA						
Fecha:	27/12/2024	Acta de Corte N°	6	Periodo Ejecución:	18/12/2024 al 26/12/2024	
Persona natural:	X	Persona jurídica:		Modalidad contratación:	Contratación directa	
Numero cedula:	1193556211	NIT:		N° contrato:	CD-ACC-CPS-132-2024	
Nombre contratista:	LADDY ELIZABETH CORONADO PEREZ					
Correo electrónico:	laddy coronado acc@gmail.com		Numero de contacto:	3219338669		
Nombre y cargo del supervisor:	Jose Antonio Herrera Rodríguez Subgerente de Conservación, Actualización y Formación					
OBJETO DE CONTRATO:						
CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS COMO TECNOLOGO PARA APOYAR EL PROCESO DE CONSERVACION Y ACTUALIZACION CATASTRAL EN LOS MUNICIPIOS DE JURISDICCION DE LA AGENCIA CATASTRAL DE CUNDINAMARCA						
2. BALANCE FINANCIERO			3. GENERALIDAD DE CONTRATISTA			
Valor inicial del contrato:	\$	13.876.000,00	Plazo inicial del contrato:	CUATRO (04) MESES		
Adicional N°1 (SI APLICA):	\$	4.509.700,00	Prorroga N° 1 (SI APLICA):	UN MES Y NUEVE DIAS		
Adicional N°4 (SI APLICA):	\$	-	Fecha de acta de inicio:	18 de julio de 2024.		
Adicional N°5 (SI APLICA):	\$	-	Suspensión N° 1 (SI APLICA):			
Adicional N°6 (SI APLICA):	\$	-	Reinicio N° 1 (SI APLICA):			
Adicional N°7 (SI APLICA):	\$	-	Suspensión N° 2 (SI APLICA):			
Valor total del contrato:	\$	18.385.700,00	Reinicio N° 2 (SI APLICA):			
Acta de corte (1):	\$	3.469.000,00	Tiempo de cesión (SI APLICA):			
Acta de corte (2):	\$	3.469.000,00	Plazo total del contrato:	CINCO MESES, NUEVE DIAS		
Acta de corte (3):	\$	3.469.000,00	Fecha de terminación del contrato:	26/12/2024		
Acta de corte (4):	\$	3.469.000,00	Nombre cedente (SI APLICA):			
Acta de corte (5):	\$	3.469.000,00	Identificación del cedente (SI APLICA):			
Acta de corte (6):	\$	1.040.700,00	Numero del contrato objeto de la cesión (SI APLICA):			
Acta de corte (7):	\$	-	Fecha de cesión de contrato (SI APLICA):			
Acta de corte (8):	\$	-				
Acta de corte (9):	\$	-				
Acta de corte (10):	\$	-				
Valor ejecutado:	\$	18.385.700,00				
Saldo por ejecutar:	\$	-				
4. RELACIÓN DE ANEXOS			CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DEL SUPERVISOR			
Informe del contratista y la aprobación del supervisor	FOLIOS	SI	NO	El suscrito supervisor, certifica que previa revisión del informe de actividades del contratista relacionado con este corte y los soportes presentados CUMPLE con los requisitos legales necesarios para autorizar el pago.		
Formato acta de corte de presupuesto	5	x				
Cuenta de cobro y/o factura:	1	x				
Orden de pago	1	x				
Planilla de seguridad social noviembre	2	x				
Planilla de seguridad social diciembre	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.						

Laddy Coronado
FIRMA

NOMBRE: Laddy Elizabeth Coronado Perez
CONTRATISTA

Jose Antonio Herrera Rodríguez
NOMBRE: Jose Antonio Herrera Rodríguez
SUPERVISOR

ELABORO		Vo.Bo SUPERVISOR
NOMBRE	ELIUD JOEL VEGA LINARES	José Antonio Herrera Rodríguez
CARGO	Profesional especializado	Subgerente de Conservación, Actualización y Formación
FIRMA	<i>Eliud Joel Vega Linares</i>	<i>Jose Antonio Herrera Rodríguez</i>

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 APROBACION DE LA SUPERVISION		
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°
27-12-2024	CD-ACC-CPS-132-2024	6
Nombre del contratista	LADDY ELIZABETH CORONADO PEREZ	No. De identificación
		1193556211
Nombre y cargo del supervisor	José Antonio Herrera Rodríguez- Subgerente de Conservación, Actualización y Formación	
Objeto del contrato	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS COMO TECNOLOGO PARA APOYAR EL PROCESO DE CONSERVACION Y ACTUALIZACION CATASTRAL EN LOS MUNICIPIOS DE JURISDICCION DE 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.		
• Actas de reunión. • Documentos técnicos. • Actos administrativos. • Registro fotográfico. • Listado asistencia. • Listado correspondencia. • Concepto Técnico.		• Lista atención público. • Listado visitas. • Diapositivas. • Encuestas. • Otro Documento(especificar-)
1. Desarrollo del informe (Incluir las obligaciones contractuales conforme el contrato)		

1. Desarrollo del informe	
Obligaciones específicas contractuales	
1. Atender y orientar a los usuarios en la sede del municipio asignado en los horarios establecidos por la entidad, de manera personal, telefónica y/o virtual a razón de 60 usuarios por día, llevando registro y control de la atención prestada conforme a los lineamientos del supervisor.	
Actividades desarrolladas	Medios de verificación
En el periodo de ejecución, en el municipio asignado (Nimaima) se presentaron y atendieron los usuarios que se presentaron en el punto de atención, y se generaron los correspondientes radicados de trámite en TuCatastro. El contratista revisó y organizó la documentación aportada por los usuarios según las reclamaciones que solicitaban.	https://acatastral.sharepoint.com/sites/cuentas/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2Fcuentas%2FDocumentos%20compartidos%2FCuentas%20de%20Cobro%20ACC%202024%2FSubgerencia%20Conservaci%C3%B3n%2C%20Actualizaci%C3%B3n%20y%20Formaci%C3%B3n%2FLADDY%20ELIZABETH%20CORONADO%20PEREZ&p=true&ga=1
Obligaciones específicas contractuales:	

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

2. Realizar la ejecución oportuna de todos los trámites catastrales radicados en la entidad y asignados por el coordinador del área de conservación catastral, modificando el componente geográfico y alfanumérico que corresponda a cada tipo de mutación a una razón de 60 trámites de terreno al mes, ejecutando la inspección ocular, el informe técnico y la proyección de acto administrativo.

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
Se proyectaron y finalizaron 12 trámites de terreno, elaborando su respectiva resolución.	https://acatastral.sharepoint.com/sites/cuentas/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2Fdocumentos%20compartidos%2Fdocumentos%20de%20cobro%20ACC%202024%2FSubgerencia%20Conservaci%C3%B3n%2C%20Actualizaci%C3%B3n%20y%20Formaci%C3%B3n%2FLADDY%20ELIZABETH%20CORONADO%20PEREZ&p=true&ga=1

Obligaciones específicas contractuales:

3. Recibir, radicar, clasificar y ejecutar las mutaciones catastrales de oficina y de terreno del municipio asignado, derivadas de todas las solicitudes y PQRS de los usuarios a través de los sistemas de información y herramientas que la Entidad señale para tal fin, llevando el seguimiento correspondiente en los formatos dispuestos por la Entidad, garantizando el cumplimiento de la tabla de rendimientos de la Entidad.

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
En el periodo de ejecución, en el municipio asignado (Nimaima) se presentaron y atendieron los usuarios que se presentaron en el punto de atención, y se generaron los correspondientes radicados de trámite en TuCatastro. El contratista revisó y organizó la documentación aportada por los usuarios según las reclamaciones que solicitaban.	https://acatastral.sharepoint.com/sites/cuentas/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2Fdocumentos%20compartidos%2Fdocumentos%20de%20cobro%20ACC%202024%2FSubgerencia%20Conservaci%C3%B3n%2C%20Actualizaci%C3%B3n%20y%20Formaci%C3%B3n%2FLADDY%20ELIZABETH%20CORONADO%20PEREZ&p=true&ga=1

Obligaciones específicas contractuales:

4. Realizar visitas de campo para la verificación del componente físico, jurídico y económico de los predios objeto de intervención por parte de la Agencia Catastral de Cundinamarca, llevando el soporte y evidencias correspondientes de cada visita, de acuerdo con la tabla de rendimientos de la Entidad.

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
Se proyectaron y finalizaron 12 trámites de terreno, elaborando su respectiva resolución.	https://acatastral.sharepoint.com/sites/cuentas/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2Fdocumentos%20compartidos%2Fdocumentos%20de%20cobro%20ACC%202024%2FSubgerencia%20Conservaci%C3%B3n%2C%20Actualizaci%C3%B3n%20y%20Formaci%C3%B3n%2FLADDY%20ELIZABETH%20CORONADO%20PEREZ&p=true&ga=1

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

	20Actualizaci%C3%B3n%20y%20Fo rmaci%C3%B3n%20FLADDY%20ELI ZABETH%20CORONADO%20PERE Z&p=true&ga=1
--	---

Obligaciones específicas contractuales:

5. Revisar, analizar y hacer custodia de la documentación aportada por los usuarios como insumo para la realización de trámites catastrales conforme a los lineamientos del Supervisor.

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
Se revisaron y analizaron los expedientes de las personas que se presentaron en la ventanilla los días de atención al usuario.	https://acatastral.sharepoint.com/sites/cuentas/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2Fcuentas%2FDocumentos%20compartidos%2FCuentas%20de%20Co%20bro%20ACC%202024%2FSubgerencia%20Conservaci%C3%B3n%2C%20Actualizaci%C3%B3n%20y%20Fo%20rmaci%C3%B3n%20FLADDY%20ELI%20ZABETH%20CORONADO%20PEREZ&p=true&ga=1

Obligaciones específicas contractuales:

6. Apoyar a la Agencia Catastral de Cundinamarca en todas las actividades derivadas de la estrategia de atención de reclamaciones interpuestas por los ciudadanos sobre los resultados del proceso de actualización catastral realizado en el municipio.

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
En el periodo de ejecución, en el municipio asignado (Nimaima) se presentaron y atendieron los usuarios que se presentaron en el punto de atención, y se generaron los correspondientes radicados de trámite en TuCatastro. El contratista revisó y organizó la documentación aportada por los usuarios según las reclamaciones que solicitaban. Se proyectaron y finalizaron 12 trámites de terreno, elaborando su respectiva resolución.	https://acatastral.sharepoint.com/sites/cuentas/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2Fcuentas%2FDocumentos%20compartidos%2FCuentas%20de%20Co%20bro%20ACC%202024%2FSubgerencia%20Conservaci%C3%B3n%2C%20Actualizaci%C3%B3n%20y%20Fo%20rmaci%C3%B3n%20FLADDY%20ELI%20ZABETH%20CORONADO%20PEREZ&p=true&ga=1

Obligaciones específicas contractuales:

7. Proyectar los actos administrativos de trámites catastrales que incluyan labores de campo y oficina, como resultado de la ejecución de las mutaciones catastrales.

Actividades desarrolladas	Medios de verificación

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

En el periodo de ejecución, en el municipio asignado (Nimaima) se presentaron y atendieron los usuarios que se presentaron en el punto de atención, y se generaron los correspondientes radicados de trámite en TuCatastro. El contratista revisó y organizó la documentación aportada por los usuarios según las reclamaciones que solicitaban. Se proyectaron y finalizaron 12 trámites de terreno, elaborando su respectiva resolución.	https://acatastral.sharepoint.com/sites/cuentas/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2Fcuentas%2FDocumentos%20compartidos%2FCuentas%20de%20Cobro%20ACC%202024%2FSubgerencia%20Conservaci%C3%B3n%2C%20Actualizaci%C3%B3n%20y%20Formaci%C3%B3n%2FLADDY%20ELIZABETH%20CORONADO%20PEREZ&p=true&ga=1
Obligaciones específicas contractuales:	
8. Las demás funciones que le sean asignadas por el supervisor y que estén relacionadas con el objeto contractual.	
Actividades desarrolladas	Medios de verificación
En el periodo de ejecución, en el municipio asignado (Nimaima) se presentaron y atendieron los usuarios que se presentaron en el punto de atención, y se generaron los correspondientes radicados de trámite en TuCatastro. El contratista revisó y organizó la documentación aportada por los usuarios según las reclamaciones que solicitaban. Se proyectaron y finalizaron 12 trámites de terreno, elaborando su respectiva resolución.	https://acatastral.sharepoint.com/sites/cuentas/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2Fcuentas%2FDocumentos%20compartidos%2FCuentas%20de%20Cobro%20ACC%202024%2FSubgerencia%20Conservaci%C3%B3n%2C%20Actualizaci%C3%B3n%20y%20Formaci%C3%B3n%2FLADDY%20ELIZABETH%20CORONADO%20PEREZ&p=true&ga=1

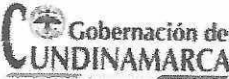
PAGO SEGURIDAD SOCIAL

MES NOVIEMBRE DE 2024 MES DICIEMBRE DE 2024	No. DE PLANILLA 81784010 No. DE PLANILLA 82577880
--	--

Nota 2: La entidad creara 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 indicara el procedimiento para el respectivo ingreso.

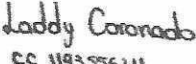
Nota 3: Una vez aprobado el informe, el contratista debe cargar en el aplicativo SECOP II, los documentos del informe, los cuales deberán ser aprobados por el supervisor.

Laddy Coronado CC 1193556211	 FIRMA
---------------------------------	---

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

Nombre Contratista:	Laddy Elizabeth Coronado Perez	Nombre Supervisor:	José Antonio Herrera Rodríguez
---------------------	--------------------------------	--------------------	--------------------------------

CUADRO DE VERIFICACIÓN EN CASO DE APOYOS INTERNOS:

	ELABORO	REVISO
NOMBRE	Laddy Elizabeth Coronado Perez	Rhonal Donato
CARGO	Contratista	Profesional especializado
FIRMA	 CC 1193556211	
FECHA	27-12-2024	27-12-2024
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmas.		

	GESTIÓN CONTRACTUAL		
	FORMATO INFORME DEL CONTRATISTA Y LA APROBACION DE LA SUPERVISION		
Código: PRC09-0000-0000-F001	Versión: 1.0	Fecha de Aprobación: 28/06/2024	Página 1 de 5

8	INFORME FINAL		x
INFORME PARCIAL			
Fecha	Número de contrato	Acta de corte N°	Periodo de ejecución
27-12-2024	CD-ACC-CPS-132-2024	FINAL	17-07-2024 - 26-12-2024
Nombre del contratista	LADDY ELIZABETH CORONADO PEREZ	No. De identificación	1193556211
Nombre y cargo del supervisor	José Antonio Herrera Rodríguez- Subgerente de Conservación, Actualización y Formación		
Objeto del contrato	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS COMO TECNOLOGO PARA APOYAR EL PROCESO DE CONSERVACION Y ACTUALIZACION CATASTRAL EN LOS MUNICIPIOS DE JURISDICCION DE 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.			
• Actas de reunión. • Documentos técnicos. • Actos administrativos. • Registro fotográfico. • Listado asistencia. • Listado correspondencia. • Concepto Técnico.		• Lista atención público. • Listado visitas. • Diapositivas. • Encuestas. • Otro Documento(especificar-)	
1. Desarrollo del informe (Incluir las obligaciones contractuales conforme el contrato)			

1. Desarrollo del informe	
Obligaciones específicas contractuales	
1. Atender y orientar a los usuarios en la sede del municipio asignado en los horarios establecidos por la entidad, de manera personal, telefónica y/o virtual a razón de 60 usuarios por día, llevando registro y control de la atención prestada conforme a los lineamientos del supervisor.	
Actividades desarrolladas	Medios de verificación
Finalmente, en el periodo de ejecución, en el municipio asignado (Nimaima), dentro de los 5 meses Nueve días, correspondientes al total del contrato, (teniendo en cuenta, el proceso de consolidación de la ventanilla) se consta la atención de 80 usuarios, de las cuales se identificaron y radicaron 78 solicitudes.	https://acatastral.sharepoint.com/sites/conservacioncatastral/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&isAscending=false&id=%2Fsites%2Fconservacioncatastral%2FDocumentos%20compartidos%2FGesti%C3%B3n%20Catastral%2FConservaci%C3%B3n%2FCoordinaci%C3%B3n%20Territorio%2FAsignaci%C3%B3n%20Territorio%2FRevisi%C3%B3n%20tr%C3%A1mites%20Territorio%2F25489%2DNimaima&sortField=Modified&viewid=81

	GESTIÓN CONTRACTUAL		
	FORMATO INFORME DEL CONTRATISTA Y LA APROBACION DE LA SUPERVISION		
Código: PRC09-0000-0000-F001	Versión: 1.0	Fecha de Aprobación: 28/06/2024	Página 2 de 5

	b777ad%2Dcd3b%2D4f9e%2Da6f7%2D366c3b1c1f32
--	--

Obligaciones específicas contractuales:

2. Realizar la ejecución oportuna de todos los trámites catastrales radicados en la entidad y asignados por el coordinador del área de conservación catastral, modificando el componente geográfico y alfanumérico que corresponda a cada tipo de mutación a una razón de 60 trámites de terreno al mes, ejecutando la inspección ocular, el informe técnico y la proyección de acto administrativo.

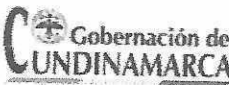
Actividades desarrolladas	Medios de verificación
Finalmente, en el periodo de ejecución, en el municipio asignado (Nimaima), dentro de los 5 meses 9 días, correspondientes al total del contrato, se presentaron y radicarón 78 mutaciones de oficina y se ejecutaron y generó resolución de 153 Retificación de datos que modifican avalúo en oficina, 6 retificación de datos que no modifican avalúo (FMI), 1 Retificación de datos que no modifican avalúo (Nomenclatura o Dirección), 2 correcciones de propietarios	https://acatastral.sharepoint.com/sites/conservacioncatastral/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&isAscending=false&id=%2Fsites%2Fconservacioncatastral%2FDocumentos%20compartidos%2FGesti%C3%B3n%20Catastral%2FConservaci%C3%B3n%2FCoordinaci%C3%B3n%20Territorio%2FAsignaci%C3%B3n%20Territorio%2FRevisi%C3%B3n%20tr%C3%A1mites%20Territorio%2F25489%2DNimaima&sortField=Modified&viewid=81b777ad%2Dcd3b%2D4f9e%2Da6f7%2D366c3b1c1f32

Obligaciones específicas contractuales:

3. Recibir, radicar, clasificar y ejecutar las mutaciones catastrales de oficina y de terreno del municipio asignado, derivadas de todas las solicitudes y PQRS de los usuarios a través de los sistemas de información y herramientas que la Entidad señale para tal fin, llevando el seguimiento correspondiente en los formatos dispuestos por la Entidad, garantizando el cumplimiento de la tabla de rendimientos de la Entidad.

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
Finalmente, en el periodo de ejecución, en el municipio asignado (Nimaima), dentro de los 5 meses Nueve días, correspondientes al total del contrato, (teniendo en cuenta, el proceso de consolidación de la ventanilla) se consta la atención de 80 usuarios, de las cuales se identificaron y radicarón 78 solicitudes.	https://acatastral.sharepoint.com/sites/conservacioncatastral/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&isAscending=false&id=%2Fsites%2Fconservacioncatastral%2FDocumentos%20compartidos%2FGesti%C3%B3n%20Catastral%2FConservaci%C3%B3n%2FCoordinaci%C3%B3n%20Territorio%2FAsignaci%C3%B3n%20Territorio%2FRevisi%C3%B3n%20tr%C3%A1mites%20Territorio%2F25489%2DNimaima&sortField=Modified&viewid=81b777ad%2Dcd3b%2D4f9e%2Da6f7%2D366c3b1c1f32

Obligaciones específicas contractuales:

	GESTIÓN CONTRACTUAL		
	FORMATO INFORME DEL CONTRATISTA Y LA APROBACION DE LA SUPERVISION		
Código: PRC09-0000-0000-F001	Versión: 1.0	Fecha de Aprobación: 28/04/2024	Página 3 de 5

4. Realizar visitas de campo para la verificación del componente físico, jurídico y económico de los predios objeto de intervención por parte de la Agencia Catastral de Cundinamarca, llevando el soporte y evidencias correspondientes de cada visita, de acuerdo con la tabla de rendimientos de la Entidad.

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
Se realizaron 17 inspecciones oculares urbanas y 50 inspecciones oculares rurales, con el fin de verificar la información de algunas solicitudes y dar continuidad a los trámites. Además, por indicación del coordinador de territorio se realizó la búsqueda e inspección de 6 predio informales con el fin de confirmar su ubicación espacial.	https://acatastral.sharepoint.com/sites/cuentas/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2Fcuentas%2FDocumentos%20compartidos%2Fcuentas%20de%20Cobro%20ACC%202024%2FSubgerencia%20Conservac%3%B3n%2C%20Actualizaci%3%B3n%20y%20Formaci%3%B3n%2FLADDY%20ELIZABETH%20CORONADO%20PEREZ%2FC132%20Cuenta%20004%2FEVIDENCIAS&viewid=f0cf121%2Dc287%2D497e%2Db4e2%2D4b47439a9927

Obligaciones específicas contractuales:

5. Revisar, analizar y hacer custodia de la documentación aportada por los usuarios como insumo para la realización de trámites catastrales conforme a los lineamientos del Supervisor.

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
Se reciben y se almacenan 78 expedientes de las solicitudes recibidas.	EVIDENCIAS https://acatastral.sharepoint.com/f:/i/sites/cuentas/Documentos%20compartidos/Cuentas%20de%20Cobro%20ACC%202024/Subgerencia%20Conservaci%3%B3n,%20Actualizaci%3%B3n%20y%20Formaci%3%B3n/LADDY%20ELIZABETH%20CORONADO%20PEREZ/C2-Cuenta%20001/Evidencias?csf=1&web=1&e=8ZgryS

Obligaciones específicas contractuales:

6. Apoyar a la Agencia Catastral de Cundinamarca en todas las actividades derivadas de la estrategia de atención de reclamaciones interpuestas por los ciudadanos sobre los resultados del proceso de actualización catastral realizado en el municipio.

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
Se hizo una jornada de inspección de informalidades por indicación del coordinador de territorio, se buscaron e identificaron 6 predios informales con el fin de confirmar su ubicación espacial y luego se procesó la información, generando un consolidado de lo encontrado.	https://acatastral.sharepoint.com/f:/i/sites/cuentas/Documentos%20compartidos/Cuentas%20de%20Cobro%20ACC%202024/Subgerencia%20Conservaci%3%B3n,%20Actualizaci%3%B3n%20y%20Formaci%3%B3n/LADDY%20ELIZABETH%20CORONADO%20PEREZ/C2-Cuenta%20001/Evidencias?csf=1&web=1&e=8ZgryS

Obligaciones específicas contractuales:

7. Proyectar los actos administrativos de trámites catastrales que incluyan labores de campo y oficina, como resultado de la ejecución de las mutaciones catastrales.

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

	GESTIÓN CONTRACTUAL		
	FORMATO INFORME DEL CONTRATISTA Y LA APROBACION DE LA SUPERVISION		
Código: PRC09-0000-0000-F001	Versión: 1.0	Fecha de Aprobación: 28/06/2024	Página 4 de 5

Finalmente, en el periodo de ejecución, en el municipio asignado (Nimaima), dentro de los 5 meses 9 días, correspondientes al total del contrato, se presentaron y radicaron 78 mutaciones de oficina y se ejecutaron y generó resolución de 153 Retificación de datos que modifican avalúo en oficina, 6 retificación de datos que no modifican avalúo (FMI), 1 Retificación de datos que no modifican avalúo (Nomenclatura o Dirección), 2 correcciones de propietarios. Se reciben y se almacenan 78 expedientes de las solicitudes recibidas.	https://acatastral.sharepoint.com/sites/conservacioncatastral/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&isAscending=false&id=%2Fsites%2Fconservacioncatastral%2FDocumentos%20compartidos%2FGesti%C3%B3n%20Catastral%2FConservaci%C3%B3n%2FCoordinaci%C3%B3n%20Territorio%2FAsignaci%C3%B3n%20Territorio%2FRevisi%C3%B3n%20tr%C3%A1mites%20Territorio%2F25489%2DNimaima&sortField=Modified&viewid=81b777ad%2Dcd3b%2D4f9e%2Da6f7%2D366c3b1c1f32
--	---

Obligaciones específicas contractuales:

8. Las demás funciones que le sean asignadas por el supervisor y que estén relacionadas con el objeto contractual.

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
Se hizo una jornada de inspección de informalidades por indicación del coordinador de territorio, se buscaron e identificaron 6 predios informales con el fin de confirmar su ubicación espacial y luego se procesó la información, generando un consolidado de lo encontrado.	https://acatastral.sharepoint.com/sites/cuentas/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2Fcuentas%2FDocumentos%20compartidos%2FCuentas%20de%20Cobro%20ACC%202024%2FSubgerencia%20Conservaci%C3%B3n%2C%20Actualizaci%C3%B3n%20y%20Formaci%C3%B3n%2FLADDY%20ELIZABETH%20CORONADO%20PEREZ%2FC132%20Cuenta%20004%2FEVIDENCIA&viewid=fc0cf121%2Ddc287%2D497e%2Db4e2%2D4b47439a9927

PAGO SEGURIDAD SOCIAL

MES NOVIEMBRE DE 2024 MES DIEMBRE DE 2024	No. DE PLANILLA <u>81784010</u> No. DE PLANILLA <u>82577830</u>
--	--

NOTA 1: LA SIGUIENTE NOTA SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL. (No imprima esta nota cuando el informe es parcial)

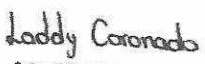
El Supervisor del contrato certifica que el contratista cumplió a cabalidad las obligaciones del contrato de prestación de servicios CD-ACC-CPS-132-2024, en la fecha comprendida entre el 17 del mes de 07 del 2024 hasta el 26 del

	GESTIÓN CONTRACTUAL		
	FORMATO INFORME DEL CONTRATISTA Y LA APROBACION DE LA SUPERVISION		
Código: PRC09-0000-0000-F001	Versión: 1.0	Fecha de Aprobación: 28/06/2024	Página 5 de 5

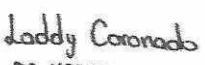
mes de 12 del 2024. (Para el ultimo pago deben presentarse dos (2) informes, el del mes respectivo y el final del contrato.)

Nota 2: La entidad creara 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 indicara 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.

 CC 1193556211		 FIRMA	
Nombre Contratista:	Laddy Elizabeth Coronado Perez	Nombre Supervisor:	José Antonio Herrera Rodríguez

CUADRO DE VERIFICACIÓN EN CASO DE APOYOS INTERNOS:

	ELABORO	REVISO
NOMBRE	Laddy Elizabeth Coronado Perez	Rhonal Donato
CARGO	Contratista	Profesional especializado
FIRMA	 CC 1193556211	
FECHA	27-12-2024	27-12-2024
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmas.		

Bogotá, 27 de diciembre de 2024

CUENTA DE COBRO N.º 6

AGENCIA CATASTRAL DE CUNDINAMARCA

901421041-7

DEBE A:

LADDY ELIZABETH CORONADO PEREZ identificado con cédula de ciudadanía número 1193556211 expedida en Bogotá D.C., la suma de: **UN MILLON CUARENTA MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE (\$1.040.700)**. por concepto:

SEXTO pago, sobre el valor del contrato de Prestación de Servicios CD-ACC-CPS-132-2024 cuyo objeto CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TECNÓLOGO DE APOYO A LA AGENCIA CATASTRAL DE CUNDINAMARCA EN EL PROCESO DE

DATOS DEL APORTANTE		CONTACTO		INFORMACION ADICIONAL	
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	136654611	LADY ELCARETH GONZALEZ	CALLE LAS AMÉRICAS	015639906	ladyggonzalez@ymail.com
FORMA DE PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE BUCAURAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CUIDAD / MUNICIPIO
UNICA	1 - Individual				

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (MM/AA/AAAA)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIAS/MESES/AÑOS)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
PEDIDO SALUD	2008-04-11	PROCESO FARMACIA			SUBTOTAL IMPU 0
					TOTAL A PAGAR \$45,925.00

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALS CALLED			
Code p EPA	Nombre	NY	Catificación Obisporla
EP-2005	Sanctus EPS	BUENOS AIRES	

UPC Activada	Incapacitados		Licencia Normativa		Días Mora	Valor Mora Costeado	Valor Mora UPC	Total It Egres.	No. Alumnos
	No Autorizada	Valor	No. Autorizada	Valor					
0		0		0	0	0	0	72,500	1

TOTAL DE PENSION

[illegible]

TOTAL NUMBER LABOPIALD

TOTAL DE RECURSOS LIQUIDADOS															
Código APL	Nombre	NT	Costación Obligación	Inscripción No. Aprobación	Valor	Aportes OTRAS Bienes	Valor Neto Costación	Días Cobrados	Voces Men Cobrados	Subtotal Costación Bando a Price	No. Realizado	Valor Bando a Price	Pende cobrabilidad	Total a Pagar	No. Afiliados
14-01	Proceder. 1999-2		29.900				29.900	0	0	29.900			839	79.000	

TOTAL R0 CALAD

TOTAL DE CADA					Dis-Don	Valor More Agente	Total a Pagar	No Afiliado
Código CdR	Nombre		MT	Valor Agente				

TOTALS IN AVERAGE

[illegible]

DATOS DE LA PLANTA					
PLANTA ASIGNADA	FECHA DE INICIO (AÑO/MES/DIA)	TIPO PLANTA	FECHA PARO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANTA	CANTIDAD
					EMPLAZADOR
					UNO
					0
					TOTAL A PAGAR

DATOS DEL APORTANTE						DATOS DE LA PLANILLA							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TÉLEFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCACIONES Y SELLOS	PLANILLA ADOPTADA	FECHA PAGO ADOPTADA (AÑO/MES/DÍA)	FECHA PRÁO PLANILLA (DÍAS/AÑO)	TIPO PLANILLA	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD BARRIDOS	CANTIDAD TOTAL A PAGAR
45	118824611	LADY ELIZABETH PEREZ	Calle 1 A E-BA-1 A 40	601 824376	labecorad@125@gmail.com		2004-12	2004-12	2004-12	1	10577861	6-467500	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE UBICURAL	DEPARTAMENTO	CÓDIGO	CUIDAD / MUNICIPIO								
UTICA	118824611		BOGOTÁ D.C.		BOGOTÁ D.C.								

TOTALS POR SUBSISTEMAS

[illegible]

TOTAL PENDING

[illegible]

TOTALER PIESDES LABORALES

Código APL	Nombre	NIT	Insumos/Indicadores		Valor Neto		Des.		Valor Mont.		Bujadil		No Radiado		Finde		Total a Pagar	No Alianzas
			Cotización	Obligación	No Autorización	Valor	Cotización	Mont.	Mont.	Cotización	Cotización	Mont.	Cotización	Cotización	Ruido a Finde	Bujadil		
74-03	Pavimentación	E900175-6															23,900	1

TOTAL DETAIL 01

College CDF	Nonline	NY	Value Assets	Obs Men	Value More Assets	Total & Regar	No. Affiliates

TOTALES PARAFISCALES

Valor Agente	Data Base	Valor Num Agente	Total a Pagar	Nº. Afiliados
0	0	0	0	0
		BEN-A		
0	0	0	0	0
		CBF		
0	0	0	0	0
		EMAP		
0	0	0	0	0
		ICBF		
0	0	0	0	0
		MEN		
0	0	0	0	0
		BEN-A		
		TOTAL		

DATOS DE LA PLANELLA				
PLANELLA ADOPTADA	FECHA PAGO SOCIAL (AÑO MES DIA)	TIPO PLANELLA	FECHA PAGO (DIA MES AÑO)	NÚMERO PLANELLA
2004-12	PERIODO PRESENCIA	1	05/77/80	8-623-00
TOTAL A PAGAR				8-623-00

[illegible]



**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 1193556211 **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 15/11/2024 05:38 AM



Código Verificación: **BY2QH9RZ5D**

Válida hasta: **13/02/2025**

Dirección de Gobierno Digital

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

Certificado Bancario

Martes, 3 de diciembre de 2024

A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que LADDY ELIZABETH CORONADO PEREZ identificado(a) con CC 1193556211, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	21100001050	2021/08/06	ACTIVA

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

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



Catalina Cortés Uribe
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

 **Bancolombia**

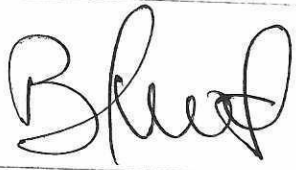
1. DATOS DEL CONTRATISTA Y DEL CONTRATO

Nombres y Apellidos:	Laddy Elizabeth Coronado Perez	Doc. identidad	1193556211
Correo personal:	laddycoronado.acc@gmail.com	Celular:	3219338669
Correo institucional:	laddycoronado.acc@gmail.com	Dirección:	Cr 69J# 64 h 02
Motivación de la solicitud:	Terminación contrato ☒ Cesión de contrato ☐ Otro ☐		
Número de Contrato:	CD-ACC-CPS-132-2024	Tipo de contrato	Prestación de servicios
Fecha de Inicio de contrato:	18/07/2024	Fecha de Terminación de contrato	26/12/2024
Gerencia, Subgerencias	William Eduardo Rozo Vargas Gerente general	Supervisor de contrato	Jose Antonio Herrera - Subgerente de conservación, actualización y formación

OBJETO CONTRACTUAL: "CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS COMO TECNOLOGO PARA APOYAR EL PROCESO DE CONSERVACION Y ACTUALIZACION CATASTRAL EN LOS MUNICIPIOS DE JURISDICCION DE LA AGENCIA CATASTRAL DE CUNDINAMARCA".

2. FIRMAS DE QUIENES INTERVIENEN

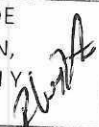
PRODUCTOS	CRITERIOS A VERIFICAR	OBSERVACIONES	Vo.Bo. Firma
Informe final del contrato	Entrega de informe final solicitado por el supervisor de contrato, además de entrega de una base de datos con toda la información de los asuntos de su competencia contractual, previo a la liquidación del contrato y cumplimiento total de las obligaciones contractuales	En el siguiente enlace se encuentran las evidenciads de las actividades realizadas en el marco del contrato CD-ACC-CPS-059-2024 https://acatastral.sharepoint.com/sites/cuentas/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2Fcuentas%2FDocumentos%20compartidos%2FCuentas%20de%20Cobro%20ACC%202024%2FSubgerencia%20Conservaci%C3%B3n%2C%20Actualizaci%C3%B3n%20y%20Formaci%C3%B3n%2FLADDY%20ELIZABETH%20CORONADO%20PEREZ&p=true&ga=1	Supervisor de contrato

Archivo (Cuando Aplique)	Estar al día con carpetas y documentos solicitados los archivos de gestion y central		
Almacén (Cuando Aplique)	Entrega de vehículos, maquinaria, equipos, material de oficina y mobiliario asignados y/o dotacion institucional	No aplica	
Sistemas	Entrega de equipos de propiedad de la Agencia, así como usuarios y claves de aplicativos a cargo, correos electronicos, entre otros	No aplica	

El suscrito supervisor del contrato certifica que el contratista se encuentra a **PAZ Y SALVO** por los conceptos arriba mencionados.

3. CONTROL DE CAMBIOS

CODIGO	VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
PRCOT09-0000-0000-FO03	Versión: 1.0	28/06/2024	CREACIÓN DE FORMATO

	ELABORO	REVISO	APROBO
NOMBRE	JOSE ANTONIO HERRERA	JOSE ANTONIO HERRERA	JOSE ANTONIO HERRERA
CARGO	SUBGERENTE DE CONSERVACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y FORMACIÓN	SUBGERENTE DE CONSERVACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y FORMACIÓN 	SUBGERENTE DE CONSERVACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y FORMACIÓN
FIRMA			