MUNICIPIO DE EL PEÑOL

NIT 890980917-1

Usuario Pago:
ARAMIREZ
2786

COMPROBANTE DE EGRESO NÚMERO : 2025-02772

Fecha de Pago: 10-10-2025 **Estado:** PAGADO

PAGADO A: GARCIA CIRO ANLLY PAOLA ,Id: 1007334375

DESCRIPCIÓN: SEGUNDO PAGO AL CONTRATO PSP-401-2025, CUYO OBJETO ES 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 SECRETARIA DE PLANEACIÓN. PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 Y EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES

Otros:

Tipo Pago
PGNOR

Doc. Ref. : 1432

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	64762784203	teraslado	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

Usuario Ordenó
SMONTES

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

NIT 890980917-1

ORDEN DE PAGO NÚMERO : 2025-2786

Fecha/Estado
03/10/2025 **ORDENAI**

Comprobante: 16 : ORDENES DE PAGO

TIPO PAGO: Otros Pagos **CONTRATO:** PSP-401-2025

PAGADO A: GARCIA CIRO ANLLY PAOLA ,Id: 1007334375

DESCRIPCIÓN: SEGUNDO PAGO AL CONTRATO PSP-401-2025, CUYO OBJETO ES 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 SECRETARIA DE PLANEACIÓN. PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 Y EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES

Doc. Ref. : 1432

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
1377	1432	1.3.1.1.07.06	20	2.3.2.02.02.009.20.05.03	Aporte Económico Aguas y Aseo Para Estratificación	$3,685,000.00

#33

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

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

2786

Fecha: El Peñol, octubre 2 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: Segundo pago al contrato PSP-401-2025, 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 septiembre al 30 de septiembre de 2025.

Beneficiario: ANLLY PAOLA GARCIA CIRO

Cédula o Nit: 1.007.334.375

Artículo 2.3.2.02.02.009.20.05.03 APORTE ECONÓMICO AGUAS Y ASEO PARA ESTRATIFICACIÓN	**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:AP7860

Fecha:	03/10/2025
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	SEGUNDO PAGO AL CONTRATO PSP-401-2025, CUYO OBJETO ES 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 SECRETARIA DE PLANEACIÓN. PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 Y EL 30 DE SEPTIEMBRE 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

MUNICIPIO DE EL PEÑOL Departamento de Antioquia ALCALDIA MUNICIPAL	**SOLICITUD DE RESERVA PRESUPUESTAL**	Código: F-DF-002 Versión:00 Fecha:02-01-2006 Página: 1 de 1

Fecha: El Peñol, agosto 26 de 2025

Señor: Secretaría Hacienda

Comedidamente le solicito el favor de expedir Reserva Presupuestal para la ejecución del programa que se detalla a continuación:

Descripción: 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.

Articulado al banco de proyectos código BPIN: Implementación de la estratificación socioeconómica en el municipio de El Peñol. 2024055410016

Beneficiario: ANLLY PAOLA GARCIA CIRO
Cédula o Nit : 1.007.334.375

Artículo: 2.3.2.02.02.009.20.05.03 Aporte económico Aguas y aseo para estratificación.	Valor: $14.740.000
Artículo:	Valor: $
TOTAL:	Valor $14.740.000

Cordialmente,

MARIA ELIZABETH MONTES SALAZAR
Secretaria de Planeación Municipal
CDP:1377
PSP-401-2025

VIGENTE

SMONTES

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL N° : 1432

Fecha Impresión: 26-Aug-2025 **Fecha Compromiso:** 26/08/2025 14:13:56 **Usuario Realizó:** SMONTES

Contrato		Proveedor/Contratista	Valor
PSP-401-2025	1007334375	ANLLY PAOLA GARCIA CIRO	14,740,000.00

Tipo Compromiso: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

DESCRIPCIÓN: 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 SECRETARIA DE PLANEACIÓN

FORMA DE PAGO

Cuota	Fecha	Valor a Pagar	Valor Pagado
1	26/08/2025 14:13:56	14,740,000.00	0.00

CODIGOS PRESUPUESTALES

C.D.P	Fondo	Código	Descripción	Vlr Reservado
1377	1.3.1.1.07.06	20.2.3.2.02.02.009.20.05.03	Aporte Económico Aguas y Aseo Para Estratificación	14,740,000.00

Total: **14,740,000.00**

MONTES ATEHORTUA SORANY MARIA
TECNICA ADMINISTRATIVA

OLGA LUCIA GALLO CARDONA
SECRETARIA DE HACIENDA

NINGUNO *** ***

NINGUNO *** ***

"ALCALDIA DE EL PEÑOL"

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ

Dirección: CR 18 N 02 91 Teléfono: 851 58 55 Fax: 851 58 55 Nit: 890980917-1 Correo Electrónico: alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
No. PSP - 401 - 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:	CATORCE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L (14.740.000), INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**NÚMERO**: 1377 **FECHA**: 11 DE AGOSTO DE 2025 **RUBRO**: 2.3.2.02.02.009.20.05.03 **NOMBRE**: REVISIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATIFICACIÓN URBANA Y RURAL **VALOR**: CATORCE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L (14.740.000)
RESERVA PRESUPUESTAL	**NÚMERO**: 1432 **FECHA**: 26 DE AGOSTO DE 2025 **RUBRO**: 2.3.2.02.02.009.20.05.03 **NOMBRE**: REVISIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATIFICACIÓN URBANA Y RURAL **VALOR**: CATORCE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L (14.740.000)
DURACIÓN:	CUATRO (4) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO,
FECHA:	26 DE AGOSTO DE 2025
COMITÉ DE CONTRATACIÓN:	COMITÉ N° 45 DEL 12 DE AGOSTO 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 como 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.** CATORCE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L (14.740.000) 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.** Cinco cuotas así: Una primera cuota de UN MILLÓN DOSCIENTOS VEINTIOCHO MIL CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($1.228.400) pagaderas con corte al treinta (30) de agosto y tres (03) cuotas iguales de TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/L ($3.685.000) pagaderas con corte al treinta (30) de septiembre octubre y noviembre y una última cuota de DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS SEISCIENTOS MIL PESOS M/L (2.456.600) pagaderas con corte al diecinueve (19) de diciembre, de conformidad con la planeación financiera de la secretaria de Hacienda de la Secretaria 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	1377
FECHA	11 DE AGOSTO DE 2025
RUBRO	2.3.2.02.02.009.20.05.03
NOMBRE	APORTE ECONÓMICO AGUAS Y ASEO PARA ESTRATIFICACIÓN
VALOR	$14.740.000
RESERVA PRESUPUESTAL	
NÚMERO	1432
FECHA	26 DE AGOSTO DE 2025
RUBRO	2.3.2.02.02.009.20.05.03
NOMBRE	APORTE ECONÓMICO AGUAS Y ASEO PARA ESTRATIFICACIÓN
VALOR	$14.740.000

SEXTA: DURACIÓN DEL CONTRATO. La vigencia del contrato será de tres (3) meses y veinticuatro (24) dias, 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	Maria Elizabeth Montes Salazar Secretaria de Planeación	
Revisado por	Jonathan Montes Ceballos Asesor Jurídico en contratación	
Revisado por	Rosmira Murillo Henao Secretaria General y de Gobierno	
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.		

MUNICIPIO DE EL PEÑOL Departamento de Antioquia ALCALDÍA MUNICIPAL	**PROPUESTA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**	**CÓDIGO:** F-ABS-03 **VERSIÓN:** 00 **FECHA:** 07/01/2025 **PÁGINA:** 1 de 3

CONTRATISTA	**ANLLY PAOLA GARCÍA CIRO**
CÉDULA	**1.007.334.375**
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.**
PLAZO DE EJECUCIÓN	**TRES (3) MESES Y VEINTICUATRO (24) DIAS**
VALOR	**CATORCE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L (14.740.000)**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

ACTIVIDAD	INDICADOR	META	VALOR PORCENTUAL DE LA META
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	12,85%
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	12,85%
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	12,85%
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	30 cada mes	12,85%
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	20 cada mes	12,85%
6. Acompañar en las visitas del área urbana para los Reglamentos de	No. de visitas realizadas	8 cada mes	12,85%

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.	No. de verificaciones realizadas	Igual al No. de pagos	5%
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

ACTIVIDAD	INDICADOR	META	VALOR PORCENTUAL DE LA META
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.	No. de verificaciones realizadas	Igual al No. de pagos	5%
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			

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.			

ANLLY PAOLA GARCÍA CIRO
Cédula: 1.007.334.375

Vo. Bo. Secretaria de Planeación

FECHA DEL INFORME	2 DE OCTUBRE DE 2025	**CONTRATISTA**	ANLLY PAOLA GARCIA CIRO
TIPO DE CONTRATO Y NÚMERO	PSP - 401 - 2025	**TIEMPO DE SERVICIO**	DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE 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 (5)	1	2	Durante el periodo comprendido de trabajo, se realizó la revisión y verificación de las solicitudes de usuarios relacionadas con estratificación urbana, estratificación rural y nomenclatura. La atención a los usuarios que acudieron a la oficina y apoye a la oficina de catastro escaneando escrituras para realizar las mutaciones (cambios de propietarios).
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 recibí ningún derecho de petición relacionado con temas de estratificación, ni de nomenclatura. En consecuencia, no se realizó ninguna acción al respecto. Sin embargo, me mantuve disponible y atento para atender cualquier solicitud

					que pudiera surgir en relación con este asunto.
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, razón por la cual no se realizó acompañamiento ni elaboración de actas. Sin embargo, se avanzó en la convocatoria, la cual tuvo una respuesta positiva y permitió la elección de los representantes de las zonas urbana y rural. En consecuencia, para el próximo mes se prevé la realización del comité, en el cual se hará la presentación de los nuevos participantes y se continuará con el proceso de organización y formalización de las actas correspondientes.
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	30 cada mes	67	93	Durante el período del **1** al **30** de **septiembre** de **2025**, se atendieron y verificaron las solicitudes de usuarios relacionadas con estratificación urbana, estratificación rural y nomenclatura.

					- **20** archivos TXT de Cambios de Propietarios Procesados. - **21** certificados Generados para Nomenclatura, Estratificación Rural y Urbana. - **26** Fichas catastrales genere. **Total: 67** certificados y demás tramites.
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	20 cada mes	46	52	Durante el período de reporte se brindó apoyo al área de Catastro mediante el escaneo de **24 escrituras**, de las cuales **20 correspondían a cambios de propietario** que requerían actualización en la base de datos catastral. A estas se les realizó la **mutación de primera clase en el sistema BCGS**, contribuyendo así a la correcta actualización y digitalización de la información catastral. En total, se completaron **20 mutaciones en el mes**, alcanzando un acumulado de **46 mutaciones en el período**.
1.6. Acompañar en las visitas del área urbana para los Reglamentos de Propiedad	No. de visitas realizadas	8 cada mes	22	26	Durante el período de reporte se realizaron diversas salidas de campo

Horizontal y de asignación de estrato socioeconómico y de nomenclatura en el municipio; para el mantenimiento y conservación de la base de datos catastral.					correspondientes a Reglamentos de Propiedad Horizontal (RPH), procesos de incorporación y rectificación de área, actividades de estratificación y visitas con EPM para la asignación y verificación de nomenclatura, distribuidas de la siguiente manera: **Visitas de Reglamentos de Propiedad Horizontal (RPH) e incorporación de predios:** • **9 de septiembre:** 2 visitas en la mañana de RPH en *La Esperanza* y *Villa Roca*. • **23 de septiembre:** 2 visitas de RPH en la mañana en el barrio *San Antonio* y 1 incorporación de 5 unidades prediales en *El Salto*. • **30 de septiembre:** 1 visita en la mañana de RPH en *La Esperanza* y 1 visita en la tarde en la vereda *La Culebra* para una rectificación de área. **Visitas con EPM – asignación y verificación de nomenclatura:** • **5 de septiembre:** jornada completa (mañana y tarde) con un total de 6 visitas.

					• **18 de septiembre:** jornada en la tarde con un total de 5 visitas. **Visitas de estratificación:** • **4 de septiembre:** visita urgente solicitada por la Jefatura de Planeación, correspondiente a la verificación de **10 unidades prediales** en el barrio *Villa del Rosario*, durante toda la mañana. • **20 de septiembre:** 3 visitas de estratificación, 2 en la mañana y 1 en la tarde. **Otros entregables:** • Elaboración de un **informe completo de RPH**, consolidando la información obtenida en campo. **Planificación y agenda semanal de trabajo:** • **Lunes:** Trabajo en oficina. • **Martes:** Visitas con Catastro para incorporación de construcciones y Reglamentos de Propiedad Horizontal (RPH). • **Miércoles:** Salidas con EPM – nomenclatura.

					• **Jueves:** Visitas de estratificación. • **Viernes:** Trabajo en oficina. **◆RPH, incorporaciones y rectificación de área:** • 9 de septiembre → 2 visitas • 23 de septiembre → 3 visitas (2 RPH + 1 incorporación) • 30 de septiembre → 2 visitas (1 RPH + 1 rectificación) **Subtotal: 7 visitas** **◆EPM – asignación y verificación de nomenclatura:** • 5 de septiembre → 6 visitas • 18 de septiembre → 5 visitas **Subtotal: 11 visitas** **◆ Estratificación:** • 4 de septiembre → 1 visita (10 unidades prediales, pero se cuenta como 1 visita) • 20 de septiembre → 3 visitas **Subtotal: 4 visitas** **TOTAL, DE VISITAS REALIZADAS EN SEPTIEMBRE: 22**

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 (5)	1	2	Durante este período brindé acompañamiento profesional en la gestión contractual de la Secretaría de Planeación, apoyando a la supervisora en el seguimiento de los procesos relacionados con catastro, estratificación y nomenclatura. garantizar que las actividades ejecutadas estuvieran alineadas con las obligaciones contractuales.
1.8 Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato.	No. de verificaciones realizadas	Igual al No. de pagos. (5)	1	2	Además de las funciones específicas descritas en los puntos anteriores, durante este período se llevaron a cabo diversas actividades complementarias orientadas al cumplimiento del objeto contractual, entre ellas: • Organización de documentos y apoyo en procesos relacionados con la nomenclatura. • Actualización de bases de datos y coordinación de actividades que contribuyen a la optimización de los procesos catastrales. • Inicio de la elaboración de un **informe completo de Reglamento de Propiedad Horizontal (RPH)**, tomando

					como base las visitas realizadas el día 9 de septiembre. • Participación el **16 de septiembre** en una **capacitación dictada por el DANE y gestionada por la Gobernación de Antioquia**, orientada a la revisión del estado de la estratificación adoptada en el municipio, así como al fortalecimiento de conocimientos técnicos y la resolución de dudas relacionadas con el proceso.
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	2	Ejecuté el contrato con responsabilidad y compromiso, cumpliendo las actividades y obligaciones establecidas, asegurando el desarrollo eficiente de las tareas en estratificación, nomenclatura y demás procesos catastrales, actuando 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.			1	2	Atendí las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato, asegurando el cumplimiento del objeto contractual tanto de nomenclatura, como las de estratificación y apoyando en las actividades necesarias para el

					desarrollo eficiente de los procesos catastrales.
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.	No. de verificaciones realizadas	Igual al No. de pagos (5)	1	2	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 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.			1	2	He realizado los aportes correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales, 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			1	2	Durante el período de reporte, contribuí activamente a la **planificación y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)**, atendiendo las directrices impartidas por la Entidad y participando en las actividades programadas. Estas acciones se enmarcan dentro de los planes, programas y proyectos institucionales,

Entidad y que se encuentren incluidos en los planes, programas y proyectos.					fortaleciendo los procesos de gestión pública y aportando a la eficiencia administrativa.
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	1	Durante el período de reporte **no se presentaron situaciones irregulares, anomalías ni presiones indebidas** en el marco de la ejecución contractual. No obstante, en caso de llegar a suscitarse alguna eventualidad de este tipo, se informará de manera inmediata y oportuna al supervisor del contrato, garantizando la transparencia y la protección de los intereses del Municipio.

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 9

CONTRATISTA	ANLLY PAOLA GARCÍA CIRO
CÉDULA - RUT	1.007.334.375
CONTRATO	No. PSP - 401 - 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	CATORCE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L (14.740.000), INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.
ADICIÓN	N/A
VALOR TOTAL CON ADICIÓN	CATORCE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L (14.740.000), INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.
DURACIÓN INICIAL	CUATRO (4) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO
AMPLIACIÓN	N/A
DURACIÓN TOTAL	CUATRO (4) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO
SUSPENSIONES	N/A
PERÍODO VERIFICADO	1 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025
SUPERVISOR	MARIA ELIZABETH MONTES SALAZAR
CARGO	SECRETARIA DE PLANEACIÓN

El 02 de octubre, se procede a elaborar el informe de supervisión número 002 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:

- La contratista cumplió con la actividad de **atención al público** en la oficina de Catastro, Estratificación y Nomenclatura, tanto de manera presencial como telefónica.

- Se evidenció el escaneo de 24 escrituras, de las cuales 20 correspondieron a cambios de propietario que requirieron actualización en la base de datos catastral.
- A dichos casos se les efectuó la mutación de primera clase en el sistema BCGS, contribuyendo de manera efectiva a la actualización y digitalización de la información catastral.
- La contratista se desempeñó de manera satisfactoria, alcanzando la meta establecida de 20 mutaciones en el mes, con un acumulado de 46 mutaciones en el período.

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:

Durante el período de supervisión no se registraron derechos de petición relacionados con estratificación o nomenclatura. Esta actividad es de carácter eventual y se ejecuta a demanda, por lo cual la contratista no tuvo solicitudes que atender en este ítem.

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:

- Durante el período de reporte **no se programaron comités permanentes de estratificación socioeconómica**, razón por la cual no fue necesaria la elaboración de actas.
- Sin embargo, se **evidenció la gestión de convocatoria**, la cual tuvo una respuesta positiva y permitió la elección de representantes tanto de la zona urbana como de la rural.
- La contratista se **desempeñó de manera efectiva en la etapa preparatoria**, dejando las condiciones listas para que en el próximo mes se lleve a cabo el comité de presentación de los nuevos integrantes.

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:

- La contratista **cumplió con la expedición de certificados de estratificación, nomenclatura y documentos catastrales**, dando respuesta oportuna a las solicitudes presentadas por la comunidad.
- Se **evidenció el manejo adecuado de los trámites**, garantizando la entrega de fichas prediales, certificados de avalúo, certificados de no posesión de bienes y planos, de acuerdo con los requerimientos realizados.
- La contratista se **desempeñó con eficiencia y responsabilidad**, cumpliendo con los parámetros de calidad y oportunidad exigidos por la Entidad.

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 **cumplió con la meta establecida de apoyar en la incorporación de mutaciones de primera clase en la base de datos catastral**, correspondientes a cambios de propietario.
- Durante el período de reporte se **escanearon 24 escrituras**, de las cuales **20 correspondieron a cambios de propietario** que requirieron actualización en el sistema.
- A estos 20 casos se les realizó la **mutación de primera clase en el sistema BCGS**, garantizando la actualización y digitalización de la información catastral.

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 **cumplió con las visitas de campo programadas**, apoyando procesos de Reglamentos de Propiedad Horizontal (RPH), estratificación y verificación de nomenclatura con EPM.

En total se realizaron **22 visitas**, discriminadas así:

- **7 de RPH, incorporaciones y rectificación de área**
- **11 de asignación y verificación de nomenclatura con EPM**

- **4 de estratificación socioeconómica**
- Se elaboró un **informe de RPH**, consolidando la información obtenida.
- Se **evidenció cumplimiento y desempeño satisfactorio** en la ejecución de las actividades.

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 período de supervisión, se evidenció que la contratista participó activamente en actividades relacionadas con la gestión contractual y el seguimiento de procesos vinculados al objeto del contrato, contribuyendo de manera significativa al cumplimiento de los objetivos 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:

Durante el período de supervisión, se evidenció que la contratista **cumplió satisfactoriamente con actividades complementarias**, apoyando la gestión y organización de procesos catastrales, de estratificación y nomenclatura. Asimismo, participó en la **capacitación dictada por el DANE** y gestionada por la Gobernación de Antioquia, orientada al fortalecimiento de conocimientos en materia de estratificación. Su participación ha contribuido al desarrollo eficiente de las labores y al cumplimiento del objeto contractual conforme a la normativa vigente.

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 (5)	1	2
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	30 cada mes	67	93
1.5	No. de mutaciones realizadas	20 cada mes	46	52
1.6	No. de visitas realizadas	8 cada mes	22	26
1.7	No. de verificaciones realizadas	Igual al No. de pagos (5)	1	2
1.8	No. de verificaciones realizadas			

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:
Durante el período de supervisión, se evidenció que la contratista ha ejecutado el contrato con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades asignadas y actuando 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:
Durante el período de supervisión, se evidenció que la contratista atendió de manera oportuna las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato, garantizando el cumplimiento del objeto contractual y apoyando en las actividades necesarias.

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:

Durante el período de supervisión, se evidenció que la contratista **mantuvo la debida reserva sobre la información suministrada y adquirida** en la ejecución del contrato, cumpliendo con las disposiciones legales que garantizan la confidencialidad y la protección de los datos.

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
7981544050	AGOSTO	3/09/2025	1.228.400	1.474.000	184.300	235.900	7.700
7985683330	SEPTIEMBRE	2/10/2025	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). 5	1	2
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*
26 AL 30 DE AGOSTO DE 2025	2025-2479	2025-0517	19-09-2025	$1.228.400

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

Se evidencia error en el nombre del artículo en el contrato en la primera hoja, siendo realmente APORTE ECONÓMICO AGUAS Y ASEO PARA ESTRATIFICACIÓN
En la segunda hoja erróneamente se digito DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS SEISCIENTOS MIL PESOS M/L (2.456.600) siendo correctamente DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS M/L (2.456.600)
Acta de inicio se evidencia en la obligación N° 7 no corresponde

7. EJECUCIÓN DE RECURSOS

El proceso contractual se encuentra soportado en los siguientes documentos:

DOCUMENTO	FECHA	ARTÍCULO	DENOMINACIÓN	VALOR
CDP - 1377	*11 DE AGOSTO DE 2025*	*2.3.2.02.02.009.20.05.03*	*APORTE ECONÓMICO AGUAS Y ASEO PARA ESTRATIFICACIÓN*	*$14.740.000*
CRP-1432	*26 DE AGOSTO DE 2025*			

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN

Valor inicial del contrato	$14.740.000
Adiciones	*0*
Valor total del contrato	$14.740.000
Valor Acta Pago 001	*$1.228.400*
Valor Acta Pago 002	*$3.685.000*
Valor de este informe	*$3.685.000*
Total, pagos incluyendo el que se autoriza en este informe	*$4.913.400*

Porcentaje de avance financiero	33.3%
Valor por pagar	*$9.826.600*

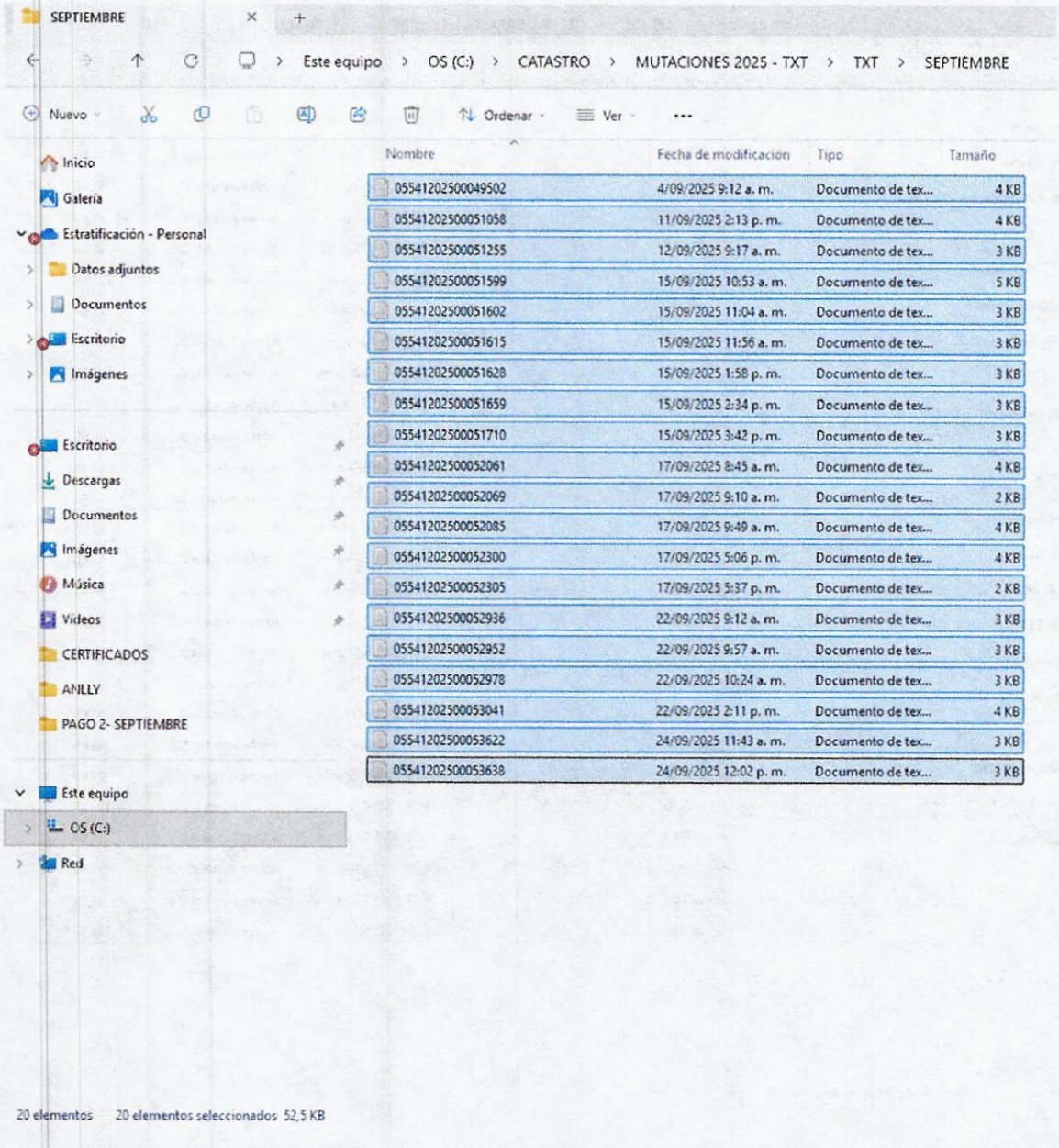
8. INFORME FINAL DE CUMPLIMIENTO

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.

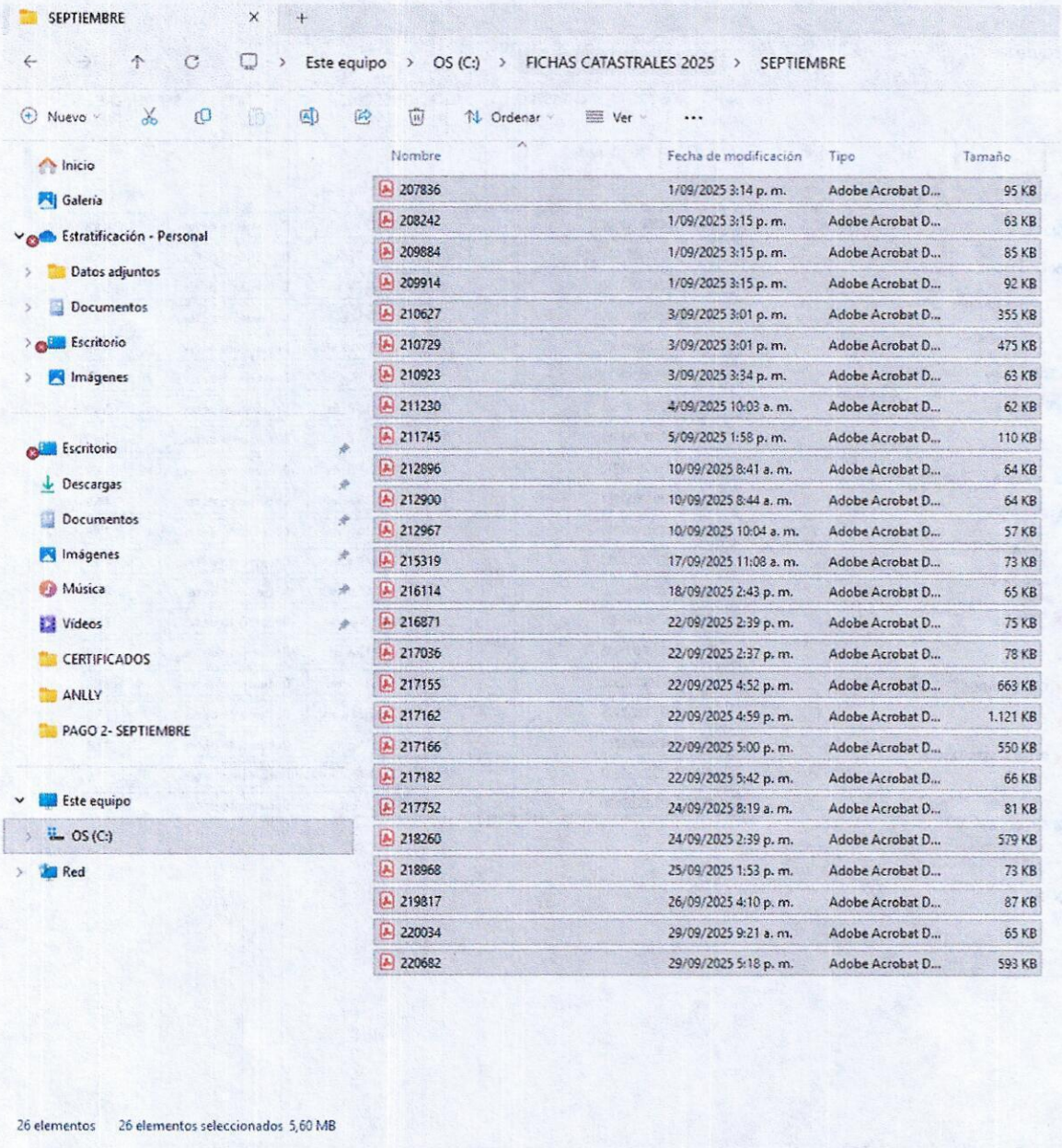
MARIA ELIZABETH MONTES SALAZAR
Secretaria de Planeación
Supervisora del Contrato

FOTOS DE EVIDENCIA

MES DE SEPTIEMBRE, 20 TXT CAMBIOS DE PORPIETARIOS

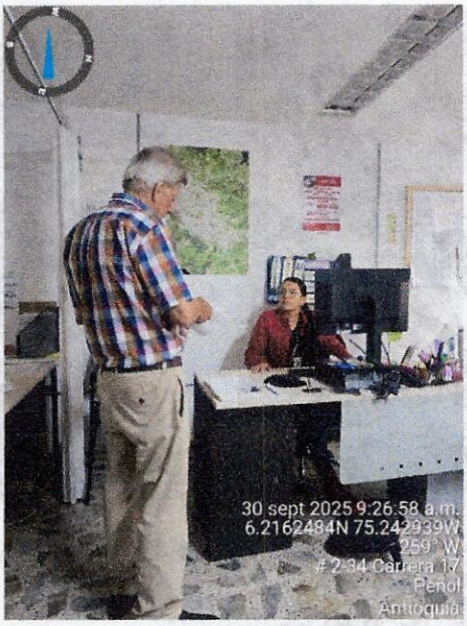


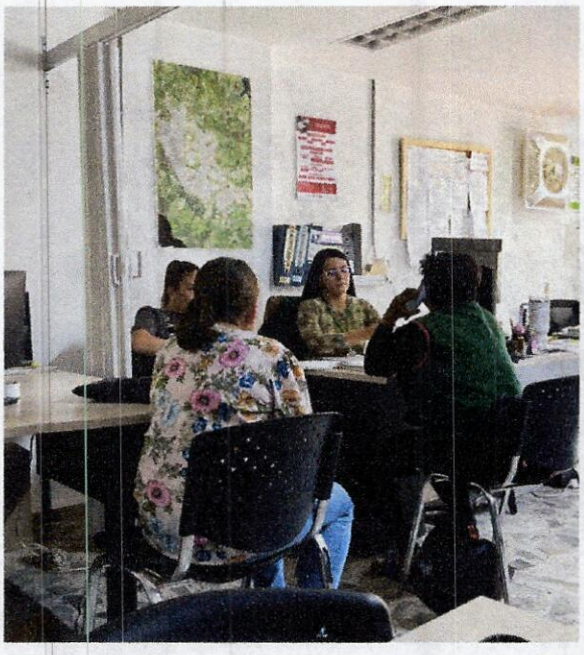
FICHAS CATASTRALES GENERADAS EN EL MES DE SEPTIEMBRE, PARA UN TOTAL DE 26 FICHAS

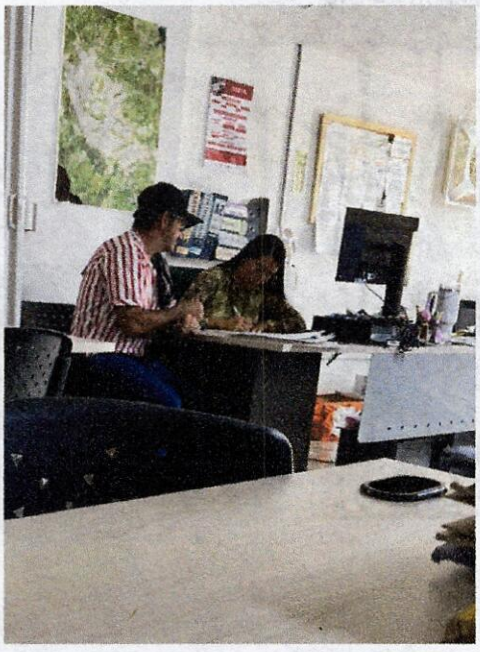


ATENCIÓN A LOS USUARIOS





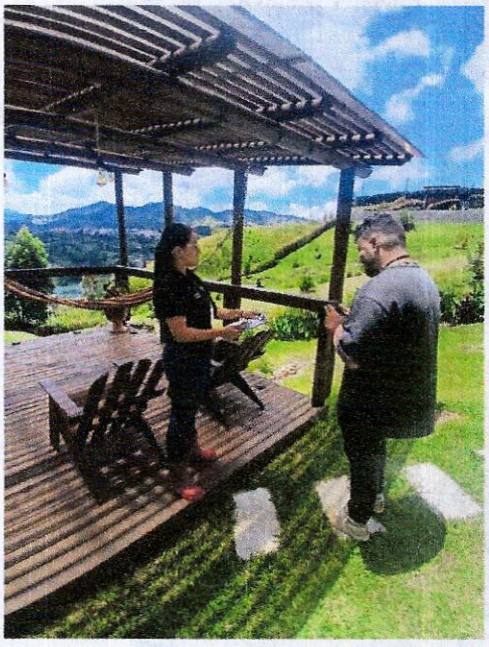




APOYO A CATASTRO

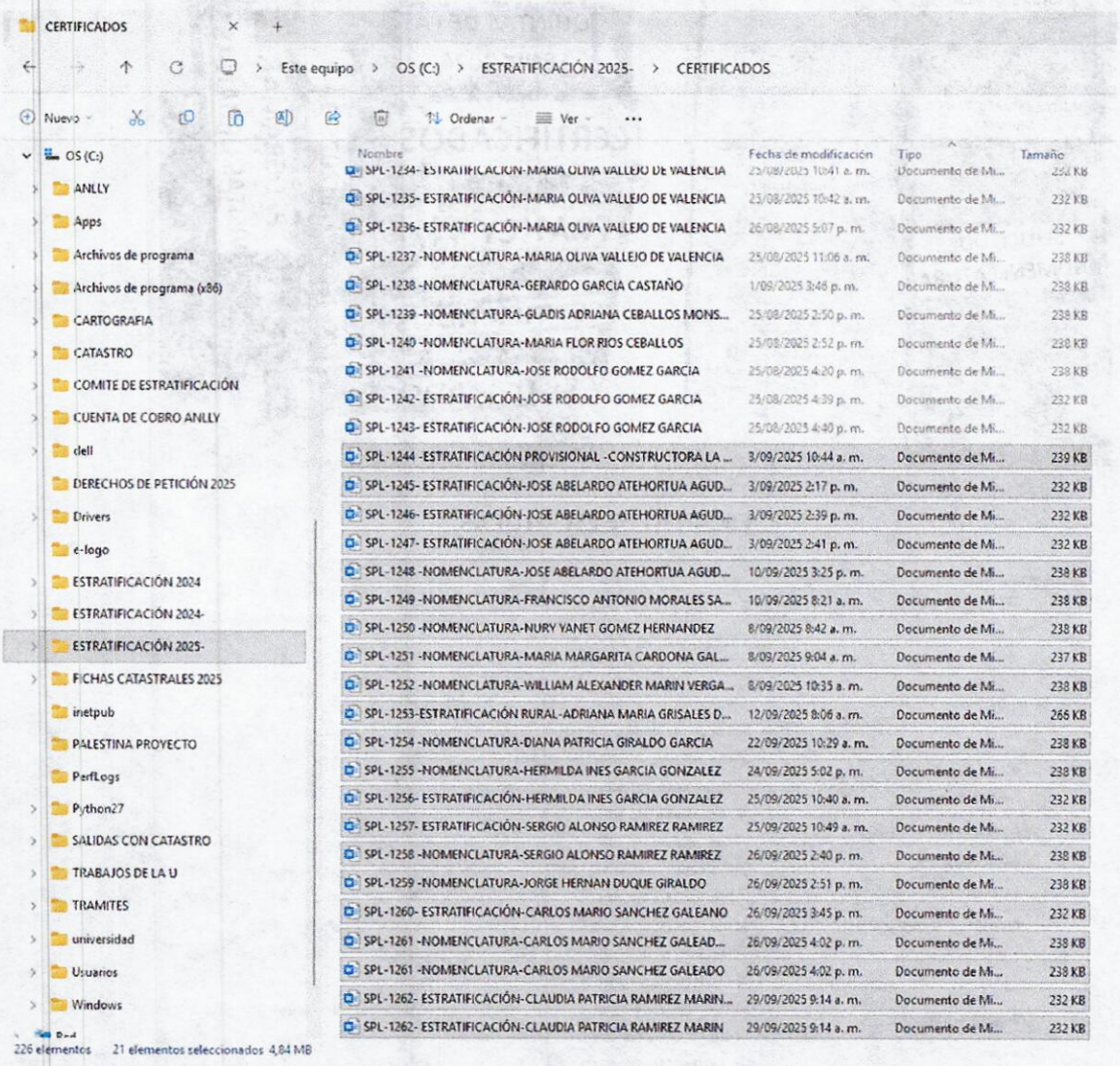




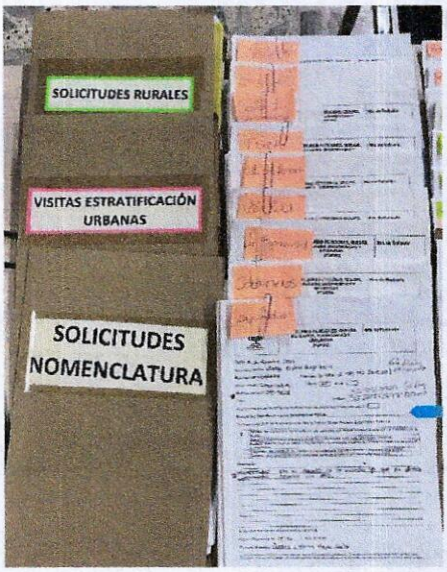




CERTIFICADOS GENERADAS EN EL MES DE SEPTIEMBRE, PARA UN TOTAL DE 14 CERTIFICADOS ENTRE ELLOS: NOMENCLATURA, INCONFORMIDAD Y NOVEDADES DE ESTRATIFICACIÓN, ESTRATIFICACIÓN RURL.

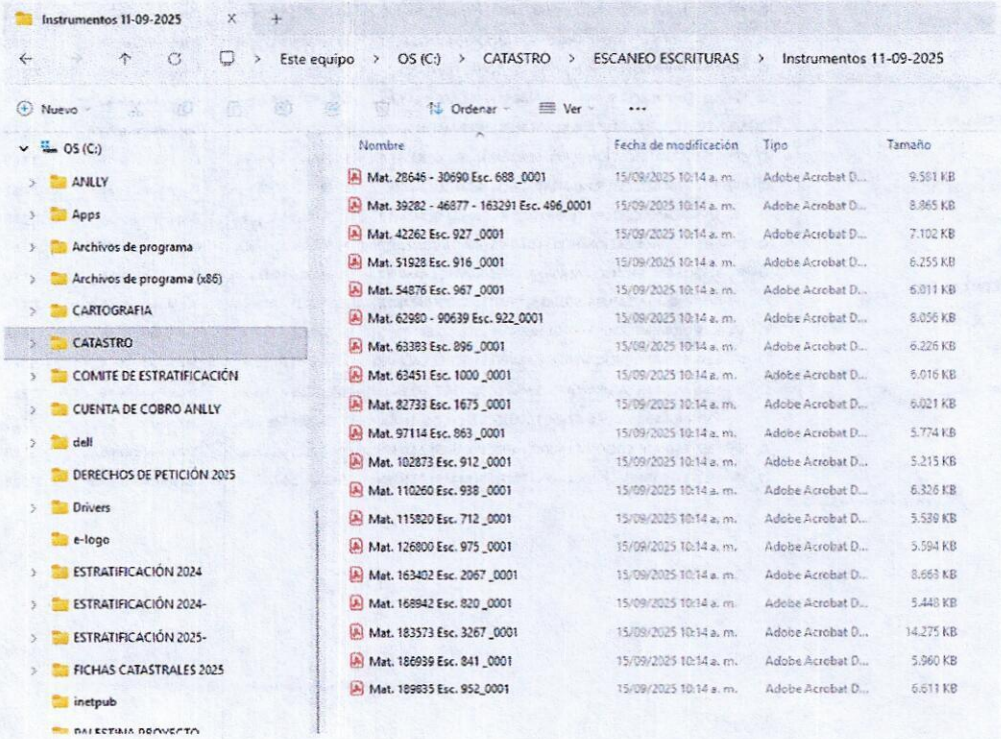


OTRAS ACTIVIDADES DE APOYO





ESCANEO DE ESCRITURAS



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1007334375
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			ANLLY PAOLA GARCIA CIRO
CIUDAD/MUNICIPIO:	PEÑOL	DEPARTAMENTO:	ANTIOQUIA
DIRECCION:	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 computadores, equipo per
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			7895583330	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	septiembre	AÑO 2025	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES septiembre AÑO 2025
DÍAS DE MORA:			0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2025/10/02	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	1820636701

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		$ 7.700	$ 7.700	$ 0	$ 0		$ 7.700
SUBTOTALES:					$ 0		$ 0		$ 7.700	$ 7.700	$ 0	$ 0		$ 7.700

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																	SEGURIDAD SOCIAL																					PARAFISCALES							
																										PENSIÓN								SALUD						ARP															
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	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	SENA	TOTAL APORTE	ICBF	TOTAL APORTE	MINEDU	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	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 427.900

Planilla Pagada

Admon El Peñol

REPORTE DE INGRESO / PAGO A CONTRATO

> INFORMACIÓN GENERAL

Contrato:	PSP-401-2025
Orden de Pago:	2025-02517
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:	19/09/2025
Valor Total Bruto:	1228400,00

> COMPROBANTE DE EGRESO

ORDEN DE PAGO	FECHA	TOTAL BRUTO	DEDUCCIONES	TOTAL NETO
2025-02517	19/09/2025	$1.228.400	$89.673	$1.138.727

> REGISTROS / CONTRATO

RUBRO	REGISTRO	DISPONIBILIDAD	VALOR	DEDUCIDO	DISPONIBL
2.3.2.02.02.009.2	1432	1377	$14.740.000	$1.228.400	$13.511.600

> REGISTROS / PAGO

ORDEN DE PAGO	REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR PAGADO
2025-02517	1432	$1.228.400

> FORMA DE PAGO

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

> ANEXOS

DOCUMENTO	FECHA DE INGRESO	DOCUMENTO DE LEGALIDAD
PRIMER PAGO PSP-401-2025 (	02/10/2025	Comprobantes de egreso (Pagos)
PRIMER PAGO PSP-401-2025 (	02/10/2025	Orden de Pago
PRIMER PAGO PSP-401-2025 (	02/10/2025	Factura y/o Cuenta de Cobro
PRIMER PAGO PSP-401-2025 (	02/10/2025	Informe de Interventoría para el Pago Específico
PRIMER PAGO PSP-401-2025 (	02/10/2025	Certificado y Pago de la Seguridad Social de este Pago

ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

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

Volver

Evaluar proveedor | Imprimir | Modificar | < | >

Ejecución del Contrato

Porcentaje | Recepción de artículos

Crear Plan | Cancelar Plan | Recepción no Planeada

	Referencia	Fecha prevista de entrega	% ejecución prevista	Fecha real de entrega	% ejecución real	Estado	
●	PRIMER PAGO	3/10/2025 9:00 AM (UTC -5 horas)	8,33	4/09/2025 12:00 PM (UTC -5 horas)	8,33	Confirmado	Ver

Plan de Pagos

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor a pagar	Estado	
Pago 001	AP7715	8/09/2025 9:31 PM (UTC -5 horas)	4/09/2025 12:00 PM (UTC -5 horas)	1.228.400 COP	1.228.400 COP	1.228.400 COP	Pagado	Detalle

Balance de pagos y Balance de entregas

		% del valor del contrato	% del valor amortizado
Valor total contrato:	14.740.000,00 COP	-	-
Valor anticipo:	0,00 COP	0%	-
Valor de las entregas	1.227.842,00 COP	8,33%	-
Valor facturado:	1.228.400,00 COP	8,33%	-
Valor facturado pendiente de pago:	0,00 COP	0%	-
Valor pagado:	1.228.400,00 COP	8,33%	-
Valor amortizado del anticipo:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de amortizar:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de ejecución:	13.511.600,00 COP	91,67%	-
Valor pendiente de entrega:	13.512.158,00 COP	91,67%	-

Documentos de ejecución del contrato

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

Borrar | Cargar nuevo

Volver

Evaluar proveedor | Imprimir | Modificar | < | >