Alcaldía Municipal de Soacha	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO:	GF-FR-001
		VERSIÓN:	3
	FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO	FECHA DE APROBACIÓN	19/09/2025

No. CONTRATO Y FECHA SUSCRIPCIÓN	1189 15/01/2026		TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
PERIODO CERTIFICADO	DESDE	1/02/2026	HASTA	28/02/2026

I. DATOS DEL CONTRATO			
Unidad ejecutora	SECRETARIA DE GOBIERNO		
Nombre Contratista	ERIKKA ALEXANDRA QUINTANA MOGOLLON		
No. Identificación (CC – NIT)	1094267917		
Objeto Contratual	CONTRATO 1189-2026 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE PROPIEDAD HORIZONTAL CON ENFOQUE EN LA ORGANIZACIÓN, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y LA INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL CONFORME A LAS NORMATIVAS VIGENTES Y LAS NECESIDADES DEL TERRITORIO. SGB 224	Espacio para sello	
Valor total del Contrato*	$ 15.656.000,00	Reserva presupuestal	No
Plazo total Contrato**	CUATRO MESES, SIN QUE SUPERE EL (31) DE DICIEMBRE DE 2026	Vo.Bo Dir. Presupuesto	
Acta de pago Número	2		
Valor del pago en numeros	$ 3.914.000		
Valor del pago en letras	TRES MILLONES NOVESCIENTOS CATORCE MIL PESOS M/CTE		
No. CRP y fecha de expedición	1236 de 16/01/2026		
Fecha aprobación garantía (Si aplica)			
Fecha de Inicio contrato:	(16/01/2026)	Fecha de Terminación contrato:	(15/05/2026)
Dependencia:	Dirección de control de espacio publico y propiedad horizontal		
Supervisor – Cargo:	Degner Antonio Pinto Lozano - Director de control de espacio publico y propiedad horizontgal		
Nombre de entidad financiera para pago	BANCO CAJA SOCIAL	Actividad economica CIIU	6910
Numero de cuenta	24144202687	Regimen en ventas	NO Responsable de IVA
Tipo de cuenta	AHORROS	No. Factura	

*Debe incluir el valor de las adiciones, si aplica.

**Debe tener en cuenta las prórrogas, si aplica.

II. CUMPLIMIENTO SEGÚN CONTRATO.		
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO (Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual)	EVIDENCIA VERIFICABLE (Referir la ubicación de los soportes sin acompañarlos físicamente, los cuales integran el archivo del área correspondiente)
1. Identificar las problematicas de la propiedad horizontal en la ciudad de Soacha.	Se procedió a escuchar las diferentes consultas respecto a problematicas de los conjuntos de propiedad horizontal en la oficina de la direccion de propiedad horizontal y se dio orientación legal	Planilla control de asistencia
2.Realizar el diagnostico de las situaciones propias de la propiedad horizontal de la ciudad de Soacha.	Se realiza seguimiento a laas diferentes consultas allegadas a la direccion respecto de la problemática en la propiedad horizontal y se realizan aportes de acuerdo con estas situaciones para incluirlas en el desarrollo de la politica publica	EVIDENCIAS QUE REPOSAN EN EL ARCHIVO DRIVE DE LA OFICINA DE PROPIEDAD HORIZONTAL
3-Apoyar la formulacion de la politica pública de la propiedad horizontal de la ciudad de Soacha.	Se desarollan reuniones con el profesional CARLOS ALIRIO con el fin de avanzar con la elaboracion de la politica pública de la propiedad horizontal	acta que reposan en el drive de la oficina de direcciòn de propiedad horizontal
4. Apoyar la elaboracion del proyecto de acuerdo de la politica pública de la propiedad horizontal para la ciudad de Soacha.	Se realizan reuniones de seguimiento a los avances de la politica publica; se han elaborado documentos juridicos respecto de la metodologia que se implementará para el desarrollo de la politica pública y pronostico de no viabilidad	ACTA; VERSIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LOS AVANCES DE POLITICA PUBLICA, MODELO DE CONVENIO QUE REPOSA EN EL DRIVE DE LA OFICINA DE PH
5. Generar respuesta con calidad y eficiencia dentro de la oportunidad legal a las peticiones presentadas por los ciudadanos y organizaciones en lo concerniente a temas de juridicos de la Secretaria que le sean asignados.	Se da respuesta a diversos requerimientos interpuestos por la comunidad en relacion a los derechos de petición recibidos relacionados con propiedad horizontal y respuestas de tutelas requeridas por los diferentes juzgados, asignadas a la dirección para su tramite	BASE DE ID DERECHOS DE PETICIÓN, RESPUESTA DE TUTELAS Y RESOLUCIONES EN FORMATO EXCE; RESPUESTAS Y RESOLUCIONES QUE REPOSA EN EL DRIVE DE LA OFICINA DE PH
6. Asistir a todas las capacitaciones y/o reuniones que sean programadas desde la Dirección de Control de Espacio Público y Propiedad Horizontal.	se asistió a dos capacitaciones programadas por la dirección de la maraton de P.H	ACTAS REUNIÓN