

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN FINANCIERA		
	FORMATO ORDEN DE PAGO		
Código: PRGF12-0000-0000-FO01	Versión: 2.0	Fecha de Aprobación: 29/07/2025	Página 1 de 1

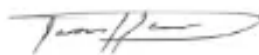
FECHA	NÚMERO DE CONTRATO	ACTA DE CORTE NO	PERIODO DE EJECUCIÓN		
08/03/2026	CD-ACC-CPS-025-2026	2	01/02/2026	-	28/02/2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA	MARTHA LUCÍA BUITRAGO	No. DE IDENTIFICACIÓN	NIT: CC: X 33367728		
NOMBRE DEL SUPERVISOR	ANGELA MILENA PINEDA ROJAS				
CARGO DEL SUPERVISOR	Subgerente de Conservación, Actualización y Formación				

De acuerdo con el Acta de Corte No. **2** presentada por el supervisor del contrato No. **CD-ACC-CPS-025-2026**, el cual da fe del cumplimiento de las obligaciones del contrato señalado y del cumplimiento del pago al Sistema de Seguridad Social en Salud, Riesgos Laborales con Planilla(s) **No. 61419593 correspondiente al mes de enero de 2026** del contratista señalado, soportes adjuntos a la presente orden de pago, de conformidad con el requisito legalmente exigido, en mi calidad de **ORDENADOR DEL GASTO** me permito solicitar a quien corresponda pagar los valores descritos a continuación:

VALOR DEL CONTRATO	<i>OCHENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE (\$ 82.480.430,00)</i>
VALOR DEL PAGO	<i>OCHO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 8.248.043,00)</i>



Nota: Incluir los anteriores valores en letras y números.

Cordial Saludo,



JOSE ANTONIO HERRERA RODRIGUEZ

Gerente General

Elaboró: ANGELA MILENA PINEDA ROJAS - Subgerente de Conservación, Actualización y Formación 
Revisó: RONALD ABRAHAM TAMAYO PÉREZ - Subgerente Administrativo y Financiero 

 Gobernación de Cundinamarca	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA		
	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE TESORERÍA		
	FORMATO ACTA DE CORTE DE PAGO		
PRGF12-0000-0000-FO08	Versión: 2.0	Fecha de Aprobación: 11/02/2026	Página 1 de 3

1. INFORMACIÓN CONTRATISTA			
Fecha:	08/03/2026	Acta de Corte N°	2
Periodo Ejecución:	01/02/2026	al	28/02/2026
Persona natural:	X	Persona jurídica:	
Modalidad contratación:	Directa - Prestación de Servicio		
Número cedula:	33367728	NIT:	
N° contrato:	CD-ACC-CPS-025-2026		
Nombre contratista:	MARTHA LUCÍA BUITRAGO		
Correo electrónico:	MARTHA.BUITRAGO@ACC.GOV.CO	Número de contacto:	3156881562
Nombre y cargo del supervisor:	ANGELA MILENA PINEDA ROJAS Subgerente de Conservación, Actualización y Formación		

OBJETO DE CONTRATO:

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN, ASESORÍA Y APOYO TÉCNICO EN LAS ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS DE LOS PROYECTOS DE GESTIÓN CATASTRAL DESARROLLADOS POR LA AGENCIA CATASTRAL DE CUNDINAMARCA

2. BALANCE FINANCIERO		3. GENERALIDAD DE CONTRATISTA	
Valor inicial del contrato:	\$82.480.430,00	Plazo inicial del contrato:	10 MESES
Adicional N°1 (SI APLICA):	\$ -	Prorroga N° 1 (SI APLICA):	N/A
Adicional N°2 (SI APLICA):	\$ -	Fecha de acta de inicio:	13/01/2026
Adicional N°3 (SI APLICA):	\$ -	Suspensión N° 1 (SI APLICA):	N/A
Adicional N°4 (SI APLICA):	\$ -	Reinicio N° 1 (SI APLICA):	N/A
Adicional N°5 (SI APLICA):	\$ -	Suspensión N° 2 (SI APLICA):	N/A
Valor total del contrato:	\$82.480.430,00	Reinicio N° 2 (SI APLICA):	N/A
Acta de corte (1):	\$4.948.826,00	Tiempo de cesión (SI APLICA):	N/A
Acta de corte (2):	\$8.248.043,00	Plazo total del contrato:	10 MESES
Acta de corte (3):	\$ -	Fecha de terminación del contrato:	12/11/2026
Acta de corte (4):	\$ -	Nombre cedente (SI APLICA):	
Acta de corte (5):	\$ -	Identificación del cedente (SI APLICA):	
Acta de corte (6):	\$ -	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:	\$13.196.869,00		
Saldo por ejecutar:	\$69.283.561,00		

4. RELACIÓN DE ANEXOS		FOLIOS	SI	NO	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DEL SUPERVISOR
Acta de inicio (se descarga de SECOP II)	1	X			
Registro presupuestal (se descarga de SECOP II)	1	X			
RUT actualizado (con fecha de expedición no mayor a 30 días)	1	X			
Declaración Juramentada (Anexos que correspondan)	0		X		
Cuenta de cobro de y/o factura	1	X			
Planilla de seguridad social	1	X			
REDAM	1	X			
Certificación Bancaria (vigente < 30 días)	1	X			
Pantallazo Secop II (aprobación Informe de Supervisión)	1	X			
Certificado RAA (aplica para Avaluadores)	0		X		
Estado de cuenta SIMIT (Aplica para Conductores)	0		X		
Paz y Salvo (aplica para primer y último pago)	0		X		
OTROS PERSONA JURÍDICA					
Certificado de existencia y representación legal (Cámara de Comercio)					
RUT actualizado (con fecha de expedición no mayor a 30 días)					
Certificado de aportes suscrito por Contador y/o revisor fiscal, REDAM.					
Certificado de la Junta Central de Contadores					

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.



MARTHA LUCÍA BUITRAGO
CONTRATISTA



ANGELA MILENA PINEDA ROJAS
SUPERVISOR

Sección de uso exclusivo de la subgerencia administrativa y financiera de la entidad		
	Vo.Bo SUPERVISOR	APROBÓ
NOMBRE	ANGELA MILENA PINEDA ROJAS	RONALD ABRAHAM TAMAYO PÉREZ
CARGO	Subgerente de Conservación, Actualización y Formación	Subgerente Administrativo y Financiero
FIRMA		

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

Fecha	Número de contrato	Acta de corte N°	Periodo de ejecución	
08/03/2026	CD-ACC-CPS-025-2026	2	01/02/2026	- 28/02/2026
Nombre del contratista	MARTHA LUCÍA BUITRAGO		No. De identificación	CC 33367728
Nombre y cargo del supervisor	ANGELA MILENA PINEDA ROJAS Subgerente de Conservación, Actualización y Formación			
Objeto del contrato	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN, ASESORÍA Y APOYO TÉCNICO EN LAS ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS DE LOS PROYECTOS DE GESTIÓN CATASTRAL DESARROLLADOS POR LA AGENCIA CATASTRAL DE CUNDINAMARCA.			

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

<ul style="list-style-type: none"> • Actas de reunión. • Documentos técnicos. • Actos administrativos. • Registro fotográfico. • Listado asistencia. • Listado correspondencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Concepto Técnico. • Lista atención público • Listado visitas • Diapositivas • Encuestas • Otro Documento(especificar-)
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

Obligaciones específicas contractuales

1. PLANIFICAR, ORGANIZAR Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LAS ÁREAS ASIGNADAS POR LA AGENCIA CATASTRAL DE CUNDINAMARCA, INCLUYENDO LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS.

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
PARA ESTE SEGUNDO PERIODO DE EJECUCIÓN SE ARTICULÓ LA ACTIVIDAD DE REVISIÓN DE CUENTAS DE COBRO EXPLICANDO A CADA CONTRATISTA DEL COMPONENTE TRANSVERSAL ADMINISTRATIVO DE LA SUBGERENCIA CAF LA DEBIDA FORMA DE APOYAR A SUPERVISIÓN ADEMÁS DE REALIZAR EL RESPECTIVO REPARTO DE LOS RESPONSABLES DE CADA CONTRATISTA SE PROMOVIO LA COMUNICACIÓN INTERNA PARA FACILITAR EL ENVÍO DE DIRECTRICES INSTRUCCIONES Y AL MISMO TIEMPO RESOLVER INQUIETUDES POR PARTE DE LOS CONTRATISTAS SE COORDINO ACTIVIDADES COMO COMISIONES DE LA SUBGERENCIA, COORDINACIÓN DE VEHÍCULOS ASIGNADOS PARA LAS COMISIONES, ACTIVIDADES CONTRACTUALES COMO MODIFICATORIOS Y CESIONES, ORGANIZACIÓN DE INSUMOS PARA REPOSITORIOS	Otro Documento https://sicob-acc.azurewebsites.net/Pub/f?c=7345%234416%23%233

2. LLEVAR A CABO SOCIALIZACIONES Y/O SENSIBILIZACIONES PARA EL INGRESO DE NUEVOS CONTRATISTAS, EN TEMAS RELACIONADOS CON PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS REQUERIDOS PARA INICIAR Y CERRAR LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS, ASÍ COMO PARA GARANTIZAR LA TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO DERIVADA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
EN CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES Y CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, SOCIALIZO Y RESUELVO CON INMEDIATEZ LAS INQUIETUDES DE LOS CONTRATISTAS, GARANTIZANDO LA COMPRENSIÓN INTEGRAL DEL PROCESO DE PRESENTACIÓN DE CUENTAS DE COBRO Y DE LOS DOCUMENTOS ANEXOS EXIGIDOS; ADICIONALMENTE, SE IMPLEMENTÓ UN CANAL DE COMUNICACIÓN PERMANENTE QUE ASEGURA LA ATENCIÓN OPORTUNA Y LA TRAZABILIDAD DE LAS CONSULTAS, LO CUAL PERMITIÓ ESTABLECER LINEAMIENTOS UNIFORMES PARA LA RADICACIÓN DE CUENTAS, REDUCIR DE MANERA SIGNIFICATIVA LA INCIDENCIA DE ERRORES EN LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA Y FORTALECER LA TRANSPARENCIA Y EFICIENCIA DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL MEDIANTE EL SEGUIMIENTO SISTEMÁTICO AL EQUIPO DE APOYO.	Otro Documento https://sicob-acc.azurewebsites.net/Pub/f?c=7365%234417%23%233

3. APOYAR EN LA GENERACIÓN, DE MANERA OPORTUNA, DE ALERTAS E INFORMAR A LOS SUPERVISORES SOBRE CUALQUIER SITUACIÓN QUE PUEDA INTERRUMPIR EL BUEN DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS POR LOS CONTRATISTAS DE LA AGENCIA CATASTRAL DE CUNDINAMARCA.

 Gobernación de Cundinamarca	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		
	INFORME PARCIAL DE CONTRATISTA Y LA APROBACION DE LA SUPERVISION		
código: PRCOT09-0000-0000-FO01	Versión: 2.0	Fecha de creación: 11/02/2026	Página 2 de 3

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
<p>COMO APOYO A LA SUPERVISIÓN SE GENERON ALERTAS 04/02/2026 CUENTA POR PAGAR CRISTIAN GUILLERMO MAHECHA LEÓN 2025 17/02/2026 ALERTA SOBRE ACCIDENTE DE CONTRATISTA ESTEBAN PAJARITO Y DEBIDO PROCESO ANTE SST ADEMAS SE TIENEN COMUNICACIÓN CONTINUA DIRIGIDO A LOS LÍDERES Y AL EQUIPO DE SUPERVISIÓN, MEDIANTE EL CUAL SE MANTIENE INFORMADA A LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL SOBRE CUALQUIER SITUACIÓN QUE PUEDA ALTERAR EL DEBIDO ORDEN, LA PLANEACIÓN OPERATIVA O LOS RESULTADOS ESPERADOS POR LA ENTIDAD; ESTE MECANISMO GARANTIZA LA TRAZABILIDAD DE LA INFORMACIÓN, PERMITE LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS OPORTUNAS Y FORTALECE EL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL Y ADMINISTRATIVA</p>	<p>Otro Documento https://sicob-acc.azurewebsites.net/Pub/f?c=7366%234418%23%233</p>

4. COORDINAR, POR SOLICITUD DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO, LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN QUE SE ADELANTEN, PARA LO CUAL DEBERÁN REALIZAR, ENTRE OTRAS, LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES: (I) APOYAR LA PREPARACIÓN Y/O REVISIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y/O DEMÁS ESTUDIOS NECESARIOS PARA LA DEFINICIÓN DE LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE GESTIÓN CATASTRAL, (II) PARTICIPAR COMO EVALUADOR EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN QUE GUARDAN RELACIÓN CON EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN; (III) HACER SEGUIMIENTO SOBRE LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LOS CONTRATADOS SUSCRITOS; (IV) APOYAR EN LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS Y/U OPERATIVOS NECESARIOS DURANTE LA ETAPA PRECONTRACTUAL PARA LOS CUALES SE REQUIERA SU APOYO Y (V) APOYAR EN EL PROCESO DE GESTIÓN DE CUENTAS DE COBRO DE CONTRATISTAS ASOCIADOS.

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
<p>REALICE ASIGNACIÓN Y SEGUIMIENTO EN ELABORACIÓN DE ACTAS DE INICIO DE LA SUBGERENCIA CAF COORDINE LA ENTREGA DE INSUMOS PARA EL ÁREA DE DESARROLLO DEL APLICATIVO DE CUENTAS, TALES COMO LOS ROLES DE CADA LÍDER Y APOYOS, LISTAS DE CHEQUEO DE DOCUMENTOS POR CONTRATISTA ENTRE OTROS REALICE REVISIÓN DE CUENTAS DE COBRO DEL COMPONENTE Y REALICE VALIDACIÓN QUE LOS APOYOS LO REALICEN DE MANERA CORRECTA</p>	<p>Otro Documento https://sicob-acc.azurewebsites.net/Pub/f?c=7376%234419%23%233</p>

5. BRINDAR APOYO EN LIDERAR EL CONTROL, TRÁMITE Y ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS QUE SE GENEREN DENTRO DEL PROCESO DE GESTIÓN CATASTRAL DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD.

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
<p>DE ACUERDO A OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD, SE BRINDÓ APOYO AL ÁREA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL EN LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LOS CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS, MEDIANTE LA COMPILACIÓN, DIGITALIZACIÓN Y SUMINISTRO DE DOCUMENTOS ESCANEADOS, ASÍ COMO LA HABILITACIÓN DE ACCESOS AL REPOSITORIO INSTITUCIONAL Y LA ATENCIÓN OPORTUNA DE LAS INQUIETUDES FORMULADAS POR DICHA ÁREA, GARANTIZANDO LA DISPONIBILIDAD DE INSUMOS NECESARIOS PARA LA TOMA DE DECISIONES; ADICIONALMENTE, SE ASIGNARON TAREAS ESPECÍFICAS AL EQUIPO DE APOYO RELACIONADAS CON LA ORGANIZACIÓN Y DEPURACIÓN DE REPOSITORIOS, LA CLASIFICACIÓN DE CORREOS ELECTRÓNICOS Y OTRAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS, FORTALECIENDO DE ESTE MODO EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y LA TRAZABILIDAD</p>	<p>Otro Documento https://sicob-acc.azurewebsites.net/Pub/f?c=7383%234420%23%233</p>

6. REALIZAR EL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO A CONTRATOS Y CONVENIOS, GARANTIZANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD. DE ESTE MODO VERIFICAR QUE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS SE CUMPLAN EN LOS PLAZOS Y CONDICIONES ESTIPULADAS.

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
<p>SE BRINDÓ APOYO INTEGRAL AL PROCESO DE SEGUIMIENTO DE CONTRATOS, LO CUAL INCLUYÓ LA GESTIÓN DEL MODIFICATORIO DEL CONTRATO DE JOHAN ESTEBAN MOLINA Y LA COORDINACIÓN DE LA CESIÓN DEL CONTRATO DE JULIÁN VIVAS, ASEGURANDO LA CONSOLIDACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS INFORMES CORRESPONDIENTES; ACTUALMENTE SE ADELANTA LA ETAPA DE PREPARACIÓN, ORGANIZACIÓN Y COMPILACIÓN DE SOPORTES DOCUMENTALES REQUERIDOS PARA AUDITORÍAS INTERNAS, CONTROL INTERNO Y REQUERIMIENTOS EXTERNOS, COMPLEMENTADA CON EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS CORREOS INSTITUCIONALES ASOCIADOS A PROYECTOS DE ACTUALIZACIÓN Y CONSERVACIÓN, MEDIANTE LOS CUALES SE GENERAN ALERTAS, SE SOCIALIZA INFORMACIÓN RELEVANTE Y SE ASIGNAN ACTIVIDADES, GARANTIZANDO ASÍ LA</p>	<p>Otro Documento https://sicob-acc.azurewebsites.net/Pub/f?c=7370%234421%23%233</p>


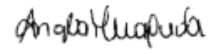
TRAZABILIDAD, TRANSPARENCIA Y EFICIENCIA ADMINISTRATIVA EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL	
7. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES PERIÓDICAS DE SEGUIMIENTO, COMITÉS Y DEMÁS QUE SE REQUIERAN Y DAR CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES ENCOMENDADAS DE CONFORMIDAD CON LAS ACTIVIDADES QUE LE CORRESPONDEN.	
Actividades desarrolladas	Medios de verificación
03/02/2026 ASISTÍ A REUNIÓN CONVOCADA POR GERENCIA TÉCNICA CUYO OBJETO FUE REVISIÓN DE MATRIZ DE RIESGOS DE LAS ÁREAS DE ACTUALIZACIÓN Y CONSERVACIÓN 18/02/2026 ORGANICE REUNIÓN CON MI COMPONENTE CON EL OBJETIVO INDICAR ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA REVISIÓN DE CUENTAS 19/02/2026 PARTICIPE EN LA REUNIÓN DE CAPACITACIÓN DE SICOB ORGANIZADA POR LA GERENCIA 25/02/2026 REALICE REUNIÓN DE SOCIALIZACIÓN DE FORMATOS DE COMISIÓN AL APOYO VIVIAN PÉREZ PARA QUE APOYE ESTA ACTIVIDAD CUANDO SE REQUIERA	Registro fotográfico https://sicob-acc.azurewebsites.net/Pub/f?c=7342%234422%23%233
8. APOYAR LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES, REQUERIMIENTOS Y PQRSD QUE LE SEAN ASIGNADAS Y SE RELACIONEN CON EL OBJETO CONTRACTUAL, MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE INSUMOS O BORRADORES DE RESPUESTA.	
Actividades desarrolladas	Medios de verificación
NO SE REQUIRIÓ DESARROLLAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ESTA OBLIGACIÓN EN EL PERIODO INFORMADO.	No aplica.
9. APOYAR TÉCNICAMENTE LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PREVISTAS EN LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON EL OBJETO CONTRACTUAL, A TRAVÉS DE ANÁLISIS, INFORMES, RECOMENDACIONES U OTROS PRODUCTOS TÉCNICOS EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN -MIPG Y EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL -PEI-.	
Actividades desarrolladas	Medios de verificación
NO SE REQUIRIÓ DESARROLLAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ESTA OBLIGACIÓN EN EL PERIODO INFORMADO.	No aplica.
10. REALIZAR LOS DESPLAZAMIENTOS QUE, EN CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL, REQUIERAN DE SU PARTICIPACIÓN Y QUE CONTRIBUYAN A CUMPLIR LOS OBJETIVOS DE ESTE, SEGÚN EL MUNICIPIO ASIGNADO.	
Actividades desarrolladas	Medios de verificación
NO SE REQUIRIÓ DESARROLLAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ESTA OBLIGACIÓN EN EL PERIODO INFORMADO.	No aplica.

PAGO SEGURIDAD SOCIAL

MES ENERO DE 2026	No. DE PLANILLA 61419593
-------------------	--------------------------

Nota 1: La entidad creará una carpeta por contratista en un ONE DRIVE y subirá directamente las evidencias mensuales que soportan el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.

Nota 2: Una vez aprobado el informe, el contratista debe cargarlos periódicamente en el SECOP II, según los pagos pactados debidamente firmados y aprobados SECOP II.

 FIRMA	 FIRMA
Nombre Contratista: MARTHA LUCÍA BUITRAGO	Nombre Supervisor: ANGELA MILENA PINEDA ROJAS

08 de marzo de 2026

CUENTA DE COBRO N.º 2

AGENCIA CATASTRAL DE CUNDINAMARCA

901421041-7

DEBE A:

MARTHA LUCÍA BUITRAGO, identificado con CC 33367728 de Tunja, la suma de OCHO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 8.248.043,00).

Por concepto:

Pago número 2, sobre el valor del contrato de prestación de servicios No. CD-ACC-CPS-025-2026, cuyo objeto es: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN, ASESORÍA Y APOYO TÉCNICO EN LAS ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS DE LOS PROYECTOS DE GESTIÓN CATASTRAL DESARROLLADOS POR LA AGENCIA CATASTRAL DE CUNDINAMARCA..

Cordialmente,



MARTHA LUCÍA BUITRAGO
CC 33367728 de Tunja
3156881562
MARTHA.BUITRAGO@ACC.GOV.CO

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	33367728	MARTHA LUCIA BUITRAGO		CALLE 7 N 14a 50 APTO 101	3156881562	malubu12@hotmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			BOYACÁ	TUNJA	

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		61419593	02/03/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-01	2026-01	I	\$0	\$656.600	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	261.300	0		0		0	24	4.000	0	265.300	1

TOTALES PENSIÓN													
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados	
230301	Porvenir	800224808-8	334.400	0	0	0	0	24	5.100	0	339.500	1	

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	51.000				51.000	24	800	51.800			510	51.800	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	24	0	0	0
ICBF				
0	24	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	261.300	265.300
Pensión	1	334.400	339.500
Riesgos Laborales	1	51.000	51.800
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	646.700	656.600

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	33367728	MARTHA LUCIA BUITRAGO		CALLE 7 N 14a 50 APTO 101	3156881562	malubu12@hotmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			BOYACÁ	TUNJA	

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		61419593	02/03/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-01	2026-01	I	\$0	\$656.600	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE			INFORMACIÓN NOVEDADES													PENSIÓN				SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES																				
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subleigo	Extranjero	Colom. anterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	USP	SAJ	ISE	LMA	VAC	APP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN			
1	CC 33367728	BUITRAGO MARTHA LUCIA	59	0			N																230301	2.090.000	30	334.400	0	0	0	0	EPS005	2.090.000	30	261.300	14-23	2.090.000	30	3	51.000		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA



MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

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

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

Se expide en Bogotá el 04/03/2026 06:46 PM



Código Verificación: **DU1FPWSBK2**

Válida hasta: **02/06/2026**

Dirección de Gobierno Digital

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