

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
SECRETARIA DE HACIENDA
MUNICIPIO DE CISNEROS
Nit: 890.910.913

1 de: 2

COMPROBANTE DE EGRESO CE N° 00199

FECHA DE EXPEDICIÓN:

10/03/2026

Documentos Asignados

Num Doc.

Fecha Doc.

00176

06/03/2026

Documento de Identidad: 42.882.075

Nombre: DIANA MARIA MADRID MADRID

CONCEPTO DE ESTE COMPROBANTE

SE GENERA COMPROBANTE DE EGRESO ACTA 1 CONTRATO NRO. PS-084-2026 DE PRESTACION DE SERVICIOS DE ACTUALIZACION DE LA ESTRATIFICACION URBANA Y EJECUCION DE ACTIVIDADES ENCONMENDADAS CON LA NUEVA METODOLOGIA. EN EL MARCO DE LA LINEA 6 DEL PDM SECTOR 6.1 PROGRAMA 6.1.3 CON BPIM 2024051900077, Implementación de acciones de fortalecimiento institucional al interior de la Administración Municipal de Cisneros

Rubro	Descripción	Valor Rubro
2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	3.640.000,00
CCPET01 - CPC V2.1 AC 83221	Servicios de planeación urbana	3.640.000,00
CCPET02 - UNIDAD EJECUTORA 16.0	ENTIDADES TERRITORIALES - ADMINISTRACION CENTRAL	3.640.000,00
CCPET05 - FUENTES DE FINANCIACIÓN 1.2.4.3.03	SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION	3.640.000,00
CCPET80 - LÍNEA ESTRATÉGICA LE6	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	3.640.000,00
CCPET81 - PRODUCTO DE INVERSIÓN 4599023	Servicio de Implementacion Sistemas de Gestion4599023 GOBIERNO TERRITORIAL Fortalecimiento a la gestion y direccion de la administracion publica territorial	3.640.000,00
CCPET83 - ATRIBUTO EJECUCIÓN CON / SIN SITUACIÓN DE FONDOS C	Con Situación de Fondos	3.640.000,00
CCPET85 - INDICADOR DE INVERSIÓN 459902300	Sistema de Gestión implementado	3.640.000,00
CCPET84 - ATRIBUTO DESTINACIÓN DE LA RENTA 120108	LEY/1176/27-12-2007/SGP-Proposito general-Proposito general libre Inversion	3.640.000,00
CCPET03 - CLASIFICADOR PROGRAMÁTICO DE LA INVERSIÓN PÚBLICA 2024051900077	Implementación de acciones de fortalecimiento institucional al interior de la Administración Municipal de Cisneros	3.640.000,00

TOTAL PRESENTE ORDEN

E8F1D9FA03A971462CC4DE72B4220
BDD

TOTAL RETENCIONES

TOTAL A PAGAR

3.640.000,00

254.800,00

3.385.200,00

VALOR EN LETRAS:

TRES MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS PESOS M/L
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Detalle de Movimiento de Bancos y Caja

Codigo	Detalle	Documento	Valor
16361484821	SGP Proposito General Cuenta Mestra	0000000199	3.385.200,00



Desarrollado por Sistemas Aries S.A.S. Reservados todos los derechos - 19_ce_cisneros_CCPET.rdlc

Impreso por: RUBIELA DEL CARMEN LOPEZ MORALES, el día: martes, 10 de marzo de 2026 siendo las: 15:26:08



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
SECRETARIA DE HACIENDA
MUNICIPIO DE CISNEROS

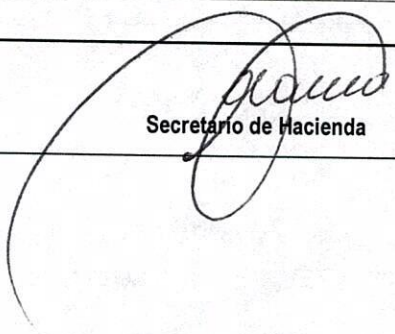
Nit: 890.910.913

2 de: 2

RETENCIONES

DESCRIPCIÓN	%	VALOR
Rete-ICA	1,00	36.400,00
Estampilla Pro-Anciano	4,00	145.600,00
Estampilla Pro-Cultura	2,00	72.800,00

FIRMAS


Secretario de Hacienda

Interesado Nit: c.c.





NIT. 890.903.938.8

Empresa: MUNICIPIO DE CISNEROS
NIT: 890910913
Tipo de pago: PAGOS CUENTA MAESTRA

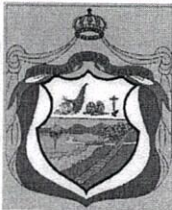
Nombre del pago: pagoaact1contratops0
Secuencia: B
Número de cuenta a debitar: 16361484821

Fecha: 10-03-2026 Hora: 10:41:55
Fecha de Generación: 10-03-2026
Fecha de envío del pago: 10-03-2026
Fecha para Procesar el pago: 10-03-2026

Impreso por: CARROJAS71

Total Registros del Lote: 2	Registros Procesados: 0	Registros Rechazados: 0	Registros Pendientes: 1
Valor Total del Pago: \$3,385,200.00	Valor Registros Procesados: \$0.00	Valor Registros Rechazados: \$0.00	Valor Registros Pendientes: \$3,385,200.00

NÚMERO DE CUENTA	TIPO DE CUENTA	DOCUMENTO BENEFICIARIO	NOMBRE BENEFICIARIO	VALOR	ENTIDAD	ESTADO	FECHA APLICACIÓN
00000024107180694	Ahorros	42882075	diana maria madrid	3,385,200.00	BANCO CAJA SOCIAL	EL PAGO ESTA PENDIENTE DE PROCESAR POR10-03-2026 OTRO BANCO	



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
SECRETARIA DE HACIENDA
MUNICIPIO DE CISNEROS
Nit: 890.910.913

1 de: 2

COMPROBANTE ORDEN DE PAGO

OP N° 0000176

Documentos Asignados	
Num Doc.	Fecha Doc.
00102	29/01/2026

FECHA DE
EXPEDICION :

06/03/2026

Documento de Identidad:	42.882.075
Nombre:	DIANA MARIA MADRID MADRID

CONCEPTO DE LA ORDEN:

A82A9754A528A57DA0CC458F4F0CE75E

SE GENERA ORDEN DE PAGO ACTA 1 CONTRATO NRO. PS-084-2026 DE PRESTACION DE SERVICIOS DE ACTUALIZACION DE LA ESTRATIFICACION URBANA Y EJECUCION DE ACTIVIDADES ENCONMENDADAS CON LA NUEVA METODOLOGIA. EN EL MARCO DE LA LINEA 6 DEL PDM SECTOR 6.1 PROGRAMA 6.1.3 CON BPIM 2024051900077, Implementación de acciones de fortalecimiento institucional al interior de la Administración Municipal de Cisneros

Rubro	Descripción	Valor Rubro
2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	3.640.000,00
CCPET01 - CPC V2.1 AC 83221	Servicios de planeación urbana	3.640.000,00
CCPET02 - UNIDAD EJECUTORA 16.0	ENTIDADES TERRITORIALES - ADMINISTRACION CENTRAL	3.640.000,00
CCPET05 - FUENTES DE FINANCIACIÓN 1.2.4.3.03	SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION	3.640.000,00
CCPET80 - LÍNEA ESTRATÉGICA LE6	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	3.640.000,00
CCPET81 - PRODUCTO DE INVERSIÓN 4599023	Servicio de Implementacion Sistemas de Gestion4599023 GOBIERNO TERRITORIAL Fortalecimiento a la gestion y direccion de la administracion publica territorial	3.640.000,00
CCPET83 - ATRIBUTO EJECUCIÓN CON / SIN SITUACIÓN DE FONDOS C	Con Situación de Fondos	3.640.000,00
CCPET85 - INDICADOR DE INVERSIÓN 459902300	Sistema de Gestión implementado	3.640.000,00
CCPET84 - ATRIBUTO DESTINACIÓN DE LA RENTA 120108	LEY/1176/27-12-2007/SGP-Proposito general-Proposito general libre Inversion	3.640.000,00
CCPET03 - CLASIFICADOR PROGRAMÁTICO DE LA INVERSIÓN PÚBLICA 2024051900077	Implementación de acciones de fortalecimiento institucional al interior de la Administración Municipal de Cisneros	3.640.000,00

VALOR LETRAS:

TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

RETENCIONES		
DESCRIPCIÓN	%	VALOR
Rete-ICA	1,00	36.400,00
Estampilla Pro-Anciano	4,00	145.600,00
Estampilla Pro-Cultura	2,00	72.800,00

TOTAL ORDEN

3.640.000,00

TOTAL RETENCIONES Y DEDUCC

254.800,00

TOTAL

3.385.200,00





REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
SECRETARIA DE HACIENDA
MUNICIPIO DE CISNEROS

Nit: 890.910.913

2 de: 2

FIRMAS

Alcalde Municipal

Secretario de Hacienda





ALCALDÍA DE CISNEROS
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

LISTA DE CHEQUEO DOCUMENTOS PRIMER DESEMBOLSO				
CONTRATISTA: DIANA MARIA MADRID MADRID, identificada con cedula de ciudadanía N° 42.882.075 de Envigado - Antioquia				
TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS				
NUMERO DEL CONTRATO: PS-084-2026 DEL 29 DE ENERO				
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL FORTALECIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS DE ESTRATIFICACION URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE CISNEROS				
DOCUMENTO	REQUIERE		CUMPLE	
	SI	NO	SI	NO
Solicitud pago cuenta	X		x	
Certificado no responsable IVA , ni facturador electrónico	x		x	
Constancia de pago de la seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales	X		X	
Cuenta de cobro	X		X	
Informe de supervisión	X		X	
Informe de actividades	X		X	
Evidencias	X		X	
Constancia publicación contrato GESTION TRANSPARENTE	X		X	
Constancia publicación contrato SECOP II	X		X	
Afiliación ARL	X		X	
Acta de inicio	X		X	
Certificación no exigencia de garantías	X		X	
Certificación documentos legales	x		x	
Certificado de idoneidad y experiencia	X		X	
Comunicación supervisión	X		X	
Acto administrativo Delegación de supervisión	X		X	
Registro presupuestal	X		X	
Contrato	X		X	
Certificado de no necesidad de obtener varias ofertas	X		X	
Certificación falta de personal	X		X	
Carta de presentación de la Propuesta Económica	X		X	
Formato único de hoja de vida -Hoja de Vida (SIGEP II) actualizada con corte a 31 de diciembre de 2023	X		X	
Formato único de declaración juramentada de bienes y rentas y registro de conflictos de interés actualizada con corte a 31 de diciembre de 2023. Ley 2013, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019 (aplicativo por la integridad pública)	X		X	
Fotocopia Registro Único Tributario – RUT es expedido por la administración de impuestos – DIAN.	X		X	
Copia del documento de identificación al 150%	X		X	
Documento que acredite la definición de la situación militar. Estos podrán ser: -Copia de la libreta militar o, - Certificación provisional en línea o, - Declaración juramentada		X	X	
Documentos que acrediten la formación académica	X		X	
Copia de la tarjeta o matrícula profesional y vigencia de la misma		X	X	

MUNICIPIO DE CISNEROS ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 890 910 913 - 3

Carrera 20 # 20-37 / Tel: 863 1567 – 863 1430 / Fax: 863 1430 / Código Postal: 053050

www.cisneros-antioquia.gov.co / e-mail: alcaldia@cisneros-antioquia.gov.co



ALCALDÍA DE CISNEROS
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

Certificaciones que acrediten la experiencia o idoneidad	X		X	
Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría)	X		X	
Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría)	X		X	
Certificado de antecedentes judiciales (Policía)	X		X	
Certificado de medidas correctivas R.N.M.C.	X		X	
Certificado consulta en línea de inhabilidades de delitos sexuales expedido por la policía nacional	X		X	
Consulta del certificado de deudores alimentarios morosos REDAM	X		X	
Registro de Identificación Tributaria-RIT	X		X	
Constancia de pago o afiliación a seguridad social integral (Salud, Pensión y ARL)	X		X	
Examen Ocupacional vigente	X		X	
Certificado de trabajo en alturas	X		X	
certificado curso MIPG VERSION II (2021)	X		X	
certificado curso integridad, transparencia, y lucha contra la corrupción	X		X	
Certificación de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la constitución o la ley para suscribir el correspondiente contrato.	X		X	
Certificado de (multas y sanciones)	X		X	
certificado pacto de integridad y transparencia	X		X	
certificado compromiso anticorrupción	X		X	
Certificación bancaria	X		X	
Paz y Salvo Municipal	X		X	
Estudios previos	x		x	
Análisis del sector	x		x	
Copia eco	X			
Disponibilidad presupuestal	x		x	

ALCALDÍA DE CISNEROS
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

MUNICIPIO DE CISNEROS ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 890 910 913 - 3
Carrera 20 # 20-37 / Tel: 863 1567 – 863 1430 / Fax: 863 1430 / Código Postal: 053050
www.cisneros-antioquia.gov.co / e-mail: alcaldia@cisneros-antioquia.gov.co

 ALCALDÍA DE CISNEROS DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	SOLICITUD DE PAGO DE CUENTAS.	Código	FO
		Fecha de Aprobación	17/03/2021
		Versión	

EL SECRETARIO DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS

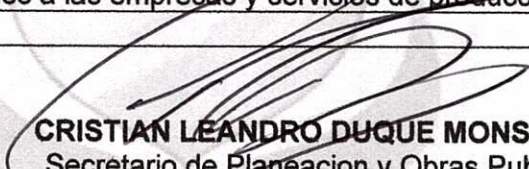
FECHA		
DD	MM	AA
28	02	2026

CERTIFICA QUE:

Que para atender y cancelar los gastos relacionados con el contrato Nro. **PS-084-2026 DEL 29 DE ENERO**, Cuyo objeto es: **"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL FORTALECIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS DE ESTRATIFICACION URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE CISNEROS."** se hace necesario cancelar estos servicios realizados en el tiempo comprendido entre el **29 DE ENERO DE 2026 AL 28 DE FEBRERO DE 2026**, y recibidos a entera satisfacción.

NOTA: La demás documentación reposa en la carpeta del contrato.

Por lo anterior el Municipio de Cisneros - Antioquia, debe a: **DIANA MARIA MADRID MADRID**, identificada con cedula de ciudadanía N° **42.882.075** de Envigado - Antioquia, la suma de: **\$3.640.000 TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ML.** Según registro presupuestal número **000102** del **29 de enero de 2026**, cargada a los rubros presupuestales **2.3.2.02.02.008** (servicios prestados a las empresas y servicios de producción).

RESPONSABLE	 CRISTIAN LEANDRO DUQUE MONSALVE Secretario de Planeacion y Obras Publicas
--------------------	---

Es responsabilidad del Supervisor verificar que el expediente contractual y de pagos este completo y mantener el formato sin modificaciones (favor no agregar o quitar campos) Ley 80 de 1993 Numeral 32, Ley 1474 de 2011 art.83-85 y Decreto 1082/2015.

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	Cristian Leandro Duque Monsalve – Secretario de Planeación y Obras Publicas		28/02/2026
Revisó	Cristian Leandro Duque Monsalve – Secretario de Planeación y Obras Publicas		28/02/2026
Aprobó	Cristian Leandro Duque Monsalve – Secretario de Planeación y Obras Publicas		28/02/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar.			

SOLICITUD DE APLICACIÓN PROCEDIMIENTO RETENCIÓN EN LA FUENTE 2025

Cisneros, 28 de febrero de 2026

Señores
SECRETARIA DE HACIENDA
Municipio de Cisneros

Asunto: aplicación de procedimiento de retención en la fuente para el año gravable 2025.

Yo, DIANA MARIA MADRID MADRID, identificado con cédula de ciudadanía número 42.882.075 de Envigado (Antioquia), con domicilio principal en la ciudad de MEDELLÍN, ANTIOQUIA, solicito que la aplicación del procedimiento de retención en la fuente sobre mis ingresos sea por el método:

Rentas exentas Art. 383 ☒

Costos y deducciones ☐

Autorizo que el procedimiento se efectúe a partir del mes siguiente a la radicación de la presente solicitud, en la liquidación del pago.

Cordialmente,

DIANA MARIA MADRID MADRID

C.C 42.882.075

Cisneros, 28 de febrero de 2026

Señores:

Secretaria de Hacienda
Cisneros Antioquia

Asunto: Declaración juramentada de régimen no responsable de IVA y no obligado a facturar electrónicamente.

Yo **DIANA MARIA MADRID MADRID**, identificada con la cédula No. 42.882.07, 5expedida en Envigado (Antioquia), y de conformidad con lo establecido en el Estatuto tributario, informo a ustedes que no estoy obligado a facturar electrónicamente por el año gravable 2026 según las siguientes condiciones:

1. Soy persona natural que durante este año fiscal no he enajenado bienes y/o servicios con ingresos brutos superiores a 3.500 UVT (\$183.309.000)
2. Soy una persona natural que durante este año fiscal no he contratado con el Estado ingresos brutos superiores a 4.500 UVT (\$235.683.000)
3. No poseo más de un establecimiento de comercio
4. No Exploto Intangibles
5. No soy usuario aduanero

Cordialmente,

FIRMA


NOMBRE COMPLETO: DIANA MARIA MADRID MADRID
No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 42882075
DIRECCION DE CORRESPONDENCIA: Calle 46 N 42-60 Ap. 602
Email: dm3ingenieria@gmail.com
TELÉFONO: 3205318941



SuAporte |

AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-01-19, 10:00:52 AM

Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla: 82656390

Periodo Cotización: enero de 2026

Periodo Servicio: enero de 2026

PAGADO 16/01/2026 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	DIANA MARIA MADRID MADRID
Documento	CC42882075
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE
Tipo Persona	NATURAL
Ciudad	MEDELLIN
Representante Legal	
Total Afiliados	1

Dirección	CL 47 #42 - 60 AP 602
Teléfono	3205318941
Forma Presentación	ÚNICO
Departamento	ANTIOQUIA
Identificación	
ARP	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado			Novedades												Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	RENTA	RENTA	RENTA	RENTA	RENTA	RENTA	RENTA	RENTA	RENTA	RENTA	RENTA	RENTA	RENTA	RENTA	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes SENA	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Salidas a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 0	\$ 2.000.000	\$ 2.000.000	\$ 0	\$ 0	\$ 250.000	\$ 10.500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 260.500	\$ 0	\$ 260.500





SuAporte |

AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-02-17, 02:32:30 PM Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES Número Planilla: 83079178
Periodo Cotización: febrero de 2026 Periodo Servicio: febrero de 2026

PAGADO 17/02/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	DIANA MARIA MADRID MADRID	Dirección	CL 47 #42 - 60 AP 602
Documento	CC42882075	Teléfono	3205318941
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Forma Presentación	ÚNICO
Tipo Persona	NATURAL	Departamento	ANTIOQUIA
Ciudad	MEDELLIN	Identificación	
Representante Legal	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS
Total Afiliados	1		

II. DETALLE DEL APORTANTE

Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotización	Bulldo Cotizante	Novedades												Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas				Parafiscales				Total
				RET P	RET F	TOD	TAL	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	RENT	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Administradora	Total
CC 42882075	DIANA MARIA MADRID MADRID	59	05																														\$ 390.700

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Salidas a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 0	\$ 3.000.000	\$ 3.000.000	\$ 0	\$ 0	\$ 375.000	\$ 15.700	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 390.700



**LA SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y
CESANTIAS PORVENIR S.A.**

INFORMA:

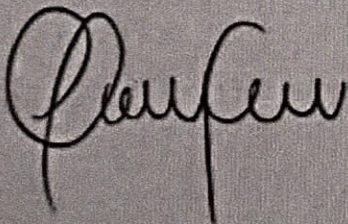
Que en esta Sociedad Administradora se le realizó Devolución de Saldos por SOLICITUD POR DEVOLUCIÓN DE SALDOS VEJEZ NORMAL al(a) Señor(a) DIANA MARIA MADRID MADRID, identificado(a) con Documento No. 42.882.075, por las siguientes sumas:

Fecha	Descripción	Valor
Ago.12/21	DEVOLUCION SALDOS	

Así las cosas el(la) Señor(a) DIANA MARIA MADRID MADRID, no se encuentra pensionado(a) por Vejez, Invalidez o Sobrevivencia en esta Sociedad Administradora.

Se expide la presente certificación a solicitud del(a) interesado(a), a los 28 días del mes de Enero de 2026.

Cordialmente,



Gerente de Clientes

 ALCALDIA DE CISNEROS MUNICIPIO DE CISNEROS ANTIOQUIA		DOCUMENTO SOPORTE FACTURA ELECTRONICA		Código	FO
				Fecha de Aprobación	28/02/2025
				Versión	
DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR (Art. 1.6.1.4.12 Decreto 1625 de 2016)					
CONSECUTIVO: 4367					
MUNICIPIO DE CISNEROS ANTIOQUIA NIT: 890.910.913					
Autorización de numeración documento soporte 18764078807591 del 04 de septiembre del 2024 Rango autorizado del numero 3001 al 5000					
Ciudad y fecha de la operación		28	2	2026	
Apellidos y nombres o razón social del vendedor o de quien presta el servicio					
DIANA MARIA MADRID MADRID					
Telefono Beneficiario del pago					
3205318941					
NIT del vendedor o de quién presta el servicio					
42882075					
DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL BIEN Y/O DEL SERVICIO PRESTADO					
Objeto del Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL FORTALECIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS DE ESTRATIFICACION URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE CISNEROS. Periodo cobrado del 29 de Enero al 28 de Febrero del año 2026 Cuenta bancaria N°24107180694 cuenta ahorro Banco Caja Social.					
					
Firma Beneficiario del pago CC: 42882075					
TOTAL					
VALOR TOTAL DE LA OPERACIÓN					
\$ 3.640.000					
\$ 3.640.000					
De acuerdo a lo establecido en el artículo 383 parágrafo 2 del Estatuto Tributario Nacional, informo que no tengo a dos o mas personas vinculadas a mi actividad económica.					

Es responsabilidad del Supervisor verificar que el expediente contractual y de pagos este completo y mantener el formato sin modificaciones (favor no agregar o quitar campos) Ley 80 de 1993 Numeral 32, Ley 1474 de 2011 art.83-85 y Decreto 1082/2015



3362790

HACE CONSTAR:

Que el (los) cliente(s)

DIANA MARIA MADRID MADRID

Identificado con CC 42882075

Actualmente tiene(n) el producto Cuenta Ahorros, radicado(a) en la oficina SAN IGNACIO, con las siguientes características:

Cuentamiga

Número:	24107180694
Fecha de apertura:	22 de Julio de 2021
Condiciones de uso:	Individual, 1 firmas(s), 0 sello(s) húmedo(s) o de caucho, sin protector
Estado:	Cuenta activa

Esta constancia se expide con destino a quien pueda interesar, realizada en el Canal Digital de la ciudad de Bogotá, el día Miércoles, 05 de Noviembre de 2025.

Cordialmente,

Vicepresidencia de Banca Masiva

 ALCALDÍA DE CISNEROS DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	ACTA DE SUPERVISIÓN	Código	FO
		Fecha de Aprobación	17/03/2021
		Versión	

28 DE FEBRERO DE 2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
Contrato:		X		Convenio:	
Contrato N.		PS-084-2026 DEL 29 DE ENERO		Año: 2026	
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL FORTALECIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS DE ESTRATIFICACION URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE CISNEROS					
Nombre y cargo del Supervisor:		CRISTIAN LEANDRO DUQUE MONSALVE Secretario de Planeacion y Obras Publicas			
Nombre de contratista:		DIANA MARIA MADRID MADRID, identificada con cedula de ciudadanía N° 42.882.075 de Envigado - Antioquia			
Valor inicial del contrato:		(\$14.560.000) CATORCE MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS ML, incluidos costos directos e indirectos			
Valor adicionado		\$0			
Valor final del contrato		(\$14.560.000) CATORCE MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS ML, incluidos costos directos e indirectos			
duración inicial del contrato:		Cuatro (04) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder la actual vigencia fiscal			
plazo prorrogado		N/A			
Plazo final del contrato		Cuatro (04) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder la actual vigencia fiscal			
Fecha final de ejecución del contrato		Del 29 de enero al 29 de mayo de 2026			
Valor del acta		\$3.640.000 TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ML			
DESARROLLO DE LA SUPERVISION					
Avance – Financiero					
Balance General del Contrato		Pagos realizados al contratista			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, actas, pagos)	Egreso	Fecha	Valor
Valor inicial del Contrato	\$14.560.000				
Valor Adiciones	\$0				
Valor Total del Contrato	\$14.560.000				
Valor pagado	\$0				
Porcentaje ejecutado pagado	0%				
Valor causado que no se ha pagado	\$3.640.000				
Valor total ejecutado	\$3.640.000				

MUNICIPIO DE CISNEROS ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 890 910 913 - 3

Carrera 20 # 20-37 / Tel: 863 1567 – 863 1430 / Fax: 863 1430 / Código Postal: 053050 www.cisneros-antioquia.gov.co / e-mail: alcaldia@cisneros-antioquia.gov.co

 ALCALDÍA DE CISNEROS DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	ACTA DE SUPERVISIÓN	Código	FO
		Fecha de Aprobación	17/03/2021
		Versión	

28 DE FEBRERO DE 2026

Porcentaje total ejecutado	25%				
Valor saldo por ejecutar	\$10.920.000				
Porcentaje por ejecutar	75%				

INFORMACIÓN DEL SUPERVISOR

Verificación del Cumplimiento de las actividades o productos contractuales y evaluación final del contratista

Cumplimiento al objeto del contrato: El contratista cumplió satisfactoriamente con las actividades o productos estipulados dentro del contrato y en el periodo: del **29 DE ENERO DE 2026 AL 28 DE FEBRERO DE 2026**.

- 1- Dar apoyo a la secretaria de planeación en la conformación de la secretaria técnica.
- 2- Dar apoyo a la oficina de planeación en la conformación del comité permanente de estratificación.
- 3- Instruir a la secretaria técnica del comité en los deberes que le asigna la normatividad vigente y el reglamento interno de estratificación.
- 4- Capacitar a la secretaria técnica del comité en la recepción y atención de reclamos en primera instancia.
- 5- Implementar los procesos y procedimientos para la recepción, atención y notificación de reclamos en primera y segunda instancia.
- 6- Asesorar a la oficina de planeación en la elaboración del presupuesto de estratificación para la vigencia 2026.
- 7- Asesorar a la oficina de planeación en la elaboración de los proyectos de revisión general de la estratificación urbana y actualización de la estratificación de fincas y viviendas dispersas (rural).
- 8- Asesorar a la secretaria de planeación y a la secretaria técnica del comité a solicitar ante el DANE la metodología para adelantar la revisión general de la estratificación urbana y rural.
- 9- Asesorar a la secretaria de planeación y a la secretaria técnica del comité a solicitar ante el DANE la metodología para adelantar la actualización de la estratificación rural.

Todo esto se evidencia en el informe de actividades y constancias aportadas

Calidad de las especificaciones del bien o servicio: Las actividades o especificaciones contempladas en el contrato objeto de supervisión vienen siendo realizadas con la calidad en las especificaciones técnica requerida y exigencias acordadas tanto por el contratista como por la entidad contratante.

Cumplimiento de la entrega: dentro del periodo reportado cumplió con las actividades contempladas en el

 ALCALDÍA DE CISNEROS DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	ACTA DE SUPERVISIÓN	Código	FO
		Fecha de Aprobación	17/03/2021
		Versión	

28 DE FEBRERO DE 2026

contrato y en el periodo comprendido entre el **29 DE ENERO DE 2026 AL 28 DE FEBRERO DE 2026**.

Atención y cumplimiento a los requerimientos entregados al contratista: El contratista viene acatando las sugerencias hechas por parte de la entidad contratante y del supervisor.

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR PARA PAGO

CONCLUSIONES

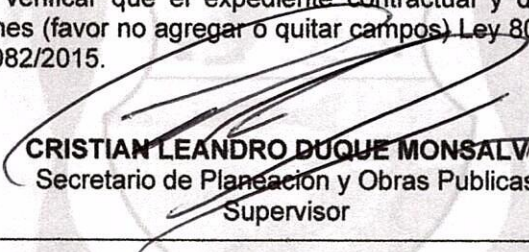
Concepto del Supervisor.

El contratista viene cumpliendo a cabalidad con cada una de las actividades estipuladas en el contrato y en el periodo correspondiente entre el **29 DE ENERO DE 2026 AL 28 DE FEBRERO DE 2026**, se procede a autorizar el **desembolso Nro. 1** al contratista.

El contratista adjunto:

- Cuenta de cobro.
- Informe de actividades.
- El recibo de pago y la planilla de la seguridad social en original: (salud, pensión y riesgos), verificados por el Supervisor.

Es responsabilidad del Supervisor verificar que el expediente contractual y de pagos este completo y mantener el formato sin modificaciones (favor no agregar o quitar campos) Ley 80 de 1993 Numeral 32, Ley 1474 de 2011 art.83-85 y Decreto 1082/2015.


CRISTIAN LEANDRO DUQUE MONSALVE
 Secretario de Planeación y Obras Públicas
 Supervisor

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	Cristian Leandro Duque Monsalve – Secretario de Planeación y Obras Públicas		28/02/2026
Revisó	Cristian Leandro Duque Monsalve – Secretario de Planeación y Obras Públicas		28/02/2026
Aprobó	Cristian Leandro Duque Monsalve – Secretario de Planeación y Obras Públicas		28/02/2026

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar.

ALCALDÍA DE CISNEROS
 DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

INFORME DE ACTIVIDADES

Fecha: 28 DE FEBRERO DEL 2026

Contratista:	DIANA MARÍA MADRID MADRID C.C. 428820075
No. de Contrato:	PS-001-2024 DEL 15 DE ENERO
Objeto del Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL FORTALECIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS DE ESTRATIFICACION URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE CISNEROS.
Valor inicial del contrato:	(\$14.560.000) CATORCE MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS ML, incluido costos directos e indirectos
Valor adicionado	N/A
Valor final del contrato	(\$14.560.000) CATORCE MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS ML, incluido costos directos e indirectos
Duración inicial del contrato:	CUATRO (04) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder la actual vigencia fiscal.
Plazo prorrogado	N/A
Plazo final del contrato	CUATRO (04) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder la actual vigencia fiscal.
Fecha de inicio del contrato	29 de enero de 2026
Fecha de terminación del contrato	29 de mayo de 2026
Periodo a cobrar:	Del 29 de enero al 28 de febrero
Valor a cobrar	\$3.640.000
Nombre del Supervisor	CRISTIAN LEANDRO DUQUE MONSALVE
Cargo del Supervisor	Secretario de planeación y obras publicas

CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO		
Actividades o productos definidos en el contrato	Actividades o productos realizados	Evidencia
1. Dar apoyo a la secretaría de planeación en la conformación de la secretaria técnica.	El Comité Permanente de Estratificación contará con una Secretaría Técnica que será ejercida por el funcionario responsable de la estratificación en la Secretaría de	Anexo 001-Modelo de resolución de nombramiento de secretaría

INFORME DE ACTIVIDADES

	Planeación de la Alcaldía o quien haga sus veces designado por acto administrativo de la alcaldesa, y tiene las funciones descritas en el Reglamento - Se revisó la existencia de un acto administrativo que designe las funciones de secretaria técnica a un funcionario específico. Frente a la carencia de un acto administrativo en el que se nombre a funcionario como secretaria técnica del comité, se asume que esta función la ejerce la secretaría de planeación. - Se brindó acompañamiento técnico, normativo y operativo a la Secretaría de Planeación para estructurar y formalizar la Secretaría Técnica del Comité Permanente de Estratificación, conforme a lo dispuesto en la Ley 142 de 1994, el Decreto 1077 de 2015 y demás normas concordantes. - Se identificaron las de funciones, competencias y responsabilidades de la Secretaría Técnica dentro del Comité Permanente de Estratificación, enmarcadas en el reglamento de estratificación. - En vista de que las funciones asignadas a la secretaría técnica se requiere la presencia de en todas las reuniones de comité se propone que se nombre un secretario técnico suplente, que será poyo en la designación formal del funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica. - Se elaboró una propuesta de acto administrativo (resolución) para designar formalmente la Secretaría Técnica y su suplente que deberá ser emitida por la señora alcaldesa.	técnica y suplente.
--	--	---------------------

INFORME DE ACTIVIDADES

2. Dar apoyo a la oficina de planeación en la conformación del comité permanente de estratificación.	- En el marco de las funciones asignadas, se brindó apoyo técnico y administrativo a la Oficina de Planeación para la conformación del Comité Permanente de Estratificación, conforme a la normatividad vigente, mediante las siguientes tareas: ✓ Se identificación de los actores y dependencias que deben integrar el comité, y se elaboraron los oficios solicitando los representantes de las empresas ante el comité de estratificación. Los actores son: -LAS EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS PÚBLICOS (EPM: energía y gas y EMPRESA DE SERVICIOS DE CISNEROS: acueducto, alcantarillado y aseo). -REPRESENTANTES DE LA COMUNIDAD (Rodrigo Hernán Henao Marín: por la comunidad urbana; periodo 31-05-2024 hasta 31-05-2026 Myrian Stella Foronda Morales: por el área rural; periodo 11-09-2024 hasta 11-09-2025) -SECRETARIA TECNICA DEL COMITÉ. La Secretaría Técnica será ejercida por el funcionario responsable de la estratificación en la Secretaría de Planeación de la Alcaldía o quien haga sus veces designado por acto administrativo de la Alcaldesa, y tendrá las funciones descritas en el Reglamento. Situación ya	Anexo 002- Reglamento del comité. Anexo 003- Decreto de conformación del comité que fue revisado. Anexo 004- Resoluciones de nombramiento de los representantes de la comunidad que se encuentran vigentes Anexo 005- Oficios enviados a las empresas de servicios solicitando sus representantes (principal y suplente) ante el CPE. Anexo 006- Concepto sobre la participación de los acueductos veredales en el comité de estratificación y concurso económico.
---	---	---

INFORME DE ACTIVIDADES

	detallada en la actividad No 001. ✓ Se revisó el decreto de conformación del comité que estuviese al tanto de la normatividad vigente. ✓ Se emitió concepto respectivo sobre la participación de los acueductos multiveredales en dicho comité y en el concurso económico. ✓ Se realizó reunión con la secretaria personería y se revisó el proceso llevado a cabo para la elección de los representantes de la comunidad y se verifico la vigencia de los representantes de la comunidad (se encuentran vigentes hasta el mes de mayo y septiembre). En consecuencia, el comité se encuentra conformado con base en la normatividad vigente.	
3. Instruir a la secretaría técnica del comité en los deberes que le asigna la normatividad vigente y el reglamento interno de estratificación.	En cumplimiento de la actividad programada, se llevó a cabo el proceso de instrucción y orientación a funcionarios de la Secretaría Planeación, con el propósito de garantizar el adecuado ejercicio de sus funciones conforme a lo dispuesto en la Ley 142 de 1994, y reglamento interno adoptado por el Comité. La función principal de la secretaria técnica es el manejo de la estratificación en el municipio. Se realizó un análisis del quehacer en el municipio en el tema de estratificación y se realizó el diagnóstico de la Estratificación Urbana y Rural en el municipio.	Anexo 007- Diagnostico de la estratificación en el Municipio de Cisneros.

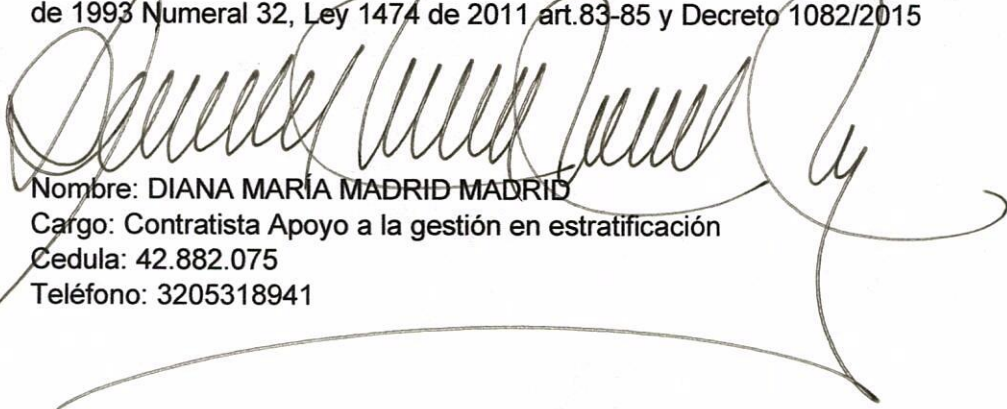
INFORME DE ACTIVIDADES

4.Capacitar a la secretaría técnica del comité en la recepción y atención de reclamos en primera instancia.	Se brindó capacitación técnica y normativa a la Secretaría Técnica del Comité Permanente de Estratificación, orientada a fortalecer sus competencias en la recepción, trámite y respuesta de los reclamos presentados por los usuarios en primera instancia frente a la asignación o revisión del estrato socioeconómico. Se evidencio que la Alcaldía no cuenta con la metodología oficial ni con los soportes técnicos actualizados para emitir certificados de estrato; por tanto, no puede expedir certificaciones sin sustento técnico-jurídico, porque incurriría en falsa motivación del acto administrativo y posible responsabilidad disciplinaria.	Anexo 007- Diagnostico de la estratificación en el Municipio de Cisneros. Anexo 008- Certificado para los usuarios de no emitir estratificación. Anexo 009- Declaración de impedimento de estratificación para las empresas prestadoras de servicios.
5.Implementar los procesos y procedimientos para la recepción, atención y notificación de reclamos en primera y segunda instancia.	Se evidencio que la Alcaldía no cuenta con la metodología oficial ni con los soportes técnicos actualizados para emitir certificados de estrato; por tanto, no puede expedir certificaciones sin sustento técnico-jurídico, porque incurriría en falsa motivación del acto administrativo y posible responsabilidad disciplinaria.	Anexo 007- Diagnostico de la estratificación en el Municipio de Cisneros.
6.Asesorar a la oficina de planeación en la elaboración del presupuesto de estratificación para la vigencia 2026.	Se elaboro el presupuesto de estratificación para la vigencia 2026	Anexo 010- Presupuesto vigencia 2026
7.Asesorar a la oficina de planeación en la elaboración de los proyectos de revisión general de la estratificación urbana y actualización de la estratificación de fincas y viviendas dispersas (rural).	Se solicitó como etapa preliminar, la información catastral a la Gerencia de Catastro de la Gobernación de Antioquia.	Anexo 011- Oficios para la Gerencia de Catastro.

INFORME DE ACTIVIDADES

8. Asesorar a la secretaria de planeación y a la secretaria técnica del comité a solicitar ante el DANE la metodología para adelantar la revisión general de la estratificación urbana y la rural.	Se solicitó como etapa preliminar, la información catastral a la Gerencia de Catastro de la Gobernación de Antioquia.	Anexo 011-Oficios para la Gerencia de Catastro.
9. Asesorar a la secretaria de planeación y a la secretaria técnica del comité a solicitar ante el DANE la metodología para adelantar la actualización de la estratificación rural	Se solicitó como etapa preliminar, la información catastral a la Gerencia de Catastro de la Gobernación de Antioquia.	Anexo 011-Oficios para la Gerencia de Catastro.
10. Asesorar a la oficina de planeación municipal para responder los requerimientos solicitados por la procuraduría general de la nación, según la circular 8 del 4 de abril.	Actividad sin adelantar en este periodo.	N/A
11. Asesorar a la oficina de planeación municipal para responder los requerimientos solicitados por gobernación de Antioquia.	Actividad sin adelantar en este periodo.	N/A
12. Las demás que de conformidad con la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015, sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Actividad sin adelantar en este periodo.	N/A

Es responsabilidad del Supervisor verificar que el expediente contractual y de pagos este completo y mantener el formato sin modificaciones (favor no agregar o quitar campos) Ley 80 de 1993 Numeral 32, Ley 1474 de 2011 art.83-85 y Decreto 1082/2015


 Nombre: DIANA MARÍA MADRID MADRID
 Cargo: Contratista Apoyo a la gestión en estratificación
 Cedula: 42.882.075
 Teléfono: 3205318941

Anexo 001-Modelo de resolución de nombramiento de secretaria técnica y suplente

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

RESOLUCIÓN N.º XXXXXXXXXXXXX

De xx de febrero de 2026

Por la cual se designa la secretaria técnica del comité permanente de estratificación del Municipio de Cisneros

La Alcaldesa del municipio de Cisneros en uso de sus atribuciones Constitucionales y legales en especial las conferidas en artículo 315 de la Constitución Política, Leyes 142 de 1994, 505 de 1999, 689 de 2001 Y 732 de 2002, y,

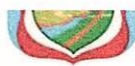
CONSIDERANDO:

1. Que la Ley 142 de 1994, en el artículo 101 numeral 5to, señala que los alcaldes deberán conformar un Comité Permanente de Estratificación, cuya función principal es velar por la adecuada aplicación de las metodologías.
2. Que el párrafo primero del artículo 6to de la Ley 732 de 2002, por la cual se establecen nuevos plazos, para realizar, adoptar y aplicar la estratificación socioeconómica urbana y rural en el territorio nacional y se precisan los mecanismos de ejecución, control y atención de reclamos por el estrato asignado, determina que los Comités Permanentes de estratificación funcionarán en cada municipio y distrito de acuerdo con el modelo de reglamento interno que le suministre el gobierno central, el cual definirá el número de representantes de la comunidad que harán parte del Comité y deberá contemplar que los Comités harán veeduría al trabajo de la Alcaldía, quien ejercerá la Secretaría Técnica del Comité.
3. Que según los artículos 9 y 15, del modelo de reglamento del Comité Permanente de Estratificación, se precisa que la Secretaría Técnica, la ejercerá la Secretaría de Planeación Municipal, o el funcionario que La Alcaldesa designe por acto administrativo.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Asignar a la Secretaría de Planeación y Obras Públicas el manejo de la Estratificación Socioeconómica del Municipio de Cisneros.



ALCALDÍA DE CISNEROS
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

ARTICULO SEGUNDO: Asignar a la Secretaría de Planeación y Obras Públicas, las funciones propias de la Secretaría Técnica del Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica, consignadas en el modelo de reglamento expedido por el Departamento Nacional de Planeación, y/o aquellas funciones que sean adicionadas o modificadas en el futuro.

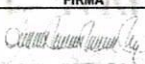
ARTICULO TERCERO: Designar al funcionario **XXXXXXXXXXXXXX**, identificado con C.C. No. **XXXXXXXXXXXXXX**, adscrito a la Secretaría de Planeación y Obras Públicas, para ser el encargado directo de la Secretaría Técnica del Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica, del MUNICIPIO DE CISNEROS y como SECRETARIO TÉCNICO SUPLENTE DEL COMITÉ PERMANENTE DE ESTRATIFICACIÓN DEL MUNICIPIO DE CISNEROS, ANTIOQUIA, a la señora: **DIANA MARÍA MADRID MADRID**, identificada con cédula de ciudadanía No. **42882075**, quien se desempeña como asesora del municipio en los temas de estratificación en la Administración Municipal, quien ejercerá las funciones en ausencia temporal o definitiva del titular.

ARTICULO CUARTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de publicación en el Registro Municipal.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en la Alcaldía del municipio de Cisneros, Antioquia a los **XXXXXXXXXXXXXX**

LINA MARÍA CORREA VALENCIA

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	Diana María Madrid Madrid – Asesora Estratificación- Secretaria de Planeación y Obras Publicas		03/02/2026
Revisó	Wilson López Vahos - Secretario de Planeación y Obras Publicas		01/10/2025
Aprobó	Wilson López Vahos - Secretario de Planeación y Obras Publicas		01/10/2025

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar.

MUNICIPIO DE CISNEROS ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 890 910 913 – 3

Carrera 20 # 20-37 / Tel: 863 1567 – 863 1430 / Fax: 863 1430 / Código Postal: 053050

www.cisneros-antioquia.gov.co / e-mail: alcaldia@cisneros-antioquia.gov.co

Anexo 002-Reglamento del comité

Modelo de Reglamento del Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica

El Departamento Nacional de Planeación en atención a lo dispuesto en las Leyes 142 de 1994, 505 de 1999, 689 de 2001 y 732 de 2002, y en aras de garantizar la adecuada realización, adopción, aplicación y actualización de la estratificación socioeconómica, y el debido proceso de atención de reclamos por el estrato asignado, se permite proferir el presente Modelo de Reglamento el cual deberá ser adoptado por todos y cada uno de los Comités Permanentes de Estratificación Socioeconómica que funcionen en los municipios y distritos de la República de Colombia, y que consta de los siguientes artículos:

Artículo 1°. NATURALEZA DEL MODELO DE REGLAMENTO

El presente Modelo de Reglamento de conformidad con el artículo 6° de la Ley 732 de 2002 debe adoptarse para el funcionamiento del Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica, mediante Acta.

Parágrafo: Solo se podrán hacer ajustes o adaptaciones al presente Modelo de Reglamento, de común acuerdo con la Alcaldía, cuando imperen circunstancias locales y siempre y cuando no vulneren la esencia del presente Modelo y no vayan en detrimento de los usuarios, de la Alcaldía y de las empresas de servicios públicos domiciliarios.

Artículo 2°. DEFINICIONES

Para los efectos del presente Reglamento para los Comités Permanentes de Estratificación, se adoptan las siguientes definiciones:

Realización de la Estratificación: A cargo principalmente de la Alcaldía, comprende labores de ejecución o contratación del estudio para la asignación de los estratos socioeconómicos en la zona urbana, semiurbana o de centros poblados y rural o de fincas y viviendas dispersas, de acuerdo con las metodologías e instructivos que para este fin suministre el Departamento Nacional de Planeación y concepto del Comité Permanente de Estratificación Municipal o Distrital sobre los estudios.

Se efectúa en los plazos fijados por la Ley y, también, cuando por razones de incorrecta aplicación de las metodologías o por circunstancias naturales o sociales, previo concepto técnico y orden de revisión general (realización, adopción y aplicación) del Departamento Nacional de Planeación, esta entidad le fije plazos a la Alcaldía.

Adopción de la Estratificación: A cargo principalmente de la Alcaldía, comprende labores relativas a la divulgación de resultados, a la evaluación del impacto social y financiero de los resultados, a la expedición del decreto municipal o distrital de adopción de los resultados y de plazos de aplicación por parte de las empresas, y a la publicación oficial del mismo.

Aplicación de la Estratificación: A cargo principalmente de las Empresas comercializadoras de servicios públicos domiciliarios, comprende labores como la expedición de un decreto municipal o distrital que específicamente

ordene la aplicación, si es del caso; y la conformación de la base de usuarios con sus respectivos estratos, a partir de las bases de datos de resultados de estratos, los listados y los planos suministrados por la Alcaldía, de manera tal que la estratificación adoptada legalmente permita la facturación de los servicios públicos domiciliarios a los usuarios residenciales, la asignación de subsidios y el cobro de contribuciones de conformidad con los mandatos legales vigentes.

Actualización de la Estratificación: Comprende labores permanentes como la revisión de estratos producto de: a) la atención de los reclamos; b) la re-clasificación de viviendas cuyas características físicas externas o internas -según sea el caso metodológico- hayan cambiado sustancialmente (mejorado o deteriorado), o cuyo contexto urbano, semiurbano o rural haya cambiado sustancialmente (mejorado o deteriorado); c) la estratificación e incorporación de nuevos desarrollos; y d) la rectificación de estratos asignados cuando la Alcaldía detecte falta de comparabilidad directamente o como producto de la atención de las reclamaciones en primera instancia y se trate de unidades de observación por lado de manzana.

Empresa comercializadora de servicios públicos: Cualquier Empresa registrada en la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSP) y en la respectiva Comisión de Regulación que comercialice servicios públicos domiciliarios residenciales (que liquide los valores a pagar por cada usuario) en el territorio Distrital o Municipal, de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 6º de la Ley 732 de 2002.

Concurso económico: Es el aporte en dinero que deben hacer las Empresas de servicios públicos a los Distritos y Municipios, para los fines y en la forma ordenada en el artículo 11 de la Ley 505 de 1999 y que tiene el carácter de una tasa contributiva, de acuerdo con la sentencia C-1371/2000 de la Corte Constitucional.

Localidad: Es el Distrito o Municipio en el que se presten los servicios públicos a los que se refiere la Ley 142 de 1994.

Sesión: Reunión en recinto cerrado con duración no inferior a cuatro (4) horas diarias, o trabajo de campo no inferior a seis (6) horas diarias, contadas a partir de la hora de encuentro para dar comienzo a la sesión o al trabajo.

Artículo 3°. NATURALEZA JURÍDICA DEL COMITÉ

El Comité Permanente de Estratificación es un órgano asesor, consultivo, de veeduría y de apoyo del Alcalde municipal o distrital, y segunda instancia de atención de reclamos por el estrato asignado; creado por la ley; sin personería jurídica; y cuyo funcionamiento estará financiado con recursos provenientes de la Alcaldía municipal o distrital y del concurso económico las Empresas comercializadoras de servicios públicos domiciliarios residenciales en la localidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 505 de 1999.

Acorde con lo dispuesto en el párrafo primero del artículo 6° de la Ley 732 de 2002, dicho Comité será único y estará integrado por representantes de las Empresas comercializadoras de servicios públicos domiciliarios residenciales en la localidad y por representantes de la comunidad, y contará con el apoyo técnico de la Alcaldía correspondiente.

Los miembros del Comité Permanente de Estratificación en tanto tales, desempeñan funciones públicas en los términos previstos en la Constitución Política y en la Ley.

El Comité Permanente de Estratificación deberá conformarse por medio de Decreto del Alcalde Municipal o Distrital, según lo previsto en el artículo 101.5 de la Ley 142 de 1994.

Artículo 4°. FUNCIONAMIENTO

El funcionamiento del Comité Permanente de Estratificación será financiado con los recursos que se apropien en el presupuesto municipal o distrital con destino a la estratificación de la localidad (realización, adopción y actualización).

Dichos recursos deberán permitirle, básicamente, gastos de las visitas de campo, gastos en que se incurra para las notificaciones de las decisiones adoptadas por el Comité, algunos gastos en materia de capacitación de sus miembros y honorarios de los miembros del Comité que sean representantes de la comunidad. En ningún caso gastos permanentes por oficinas ni dotación de las mismas, por personal administrativo ni otros que excedan sus funciones de Ley.

Artículo 5°. PAGO DEL COSTO DE LA ESTRATIFICACIÓN

De conformidad con las metodologías establecidas por el Departamento Nacional de Planeación y con los mandatos legales, cada alcaldía estimará el costo anual de la estratificación (realización, adopción y actualización) y lo presentará al Comité Permanente de Estratificación antes de someter a aprobación del Concejo Distrital o Municipal el proyecto de presupuesto para la vigencia siguiente. Dicho proyecto de presupuesto deberá contener lo relacionado con el funcionamiento del Comité Permanente de Estratificación.

El concurso económico de las Empresas comercializadoras de servicios públicos domiciliarios residenciales en la localidad lo deberá calcular cada entidad territorial, como prestadora de la estratificación, de conformidad con lo previsto en el artículo 338 de la Constitución Política.

Según el artículo 11 de la Ley 505 de 1999 y la Sentencia C-1371 de 2000 proferida por la Corte Constitucional, el costo anual de la estratificación (realización, adopción y actualización) será sufragado en partes iguales a cada servicio que se preste, descontando una parte correspondiente a la localidad.

Tratándose de varias empresas comercializadoras de un mismo servicio, el monto correspondiente al servicio se repartirá en proporción directa al monto de los ingresos tarifarios residenciales totales de cada una de estas empresas durante el año inmediatamente anterior. Para estos efectos, se entiende por ingresos tarifarios residenciales el total anual de la facturación (urbana, semiurbana o de centros poblados y rural o de fincas y viviendas dispersas) por concepto de consumo de los usuarios residenciales de cada municipio o distrito.

La parte correspondiente al municipio o distrito podrá ser aportada en gastos de funcionamiento o en especie (equipos de cómputo, salón de reuniones, vehículos para practicar las visitas, papelería, etc.). Este aporte en especie deberá ser valorado para efectos de la elaboración del presupuesto de estratificación.

Artículo 6°. FUNCIONES

De acuerdo con lo establecido en las Leyes 142 de 1994, 505 de 1999, 689 de 2001 y 732 de 2002, son funciones del Comité Permanente de Estratificación las siguientes:

1. Velar por la adecuada aplicación de las metodologías de estratificación asignadas por el Departamento Nacional de Planeación y servir de órgano asesor, consultivo, de control y de apoyo a la Alcaldía en la realización, adopción y actualización de los estudios que adelante.
2. Analizar y emitir concepto técnico de los estudios o realización de la estratificación, antes de que el Alcalde adopte por decreto los resultados urbanos, de centros poblados o rurales.
3. Observar la correcta aplicación por parte de las Empresas comercializadoras de servicios públicos domiciliarios, de los resultados obtenidos por los estudios y adoptados por los Alcaldes, con el fin de tener claridad sobre los reclamos que se presenten.
4. Solicitar actualización de la estratificación a la Alcaldía, en los lugares en donde considere que es necesario.
5. Resolver los recursos de apelación que por asignación de estrato interpongan los usuarios de servicios públicos domiciliarios, en un término no superior a dos meses con el fin de que no opere el silencio administrativo positivo. Para el efecto el Comité Permanente de Estratificación, a través de algunos de sus miembros, realizará las visitas de campo necesarias para verificar las características de los inmuebles respecto de los cuales se solicita el cambio de estrato socioeconómico y valorará las pruebas que en dichas visitas se recolecten e, igualmente, verificará la correcta aplicación de las metodologías dispuestas por el Departamento Nacional de Planeación. A dichas visitas asistirán al menos un representante de la comunidad y uno de las Empresas comercializadoras.
6. Analizar el presupuesto anual de gastos por estratificación que presente la Alcaldía, proponer las recomendaciones que considere convenientes antes de que dicho presupuesto se someta a aprobación del Concejo Municipal o Distrital, y emitir concepto sobre el mismo. Tanto el concepto como las recomendaciones se realizarán en virtud de la facultad consultiva y asesora del Comité Permanente de Estratificación.
7. Poner en conocimiento de las autoridades de control y vigilancia competentes cualquier irregularidad que se presente en desarrollo del proceso de estratificación local.

Parágrafo 1º: El Comité atenderá las apelaciones que por asignación de estrato se interpongan, tomando en cuenta los mismos criterios empleados para determinar los estados de las variables desde el momento de la realización del estudio adoptado. En ningún caso se podrá someter a decisión o a votación del Comité la asignación de un estrato distinto al resultante de la aplicación de la metodología en campo y a través del aplicativo de computadora correspondiente.

Parágrafo 2º: Las decisiones del Comité que resuelvan recursos de apelación no serán objeto de recurso posterior alguno, y serán archivadas luego de su debida notificación al interesado y de la comunicación respectiva a la Alcaldía y a las Empresas. Las solicitudes de usuarios residentes en un inmueble que ya haya sido objeto de decisión en segunda instancia por parte del Comité Permanente de Estratificación no serán observadas de nuevo por el Comité sino hasta cuando se realice de manera general una nueva estratificación, a no ser que se demuestre que el inmueble ha sufrido cambios que ameriten la modificación del estrato. Esto con el fin de no entorpecer o dilatar la labor del Comité. En este caso, no operará el silencio administrativo positivo por haber sido ya objeto de análisis y discusión por parte del Comité y, en este sentido se le notificará al apelante.

Parágrafo 3º: Todas las decisiones que adopte el Comité Permanente de Estratificación deberán ser notificadas al interesado de conformidad con lo previsto en el Capítulo X del Código Contencioso Administrativo, es decir, citando al reclamante para que se notifique personalmente sesenta (60) días calendario después de presentado el reclamo, y si no se presenta, notificándole por edicto (publicación en la cartelera de la Alcaldía).

Artículo 7º. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ: MIEMBROS CON VOZ Y VOTO

El Comité Permanente de Estratificación estará conformado por los siguientes integrantes o miembros:

- Un representante de cada Empresa Comercializadora en el territorio municipal o distrital, designado por su representante legal para un período de dos (2) años y sin perjuicio de ser reelegido o removido en cualquier tiempo, previa comunicación expresa y escrita a la Alcaldía.
- Representantes de la comunidad, en un número igual al de los representantes de las Empresas comercializadoras de servicios públicos domiciliarios residenciales, pertenecientes a comunidad no organizada o

a organizaciones comunitarias, cívicas, académicas y sociales, elegidos en atención a convocatoria del Personero Municipal o Distrital o quien haga sus veces o cumpla sus funciones, para un período de dos (2) años sin posibilidad de ser reelegido para los dos periodos siguientes, y sin perjuicio de ser removido en cualquier tiempo. En todo caso, dentro de los representantes de la comunidad deberá haber al menos uno que pertenezca a la comunidad rural (de centros poblados o de fincas y viviendas dispersas).

Parágrafo 1º: El número de miembros de un Comité Permanente de Estratificación no podrá ser, en ningún caso, superior a doce (12).

En el evento de que en un mismo municipio o distrito exista un número de Empresas comercializadoras superior a seis (6), deberán hacer parte del Comité las que tengan el mayor nivel de facturación en el año inmediatamente anterior, pero seleccionando al menos un miembro por cada uno de los servicios públicos domiciliarios que existan en la localidad.

Parágrafo 2º: Si como resultado de la convocatoria realizada por el Personero no se presentaren representantes de la comunidad en un número igual al de los representantes de las Empresas comercializadoras, el Comité Permanente de Estratificación se integrará con el número de representantes de la comunidad que hubieren respondido a la convocatoria, previa certificación escrita del Personero al Alcalde. En este caso, el Comité desarrollará sus funciones sin que exista paridad numérica entre sus integrantes, hasta cuando, resultado de una nueva convocatoria del Personero, se elijan los representantes de la comunidad faltantes.

Si se presentaren representantes de la comunidad en un número superior al de los representantes de las Empresas comercializadoras, tendrán derecho a ser miembros del Comité los representantes de la comunidad que pertenezcan a las organizaciones más representativas de acuerdo con el número de personas que aglutinen dichas organizaciones, hasta lograr la paridad numérica con los representantes de las Empresas comercializadoras.

Parágrafo 3º: Los miembros del Comité Permanente de Estratificación en tanto tales ejercen funciones públicas y, en consecuencia, están sujetos al Régimen Disciplinario previsto por la Ley 734 de 2002. Por esto, su participación en el Comité será personal e indelegable.

Artículo 8°. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ: PARTICIPANTES CON VOZ PERO SIN VOTO

En el Comité Permanente de Estratificación podrán participar con voz pero sin voto:

- El Personero Distrital o Municipal o quien haga sus veces o cumpla sus funciones, o su delegado.
- Un solo Vocal de Control de los Comités de Control Social y Desarrollo de los servicios públicos domiciliarios que existan en el municipio o distrito, elegido por ellos.

Parágrafo: El Comité, cuando lo estime conveniente, podrá invitar a representantes de entidades públicas o privadas tales como el principal responsable de la estratificación en el Departamento, Curadores Urbanos, el Secretario de Agricultura, funcionarios de la Umata, funcionarios del DNP, de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, SSP, de la Procuraduría General de la Nación, PGN, del Instituto Geográfico Agustín Codazzi (Igac), del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (Dane), asociaciones profesionales y gremiales, entidades académicas o miembros de corporaciones públicas, entre otros.

Artículo 9°. SECRETARÍA TÉCNICA

El Comité Permanente de Estratificación contará con una Secretaría Técnica que será ejercida por el funcionario responsable de la estratificación en la Secretaría de Planeación de la Alcaldía o quien haga sus veces designado por acto administrativo de la Alcaldesa o del Alcalde, y tendrá las funciones descritas en el presente Reglamento. En caso de no existir Secretaría de Planeación, la Secretaría Técnica la ejercerá el funcionario de la Alcaldía responsable de la estratificación designado por acto administrativo de la Alcaldesa o del Alcalde.

Artículo 10°. REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DEL COMITÉ EN REPRESENTACIÓN DE LA COMUNIDAD

Para ser miembro del Comité Permanente de Estratificación en representación de la comunidad de usuarios de servicios públicos domiciliarios, es necesario cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

1. Ser mayor de edad
2. Ser residente permanente del municipio o distrito en el cual funcione el Comité
3. Tener hasta último grado de primaria
4. Ser usuario de al menos un servicio público domiciliario prestado por una Empresa que opere en la localidad en la cual funcione el Comité

El Comité podrá, de común acuerdo con el Personero o quien haga sus veces, definir requisitos superiores según la localidad.

Artículo 11°. INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES DE LOS MIEMBROS

Las siguientes son las causales de incompatibilidad e inhabilidad para los miembros del Comité Permanente de Estratificación y, por tanto, quienes incurran en alguna de ellas no podrán formar parte del mismo, o siendo miembros deberán ser reemplazados inmediatamente el Personero Distrital o Municipal o quien haga sus veces si se trata de representantes de la comunidad, o por las Empresas comercializadoras si se trata de representantes de las mismas, previa comunicación de la circunstancia por parte de cualquier miembro del Comité.

a) Por parte de los miembros representantes de la Comunidad:

1. Quienes sean funcionarios o empleados de alguna Empresa de servicios públicos que opere en el municipio o distrito, o tengan parentesco con alguno de ellos.
2. Quienes tengan deudas morosas de más de noventa (90) días con cualquier empresa de servicios públicos que preste servicio en el respectivo municipio o distrito.
3. Quienes sean servidores públicos.
4. Quienes participen en campañas para cargos de elección popular.
5. Quienes estén inhabilitados para ejercer cargos públicos.

b) Por parte de los miembros representantes de las Empresas comercializadoras:

1. Quienes sean funcionarios o empleados de la Alcaldía o tengan parentesco con alguno de ellos.
2. Quienes hayan sido sancionados laboralmente.
3. Quienes estén inhabilitados para ejercer cargos públicos.

Artículo 12°. RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

Los miembros del Comité Permanente de Estratificación en tanto tales, ejercen funciones públicas y en consecuencia estarán sujetos al Régimen Disciplinario previsto por la Ley 734 de 2002.

Cuando opere el silencio administrativo positivo por falta de quórum o como consecuencia de la demora o dilación en la resolución de los recursos de apelación y en la adopción de decisiones respecto de los mismos recursos, el Presidente del Comité informará a la instancia de la cual son representantes los miembros que no asistieron, con el fin de realizar la respectiva investigación y tomar las medidas del caso.

En todo caso, se considerarán faltas sancionables y motivo de reemplazo inmediato las siguientes:

1. La inasistencia injustificada a las sesiones del Comité (cuatro inasistencias en un mismo año, o tres inasistencias seguidas), sin perjuicio del no pago de los honorarios correspondientes a la sesión en la cual se produjo la inasistencia si se trata de representantes de la comunidad. En esta circunstancia, el Comité solicitará por escrito al Personero Distrital o Municipal o a quien haga sus veces, la elección de un nuevo representante, si es de la comunidad. En el evento de ser el representante de la empresa de servicios el Comité lo solicitará directamente a esta.
2. El retiro deliberado de las mismas como forma de coacción al Comité.
3. La pérdida injustificada de información técnica o administrativa que sirva de elemento de juicio para las deliberaciones del Comité.
4. La utilización de la participación en el Comité para beneficio personal o de terceros por fuera de las funciones propias del organismo (ejemplos: incentivar reclamaciones, recibir dineros o prebendas por asuntos relacionados con estratificación que no competan estrictamente a las funciones, etc.).

Artículo 13°. DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

Ser miembro del Comité Permanente de Estratificación constituye un deber ciudadano que deberá ser ejercido con diligencia, transparencia, buena fe y

responsabilidad y, por tanto, deberá enaltecer la condición ciudadana de sus integrantes.

Son deberes de los miembros del Comité Permanente de Estratificación:

1. Adquirir conocimientos sobre todo lo relacionado con el proceso de estratificación socioeconómica, incluyendo pero sin limitarse, normas (Leyes, Decretos y Resoluciones pertinentes de las Comisiones de Regulación de los servicios públicos domiciliarios), metodologías, circulares del Departamento Nacional de Planeación, de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, de la Procuraduría General de la Nación, de la Gobernación, de la Personería Municipal o Distrital o quien haga sus veces y de las Empresas sobre la temática. La Secretaría Técnica del Comité será la encargada de suministrar la información necesaria para la adecuada capacitación y actualización de los miembros del Comité.
2. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.
3. Decidir y resolver oportuna y prioritariamente sobre los recursos de apelación que, con ocasión de la asignación de estrato, presenten los usuarios de los servicios públicos domiciliarios del respectivo municipio o distrito donde funcione el Comité.
4. Acatar el presente reglamento.
5. Poner en conocimiento de las autoridades de control y vigilancia competentes cualquier irregularidad que se presente en desarrollo del proceso de estratificación local.

Artículo 14°. DERECHOS DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

Los miembros del Comité Permanente de Estratificación tendrán los siguientes derechos:

1. Tener acceso, a través de la Secretaría Técnica del Comité, entre otros, a las orientaciones técnicas que periódicamente suministra el Departamento Nacional de Planeación a las Alcaldías, y a otras orientaciones de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, de la Procuraduría General de la Nación o de la gobernación del respectivo departamento en donde opere cada Comité.

2. Ser elegido Presidente o Veedor del Comité.
3. Participar en las votaciones internas del Comité para elegir la Presidencia y la Veeduría del mismo.
4. Votar para la toma de decisiones del Comité.
5. Participar en el trabajo de campo incluyendo las visitas a los inmuebles residenciales, y en el procesamiento de la información recolectada para atender las apelaciones.
6. Conocer el presupuesto anual de gastos del Comité por parte de la Alcaldía, y su ejecución trimestral.
7. Presentar iniciativas que tengan por objeto el buen funcionamiento de la estratificación en la respectiva localidad.
8. Recibir, si se trata de representantes de la comunidad, a título de honorarios por su asistencia y participación en cada sesión del Comité Permanente de Estratificación, una suma equivalente a medio día de salario del Alcalde o Alcaldesa de su municipio o distrito.

Artículo 15°. ORGANIZACIÓN INTERNA

Con el fin de cumplir cabalmente con sus funciones, el Comité Permanente de Estratificación tendrá la siguiente organización:

- Presidencia
- Veeduría
- Secretaría Técnica

La Presidencia y la Veeduría serán ejercidas por miembros del Comité, quienes serán nombrados por votación mayoritaria para un período de un año, al cabo del cual se realizará una nueva elección. El Presidente y el Veedor pertenecerán uno a los miembros de las Empresas comercializadoras y el otro a los miembros representantes de la comunidad. Si durante un período es el Presidente quien pertenece a los miembros de las Empresas y el Veedor a su vez pertenece a los miembros representantes de la comunidad, al siguiente período se invertirá tal situación, alternando así el orden en cada período. En municipios con cabeceras municipales con población superior a 200.000 habitantes podrá haber más de un Veedor.

La Secretaría Técnica será un órgano de apoyo técnico y colaborador del Comité y la ejercerá, como coordinador, el principal funcionario responsable de la estratificación en la Secretaría de Planeación de la Alcaldía del distrito o municipio o quien haga sus veces, con voz pero sin voto en las sesiones del Comité.

Parágrafo: Todos los gastos, compras y demás pagos que deban efectuarse para el normal funcionamiento del Comité serán de total responsabilidad de la Alcaldía. En consecuencia, el Comité no contará con Tesorería.

Artículo 16°. DEL PRESIDENTE

El Presidente del Comité Permanente de Estratificación tendrá las siguientes funciones:

1. Representar al Comité ante la Alcaldía distrital o municipal y también ante los usuarios de los servicios públicos domiciliarios que interpongan apelaciones con ocasión de la asignación de estrato.
2. Adoptar las medidas necesarias para la asistencia de los miembros del Comité a las sesiones, de acuerdo con lo dispuesto en el presente reglamento.
3. Convocar a todos los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias que hayan de llevarse a cabo, suscribiendo para el efecto las comunicaciones a enviar por la Secretaría Técnica a cada miembro con una antelación no inferior de cinco (5) días calendario.
4. Proponer los aspectos a tratar en cada sesión del Comité.
5. Presidir las sesiones, darles inicio y declararlas finalizadas al término de las mismas.
6. Programar las visitas de campo que permitan atender las apelaciones que con ocasión de la asignación de estrato presenten los usuarios de servicios públicos domiciliarios.
7. Designar en cada sesión a un miembro del Comité para que acompañe al Veedor en cada visita de campo, asegurándose de que pertenezca a las empresas si el Veedor es representante de la comunidad y viceversa.

8. Firmar las decisiones sobre las apelaciones en la misma sesión en la que se resuelvan.
9. Coordinar el debate interno de las sesiones, procurar que los miembros no se aparten del tema de discusión, orientar con discreción y ecuanimidad las sesiones y propender por el orden interno durante las sesiones del Comité.
10. Someter las actas a consideración y aprobación del Comité en la sesión siguiente.
11. Firmar las actas del Comité.
12. Coordinar las labores que permitan analizar y conceptuar sobre los resultados generales de los estudios de estratificación que adelante la Alcaldía de conformidad con la Ley.
13. Coordinar las labores que permitan observar la correcta aplicación de los resultados obtenidos por los estudios y adoptados mediante decretos locales, por parte de las Empresas.
14. Convocar a sesiones extraordinarias cuando sea necesario y, especialmente, para analizar el presupuesto anual de gastos en estratificación elaborado por la Alcaldía, con el fin de que el Comité emita su concepto sobre dicho presupuesto antes de su aprobación por parte del Concejo Municipal o Distrital.
15. Comunicar el lugar, fecha y hora de las sesiones.
16. Tramitar las convocatorias de las sesiones extraordinarias y de los invitados.
17. Poner en conocimiento de las autoridades de control y vigilancia competentes cualquier irregularidad que se presente en desarrollo del proceso de estratificación local.

Artículo 17°. DEL VEEDOR

El Veedor del Comité Permanente de Estratificación, tendrá las siguientes funciones:

1. Acompañar a la Alcaldía en las visitas de campo y en el procesamiento de datos que deban efectuarse para atender en primera instancia los reclamos que por asignación de estrato socioeconómico interpongan los usuarios de Servicios públicos domiciliarios, y durante el proceso de actualización, e informar al Comité acerca de dichas visitas en cada sesión. En todo caso, la Alcaldía podrá realizar las visitas de campo si el Veedor no asiste a las mismas y presentará informe escrito al Comité con el fin de que se tomen las medidas necesarias para subsanar la situación.
2. Efectuar, en compañía del miembro que designe el Presidente, las visitas de campo requeridas para atender en segunda instancia las apelaciones que por asignación de estrato socioeconómico interpongan los usuarios de servicios públicos domiciliarios.
3. Presentar, por escrito, en cada sesión, el registro de las visitas de campo realizadas, con el fin de que hagan parte del archivo de documentación del Comité.
4. Procesar con la Alcaldía la información recolectada para atender las apelaciones.
5. Verificar que las acciones aprobadas en las diferentes sesiones se lleven a cabo solicitando los respectivos informes.
6. Convocar a los integrantes del Comité a sesiones extraordinarias cuando lo considere conveniente o necesario, o cuando el Presidente omita dicha función.

Artículo 18°. DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

La Secretaría Técnica del Comité Permanente de Estratificación tendrá las siguientes funciones:

1. Prestar al Comité el apoyo técnico necesario para el cumplimiento de sus funciones, especialmente en lo relacionado con la información relativa a las normas, metodologías, estudios, entre otros.
2. Invitar al Veedor, con una antelación no inferior a tres (3) días calendario, a las visitas de campo programadas para atender los reclamos en primera instancia que por asignación de estrato socioeconómico interpongan los usuarios de servicios públicos domiciliarios, y para adelantar el proceso de actualización.

3. Invitar al Veedor al procesamiento de los datos recolectados en cada visita de campo.
4. Presentar al Comité, por escrito, en cada sesión, el registro de los reclamos en primera instancia, presentados y atendidos, y la documentación técnica correspondiente.
5. Consignar, en el formato que hace parte de este Reglamento, las solicitudes de apelación que por asignación de estrato socioeconómico interpongan los usuarios de servicios públicos domiciliarios.
6. Acompañar al Veedor a las visitas de campo requeridas para atender y resolver las apelaciones que con ocasión de la asignación de estrato interpongan los usuarios de servicios públicos domiciliarios. En todo caso, el Comité podrá realizar las visitas de campo si la Alcaldía no se presenta a las mismas y presentará informe escrito directamente a la Alcaldesa o Alcalde con el fin de que se tome las medidas conducentes a subsanar la situación.
7. Procesar con el Veedor los datos obtenidos.
8. Consignar los cambios aprobados por el Comité en la base de datos de la estratificación y mantenerla actualizada.
9. Notificar a los apelantes, en debida forma y en el formato que hace parte de este Reglamento, de conformidad con lo previsto en el Código Contencioso Administrativo, las decisiones del Comité en relación con la solicitud de apelación respectiva.
10. Presentar al Comité, antes de la adopción por decreto del Alcalde, los resultados de los estudios de estratificación adelantados en cumplimiento de la ley, con el fin de obtener concepto técnico.
11. Solicitar de las Empresas comercializadoras de servicios públicos domiciliarios, antes de la adopción de los resultados por decreto del Alcalde, evaluación general del impacto de los resultados de las nuevas estratificaciones, con el fin de que se analicen en el Comité.
12. Solicitar a las Empresas las bases de usuarios con el fin de que el Comité pueda observar la aplicación de los resultados por parte de ellas.

13. Presentar al Comité, oportuna y detalladamente, el presupuesto anual de gastos en estratificación elaborado por la Alcaldía, en todo caso antes de que el mismo sea sometido al Concejo municipal o distrital para su aprobación.
14. Presentar al Comité, trimestralmente, un informe contable de gastos en estratificación y, en particular, del Comité.
15. Elaborar el Acta de cada Comité y presentarla en la sesión siguiente.
16. Llevar el libro de Actas del Comité.
17. Ser el custodio de toda la logística y la información sobre estratificación incluida la correspondiente al Comité.
18. Diligenciar el formato que hace parte de este Reglamento y mantener actualizada la planilla de registro de reclamos y apelaciones.

Artículo 19°. SESIONES Y CONVOCATORIAS

El Comité se reunirá en sesión ordinaria dentro de los diez (10) primeros días de cada mes, en el lugar, día y hora que comunique el Presidente en convocatoria individual que suscribirá a cada miembro del Comité y a los invitados que sean del caso, la cual será enviada a cada uno por la Secretaría Técnica.

Cuando en el recinto en el que se han de llevar a cabo las sesiones-reuniones del Comité estén garantizadas las condiciones de seguridad y acomodación de público en general, se permitirá el ingreso de particulares.

El Comité se reunirá en forma extraordinaria, excepto si se trata de evacuar apelaciones (lo cual se entiende como continuación de una sesión ordinaria), cuando las circunstancias así lo ameriten. La convocatoria a dichas sesiones extraordinarias las hará el Presidente o el Veedor, con una antelación no inferior a cinco (5) días calendario, mediante comunicación escrita dirigida a cada uno de los miembros del Comité y a los invitados que sean del caso.

Un número plural de miembros del Comité no inferior a la mitad del mismo también podrá convocar a sesiones extraordinarias, elevando solicitud escrita al Veedor, quien dirigirá la convocatoria a cada miembro con una antelación no inferior a cinco (5) días calendario.

Las convocatorias deberán hacerse dejando constancia escrita de la efectividad de la comunicación.

A las sesiones ordinarias y extraordinarias deberán asistir los miembros con voz y voto del Comité y la Secretaría Técnica. Podrán asistir los participantes con voz y sin voto.

El orden del día de cada sesión ordinaria se adelantará dando prelación al análisis y decisión de todas las apelaciones que por asignación de estrato presenten los usuarios de servicios públicos domiciliarios. Las decisiones sobre las apelaciones resueltas por el Comité deberán quedar firmadas por el Presidente en la misma sesión en la que se resuelvan.

Cuando los asuntos del orden del día no se alcancen a evacuar en una misma sesión, el Presidente comunicará el lugar, día y hora para su continuación, tomando en cuenta los plazos para decidir las apelaciones a que hubiere lugar sin que opere el silencio administrativo positivo. En todo caso, la convocatoria para finalizar una sesión ordinaria inconclusa se hará, como máximo, durante los cinco (5) días calendario siguientes a dicha sesión inconclusa.

Artículo 20°. QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO

Cada miembro del Comité (artículo 6º) tendrá derecho a un voto. La asistencia de la mitad más uno de los miembros del Comité Permanente de Estratificación constituirá quórum para deliberar y decidir.

Si llegada la hora de iniciación de la sesión-reunión no hubiere quórum suficiente para deliberar y decidir, la Secretaría Técnica instará a quienes no han concurrido para que lo hagan. Si transcurridos treinta (30) minutos luego de que la Secretaría Técnica inste a los ausentes no se ha conformado el quórum decisorio requerido, se dejará constancia en el Acta de la sesión y la Secretaría Técnica convocará a una segunda sesión que deberá llevarse a cabo dentro de los cinco (5) días calendario siguientes. En esta, cualquier número plural de miembros constituirá quórum deliberatorio y decisorio.

Una vez constituido el quórum de la reunión convocada, este no se entenderá desintegrado por el retiro de alguno o algunos de sus integrantes asistentes.

Si habiendo quórum deliberatorio y decisorio el Presidente no está, se elegirá un Presidente encargado para la respectiva sesión. En todo caso, las sesiones del Comité no podrán llevarse a cabo sin la asistencia de la Secretaría Técnica.

En general, las decisiones que tomen en el Comité deberán ser por consenso de manera unánime. En caso contrario, se someterán a votación quedando en firme la decisión de la mitad más uno de los miembros asistentes. De no obtenerse la votación requerida se mantendrá la decisión que previamente haya tomado la Alcaldía.

Artículo 21°. ACTAS

La Secretaría Técnica del Comité Permanente de Estratificación está obligada a elaborar un Acta de cada sesión, la cual contendrá como mínimo, lo siguiente:

- Numeración consecutiva.
- Lugar, fecha y hora de instalación de la sesión.
- Nombres y cargos de los asistentes, y constancia de las excusas presentadas por los no asistentes.
- Relación clara y sucinta de los temas tratados.
- Texto completo cuando se trate de decisiones y actos especiales.
- Texto completo de las propuestas, recomendaciones y sugerencias
- Firma del Presidente.

Anexo 003-Decreto de conformación del comité que fue revisado

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

DECRETO No. 253 DEL 05 DE JULIO DE 2025

“POR MEDIO EL CUAL SE CONFORMA EL COMITÉ PERMANENTE DE ESTRATIFICACIÓN SOCIOECONOMICA EN EL MUNICIPIO DE CISNEROS ANTIOQUIA”

La Alcaldesa Municipal De Cisneros Antioquia, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial de las conferidas por el artículo 315 de la constitución nacional, ley 136 de 1994, modificada por la ley 1551 del 2012, ley 142 de 1994, ley 505 de 1999, ley 689 de 2001, ley 732 de 2002

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con los artículos 101.1 y 101.5 de la ley 142 de 1994, es deber indelegable del Alcalde estratificar y conformar el Comité Permanente De Estratificación Socioeconómica.
2. Que de conformidad con los parágrafos del artículo 10 de la ley 505 de 1999, tanto los alcaldes como las empresas de servicios públicos domiciliarios serán responsables por los perjuicios que ocasionen a los usuarios cuando infrinjan las normas sobre estratificación.
3. Que de conformidad con el artículo 11 de la ley 505 de 1999, los alcaldes deberán garantizar que las estratificaciones se realicen, se adopten, se apliquen y permanezcan actualizadas a través del comité permanente de estratificación.
4. Que de conformidad con el artículo 6 de la ley 732 de 2002, la población podrá solicitar a la alcaldía revisión del estrato asignado. Los reclamos serán atendidos y resueltos en primera instancia por la alcaldía y en segunda instancia o como apelaciones por el comité permanente de estratificación.
5. Que en cumplimiento del párrafo 1 del artículo 6 de la ley 732 del 2002, el gobierno nacional suministró a este municipio el modelo del reglamento interno del comité permanente de estratificación que deberá ser adoptado para garantizar los debidos procesos de estratificación y atención de reclamos por el estrato asignado.
6. Que mediante la resolución 020 del 30 de abril de 2024 expedida por la personería de Cisneros, convocó a la comunidad para para que hiciera parte del comité permanente de estratificación socioeconómica del municipio de Cisneros.
7. Que mediante la resolución 034 del 19 de agosto de 2024 expedida por la personería de Cisneros, convocó nuevamente a la comunidad rural para que hiciera parte del comité permanente de estratificación socioeconómica del municipio de Cisneros.

MUNICIPIO DE CISNEROS ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 890 910 913 – 3

Carrera 20 # 20-37 / Tel: 863 1567 – 863 1430 / Fax: 863 1430 / Código Postal: 053050

www.cisneros-antioquia.gov.co / e-mail: alcaldia@cisneros-antioquia.gov.co



ALCALDÍA DE CISNEROS
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

8. Que, surtido el proceso de la convocatoria, la Personería de Cisneros, envió comunicado al Municipio con los nombres de las personas que se presentaron en representación de la comunidad urbana
9. Que, surtido el segundo proceso de la convocatoria, la Personería de Cisneros, envió comunicado al Municipio con los nombres de las personas que se presentaron en representación de la comunidad rural.
10. Que según concepto jurídico 67042010 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, aclara que las empresas prestadoras de redes y/o servicios de telecomunicaciones quedaron excluidas de la aplicación del régimen de la ley 142 de 1994. A partir de la entrada en vigencia de la ley 1341 de 2009, la categoría del servicio domiciliario de telecomunicaciones fue excluida del ordenamiento jurídico, razón por la cual, las empresas proveedoras de redes y servicios de telecomunicaciones, no podría hacer parte de los comités permanentes de estratificación
11. Que, sustentados en estas consideraciones, se hace necesario la reconfiguración del comité permanente de estratificación para las nuevas directrices y órdenes normativas en lo que concierne a sus integrantes y conformación

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO: CONFORMACIÓN: confórmese el comité permanente estratificación socioeconómica del Municipio de Cisneros, departamento de Antioquia de conformidad con los artículos 101.1 y 101.5 de la ley 142 de 1994.

ARTÍCULO SEGUNDO: MIEMBROS CON VOZ Y VOTO: El Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica del Municipio de Cisneros, Departamento de Antioquia, estará conformado con los siguientes miembros con voz y voto:

- ❖ Un representante por cada una de las siguientes empresas que comercializan servicios públicos domiciliarios en el municipio de Cisneros Antioquia:

Representantes por el servicio de energía eléctrica y gas natural, las Empresas Públicas de Medellín S.A. ESP

Representante por los servicios de acueducto alcantarillado y aseo, la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios del Municipio de Cisneros S.A. ESP

Estas personas serán designadas por el representante legal de cada empresa para un periodo de 2 años sin perjuicio de ser reelegidas o removidas en cualquier tiempo, previa comunicación escrita por la señora Alcaldesa.

MUNICIPIO DE CISNEROS ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 890 910 913 – 3

Carrera 20 # 20-37 / Tel: 863 1567 – 863 1430 / Fax: 863 1430 / Código Postal: 053050

www.cisneros-antioquia.gov.co / e-mail: alcaldia@cisneros-antioquia.gov.co



ALCALDÍA DE CISNEROS
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

❖ Representantes de la comunidad

Representarán a la comunidad un número de personas igual al de las empresas mencionadas, pertenecientes a comunidad no organizada o/a organizaciones comunitarias, cívicas, sociales o académicas. Estas personas serán designadas para un periodo de dos (2) años sin perjuicio de ser removidas en cualquier tiempo y sin posibilidad de ser reelegidas para los dos periodos siguientes, en atención a convocatoria del personero o quien haga sus veces, quién informará mediante comunicación escrita a la alcaldesa. Entre los representantes de la comunidad deberá haber al menos uno que pertenezca a la comunidad rural.

Parágrafo 1. Los miembros del comité en tanto ejercen sus funciones públicas, estarán sujetos al régimen disciplinario previsto por la ley 734 del 2002, por tal razón su participación en el comité será personal e indelegable.

ARTÍCULO TERCERO: Participantes con voz, pero sin voto: En el comité permanente estratificación podrán participar con voz, pero sin voto:

El personero Municipal de Cisneros o su delegado

Un solo vocal de control de los comités de control social y desarrollo de los servicios públicos domiciliarios existentes en el municipio Cisneros elegido para ello.

Parágrafo 1. El comité podrá invitar (cuando lo estime conveniente) a representantes de entidades públicas o privadas tales como el principal responsable de la estratificación en el departamento, curadores urbanos, el secretario de Agricultura departamental, funcionarios de la UMATA, funcionarios del Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE, de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, de la Procuraduría General de la Nación, del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, IGAC, Asociaciones Profesionales y Gremiales, Entidades Académicas o Miembros de Corporaciones Públicas, entre otros.

ARTÍCULO CUARTO: SECRETARÍA TÉCNICA: El Comité Permanente de Estratificación contará con una Secretaría Técnica, que será ejercida por el funcionario responsable de la estratificación en la Secretaría de planeación y desarrollo territorial de Cisneros; tendrá las funciones descritas en el reglamento interno de funcionamiento del comité permanente estratificación.

ARTÍCULO QUINTO: Con el fin de cumplir cabalmente sus funciones, el comité permanente estratificación del municipio de Cisneros Antioquia, comenzará a sesionar a más tardar en 10 días contados a partir de la vigencia del presente decreto, y regirá por su reglamento interno de funcionamiento y elegirá su



ALCALDÍA DE CISNEROS
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

presidente y su veedor de acuerdo con el modelo, que para tal fin le suministro el departamento nacional de planeación a través de esta alcaldía.

ARTÍCULO SEXTO: Vigencia: el presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y continuará vigente mientras otras disposiciones legales no establezcan lo contrario.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el municipio de Cisneros Antioquía a los 13 días del mes de junio de 2025.

LINA MARIA CORREA VALENCIA
Alcaldesa Municipal

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	WILSON LÓPEZ VAHOS- Secretario de Planeación y Obras Publicas		05/07/2025
Revisó	WILSON LÓPEZ VAHOS- Secretario de Planeación y Obras Publicas		05/07/2025
Aprobó	LINA MARIA CORREA VALENCIA - Alcaldesa Municipal		05/07/2025

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar.

ALCALDÍA DE CISNEROS
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

MUNICIPIO DE CISNEROS ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 890 910 913 – 3

Carrera 20 # 20-37 / Tel: 863 1567 – 863 1430 / Fax: 863 1430 / Código Postal: 053050

www.cisneros-antioquia.gov.co / e-mail: alcaldia@cisneros-antioquia.gov.co

Anexo 004-Resoluciones de nombramiento de los representantes de la comunidad que se encuentran vigentes



MINISTERIO PÚBLICO PERSONERÍA MUNICIPAL DE CISNEROS ANTIOQUIA

RESOLUCIÓN 036

(11 de septiembre de 2024)

POR LA CUAL SE CONFORMA EL LISTADO DE REPRESENTANTES DE USUARIOS DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS PERTENECIENTE A LA COMUNIDAD RURAL ANTE EL COMITÉ PERMANENTE DE ESTRATIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA DE CISNEROS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

LA PERSONERA MUNICIPAL DE CISNEROS, en uso de sus facultades constitucionales y legales y en especial, las conferidas por el Título VI del Decreto Ley 1421 de 1993, y por el Reglamento del Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica de Cisneros.

CONSIDERANDO

Que la Personería de Cisneros, debe velar porque se mantenga la paridad numérica de la representación de los usuarios de servicios públicos domiciliarios perteneciente a la comunidad urbana y rural ante el Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica, propendiendo porque dentro de los representantes de la comunidad, haya por lo menos un miembro que pertenezca a la comunidad rural de centros poblados o de fincas y viviendas dispersas. De igual forma se establece que los representantes de la comunidad, "serán elegidos para períodos de dos (2) años, sin posibilidad de ser reelegidos para los dos (2) períodos siguientes, de conformidad con lo establecido en el Modelo de Reglamento del Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica, adoptado por el Departamento Nacional de Planeación".

Que mediante Resolución 034 del 19 de agosto de 2024, se dio apertura al proceso de convocatoria para conformar un listado de representantes de los usuarios de servicios públicos domiciliarios del área rural del municipio que, de acuerdo con su representatividad, puedan ser designados como miembros del Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica de Cisneros.

Que el proceso de convocatoria se adelantó de acuerdo con el cronograma establecido en el artículo 5 de la Resolución ibídem, así:

ACTIVIDAD	DESDE	HASTA
Publicación de la convocatoria	20 de agosto de 2024	02 de septiembre de 2024
Límite de radicación y entrega de la documentación requerida por parte de los aspirantes	20 de agosto de 2024	02 de septiembre de 2024
Divulgación del cumplimiento de los requisitos por parte de los aspirantes	03 de septiembre de 2024	05 de septiembre de 2024
Termino para subsanar requisitos por parte de los aspirantes	06 de septiembre de 2024	13 de septiembre de 2024
Expedición del acto administrativo que selecciona los representantes de la comunidad ante el comité.	10 de septiembre de 2024	13 de septiembre de 2024



MINISTERIO PÚBLICO - PERSONERÍA MUNICIPAL DE CISNEROS, ANTIOQUIA

Que en el transcurso de la convocatoria se divulgó la misma a través de las carteleras de las personerías locales; se invitó a participar de manera permanente a través del portal web de la Personería de Cisneros, se dispuso toda la información necesaria para explicar e ilustrar ampliamente sobre la representación ciudadana ante el Comité Permanente de Estratificación sus derechos, deberes, antecedentes, actos administrativos expedidos y todo lo relacionado con el proceso en curso.

Que conforme con lo anterior, entre el 20 de agosto al 02 de septiembre de 2024, se realizó la primera fase correspondiente a la inscripción de aspirantes obteniendo como resultado, la debida inscripcion de dos aspirante, teniendo en cuenta la información incorporada en la plataforma por cada uno de ellos, así:

IDENTIFICACION DEL ASPIRANTE	NOMBRE DEL ASPIRANTE	PERTENECE A	REPRESENTA
43.481.817	Myriam Stella Foronda Morales	Área Rural	Comunidad no organizada
22.034.028	María Nelly Cataño Idarraga	Área Rural	Comunidad no organizada

Que el 03 de septiembre 2024, se publicó en cartelera, la evaluacion, con respectos a los requisitos que deben cumplir los postulados, para ser representante del comité permanente de estratificación, el cual arrojó como resultado:

- Myriam Stella Foronda Morales, Al momento de postularse como representante de la comunidad rural, y anexar los documentos, adjuntó fotocopia del último pago de servicios públicos domiciliarios del lugar de residencia pero no acreditó el parentesco que tenía con el titular del servicio de EPM; pero el día 09 de septiembre, dentro del término señalado para subsanar requisitos, adjunto comprobante de inscripcion de matrimonio.
- María Nelly Cataño Idarraga, no cumplió con los requisitos exigidos, puesto que no acreditó el vínculo con el titular del servicio y tampoco anexo Fotocopia de diploma o certificado de entidad educativa inscrita ante el Ministerio de Educación Nacional donde se demuestre haber aprobado hasta último grado de primaria.

Que en ese sentido y atendiendo a los criterios establecidos en la Resolución 034 del 19 de agosto de 2024, se concluye que la Personería de Cisneros, cuenta con viabilidad para conformar el listado de representantes de usuarios de servicios públicos domiciliarios del área rural, que de acuerdo con su representatividad y necesidad puedan ser designados para formar parte del Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica de Cisneros, desde la fecha de ejecutoria del acto y hasta el año 2026, para ser miembros ante el Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica de Cisneros, para un período de dos (2) años, contados desde la realización efectiva de la primera sesión del Comité Permanente en la cual participen y sin que puedan ser reelegido para los dos períodos siguientes, al haberse verificado el lleno de los requisitos y su representatividad. En mérito de lo expuesto, la Personera de Cisneros, de conformidad con las anteriores consideraciones;



MINISTERIO PÚBLICO PERSONERÍA MUNICIPAL DE CISNEROS (ANTIOQUIA)

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Conformar el listado de representantes rurales de usuarios de servicios públicos domiciliarios perteneciente a la comunidad rural ante el Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica de Cisneros, que obtuvieron respaldos y/o apoyos, en orden a los mismos de la siguiente manera:

IDENTIFICACION DEL ASPIRANTE	NOMBRE DEL ASPIRANTE	PERTENECE A	REPRESENTA
43.481.817	Myriam Stella Foronda Morales	Área Rural	Comunidad no organizada

ARTÍCULO SEGUNDO: Los miembros del Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica de Cisneros, en representación de la comunidad son sujetos de los derechos y deberes señalados en el Reglamento del Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica de Cisneros.

ARTÍCULO TERCERO: Notificar el contenido de la presente resolución de manera electrónica a través del correo electrónico suministrado por cada uno de los aspirantes que cumplieron a cabalidad con los requisitos exigidos en la convocatoria.

ARTÍCULO CUARTO: Publíquese la presente decisión contenida en este Acto Administrativo en la página WEB de la Personería de Cisneros <http://www.personeria@cisneros-antioquia.gov.co/>, con el fin de darle publicidad a la designación del nuevo miembro del Comité en tanto ejercerá una función pública.

ARTÍCULO QUINTO: Contra la presente resolución procede únicamente el recurso de reposición, en los términos que se exponen en los Artículos 74, 76 y 77 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el cual podrá interponerse a través del correo personeria@cisneros-antioquia.gov.co, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación y dirigido al despacho de la Personera de Cisneros.

ARTÍCULO SEXTO: Una vez en firme la presente, oportunamente se realizará las correspondientes designaciones, según sea el caso, a necesidad, para garantizar la paridad numérica con los representantes de las empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios que forman parte del mismo. De igual manera, se comunicará la presente designación al Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica del municipio de Cisneros, a través de su Secretaría Técnica, para los fines pertinentes.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Cisneros, a los 11 días del mes de septiembre de 2024


LENIS EDITH SILVA NOVOA
Personera Municipal de Cisneros

Anexo 004-Resoluciones de nombramiento de los representantes de la comunidad que se encuentran vigentes



MINISTERIO PÚBLICO - PERSONERÍA MUNICIPAL DE CISNEROS (ANTIOQUIA)

RESOLUCIÓN 036

(11 de septiembre de 2024)

POR LA CUAL SE CONFORMA EL LISTADO DE REPRESENTANTES DE USUARIOS DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS PERTENECIENTE A LA COMUNIDAD RURAL ANTE EL COMITÉ PERMANENTE DE ESTRATIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA DE CISNEROS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

LA PERSONERA MUNICIPAL DE CISNEROS, en uso de sus facultades constitucionales y legales y en especial, las conferidas por el Título VI del Decreto Ley 1421 de 1993, y por el Reglamento del Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica de Cisneros.

CONSIDERANDO

Que la Personería de Cisneros, debe velar porque se mantenga la paridad numérica de la representación de los usuarios de servicios públicos domiciliarios perteneciente a la comunidad urbana y rural ante el Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica, propendiendo porque dentro de los representantes de la comunidad, haya por lo menos un miembro que pertenezca a la comunidad rural de centros poblados o de fincas y viviendas dispersas. De igual forma se establece que los representantes de la comunidad, "serán elegidos para períodos de dos (2) años, sin posibilidad de ser reelegidos para los dos (2) períodos siguientes, de conformidad con lo establecido en el Modelo de Reglamento del Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica, adoptado por el Departamento Nacional de Planeación".

Que mediante Resolución 034 del 19 de agosto de 2024, se dio apertura al proceso de convocatoria para conformar un listado de representantes de los usuarios de servicios públicos domiciliarios del área rural del municipio que, de acuerdo con su representatividad, puedan ser designados como miembros del Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica de Cisneros.

Que el proceso de convocatoria se adelantó de acuerdo con el cronograma establecido en el artículo 5 de la Resolución ibídem, así:

ACTIVIDAD	DESDE	HASTA
Publicación de la convocatoria	20 de agosto de 2024	02 de septiembre de 2024
Límite de radicación y entrega de la documentación requerida por parte de los aspirantes	20 de agosto de 2024	02 de septiembre de 2024
Divulgación del cumplimiento de los requisitos por parte de los aspirantes	03 de septiembre de 2024	05 de septiembre de 2024
Termino para subsanar requisitos por parte de los aspirantes	06 de septiembre de 2024	13 de septiembre de 2024
Expedición del acto administrativo que selecciona los representantes de la comunidad ante el comité.	10 de septiembre de 2024	13 de septiembre de 2024



MINISTERIO PÚBLICO - PERSONERÍA MUNICIPAL DE CISNEROS, ANTIOQUIA

Que en el transcurso de la convocatoria se divulgó la misma a través de las carteleras de las personerías locales; se invitó a participar de manera permanente a través del portal web de la Personería de Cisneros, se dispuso toda la información necesaria para explicar e ilustrar ampliamente sobre la representación ciudadana ante el Comité Permanente de Estratificación sus derechos, deberes, antecedentes, actos administrativos expedidos y todo lo relacionado con el proceso en curso.

Que conforme con lo anterior, entre el 20 de agosto al 02 de septiembre de 2024, se realizó la primera fase correspondiente a la inscripción de aspirantes obteniendo como resultado, la debida inscripcion de dos aspirante, teniendo en cuenta la información incorporada en la plataforma por cada uno de ellos, así:

IDENTIFICACION DEL ASPIRANTE	NOMBRE DEL ASPIRANTE	PERTENECE A	REPRESENTA
43.481.817	Myriam Stella Foronda Morales	Área Rural	Comunidad no organizada
22.034.028	María Nelly Cataño Idarraga	Área Rural	Comunidad no organizada

Que el 03 de septiembre 2024, se publicó en cartelera, la evaluacion, con respectos a los requisitos que deben cumplir los postulados, para ser representante del comité permanente de estratificación, el cual arrojó como resultado:

- Myriam Stella Foronda Morales, Al momento de postularse como representante de la comunidad rural, y anexar los documentos, adjuntó fotocopia del último pago de servicios públicos domiciliarios del lugar de residencia pero no acreditó el parentesco que tenía con el titular del servicio de EPM; pero el día 09 de septiembre, dentro del término señalado para subsanar requisitos, adjunto comprobante de inscripcion de matrimonio.
- María Nelly Cataño Idarraga, no cumplió con los requisitos exigidos, puesto que no acreditó el vínculo con el titular del servicio y tampoco anexo Fotocopia de diploma o certificado de entidad educativa inscrita ante el Ministerio de Educación Nacional donde se demuestre haber aprobado hasta último grado de primaria.

Que en ese sentido y atendiendo a los criterios establecidos en la Resolución 034 del 19 de agosto de 2024, se concluye que la Personería de Cisneros, cuenta con viabilidad para conformar el listado de representantes de usuarios de servicios públicos domiciliarios del área rural, que de acuerdo con su representatividad y necesidad puedan ser designados para formar parte del Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica de Cisneros, desde la fecha de ejecutoria del acto y hasta el año 2026, para ser miembros ante el Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica de Cisneros, para un período de dos (2) años, contados desde la realización efectiva de la primera sesión del Comité Permanente en la cual participen y sin que puedan ser reelegido para los dos períodos siguientes, al haberse verificado el lleno de los requisitos y su representatividad. En mérito de lo expuesto, la Personera de Cisneros, de conformidad con las anteriores consideraciones;



MINISTERIO PÚBLICO - PERSONERÍA MUNICIPAL DE CISNEROS - ANTIOQUIA

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Conformar el listado de representantes rurales de usuarios de servicios públicos domiciliarios perteneciente a la comunidad rural ante el Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica de Cisneros, que obtuvieron respaldos y/o apoyos, en orden a los mismos de la siguiente manera:

IDENTIFICACION DEL ASPIRANTE	NOMBRE DEL ASPIRANTE	PERTENECE A	REPRESENTA
43.481.817	Myriam Stella Foronda Morales	Área Rural	Comunidad no organizada

ARTÍCULO SEGUNDO: Los miembros del Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica de Cisneros, en representación de la comunidad son sujetos de los derechos y deberes señalados en el Reglamento del Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica de Cisneros.

ARTÍCULO TERCERO: Notificar el contenido de la presente resolución de manera electrónica a través del correo electrónico suministrado por cada uno de los aspirantes que cumplieron a cabalidad con los requisitos exigidos en la convocatoria.

ARTÍCULO CUARTO: Publíquese la presente decisión contenida en este Acto Administrativo en la página WEB de la Personería de Cisneros <http://www.personeria@cisneros-antioquia.gov.co/>, con el fin de darle publicidad a la designación del nuevo miembro del Comité en tanto ejercerá una función pública.

ARTÍCULO QUINTO: Contra la presente resolución procede únicamente el recurso de reposición, en los términos que se exponen en los Artículos 74, 76 y 77 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el cual podrá interponerse a través del correo personeria@cisneros-antioquia.gov.co, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación y dirigido al despacho de la Personera de Cisneros.

ARTÍCULO SEXTO: Una vez en firme la presente, oportunamente se realizará las correspondientes designaciones, según sea el caso, a necesidad, para garantizar la paridad numérica con los representantes de las empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios que forman parte del mismo. De igual manera, se comunicará la presente designación al Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica del municipio de Cisneros, a través de su Secretaría Técnica, para los fines pertinentes.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Cisneros, a los 11 días del mes de septiembre de 2024

LENIS EDITH SILVA NOVOA
Personera Municipal de Cisneros

Anexo 005-Oficios enviados a las empresas de servicios solicitando sus representantes (principal y suplente) ante el CPE.

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

Cisneros, **fecha**

Al contestar por favor cite esto datos

Oficio N°MC-SP-**xxxxxxx**

Señores

EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DE MEDELLÍN

EMP

epm@epm.com.co

Medellín, Antioquia

Asunto: Solicitud de designación de representante ante el Comité Permanente de Estratificación.

Cordial saludo,

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 142 de 1994, el Decreto 0007 de 2010 y demás normas concordantes que regulan el funcionamiento del Comité Permanente de Estratificación, me permito solicitar a esa empresa la designación formal de su representante ante dicho Comité.

La participación de las empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios resulta fundamental para garantizar la adecuada aplicación de la metodología de estratificación socioeconómica, así como la correcta implementación del régimen de subsidios y contribuciones en el municipio.

En tal sentido, se solicita remitir, a la mayor brevedad posible, comunicación oficial suscrita por el representante legal, en la que se indique:

1. Nombre completo del delegado principal y su suplente.
2. Número de identificación.
3. Cargo que desempeña dentro de la empresa.
4. Datos de contacto (correo electrónico y número telefónico).

MUNICIPIO DE CISNEROS ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 890 910 913 – 3

Carrera 20 # 20-37 / Tel: 863 1567 – 863 1430 / Fax: 863 1430 / Código Postal: 053050 www.cisneros-antioquia.gov.co / e-mail: alcaldia@cisneros-antioquia.gov.co



ALCALDÍA DE CISNEROS
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

Lo anterior con el fin de formalizar la conformación del Comité y garantizar su adecuado funcionamiento conforme a los principios de coordinación, concurrencia y responsabilidad administrativa.

Sin otro particular, agradecemos de antemano su participación y compromiso.

Cordialmente,

CRISTIAN ALEJANDRO DUQUE MONSALVE

Secretario de Planeación y Obras Públicas

Secretario Técnico del Comité permanente de Estratificación

Municipio de Cisneros

planeacion@cisneros-antioquia.gov.co

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	Diana María Madrid Madrid – Asesora Estratificación- Secretaria de Planeación y Obras Públicas		03/02/2026
Revisó	Wilson López Vahos - Secretario de Planeación y Obras Públicas		01/10/2025
Aprobó	Wilson López Vahos - Secretario de Planeación y Obras Públicas		01/10/2025

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar.

ALCALDÍA DE CISNEROS
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

MUNICIPIO DE CISNEROS ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 890 910 913 – 3

Carrera 20 # 20-37 / Tel: 863 1567 – 863 1430 / Fax: 863 1430 / Código Postal: 053050 www.cisneros-antioquia.gov.co / e-mail: alcaldia@cisneros-antioquia.gov.co



ALCALDÍA DE CISNEROS
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

Cisneros, **fecha**

Al contestar por favor cite esto datos

Oficio N°MC-SP-**xxxxxxx**

Señores

EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CISNEROS

contactenos@esp-cisneros.gov.co

Medellín, Antioquia

Asunto: Solicitud de designación de representante ante el Comité Permanente de Estratificación.

Cordial saludo,

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 142 de 1994, el Decreto 0007 de 2010 y demás normas concordantes que regulan el funcionamiento del Comité Permanente de Estratificación, me permito solicitar a esa empresa la designación formal de su representante ante dicho Comité.

La participación de las empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios resulta fundamental para garantizar la adecuada aplicación de la metodología de estratificación socioeconómica, así como la correcta implementación del régimen de subsidios y contribuciones en el municipio.

En tal sentido, se solicita remitir, a la mayor brevedad posible, comunicación oficial suscrita por el representante legal, en la que se indique:

1. Nombre completo del delegado principal y su suplente.
2. Número de identificación.
3. Cargo que desempeña dentro de la empresa.
4. Datos de contacto (correo electrónico y número telefónico).

MUNICIPIO DE CISNEROS ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 890 910 913 – 3

Carrera 20 # 20-37 / Tel: 863 1567 – 863 1430 / Fax: 863 1430 / Código Postal: 053050 www.cisneros-antioquia.gov.co / e-mail: alcaldia@cisneros-antioquia.gov.co



ALCALDÍA DE CISNEROS
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

Lo anterior con el fin de formalizar la conformación del Comité y garantizar su adecuado funcionamiento conforme a los principios de coordinación, concurrencia y responsabilidad administrativa.

Sin otro particular, agradecemos de antemano su participación y compromiso.

Cordialmente,

CRISTIAN ALEJANDRO DUQUE MONSALVE

Secretario de Planeación y Obras Públicas

Secretario Técnico del Comité permanente de Estratificación

Municipio de Cisneros

planeacion@cisneros-antioquia.gov.co

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	Diana María Madrid Madrid – Asesora Estratificación- Secretaria de Planeación y Obras Públicas		03/02/2026
Revisó	Wilson López Vahos - Secretario de Planeación y Obras Públicas		01/10/2025
Aprobó	Wilson López Vahos - Secretario de Planeación y Obras Públicas		01/10/2025

Las arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar.

ALCALDÍA DE CISNEROS
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

MUNICIPIO DE CISNEROS ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 890 910 913 – 3

Carrera 20 # 20-37 / Tel: 863 1567 – 863 1430 / Fax: 863 1430 / Código Postal: 053050 www.cisneros-antioquia.gov.co / e-mail: alcaldia@cisneros-antioquia.gov.co

Anexo 006-Concepto sobre la participación de los acueductos veredales en el comité de estratificación y concurso económico.1

DIANA MARÍA MADRID MADRID
Asesora en Estratificación y Catastro

Angostura, febrero 10 del 2026

Cordialmente,

CRISTIAN ALEJANDRO DUQUE MONSALVE

Secretario de Planeación y Obras Publicas

Secretario Técnico del Comité permanente de Estratificación

Municipio de Cisneros

planeacion@cisneros-antioquia.gov.co

Asunto:

Actividad No. 2 Revisión del decreto de conformación del comité permanente de estratificación.

Cordial saludo.

Dentro de las actividades que contempla el contrato está la Revisión del decreto de adopción.

El decreto con el cual el municipio conforma el comité de estratificación es el decreto No. 253 del 05 DE JULIO DE 2025.

Una vez revisado y analizado dicho documento, consideramos que se encuentra dentro de la normatividad vigente.

Sin embargo, queremos hacer una observación con respecto a la participación de los acueductos multiveredales dentro del comité de estratificación.

Los acueductos multiveredales son considerados empresas prestadoras de servicios y como tales deberán tener su RUPS e inscribirse en la CRA.

El conocimiento compartido, es dos veces conocimiento

email: dm3ingenieria@gmail.com



DIANA MARÍA MADRID MADRID
Asesora en Estratificación y Catastro

Todos los acueductos multiveredales que cumplan dichas condiciones deberán aplicar la estratificación en su sistema de facturación, deben participar en el comité de estratificación y hacer el respectivo aporte del concurso económico.

Para verificar lo anterior adjunto oficio del DANE, en el cual emite el concepto respectivo.

Considero conveniente realizar una reunión con los administradores de los acueductos más relevantes del municipio y proponerles su participación en el comité.

Cualquier inquietud que la presente le merezca con gusto le atenderemos.

Cordialmente,



DIANA MARÍA MADRID MADRID
Asesora de Estratificación y Catastro.



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20242430171491

contestar por favor cite estos datos:
Radicado No: 20242430171491
Fecha: viernes 16 de agosto de 2024

Bogotá D.C.

243

Señora
BLANCA ELCY ARBELÁEZ
Secretaria técnica
Comité permanente de estratificación

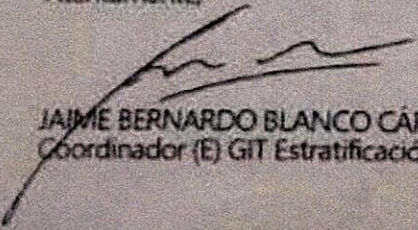
Anexo 006-Concepto sobre la participación de los acueductos veredales en el comité de estratificación y concurso económico.1

Cordial saludo señora Arbeláez:

En atención a su consulta sobre la participación de los acueductos veredales en la conformación del comité en referencia, nos permitimos precisarle que, acorde con lo previsto en el modelo de reglamento de dichos organismos, las condiciones que debe reunir un prestador de servicios públicos incluye que debe estar registrado en la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD) y en la respectiva Comisión de Regulación del servicio que preste.

De ser así, no solo puede pertenecer al comité, sino que está obligado a efectuar el aporte económico previsto por el artículo 11 de la Ley 505 de 1999, para el financiamiento del servicio de estratificación, que incluye la realización de los estudios, la adopción de los resultados y el mantenimiento actualizado del proceso, la atención de los reclamos por el estrato asignado a las viviendas urbanas y los predios rurales, y el funcionamiento del comité.

Atentamente,


JAIME BERNARDO BLANCO CÁRDENAS
Coordinador (E) GIT Estratificación - DANE

Antecedentes: 20243130164542 y 20243130171312

Elaboró: Jaime Bernardo Blanco Cárdenas

Departamento Administrativo Nacional de Estadística

Dirección Territorial Centro - Bogotá
Calle 64G No. 92 - 56, Barrio Alamos Industrial
teléfono (601) 5978300 / Ext. 3684 - 3182 - 3181
www.dane.gov.co / contacto@ dane.gov.co

Anexo 007-Diagnostico de la estratificación en el Municipio de Cisneros

DIAGNOSTICO DE LA ESTRATIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA EN EL MUNICIPIO DE CISNEROS ANTIOQUIA

SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS



**Presentado por:
DIANA MARIA MADRID MADRID
Asesora en Estratificación y Catastro**

ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

Febrero del 2026



DIANA MARÍA MADRID MADRID
Asesora en Estratificación y Catastro

Presentación

En cumplimiento de las actividades programadas en el contrato PS-084-2026 cuyo objeto es: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el fortalecimiento y acompañamiento de los procesos de estratificación urbana y rural del municipio de Cisneros, se llevó a cabo como primera etapa del proceso elaborar un diagnóstico del estado actual de la estratificación en el municipio con el fin de llevar a cabo un proceso de instrucción y orientación a funcionarios de la Secretaría Planeación adecuado, garantizando el correcto ejercicio de sus funciones conforme a lo dispuesto en la Ley 142 de 1994, y reglamento interno adoptado por el Comité.

Para lo anterior fue necesario analizar cada uno de los procesos, procedimientos y productos del quehacer en la estratificación del municipio y buscar así fortalecer los procesos de la estratificación para lograr llevar la estratificación a que cumpla con el propósito para la cual fue creada:

- Clasificar los inmuebles residenciales en estratos 1 al 6.
- Aplicar el régimen de subsidios y contribuciones en servicios públicos domiciliarios.
- Garantizar equidad tarifaria conforme al principio de solidaridad (art. 367 C.P.)

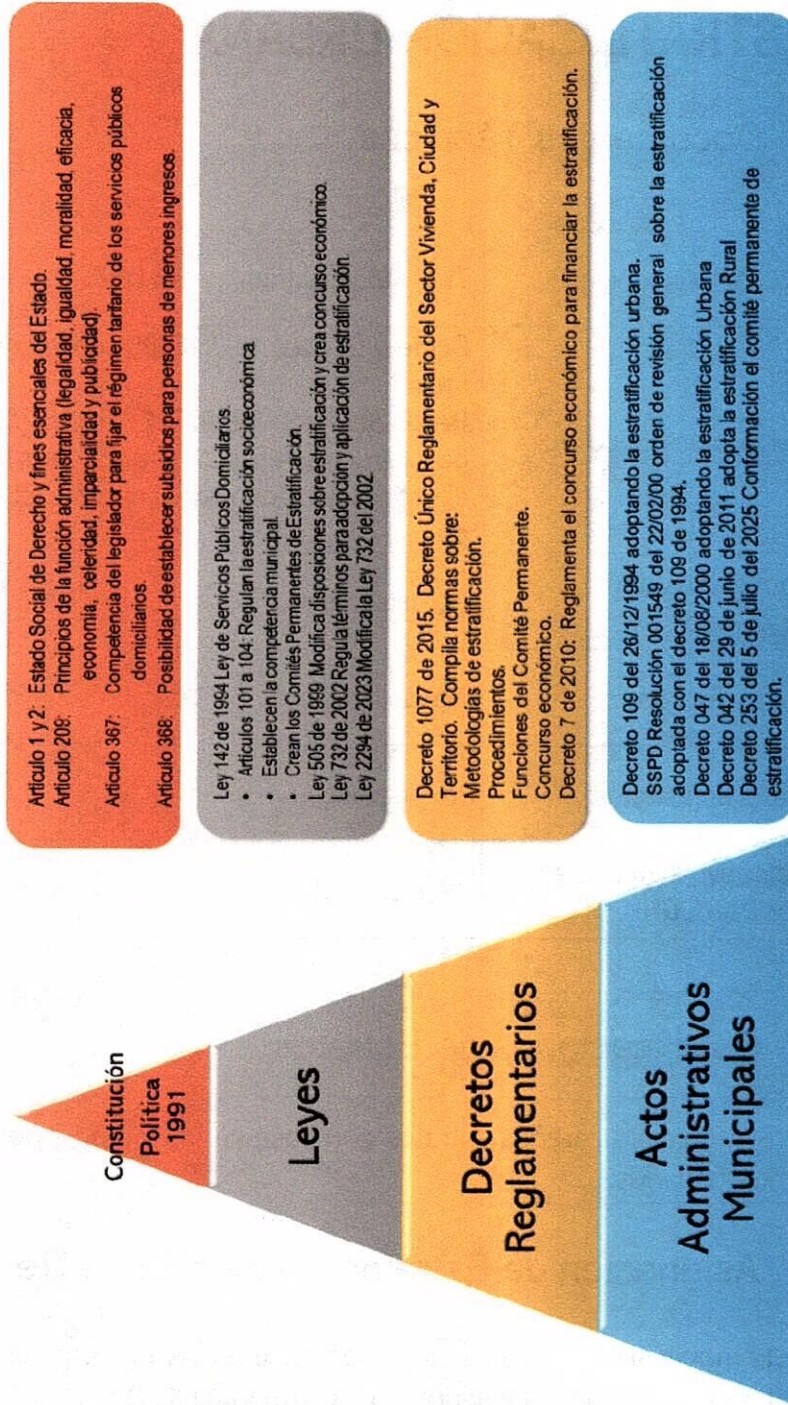
ALCALDIA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

El conocimiento compartido, es dos veces conocimiento
email: dm3ingenieria@gmail.com



1. MARCO LEGAL VIGENTE

Municipio de Cisneros Pirámide de Kelsen - Estratificación Socioeconómica



2. ESTRATIFICACIÓN URBANA

2.1 Documentos Técnicos

Tipo de Metodología:	Ti II – Suministrada por el DNP
Decreto de Adopción:	Decreto 047 del 18/08/2000 adoptando la estratificación urbana. DANE 2017-313-027075-1 del 11/12/2017 orden de revisión general por carencia de los soportes técnicos de la estratificación adoptada. Solicitó copia de la información predial catastral.
Formularios de recolección:	No disponibles.
Plano de zonas:	No disponibles.
Plano de Estratos:	No disponibles.
Aplicativo suministrado por DANE/DNP	No disponible.

2.2 Certificaciones de Estratos

El municipio certifica estratos con base en las facturas de los servicios que aportan los usuarios.

2.3 Asignación de Estratos y Atención de Reclamos

El municipio certifica estratos con base en las facturas de los servicios que aportan los usuarios de los vecinos (por comparabilidad).



DIANA MARÍA MADRID MADRID
Asesora en Estratificación y Catastro

2.4 Situación ante el DANE

Decretos de adopción de estratificaciones urbanas y Comunicaciones	Decreto Centros poblados N°	Decretos de adopción de estratificaciones CP y comunicaciones	Reporte de Asentamientos Rurales
109 del 26/12/1994 (reportado al SUI de la SSPD) SSPD Resolución 001549 del 22/02/00 orden de revisión general como resultado del concepto técnico emitido sobre la estratificación adoptada 047 del 18/08/2000 (reportado al SUI de la SSPD) DANE 2007EE1011 del 02/03/2010 recomendó verificar la adopción de la revisión general Dicho requerimiento no fue atendido DANE 2017-313-027075-1 del 11/12/2017 orden de revisión general por carencia de los soportes técnicos de la estratificación adoptada. Solicitó copia de la información predial catastral Plazo 90 días a partir del 1° de enero Dicho requerimiento no fue atendido DANE 2020-243-011951-1 del 26/05/2020 en la medida en que el municipio considera viable adelantar la revisión general de la estratificación urbana ordenada desde el 2017 a partir de la formación predial catastral vigente, le solicitó la información requerida No se le fijó plazo DANE 2020-243-014313-1 de junio de 2020 precisó que la base predial catastral remitida por por Catastro de Antioquia a finales de mayo para la revisión general, no está en el formato acordado con dicha entidad, por lo cual recomendó poner en conocimiento esta situación ante ella DANE 2021-243-002655-1 del 15/02/2021 ratificó instrucciones suministradas en junio de 2020 Plazo 60 días a partir del 15/02/2021			No envió reporte

El conocimiento compartido, es dos veces conocimiento
email: dm3ingenieria@gmail.com



DIANA MARÍA MADRID MADRID
Asesora en Estratificación y Catastro

3. ESTRATIFICACIÓN RURAL

3.1 Documentos Técnicos

Tipo de Metodología:	Ti IV – Suministrada por el DNP
Aval de la UAF:	28 de marzo de 2007
Valor de la UAF:	8.3 Hectáreas
Entrega de la Metodología:	15 de febrero de 2010
Decreto de Adopción:	Decreto 042 del 29 de junio de 2011 adopta la estratificación de Fincas y Viviendas Dispersas.
Formularios de recolección:	No disponibles.
Plano de zonas:	No disponibles.
Plano de Estratos:	No disponibles.
Aplicativo suministrado por DANE/DNP	No disponible.
Listado de Predios Excluidos:	No disponibles
Listado de Predios Estratificados:	No disponibles

El conocimiento compartido, es dos veces conocimiento

email: dm3ingenieria@gmail.com



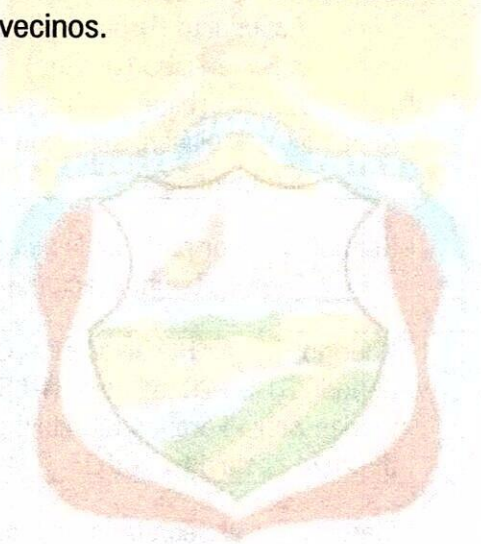
DIANA MARÍA MADRID MADRID
Asesora en Estratificación y Catastro

3.2 Certificaciones de Estratos

El municipio certifica estratos con base en las facturas de los servicios que aportan los usuarios.

3.3 Asignación de Estratos y Atención de Reclamos

El municipio certifica estratos con base en las facturas de los servicios que aportan los usuarios de los vecinos.



ALCALDÍA DE CISNEROS

Departamento de Antioquia

El conocimiento compartido, es dos veces conocimiento

email: dm3ingenieria@gmail.com

+57 320 531 89 41



DIANA MARÍA MADRID MADRID
Asesora en Estratificación y Catastro

4.COMITÉ PERMANENTE DE ESTRATIFICACIÓN

Decreto de Conformación del Comité:	Decreto 253 del 5 de julio del 2025 Conformación el comité permanente de estratificación.
Empresas Prestadoras de Servicios:	Empresas Públicas de Medellín • Energía (Urbano y Rural) • Gas (Urbano) Empresas Públicas de Cisneros • Acueducto (Urbano y Rural parcialmente) • Alcantarillado (Urbano) • Aseo (Urbano y Rural parcialmente) Acueductos Multiveredales con RUPS • Sin identificar
Representantes Empresas Prestadoras de Servicios:	Sin notificar por parte de las empresas de servicios. • Se solicito notificación a las empresas
Representantes de la Comunidad:	Rodrigo Hernán Henao Marín: por la comunidad urbana; periodo 31-05-2024 hasta 31-05-2026 Myrian Stella Foronda Morales: por el área rural; periodo 11-09-2024 hasta 11-09-2025)
Secretaría Técnica:	Ejercida por el Secretario de Planeación y Obras Públicas
Presidencia y Veedor:	Presidente: Representante Empresa de Servicios Veedor: Rodrigo Hernán Henao Marín
Reglamento Interno del Comité:	No disponen del documento.
Acta de Adopción del Reglamento Interno:	No disponible
Última Acta o Sesión del Comité:	8 de octubre del 2025

El conocimiento compartido, es dos veces conocimiento

email: dm3ingenieria@gmail.com



DIANA MARÍA MADRID MADRID
Asesora en Estratificación y Catastro

5. CONCURSO ECONÓMICO (DECRETO 07/2010)

Aplicación Decreto 7/2010	No
Presupuesto Vigencia 2026:	\$178.429.471
Acta de Socialización del Concurso Económico:	8 de octubre del 2025
Rubro presupuestal:	Sin asignar
Cuenta Bancaria:	Sin abrir
Valor Total Facturado a las Empresas de Servicios Vigencia 2025:	\$49.032.625
Valor Total a Cargo del Municipio Vigencia 2025:	\$129.396.847
Facturas de Cobro:	Sin emitir facturas a las empresas de servicios

ALCALDÍA DE CISNEROS

Departamento de Antioquia

El conocimiento compartido, es dos veces conocimiento

email: dm3ingenieria@gmail.com



5.1 Presupuesto Vigencia 2026 Socializado en el CPE.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	VALOR
Honorarios de los Representantes de la Comunidad.	Salario del alcalde	\$ 7.016.079
	Salario dia/alcalde	\$ 233.869
	Vs=Valor Sesión= Con base en el Artículo 14. Derechos. 8) Honorarios Representantes de la comunidad quivale a 1/2 salario dia/alcalde.	\$ 116.935
	Nso. = Número sesiones ordinarias=12	12
	Nse. = Número de sesiones extraordinarias	15
	Nrc. = Número de representantes de la comunidad=2	2
	HRC=Honorarios Representantes de la comunidad=Vs*(Nso+Nse)*Nrc	\$ 6.314.471
Dotación	Chalecos, Gorras, Carnet Identiicación \$200,000X3	\$ 600.000
Transporte	Transporte Area Rural Promedio de Visitas Mensuales 4 Valor Promedio Transporte X Visita = \$100,000	\$ 4.800.000
Capacitacion	2Representantes de la comunidad 1Secretaria Técnica 1 Viaje a medellin 1 Viaje a Bogotá	\$ 3.840.000
Elaboración de los Estudios de Estratificación	Actualización de la estratificación de Fincas y Viviendas Dispersas	\$ 69.200.000
	Revisión general de la estratificación urbana - Primera Etapa	\$ 93.675.000
TOTAL PRESUPUESTO VIGENCIA 2026		\$178.429.471

El conocimiento compartido, es dos veces conocimiento

email: dm3ingenieria@gmail.com

5.2 Calculo del Concurso Económico o Tasa Contributiva.

Presupuesto para la vigencia 2026	\$ 178.429.471
Servicios prestados en el municipio y que participan en el concurso acueducto, alcantarillado, aseo, energía y gas	5
Alcaldía (1 participación)	1
Total participantes en el concurso	6
Valor a aportar por cada participante: = \$(presupuesto oficial)/(#participantes)	\$ 29.738.245

EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIO (PARTICIPANTE DEL CONCURSO ECONOMICO)	SERVICIO (PRESTADO EN EL MPIO)	USUARIOS Vigencia 2025	VALOR FACTURADO Vigencia 2025	VALOR MAXIMO A APORTAR Vigencia 2026	VALOR A APORTAR Vigencia 2026
EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CISNEROS	ACUEDUCTO	3390	\$ 751.286.220	\$ 6.010.290	\$ 6.010.290
EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CISNEROS	ALCANTARILLADO	2790	\$ 328.642.220	\$ 2.629.138	\$ 2.629.138
EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CISNEROS	ASEO	3669	\$ 569.770.595	\$ 4.558.165	\$ 4.558.165
EMPRESAS PUBLICAS DE MEDELLIN	ENERGIA	4665	\$ 3.030.808.025	\$ 24.246.464	\$ 24.246.464
EMPRESAS PUBLICAS DE MEDELLIN	GAS	2961	\$ 1.448.571.049	\$ 11.588.568	\$ 11.588.568
TOTAL A APORTAR POR LAS EPS				\$ 49.032.625	\$ 49.032.625
VALOR A APORTAR MUNICIPIO					\$129.396.847

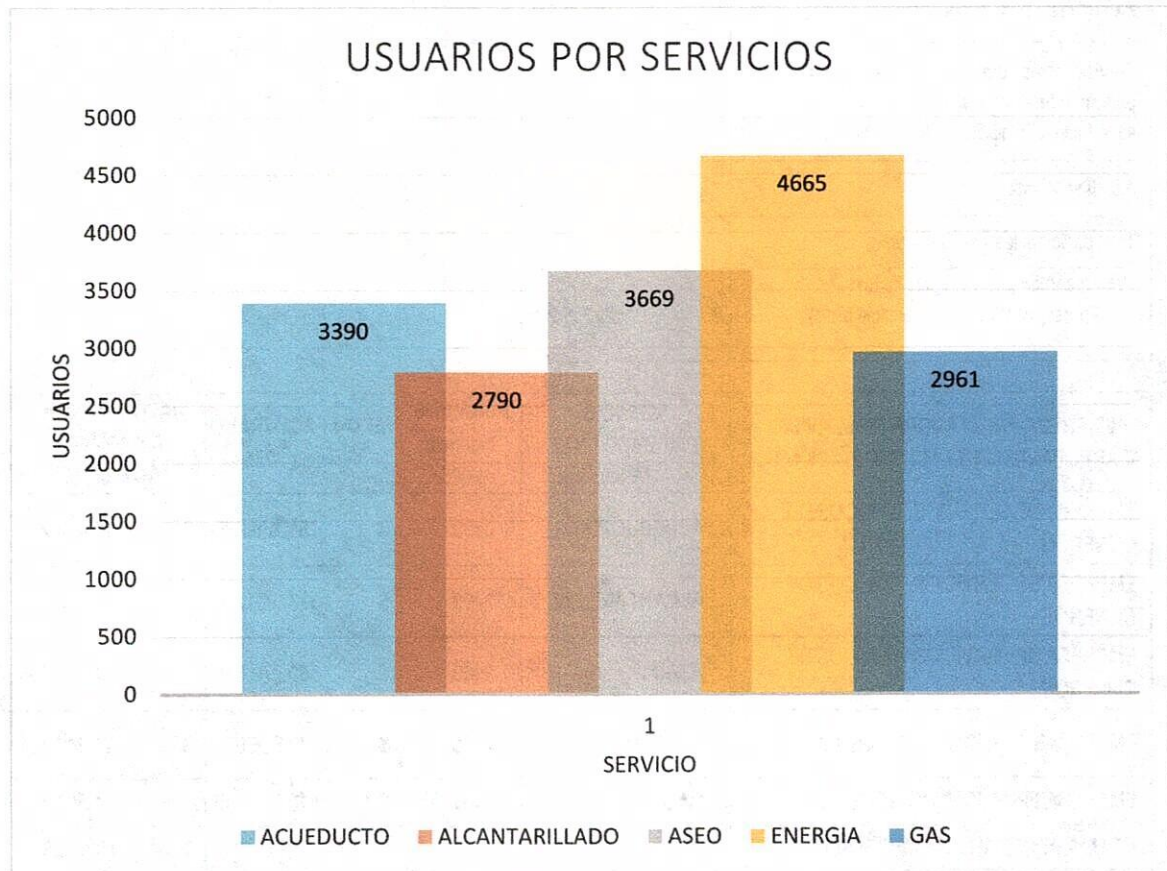
El conocimiento compartido, es dos veces conocimiento

email: dm3ingenieria@gmail.com



DIANA MARÍA MADRID MADRID
Asesora en Estratificación y Catastro

6. USUARIOS DE SERVICIOS PÚBLICOS EN EL MUNICIPIO POR SERVICIO



Departamento de Antioquia

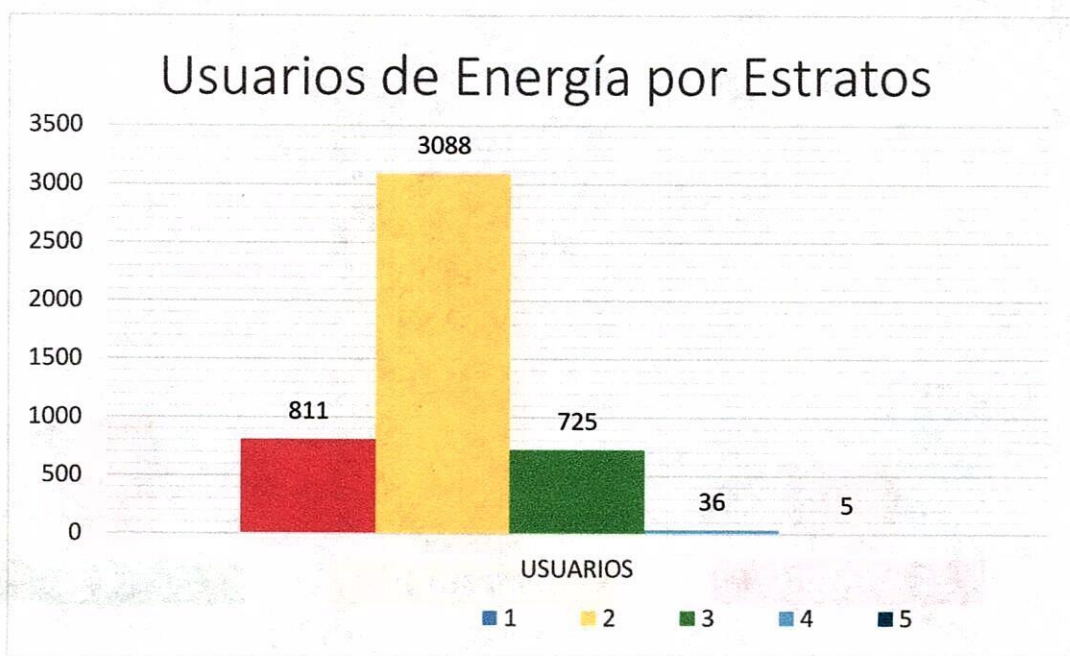
El conocimiento compartido, es dos veces conocimiento

email: dm3ingenieria@gmail.com



DIANA MARÍA MADRID MADRID
Asesora en Estratificación y Catastro

7. ESTRATIFICACIÓN ACTUAL SEGÚN EMPRESAS DE SERVICIOS.



ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

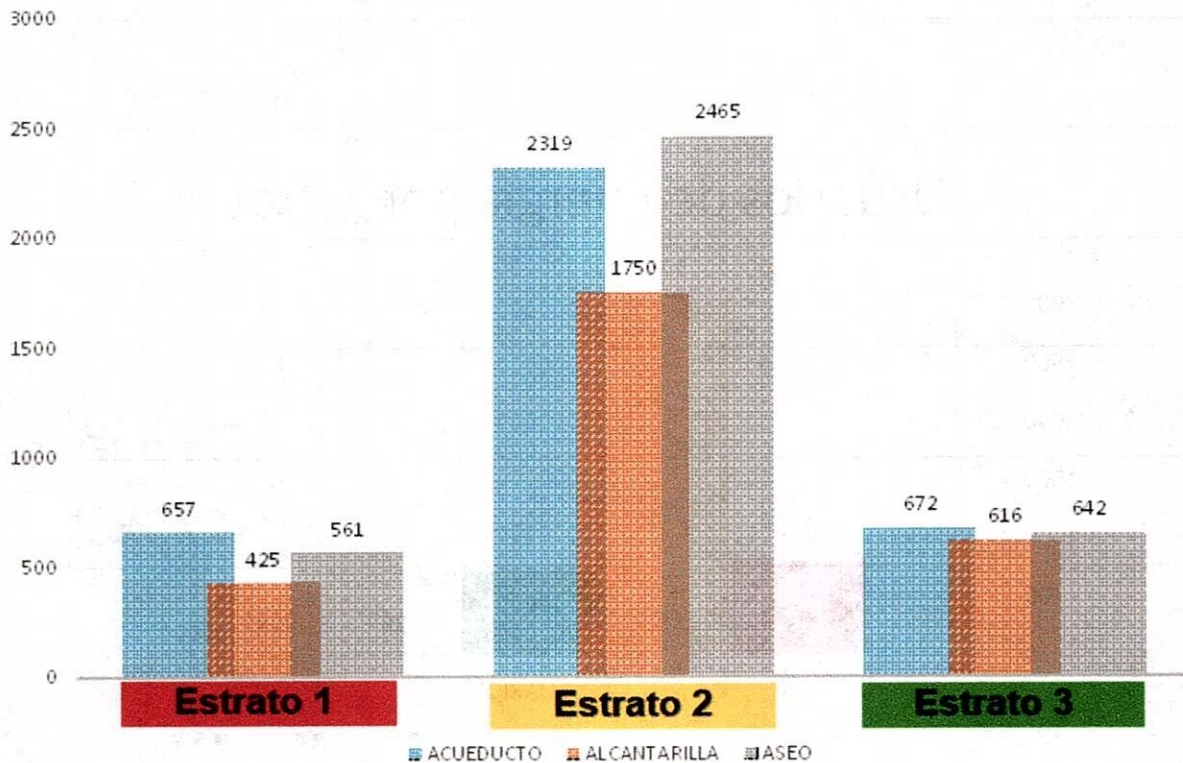
El conocimiento compartido, es dos veces conocimiento

email: dm3ingenieria@gmail.com



DIANA MARÍA MADRID MADRID
Asesora en Estratificación y Catastro

ESTRATIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CISNEROS



ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

El conocimiento compartido, es dos veces conocimiento
email: dm3ingenieria@gmail.com



8. SUBSIDIOS Y CONTRIBUCIONES

Hasta la elaboración de este diagnóstico, se ha encontrado la siguiente información sobre subsidios y contribuciones.

Acuerdo de subsidios y contribuciones: Acuerdo No. 008 del 23 de mayo del 2020

SUBSIDIOS	ACUEDUCTO		ALCANTARILLADO		ASEO
	Cargo Fijo	Consumo Básico	Cargo Fijo	Consumo Básico	
Estrato 1	70%	70%	70%	70%	
Estrato 2	70%	70%	70%	70%	
Estrato 3	0%	0%	0%	0%	

CONTRIBUCIONES	ACUEDUCTO		ALCANTARILLADO		ASEO
	Cargo Fijo	Consumo Básico	Cargo Fijo	Consumo Básico	
Estrato 5					
Estrato 6					
Comercial					
Industrial					



DIANA MARÍA MADRID MADRID
Asesora en Estratificación y Catastro

9. ESTADO DEL MONITOREO DE LOS SGP-APSB DEL MINISTERIO DE VIVIENDA CIUDAD Y TERRITORIO.

Entidad territorial	
Departamento	Municipio
Antioquia	Cisneros

Nivel de riesgo y priorización a seguimiento		
Nivel de riesgo	Resultado del monitoreo	37%
	Nivel de riesgo	Riesgo alto
Priorización a seguimiento	Priorizado a seguimiento	Si

2. Pago de subsidios	Valor mínimo a pagar (15% de los recursos del	\$ 174.359.555
	Pago de subsidios acueducto	\$ 63.281.537
	Pago de subsidios alcantarillado	\$ 24.658.624
	Pago de subsidios aseo	\$ 32.333.718
	Total pagos	\$ 120.273.879
	% SGP-APSB pagado en subsidios	10,3%
	¿Pagó los tres servicios?	Si
	Particularidades	Destinó menos del 15% para el pago
Calificación indicador 2		No cumple

RESULTADO ÍNDICE DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y PLANEACIÓN		No cumple
1. Contrato de transferencia de subsidios	¿Reportó en SUI el contrato con el prestador 2024?	Si
	¿Reportó en SUI la certificación de tesorería o	No
	¿Reportó en SUI la certificación del prestador	Si
	Calificación indicador 1	Cumple
2. Balance de subsidios y contribuciones	¿Reportó en SUI el formulario de balance de	Si
	Calificación indicador 2	Cumple
3. Acuerdo de porcentajes de subsidios y contribuciones	¿El Acuerdo cumple con el artículo 125 de Ley	NO
	¿El Acuerdo municipal de aprobación de los	Si
	Calificación indicador 3	No cumple
4. Estratificación	¿Reportó en SUI del formato de estratificación y	Si
	Calificación reporte del REC	Cumple
	Estado Revisión General Estratificación 2024	Con autorización de revisión general
	Calificación actualización de la	No cumple
Calificación indicador 4		No cumple

El conocimiento compartido, es dos veces conocimiento

email: dm3ingenieria@gmail.com



10. ANALISIS

- 1) El municipio carece de los documentos técnicos necesarios para certificar, asignar y revisar los estratos, tanto del área urbana como rural.
- 2) El municipio adelanta todos los procesos de estratificación (certificar, asignar y revisar estratos) de una manera incorrecta, ya que carece de las metodologías suministradas por el DANE, que son el medio legal para el manejo de la estratificación.
- 3) El municipio ha incumplido todos los requerimientos hechos por el DANE, por tal razón la alcaldesa está en riesgo de que la declaren RENUENTE EN LA ADOPCIÓN DE LA ESTRATIFICACIÓN DEL MUNICIPIO.
- 4) El municipio desde e1994 ha perdido el 5% de los recursos de SGP para APSB, POR NO TENER LA ESTRATIFICACIÓN ACTUALIZADA.
- 5) El comité permanente de estratificación se encuentra legalmente establecido, y su decreto esta conforme a la norma.
- 6) El municipio ha perdido los recursos del concurso económico durante 15 años, ya que desde que se promulgo en decreto en el 2010, el municipio nunca ha elaborado presupuesto de estratificación, calculado el concurso económico y cobrado la tasa contributiva a las empresas de servicios.
- 7) En las estadísticas aportadas por las empresas prestadoras de servicios, específicamente la del municipio de Cisneros, podemos ver que más del 80% de los usuarios de servicios de la AAA están en estratos 1 y 2.

Estrato	ACUEDUCTO		ALCANTARILLA		ASEO	
1	657	18%	425	15%	561	15%
2	2319	64%	1750	63%	2465	67%
3	672	18%	616	22%	642	18%
Total	3648		2791		3668	

Esta situación lleva al municipio a dos situaciones:

- Agotar los recursos de SGP para APSB en solo subsidios, y no invertir en obras de ampliación de servicios, o
- A reducir los subsidios, como se muestra en el informe del Monitoreo del

El conocimiento compartido, es dos veces conocimiento

email: dm3ingenieria@gmail.com



DIANA MARÍA MADRID MADRID
Asesora en Estratificación y Catastro

Ministerio de vivienda, ciudad y territorio; invierten el 10% y deberían invertir el 15%.

- 8) Con los estratos anteriormente detallados, el municipio podrá ver muy diezmado el recaudo del impuesto predial unificado ya que Ley 995 2019 ARTÍCULO 2o. LÍMITE DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO. Independientemente del valor de catastro obtenido siguiendo los procedimientos del artículo anterior, para los predios que hayan sido objeto de actualización catastral y hayan pagado según esa actualización, será del IPC+8 puntos porcentuales máximo del Impuesto Predial Unificado.

Para el caso de los predios que no se hayan actualizado el límite será de máximo 50% del monto liquidado por el mismo concepto el año inmediatamente anterior.

Para las viviendas pertenecientes a los estratos 1 y 2 cuyo avalúo catastral sea hasta, 135 smmlv, el incremento anual del Impuesto Predial, no podrá sobrepasar el 100% del IPC; este punto es el que podrá limitar el recaudo del impuesto predial ya que el 80% de las viviendas del municipio están en estratos 1 y 2.

- 9) El municipio está en riesgo de perder el manejo de los recursos del SGP para APSB, ya que el indicador de este lo declaro en RIESGO ALTO, por no cumplir las metas según los indicadores.

ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

El conocimiento compartido, es dos veces conocimiento

email: dm3ingenieria@gmail.com

11. RECOMENDACIONES

- 1) Ante la carencia de documentos técnicos y de las metodologías suministradas por el DANE, el municipio no puede expedir certificaciones de estrato sin sustento técnico-jurídico, porque incurriría en falsa motivación del acto administrativo y posible responsabilidad disciplinaria.

El municipio DEBE DECLARARSE IMPEDIDO PARA ASIGNAR, REVISAR Y CERTIFICAR ESTRATOS.

Por lo tanto, la estratificación de un predio deberá ser asignada por las empresas de servicios; esto con base en el artículo 5 de la Ley 732 de 2002, modificado por el artículo 310 ley 2294 de mayo 19 del 2023 y el Concepto 122091 del 2019 de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico.

Así, los reclamos en primera instancia deberá atenderlos la empresa prestadora de servicios, y la segunda instancia la deberá atender la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

- 2) El municipio deberá atender los requerimientos del DANE, que se han realizado desde hace más de 20 años.
- 3) El municipio deberá adelantar la REVISIÓN GENERAL DE LA ESTRATIFICACIÓN URBANA y ACTUALIZACIÓN DE FINCAS Y VIVIENDAS DISPERSAS.
- 4) El municipio deberá crear el rubro presupuestal ESTRATIFICACIÓN – CONCURSO ECONOMICO para poder cobrar la tasa contributiva de estratificación a las empresas de servicios públicos domiciliarios.
- 5) El municipio deberá crear una CUENTA BANCARIA en la que se deposite los recursos que deben aportar las empresas de servicios públicos por como tasa contributiva de estratificación, y ser de destinación específica para estratificación.
- 6) El municipio debe cobrar la tasa contributiva a las empresas de servicios con base en el presupuesto elaborado por el municipio y socializado en el comité de estratificación.
- 7) El Municipio deberá apropiar los recursos que le corresponden para adelantar los estudios de estratificación.

El conocimiento compartido, es dos veces conocimiento

email: dm3ingenieria@gmail.com



DIANA MARÍA MADRID MADRID
Asesora en Estratificación y Catastro

- 8) El municipio debe involucrar a los acueductos multiveredales a participar del comité permanente de estratificación.



ALCALDÍA DE CISNEROS

Departamento de Antioquia

El conocimiento compartido, es dos veces conocimiento

email: dm3ingenieria@gmail.com

Anexo 008-Certificado para los usuarios de no emitir estratificación

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

Cisneros, fecha

Al contestar por favor cite esto datos

Oficio N°MC-SP-xxxxxxx

Señor

xxxxxxxxxx

c.c. xxxxxx

Dirección: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Municipio de Cisneros
Antioquia

Asunto: Respuesta a solicitud de estrato con Radicado No. XXXXXXXXX

Cordial saludo,

Por medio de la presente nos permitimos manifestarle que la Alcaldía de Cisneros - Antioquia se encuentra impedido para asignar, revisar y certificar estratos en el área urbana.

Con esta certificación usted deberá dirigirse a la empresa prestadora del servicio requerido, quien le atenderá su solicitud.

Lo anterior se dicta con base en el artículo 5 de la Ley 732 de 2002, modificado por el artículo 310 ley 2294 de mayo 19 del 2023 y el Concepto 122091 del 2019 de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico.

Cordialmente,

CRISTIAN ALEJANDRO DUQUE MONSALVE

Secretario de Planeación y Obras Públicas

Secretario Técnico del Comité permanente de Estratificación

Municipio de Cisneros

planeacion@cisneros-antioquia.gov.co

MUNICIPIO DE CISNEROS ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 890 910 913 – 3

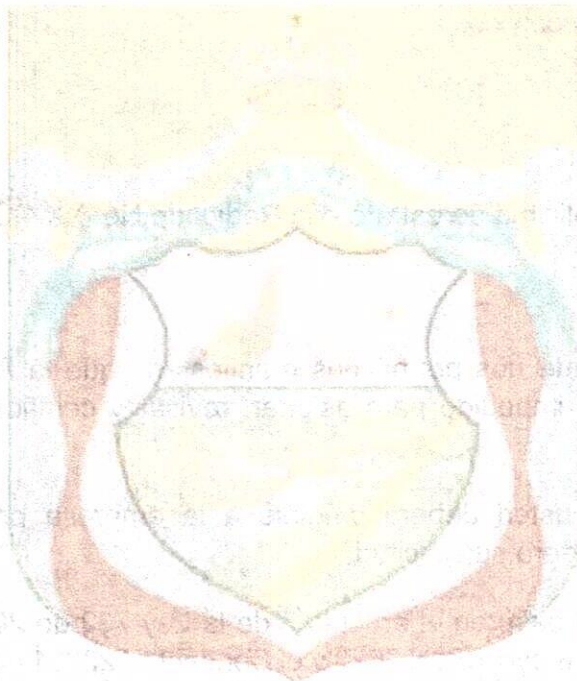
Carrera 20 # 20-37 / Tel: 863 1567 – 863 1430 / Fax: 863 1430 / Código Postal: 053050 www.cisneros-antioquia.gov.co / e-mail: alcaldia@cisneros-antioquia.gov.co



ALCALDÍA DE CISNEROS
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	Diana María Madrid Madrid – Asesora Estratificación- Secretaria de Planeación y Obras Publicas		03/02/2026
Revisó	Wilson López Vahos - Secretario de Planeación y Obras Publicas		01/10/2025
Aprobó	Wilson López Vahos - Secretario de Planeación y Obras Publicas		01/10/2025

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar.



ALCALDÍA DE CISNEROS
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

MUNICIPIO DE CISNEROS ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 890 910 913 – 3

Carrera 20 # 20-37 / Tel: 863 1567 – 863 1430 / Fax: 863 1430 / Código Postal: 053050 www.cisneros-antioquia.gov.co / e-mail: alcaldia@cisneros-antioquia.gov.co

Anexo 009-Declaración de impedimento de estratificación para las empresas prestadoras de servicios

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

Cisneros, **fecha**

Al contestar por favor cite esto datos
Oficio N°MC-SP-**xxxxxxx**

Señores

EMPRESAS DE SERVICIOS PUBLICOS XXXXXXX

Cisneros, Antioquia

Asunto: Declaración de impedimento para certificar estratos en el municipio de Cisneros.

El secretario de planeación y obras públicas del municipio de Cisneros, actuando como Secretario Técnico del Comité de Estratificación, mediante el presente nos permitimos declarar que el municipio se encuentra impedido para emitir CERTIFICADOS DE ESTRATOS, tanto del área urbana como del área rural.

Lo anterior hasta que entre en vigencia la actualización catastral que se encuentra adelantando el municipio, y pueda elaborar los estudios de estratificación urbana y rural, según indicaciones del DANE en oficio DANE 2021-243-002655-1 del 15/02/2021.

De esta manera, las empresas prestadoras de servicios públicos son las encargadas de asignar estratos a las viviendas con servicios públicos y atender reclamos en primera instancia, y la segunda instancia será atendida por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

Lo anterior se dicta con base en el artículo 5 de la Ley 732 de 2002, modificado por el artículo 310 ley 2294 de mayo 19 del 2023 y el Concepto 122091 del 2019 de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico.

Cordialmente,

CRISTIAN ALEJANDRO DUQUE MONSALVE

Secretario de Planeación y Obras Públicas

Secretario Técnico del Comité permanente de Estratificación

Municipio de Cisneros

planeacion@cisneros-antioquia.gov.co

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	Diana María Madrid Madrid – Asesora Estratificación- Secretaria de Planeación y Obras Públicas		03/02/2026
Revisó	Wilson López Vahos - Secretario de Planeación y Obras Públicas		01/10/2025
Aprobó	Wilson López Vahos - Secretario de Planeación y Obras Públicas		01/10/2025

Las arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar.

MUNICIPIO DE CISNEROS ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 890 910 913 – 3

Carrera 20 # 20-37 / Tel: 863 1567 – 863 1430 / Fax: 863 1430 / Código Postal: 053050 www.cisneros-antioquia.gov.co / e-mail: alcaldia@cisneros-antioquia.gov.co

Anexo 010-Presupuesto vigencia 2026

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	VALOR
Honorarios de los Representantes de la Comunidad.	Salario del alcalde	\$ 7.016.079
	Salario día/alcalde	\$ 233.869
	Vs=Valor Sesión= Con base en el Artículo14. Derechos. 8)Honorarios Representantes de la comunidad quivale a 1/2 salario día/alcalde.	\$ 116.935
	Nso. = Número sesiones ordinarias=12	12
	Nse. = Número de sesiones extraordinarias	15
	Nrc. = Número de representantes de la comunidad=2	2
	HRC=Honorarios Representantes de la comunidad=Vs*(Nso+Nse)*Nrc	\$ 6.314.471
Dotación	Chalecos, Gorras, Carnet Identificación \$200,000X3	\$ 600.000
Transporte	Transporte Area Rural Promedio de Visitas Mensuales 4 Valor Promedio Transporte X Visita = \$100,000	\$ 4.800.000
Capacitacion	2Representantes de la comunidad 1Secretaria Técnica 1 Viaje a medellin 1 Viaje a Bogotá	\$ 3.840.000
Elaboración de los Estudios de Estratificación	Actualización de la estratificación de Fincas y Viviendas Dispersas	\$ 69.200.000
	Revisión general de la estratificación urbana - Primera Etapa	\$ 93.675.000
TOTAL PRESUPUESTO VIGENCIA 2026		\$ 178.429.471

Anexo 010-Presupuesto vigencia 2026

CONCURSO ECONÓMICO VIGENCIA 2026

Presupuesto para la vigencia 2026	\$ 178.429.471
Servicios prestados en el municipio y que participan en el concurso acueducto, alcantarillado, aseo, energía y gas	5
Alcaldía (1 participación)	1
Total participantes en el concurso	6
Valor a aportar por cada participante: = \$(presupuesto oficial)/(#participantes)	\$ 29.738.245

EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIO (PARTICIPANTE DEL CONCURSO ECONOMICO)	SERVICIO (PRESTADO EN EL MPIO)	USUARIOS Vigencia 2025	VALOR FACTURADO Vigencia 2025	VALOR MAXIMO A APORTAR Vigencia 2026	VALOR A APORTAR Vigencia 2026
EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CISNEROS	ACUEDUCTO	3390	\$ 751.286.220	\$ 6.010.290	\$ 6.010.290
EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CISNEROS	ALCANTARILLADO	2790	\$ 328.642.220	\$ 2.629.138	\$ 2.629.138
EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CISNEROS	ASEO	3669	\$ 569.770.595	\$ 4.558.165	\$ 4.558.165
EMPRESAS PUBLICAS DE MEDELLIN	ENERGIA	4665	\$ 3.030.808.025	\$ 24.246.464	\$ 24.246.464
EMPRESAS PUBLICAS DE MEDELLIN	GAS	2961	\$ 1.448.571.049	\$ 11.588.568	\$ 11.588.568
TOTAL A APORTAR POR LAS EPS PD				\$ 49.032.625	\$ 49.032.625
VALOR A APORTAR MUNICIPIO					\$ 129.396.847

Anexo 011-Oficios para la Gerencia de Catastro

Cisneros, **fecha**

Al contestar por favor cite esto datos
Oficio N°MC-SP-**xxxxxxx**

Doctor
YEISON FERNANDO MIRANDA RESTREPO GERENTE
Gerente
Gerencia de Catastro
Departamento Administrativo de Planeación
Gobernación de Antioquia
notificacionescatastro@antioquia.gov.co
gestiondocumental@antioquia.gov.co
rudy.quiceno@antioquia.gov.co
ludwyg.londono@antioquia.gov.co
La Alpujarra, Medellín

Asunto: Solicitud de información catastral para la estratificación urbana y rural del municipio de Cisneros-Antioquia.

Cordial saludo.

Por medio de la presente le solicitamos suministrar la información correspondiente a la actualización catastral, requerida por el municipio para adelantar los estudios de estratificación urbana y rural; que correspondería a los siguientes insumos:

1) Base de datos geográfico que contenga las siguientes capas:

- Perímetro municipal
- Sector
- Barrio
- Manzana
- Predio
- Construcción
- Corregimiento
- Vereda
- Zonas homogéneas físicas
- Zonas homogéneas geoeconómicas.

MUNICIPIO DE CISNEROS ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 890 910 913 – 3

Carrera 20 # 20-37 / Tel: 863 1567 – 863 1430 / Fax: 863 1430 / Código Postal: 053050 www.cisneros-antioquia.gov.co / e-mail: alcaldia@cisneros-antioquia.gov.co



ALCALDÍA DE CISNEROS
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

- 2) Registros 1 y 2
- 3) Tabla de zonas físicas y geoeconómicas

Favor remitir dicha información a la siguiente dirección electrónica:

planeacion@cisneros-antioquia.gov.co

Cordialmente,

CRISTIAN ALEJANDRO DUQUE MONSALVE

Secretario de Planeación y Obras Públicas

Secretario Técnico del Comité permanente de Estratificación

Municipio de Cisneros

planeacion@cisneros-antioquia.gov.co

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	Diana María Madrid Madrid – Asesora Estratificación- Secretaria de Planeación y Obras Públicas		03/02/2026
Revisó	Wilson López Vahos - Secretario de Planeación y Obras Públicas		01/10/2025
Aprobó	Wilson López Vahos - Secretario de Planeación y Obras Públicas		01/10/2025

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar.

ALCALDÍA DE CISNEROS
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

MUNICIPIO DE CISNEROS ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 890 910 913 – 3

Carrera 20 # 20-37 / Tel: 863 1567 – 863 1430 / Fax: 863 1430 / Código Postal: 053050 www.cisneros-antioquia.gov.co / e-mail: alcaldia@cisneros-antioquia.gov.co