NOMBRE: **DIANA ISABEL GARCIA MARIN**
Ocupación: Contratista
Dirección: Cl 10 N° 08-29 María Auxiliadora
Teléfono: 3128533980
Documento Equivalente a Factura (artículo 3 Decreto 522 de marzo 7 de 2003)

28 de febrero de 2026

CUENTA DE COBRO N: 2

EL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO ANTIOQUIA

CON NIT 800.022.791-4

DEBE A:

DIANA ISABEL GARCIA MARIN, con cédula de Ciudadanía N° **1.047.391.931**, por prestar los servicios contemplados en el contrato N° 022 del 14 de enero de 2026, cuyo objeto es: "REALIZAR LABORES DE SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE PROCESOS EN LA OFICINA DE CATASTRO Y APOYO A TODAS LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ACTUALIZACIÓN Y CONSERVACIÓN CATASTRAL".

- Dichos valores comprometidos en los rubros presupuestales N°: 2.1.2.02.02.009

- Disponibilidad presupuestal. 00087 del 13/01/2026
- Compromiso presupuestal: 00040 del 14/01/2026

Se realizará desembolso por la suma **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($2.500.000),** por los servicios prestados del 01 al 28 de febrero de 2026, de acuerdo a lo pactado en el objeto contractual.

Favor consignar a la cuenta de ahorros Bancolombia No 325-676116-71

Diana Isabel Garcia.
DIANA ISABEL GARCIA MARIN
C.C 1.047.391.931
Correo: aux.alcalde@sanfrancisco-antioquia.gov.co

Municipio de San Francisco
Administración Municipal
ARCHIVO
Fecha: 28/02/2026.
No. de Consecutivo: 0110
Firma de Recibido: Nadia Bonet

San Francisco Antioquia	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO NIT:800022791-4	**Código:** S-G 110-06	
		Versión: 4	
	Proceso Gestión Contractual	**Fecha de actualización:** 17/03/2021	
	Formato Acta de supervisión y		

Informe No: 02	Fecha: 28 de Febrero de 2026
SUPERVISOR:	**CARGO**
JOHAN ZAMIR BECHARA ARROYO	Secretario de Planeación, obras públicas y desarrollo economico

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE O RAZON SOCIAL:	**DIANA ISABEL GARCIA MARIN**
NIT Y/O C.C:	**REPRESENTANTE LEGAL**
1.047.391.931	

INFORMACION DEL CONTRATO

# DEL CONTRATO	**CPS-022-2026**	FECHA DE SUSCRIPC	**14/1/2026**
FECHA DE INICIO	**14/1/2026**	FECHA DE TERMINAC	**13/7/2026**
PRORROGA		VALOR DEL CONTRA	**$ 15.000.000**
VALOR ADICONADO		VALOR ANTICIPO	

OBJETO DEL CONTRATO

REALIZAR LABORES DE SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE PROCESOS EN LA OFICINA DE CATASTRO Y APOYO A TODAS LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ACTUALIZACIÓN Y CONSERVACIÓN CATASTRAL.

ACTIVIDADES EJECUTADAS

1. Apoyo y soporte a la oficina de Catastro. 2. Acompañamiento permanente en la oficina de catastro. 3.Atención a los trámites puntuales que se asignen desde la oficina de Catastro de acuerdo a su relevancia y complejidad. 4. Elaboración de informes que den cuenta de los procedimientos a realizar durante un trámite, fichas prediales y recopilación de información física y digital de los expedientes (Escrituras, planos, certificados de tradición, fotos y otros documentos) necesarios para el cargue y gestión de la información en la plataforma. 5.Elaborar y recopilar todos los insumos para cada uno de los procesos que sean requeridos por el gestor catastral para anexar a los trámites que se adelanten en la oficina virtual de catastro. 6.Realizar la edición geográfica para todos los trámites que sean atendidos garantizando que se conserven las áreas de los predios objeto de edición y desplazamientos en la base de datos geográfica catastral. 7.Atender las correcciones sugeridas por el gestor catastral en cualquiera de las etapas de los trámites que se adelanten desde la oficina de Catastro, con el fin de garantizar que los trámites sean aprobados y que sea emitida la respectiva resolución administrativa. 8.Acompañamiento en el desarrollo de los trámites que se adelanten por parte del funcionario de catastro. 9.Capacitación a las personas que actualmente están a cargo de la oficina de catastro (Edición geográfica). 10.Apoyar en la respuesta a derechos de petición por parte del usuario. 11.Suministrar información de manera oportuna cuando sea solicitada por la Secretaría de Planeación y presentar informes mensuales muestren el avance de las actividades contratadas. 12.Acreditar mensualmente el pago de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y demás obligaciones en materia tributaria. 13.Presentar oportunamente y con calidad, la cuenta de cobro correspondiente a los servicios prestados durante el mes, acompañada de los soportes respectivos y acreditar mensualmente el pago de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y demás obligaciones en materia tributaria. 14.Entregar la identificación y distintivo entregado por la entidad contratante al finalizar las actividades contratadas. 15.Realizar las demás

CONCEPTO DEL SUPERVISOR

EJECUCIÓN TÉCNICA:

El contratista ejecuto el objeto contractual de acuerdo a lo pactado en los estudios previos.

Porcentaje de ejecución física del contrato durante el período es del: 26 %

El contratista ha tenido seguimiento de sus obligaciones y ha cumplido en todos los aspectos

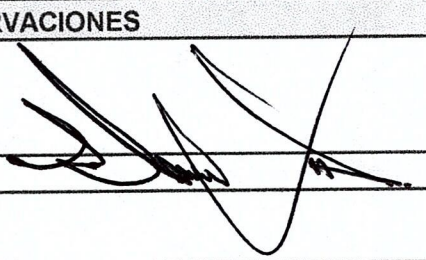
El contratista ha cumplido con la fecha de entrega de informes pactado por la Administración Municipal

EJECUCIÓN FINANCIERA:	26%	**VALOR**	$ 15.000.000	
VALOR EJECUTADO	3.916.666	**POR EJECUTAR**	11.083.334	
DETALLE DE FACTURA		**DETALLE PAGOS**	**VALOR PAGO**	**OBSERVACION**
1	1.416.666	C E # 002 DEL 30-01-2	1.416.666	
2	2.500.000			
TOTAL	3.916.666	**TOTAL**	1.416.666	

ANEXOS			
Cuenta de cobro número:	**2**	Informe Técnico:	Del 01 al 28 de Febrero de 2026
Planilla de Seguridad social #:	**6004683617**	**Acta de Inicio y contrato:**	SI Del 14/01/2026
Disponibilidad Presupuestal #	87	**Registro Presupuestal #**	40
Nombre Rubro Presupuestal	Construcción y servicios de la construcción	**Código Presupuestal**	**2.1.2.02.009**

El contratista ha cumplido a cabalidad y en el tiempo pactado con el objeto y las obligaciones contratadas durante el período presentado e informado, por lo tanto se autoriza el pago **# 2** que corresponde al periodo comprendido entre el 01 al 28 de Febrero de 2026, por un valor de **2.500.000** . Lo anterior para una ejecución contractual del **26 %**

OBSERVACIONES



JOHAN ZAMIR BECHARA ARROYO
SUPERVISOR DEL CONTRATO:

Elaboró: Equipo MECI-Calidad		**Revisó y Aprobó:** Lina María López	

N° de Contrato: CPS 022 Fecha del Contrato: 14 de enero de 2026

CONTRATISTA: **DIANA ISABEL GARCIA MARIN**	**NIT/CC:** 1.047.391.931

OBJETO DEL CONTRATO: REALIZAR LABORES DE SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE PROCESOS EN LA OFICINA DE CATASTRO Y APOYO A TODAS LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ACTUALIZACIÓN Y CONSERVACIÓN CATASTRAL

PERIODO A INFORMAR: Del 01 al 28 de Febrero del 2026

Actividad 1 y 2: 1. Apoyo y soporte a la oficina de Catastro. **2.** Acompañamiento permanente en la oficina de catastro.

Fecha y Lugar	**Acciones para lograr la actividad**	**N° de Personas Intervenidas**	**Evidencia**
Del 01 al 28 de febrero del 2026 Oficina de catastro	Durante el periodo informa se prestó atención al público en la oficina donde se recibieron solicitudes de mutaciones para cargar en ARIES y mantener surtida la base de datos con información actual, de esta actividad se genera un anexo TXT, se liquidó el primer trimestre del año en curso y se continua imprimiendo la facturación para el pago del impuesto unificado y también se han realizado la atención y el envió de factura por WhatsApp.	Comunidad en General	Evidencias fotográficas

Actividad 3-4 y 5: 3. Atención a los trámites puntuales que se asignen desde la oficina de Catastro de acuerdo a su relevancia y complejidad. **4.** Elaboración de informes que den cuenta de los procedimientos a realizar durante un trámite, fichas prediales y recopilación de información física y digital de los expedientes (Escrituras, planos, certificados de tradición, fotos y otros documentos) necesarios para el cargue y gestión de la información en la plataforma. **5.**Elaborar y recopilar todos los insumos para cada uno de los procesos que sean requeridos por el gestor catastral para anexar a los trámites que se adelanten en la oficina virtual de catastro

Fecha y Lugar	**- Acciones para lograr la actividad**	**N° de Personas Intervenidas**	**Evidencia**
Del 01 al 28 de febrero del 2026 Oficina de catastro	Durante el periodo informado se presto apoyo para la realización de informe para la activación del usuario VUR, realizando un reporte de las consultas realizadas en el 2026. Se recibieron procesos y están pendientes de la aprobación por parte de Catastro Departamental	Comunidad en General	Se anexa informe

Actividad 6 y 7: 6. Realizar la edición geográfica para todos los trámites que sean atendidos garantizando que se conserven las áreas de los predios objeto de edición y

desplazamientos en la base de datos geográfica catastral. **7.**Atender las correcciones sugeridas por el gestor catastral en cualquiera de las etapas de los trámites que se adelanten desde la oficina de Catastro, con el fin de garantizar que los trámites sean aprobados y que sea emitida la respectiva resolución administrativa **.**

Fecha y Lugar	**Acciones para lograr la actividad**	**N° de Personas Intervenidas**	**Evidencia**
Del 01 al 28 de febrero del 2026 Oficina de catastro	se continua realizando tramites y correcciones sugeridas por el gestor catastral, y envió de informes como soporte de las visitas realizadas y las solicitudes recibidas.	Comunidad en General	Anexa informe

Actividad 8: Acompañamiento en el desarrollo de los trámites que se adelanten por parte del funcionario de catastro**.**

Fecha y Lugar	**Acciones para lograr la actividad**	**N° de Personas Intervenidas**	**Evidencia**
Del 01 al 28 de febrero del 2026 Oficina de catastro	Se prestó apoyo en la realización de trámites y consulta por parte de la comunidad, y periódicamente de esta actualizando la base de datos de catastro con el fin tener lo más equilibrada posible la información y realizar un cobro efectivo en el impuesto.	Comunidad en General	Registro fotográfico y actualización realizada en la plataforma de Aries Net.

Actividad 9: Capacitación a las personas que actualmente están a cargo de la oficina de catastro (Edición geográfica)..

Fecha y Lugar	- **Acciones para lograr la actividad**	**N° de Personas Intervenidas**	**Evidencia**
Del 01 al 28 de febrero del 2026 Oficina de catastro	se realizó la solicitud y creación de usuario en la plataforma BCGS de catastro Departamental, con el fin de seguir realizando los trámites y prestar un mejor servicio a la comunidad. Se asistió a capacitación virtual sobre la liquidación del presente año.	1	Pantallazo de la inscripción en la plataforma y asistencia a la capacitación virtual

Actividad 10. Apoyar en la respuesta a derechos de petición por parte del usuario.

Fecha y Lugar	- **Acciones para lograr la actividad**	**N° de Personas Intervenidas**	**Evidencia**

Del 01 al 28 de febrero del 2026 Oficina de catastro	Apoyo en la búsqueda de información con el fin de dar respuesta a las solicitudes de la comunidad.	Comunidad en General	Reposan en la oficina de catastro municipal

Actividad 11. Suministrar información de manera oportuna cuando sea solicitada por la Secretaría de Planeación y presentar informes mensuales muestren el avance de las actividades contratadas. .

Fecha y Lugar	- **Acciones para lograr la actividad**	**N° de Personas Intervenidas**	**Evidencia**
Del 01 al 28 de febrero del 2026 Oficina de catastro	Siempre se está disponible para cuando la secretaria requiera alguna información de las actividades realizadas en la oficina de catastro.	Comunidad en General	Reposan en la oficina de catastro municipal

Actividad 12 y 13: Acreditar mensualmente el pago de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y demás obligaciones en materia tributaria.

Fecha y Lugar	- **Acciones para lograr la actividad**	**N° de Personas Intervenidas**	**Evidencia**
Del 01 al 28 de febrero del 2026 Oficina de catastro	Se presenta mes a mes el soporte de pago al sistema de seguridad social en salud, se cumplen las normas y seguridad y salud en el trabajo, se suministra información completa sobre el estado de salud, se participa de la programación del SEG-SST, Se desarrollan prácticas seguras en el trabajo y se informa al supervisor de posibles riesgos o peligros en el trabajo.	Comunidad en General	Soporte de pago mensual al sistema de seguridad social en salud y pensión

Actividad 14: Entregar la identificación y distintivo entregado por la entidad contratante al finalizar las actividades contratadas.

Fecha y Lugar	- **Acciones para lograr la actividad**	**N° de Personas Intervenidas**	**Evidencia**

Del 01 al 28 de febrero del 2026 Oficina de catastro	Siempre se tiene presente que al momento de finalizar las actividades contratadas se debe entregar el carnet de identificación y distintivo entregado por la entidad contratante..	N/A	N/A
Actividad 15: Realizar las demás actividades asignadas por la Secretaría inherentes a su Objeto Contractual .			
Fecha y Lugar	- **Acciones para lograr la actividad**	**N° de Personas Intervenidas**	**Evidencia**
Del 01 al 28 de febrero del 2026 Oficina de catastro	Apoyo a la secretaria en la organización de archivos y depuración de la información que ya no es necesaria para los tramites. Siempre se está disponible para apoyar en las actividades que se requiera.	N/A	N/A

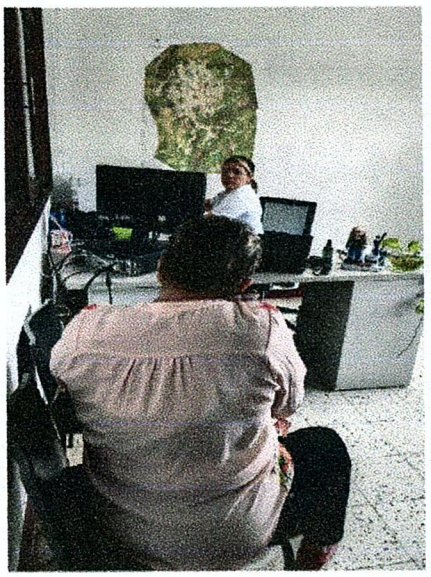
DIANA ISABEL GARCIA MARIN
Contratista

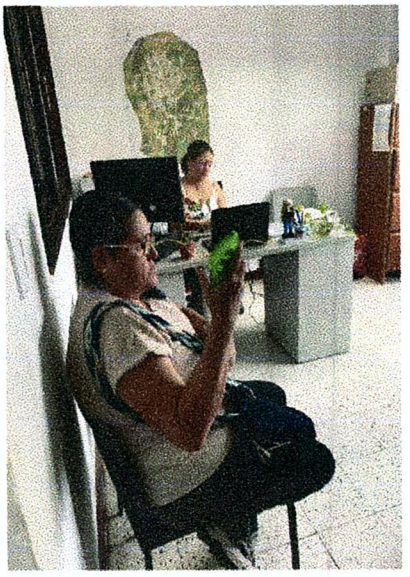
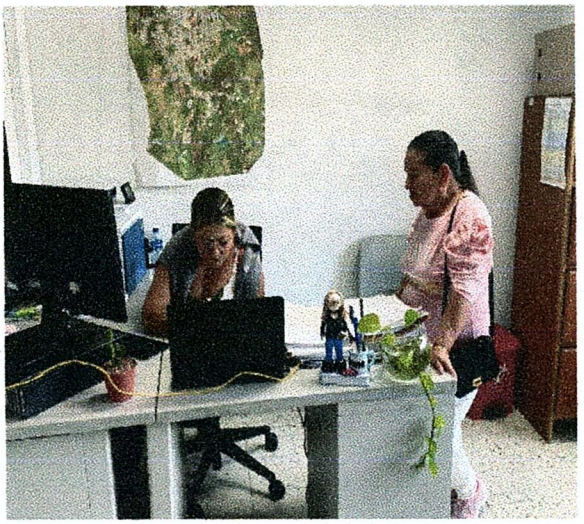
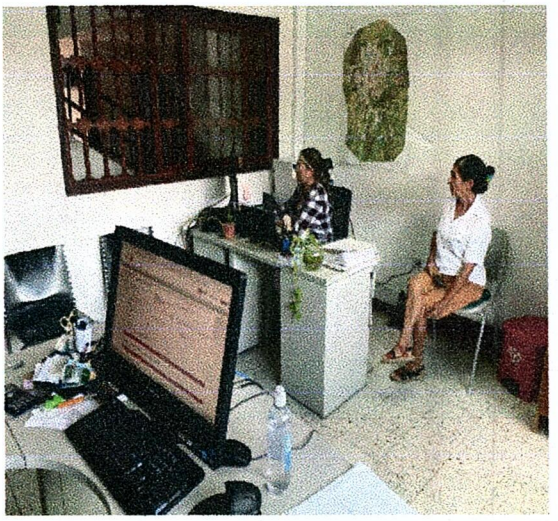
JOHAN ZAMIR BECHARA ARROYO
Supervisor

Anexos:
Evidencias de las actividades:
Registro fotográfico especificando e informes de las visitas
Cuenta de cobro /Factura
Soporte Planilla Salud.

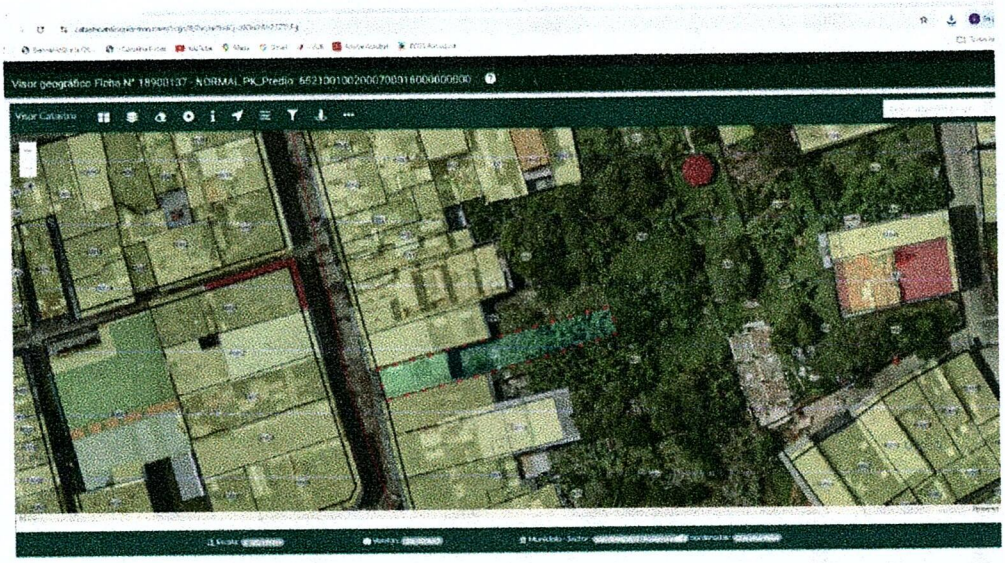
REGISTRO FOTOGRAFICO

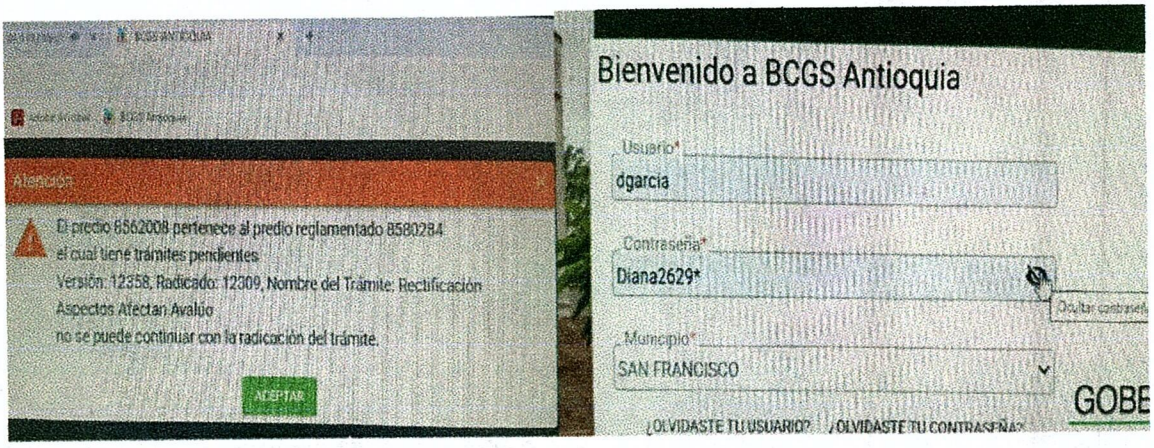
Atención al Usuario

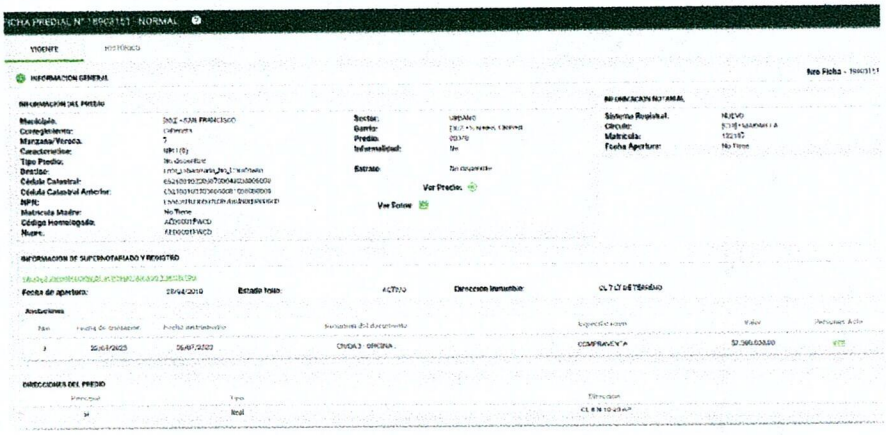


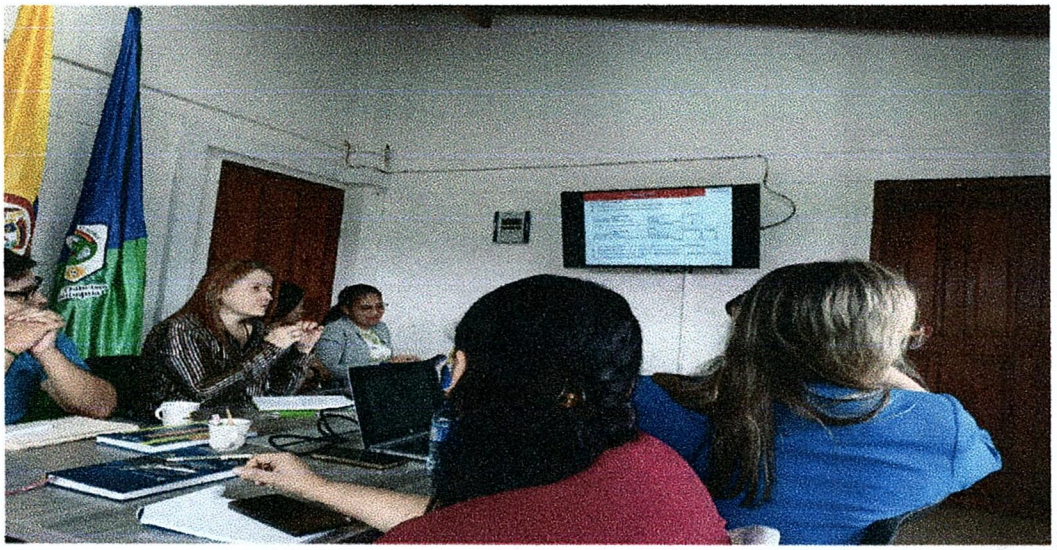
Consultas en la plataforma BCGS

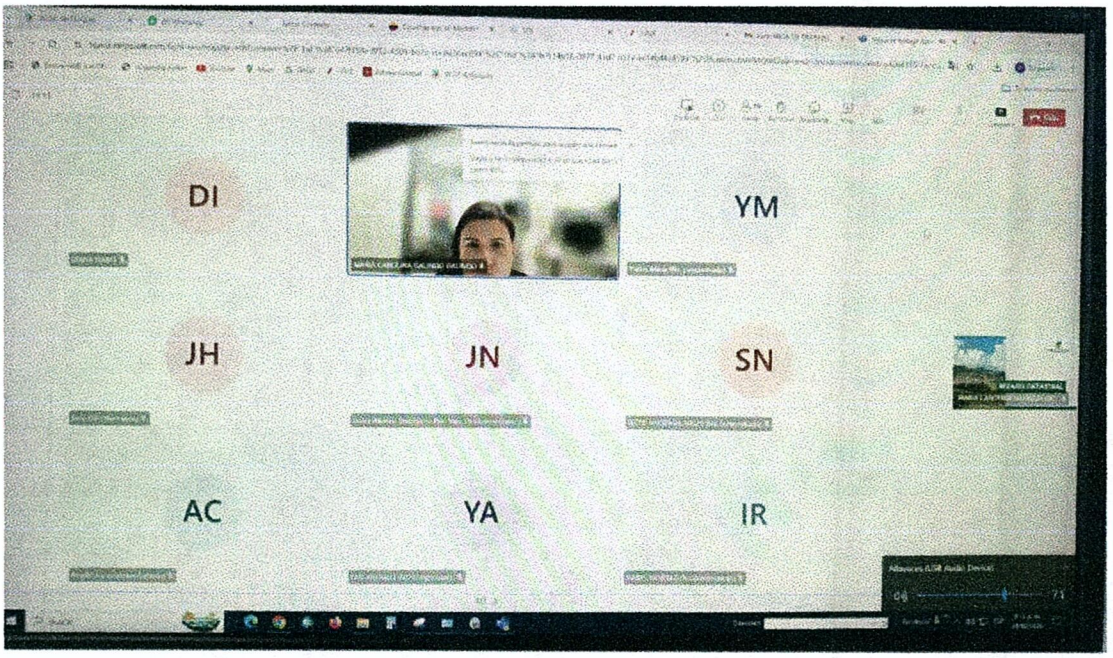




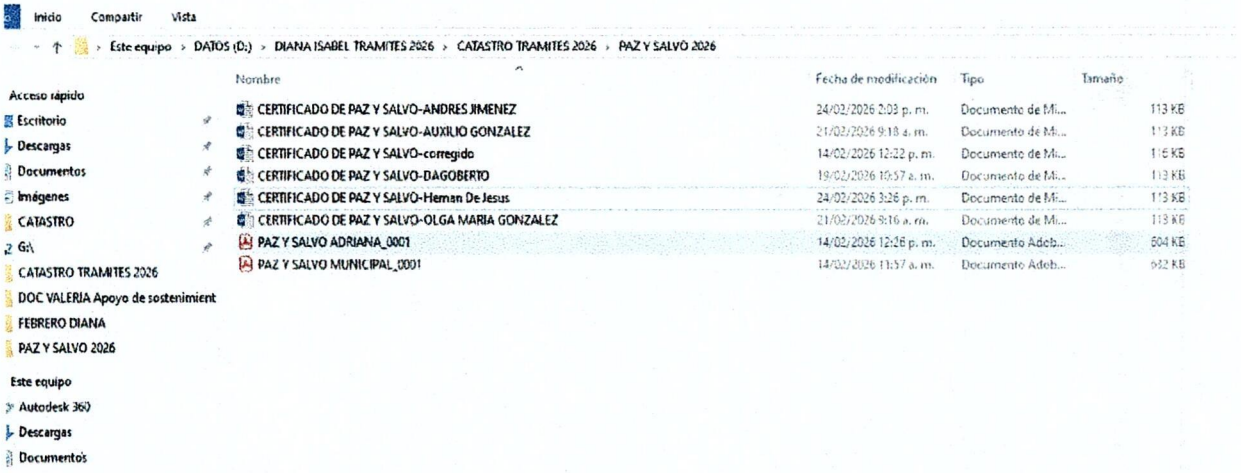


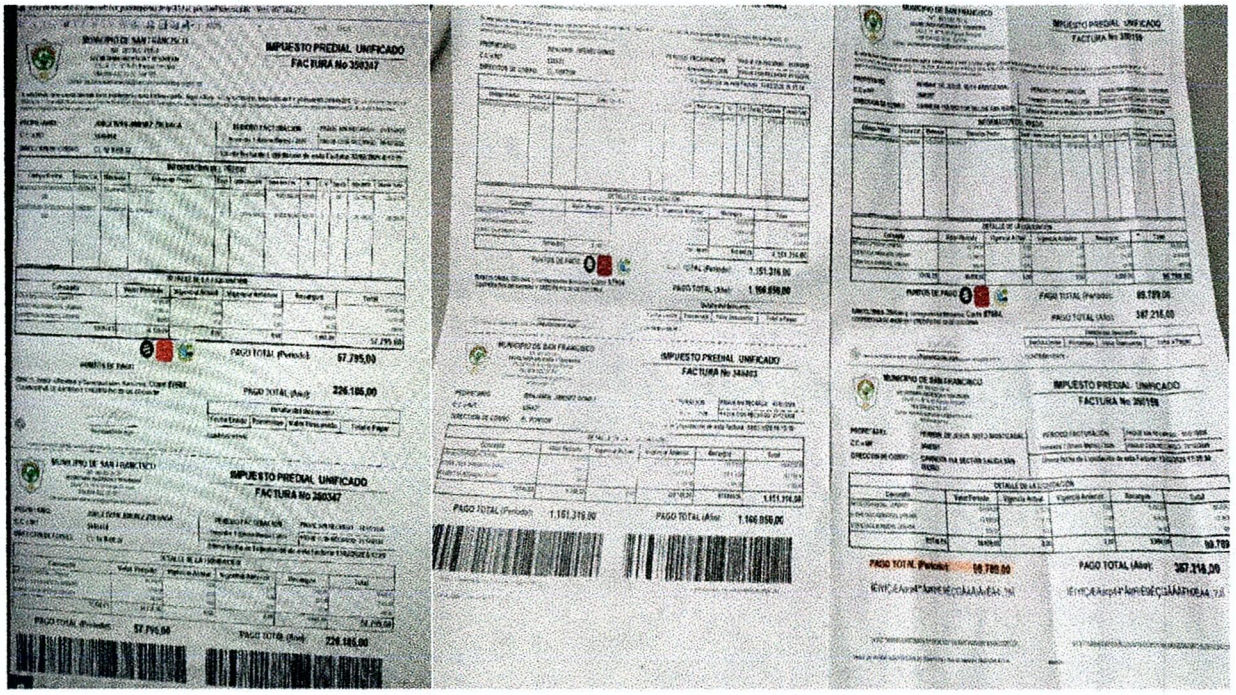
Participación en capacitación





Expedición de certificados de paz y salvo y facturación





PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1047391931
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			DIANA ISABEL GARCIA MARIN
CIUDAD/MUNICIPIO:	SAN FRANCISCO	DEPARTAMENTO:	ANTIOQUIA
DIRECCIÓN:	CLL 10 # 09-72	TELÉFONO:	5128533
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otros trabajos de edición.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA:	17 - BANCOLOMBIA
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA							
NÚMERO PLANILLA:			6004683617	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	febrero	AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	febrero	AÑO 2026
DÍAS DE MORA:			0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2026/02/03	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			33766599

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230501	230501-PORVENIR	1	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 280.200	$ 0	$ 280.200
SUBTOTALES:										$ 280.200	$ 0	$ 280.200

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 218.900
SUBTOTALES:													$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 218.900

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-25	14-25-COLMENA	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 9.200	$ 9.200	$ 0	$ 0	$ 9.200
SUBTOTALES:									$ 9.200	$ 0	$ 0	$ 9.200

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																	SEGURIDAD SOCIAL																						PARAFISCALES					
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN								SALUD								ARP						CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
																										ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 1047391931	GARCIA MARIN DIANA ISABEL	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.750.905				NO																	230301-PORVENIR	30	$ 1.750.905	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 280.200	EPS037-NUEVA EPS	30	$ 1.750.905	$ 218.900	$ 0	$ 218.900	14-25-COLMENA	30	$ 1.750.905	104739193	$ 9.200		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 508.300

Planilla Pagada

Certificación
Bancaria

Sábado, 03 de enero de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que DIANA ISABEL GARCIA MARIN identificado(a) con CC 1047391931, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros	32567611671	2024-05-17	ACTIVO	*****

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

San Francisco-Antioquia 28 de febrero de 2026

Señora
MAGNOLIA EMILSEN RESTREPO GOMEZ
Secretaria de Hacienda
Municipio de San Francisco

ASUNTO: *Declaración juramentada para disminuir* la base gravable de las retenciones en la fuente por renta.

Yo, DIANA ISABEL GARCIA MARIN identificad@ con cedula de ciudadanía N° 1.047.391.931 expedida en Cartagena, Bolívar, de profesión Actividades combinadas de servicios administrativos de oficina (código CIIU 8211), manifiesto bajo la gravedad de juramento que:

Con el objeto de aplicar para lo dispuestos en el Art. 388. Depuración de la base del cálculo de la retención en la fuente que:

	SI	NO
En el año anterior o en el año en curso obtuve ingresos brutos totales provenientes de la actividad, inferiores a 3.500 UVT. (UVT 2026 $52.374 = $183.309.000)	X	
He contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores asociados a la actividad.		X

Atentamente,

Diana Isabel Garcia.

DIANA ISABEL GARCIA MARIN
Cédula: 1.047.391.931
Celular: 3128533980
Email: dianaisabel2629@gmail.com
Dirección: María Auxiliadora