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)

30 de mayo de 2026

CUENTA DE COBRO N: 5

EL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO ANTIOQUIA

CON NIT 800.022.791-4

DEBE A:

DIANA ISABEL GARCIA MARIN, con cédula de Ciudadanía Nº **1.047.391.931**, por prestar los servicios contemplados en el contrato Nº 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

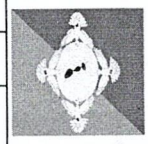
Se realizará desembolso por la suma **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($2.500.000),** por los servicios prestados del 01 al 30 de mayo de 2026, de acuerdo a lo pactado en el objeto contractual.

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: dianaisabel2629@gmail.com

Municipio de San Francisco
Administración Municipal
ARCHIVO
Fecha: 30/05/2026
No. de Consecutivo: 0482
Firma de Recibido:

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 **Formato** Acta de supervisión y autorización de pagos al contratista	**Fecha de actualización:** 17/03/2021	

Informe No: 05	Fecha:30 de mayo 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 SUSCRIPCION	**14/1/2026**
FECHA DE INICIO	**14/1/2026**	FECHA DE TERMINACIÓN	**13/7/2026**
PRORROGA		VALOR DEL CONTRATO	**$ 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 actividades asignadas por la Secretaría inherentes a su Objeto Contractual.

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: 76 %

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:	76%	**VALOR COMPROMISO**	$ 15.000.000	
VALOR EJECUTADO	11.416.666	**POR EJECUTAR**	3.583.334	
DETALLE DE FACTURA		**DETALLE PAGOS**	**VALOR PAGO**	**OBSERVACION**
1	1.416.666	C E # 002 DEL 30-01-2026	1.416.666	
2	2.500.000	C E # 122 DEL 28-02-2026	2.500.000	
3	2.500.000	C E # 251 DEL 30-03-2026	2.500.000	
4	2.500.000	C E # 419 DEL 02-05-2026	2.500.000	
5	**2.500.000**			
TOTAL	11.416.666	**TOTAL**	8.916.666	

EJECUCION JURIDICA

El contrato se encuentra vigente y está acorde al requerimiento de los estudios previos, el contratista no ha incurrido en presunto incumplimiento del contractual. Se cumplió con el objeto hasta la fecha del presente informe.

ANEXOS

Cuenta de cobro número:	**5**	Informe Técnico:	Del 01 al 30 de mayo de 2026
Planilla de Seguridad social #:	**6013956431**	**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**	**2.1.2.02.02.009**

El contratista ha cumplido a cabalidad y en el tiempo pactado con el objeto y las obligaciones contratadas durante el periodo presentado e informado, por lo tanto se autoriza el pago **# 5** que corresponde al periodo comprendido **Del 01 al 30 de mayo de 2026**, por un valor de **2.500.000** . Lo anterior para una ejecución contractual del **76 %**

OBSERVACIONES

JOHAN ZAMIR BECHARA ARROYO
SUPERVISOR DEL CONTRATO:

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

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:	3128533
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otros trabajos de edición.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	SUCURSAL / DEPENDENCIA:	17 - BANCOLOMBIA
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			6013956431	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	mayo	AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES mayo AÑO 2026
DÍAS DE MORA:			0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2026/05/04	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	278220900

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 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
EPS040	EPS040 - SAVIA SALUD 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

ADRES

ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Información de afiliación en la Base de Datos Única de Afiliados – BDUA en el Sistema General de Seguridad Social en Salud

Resultados de la consulta

Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACION	1047391931
NOMBRES	DIANA ISABEL
APELLIDOS	GARCIA MARIN
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	ANTIOQUIA
MUNICIPIO	SAN FRANCISCO

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	ALIANZA MEDELLIN ANTIOQUIA EPS S.A.S. "SAVIA SALUD EPS" -CM	CONTRIBUTIVO	01/03/2026	31/12/2999	COTIZANTE

Fecha de Impresión:	05/23/2026 10:51:21	**Estación de origen:**	192.168.70.220

La información registrada en esta página es reflejo de lo reportado por las entidades del Régimen Subsidiado y el Régimen Contributivo, en cumplimiento de la Resolución 1133 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social y las Resoluciones 2153 de 2021 y 762 de 2023 de la ADRES, normativa por la cual se adopta el anexo técnico, los lineamientos y especificaciones técnicas y operativas para el reporte y actualización de las bases de datos de afiliación que opera la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES".

Respecto a las fechas de afiliación contenidas en esta consulta, se aclara que la **Fecha de Afiliación Efectiva** hace referencia a la fecha en la cual inicia la afiliación para el usuario, la cual

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.

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

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 30 de mayo 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 30 de mayo del 2026 Oficina de catastro	Durante el periodo informado se prestó atención al público en la oficina donde se expidieron facturas de y se recibieron solicitudes de mutaciones para cargar a la plataforma de ARIES.NET y se mantiene actualizada la base de datos, de esta actividad se genera un anexo txt con la información del propietario anterior y actual para realizar el cambio, 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 30 de mayo del 2026 Oficina de catastro	Durante el periodo informado se presto apoyo para la realización de informe para la activación del usuario en el VUR, escaneo de las escrituras para el cargue en la plataforma BCGS-ANTIOQUIA. realizando un reporte de las consultas realizadas durante el presente mes.	Comunidad en General	Se anexa informe

	Se recibieron procesos y están pendientes de la aprobación por parte de Catastro Departamental		

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 30 de mayo 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, también se realizó corrección de los predios que tenían inconsistencia de liquidación del presente periodo liquidado.	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 30 de mayo 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 30 de mayo del 2026 Oficina de catastro	se realizó la solicitud y correcion de usuario en la plataforma BCGS de catastro Departamental, con el fin de actualizar los datos y solicitar autorización para realizar mutaciones y correcciones con el fin de seguir realizando los trámites y prestar un mejor servicio a la comunidad.	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 30 de mayo del 2026 Oficina de catastro	Apoyo en la búsqueda de información con el fin de dar respuesta a los derechos de petición y 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 30 de mayo 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 30 de mayo 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 30 de mayo 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 30 de mayo del 2026 Oficina de catastro	Se apoyó en la búsqueda de información para contestar algunas solicitudes en la oficina de planeación. Se apoyó en la proyección de 9 resoluciones de Adjudicación de predios Baldíos. Siempre se está disponible para apoyar en las actividades que se requiera.	N/A	N/A

Diana Isabel Garcia.

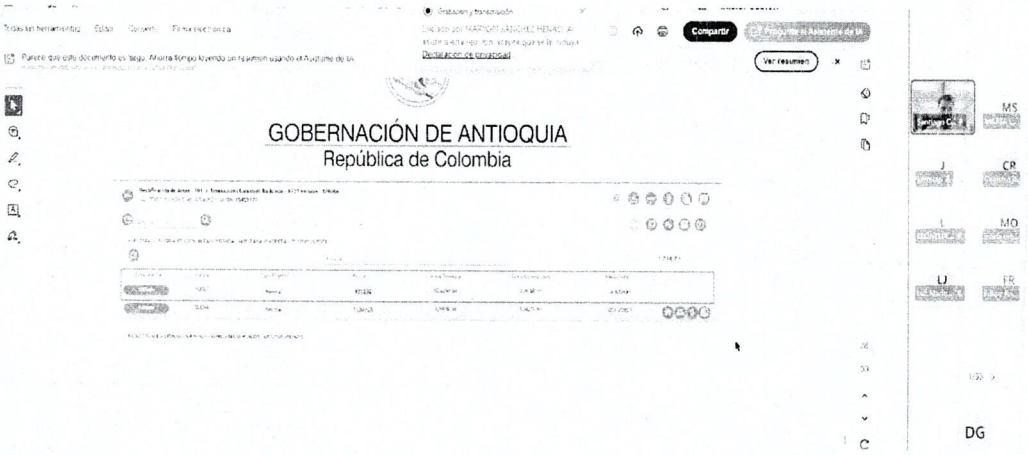
DIANA ISABEL GARCIA MARIN
Contratista

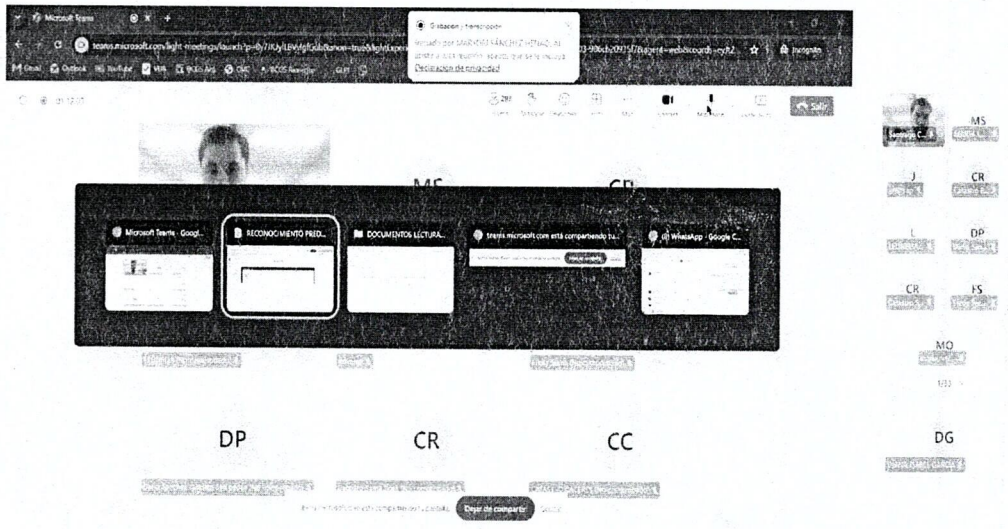
JOHAN ZAMIR BECHARA ARROYO
Supervisor

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

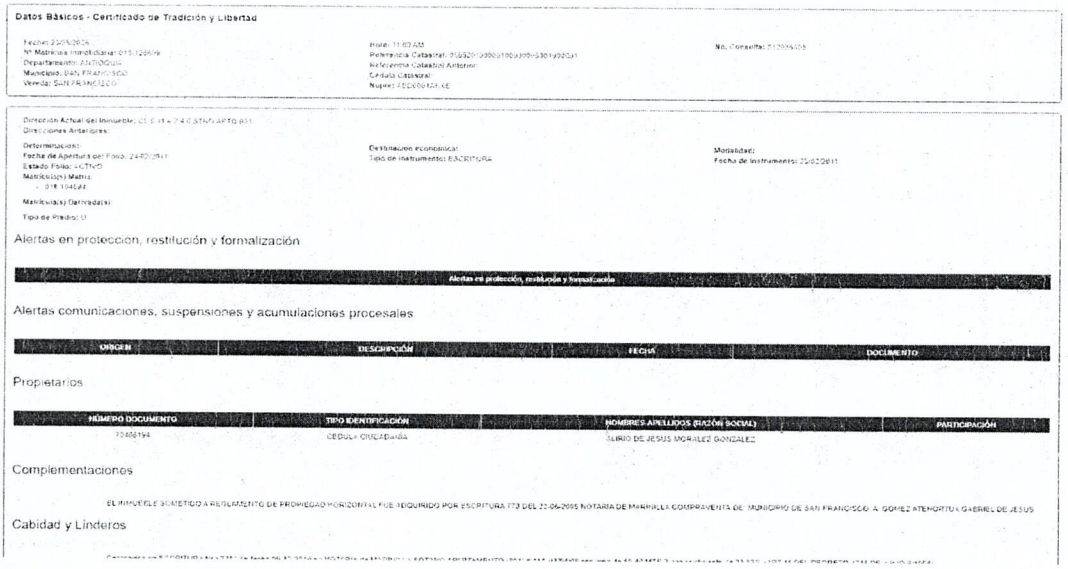
REGISTRO FOTOGRAFICO

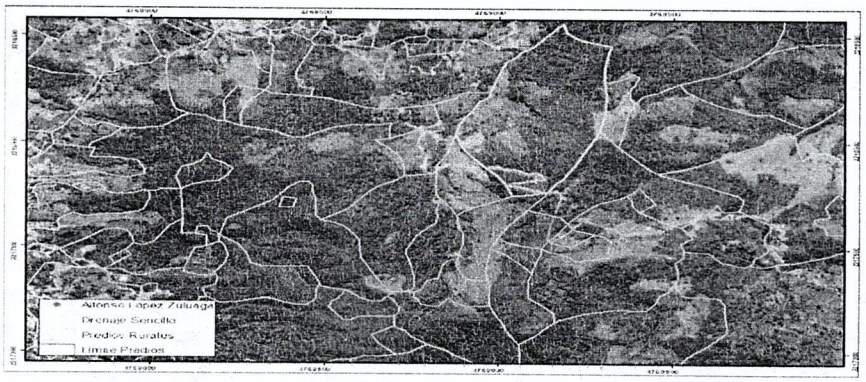
CAPACITACION VIRTUAL CATASTRO DEPARTAMENTAL - RECONOCIMIENTO PREDIAL EN TRAMITES DE RECTIFICACIÓN DE CABIDA Y LINDEROS



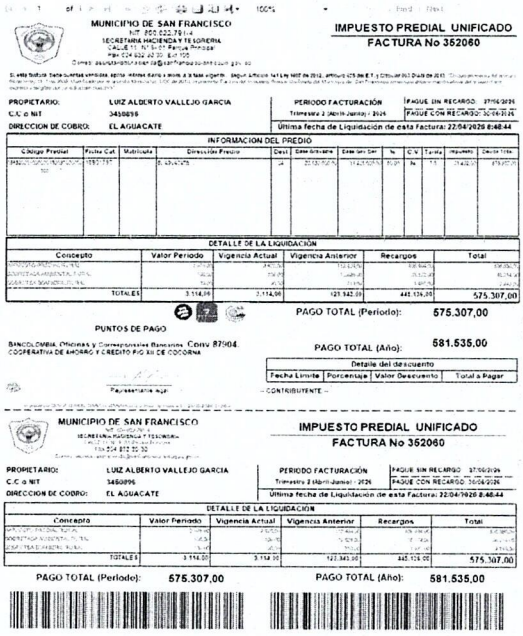



Visor geográfico Ficha N° 18901397 - NORMAL PK_Predio: 65220010000015000370000000000
Visor Catastro
Identificador
Predios_Rurales-00005
OBJECTID 1119
avaluo terreno Null
avaluo comercial terreno Null
terreno codigo 65652001000000150005300000000
dimension Null
etiqueta 00005
relacion superficie Null
nro predio de nombres N
local id 65220010000015000005
CREATED USER Null
CREATED DATE Null
LAST EDITED USER Null
LAST EDITED DATE Null
GLOBALID {0627A6E0-E9C5-4F91-ED52-E0C9000A4175}
geometria Polygon
SHAPE.AREA 97025.495125
SHAPE.LEN 1501.495581
Ver datos Alfa


Datos Básicos - Certificado de Tradición y Libertad
Alertas en protección, restitución y formalización
Alertas comunicaciones, suspensiones y acumulaciones procesales
ORIGEN
DESCRIPCIÓN
FECHA
DOCUMENTO
Propietarios
NÚMERO DOCUMENTO
TIPO IDENTIFICACIÓN
NOMBRES APELLIDOS (RAZÓN SOCIAL)
PARTICIPACIÓN
CEDULA CIUDADANIA
ALIRIO DE JESUS MORALES GONZALEZ
Complementaciones
Cabidad y Linderos


Alonso Lopez Zuluaga
Drenaje Sencillo
Predios Rurales
Limite Predios





MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO
NIT. 890.922.781-4
SECRETARIA HACIENDA Y TESORERIA
CALLE 11 N° 9-01 Parque Principal
Tels 054 832 20 30 - Ext 105
Correo: secretariahacienda@sanfrancisco-antioquia.gov.co

IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO
FACTURA No 352060

PROPIETARIO: LUIZ ALDERTO VALLEJO GARCIA
C.C o NIT 3450895
DIRECCION DE COBRO: EL AGUACATE

PERIODO FACTURACIÓN
Trimestre 2 (Abril-Junio) - 2025
PAGUE SIN RECARGO: 27/06/2025
PAGUE CON RECARGO: 30/06/2025
Última fecha de Liquidación de esta Factura: 22/04/2025 8:48:44

INFORMACION DEL PREDIO

Código Predial	Ficha Cat.	Matrícula	Dirección Predio	Dest.	Área Terreno	Área Const.	%	C.V.	Tarifa	Impuesto	Descto Trim.
[illegible]	[illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

DETALLE DE LA LIQUIDACIÓN

Concepto	Valor Periodo	Vigencia Actual	Vigencias Anterior	Recargos	Total
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
TOTALES	3.114,00	3.114,00	123.343,00	445.136,00	575.307,00

PAGO TOTAL (Periodo): 575.307,00

PUNTOS DE PAGO

BANCOLOMBIA, Oficinas y Corresponsales Bancolombia. Conv 87904.
COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO PIO XII DE COGORNA

PAGO TOTAL (Año): 581.535,00

Detalle del descuento		
Fecha Limite	Porcentaje	Valor Descuento	Total a Pagar

Representante legal

--CONTRIBUYENTE--

MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO
NIT. 890.922.781-4
SECRETARIA HACIENDA Y TESORERIA
Tels 054 832 20 30
Correo: secretariahacienda@sanfrancisco-antioquia.gov.co

IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO
FACTURA No 352060

PROPIETARIO: LUIZ ALBERTO VALLEJO GARCIA
C.C o NIT 3450895
DIRECCION DE COBRO: EL AGUACATE

PERIODO FACTURACIÓN
Trimestre 2 (Abril-Junio) - 2025
PAGUE SIN RECARGO: 27/06/2025
PAGUE CON RECARGO: 30/06/2025
Última fecha de Liquidación de esta Factura: 22/04/2025 8:48:44

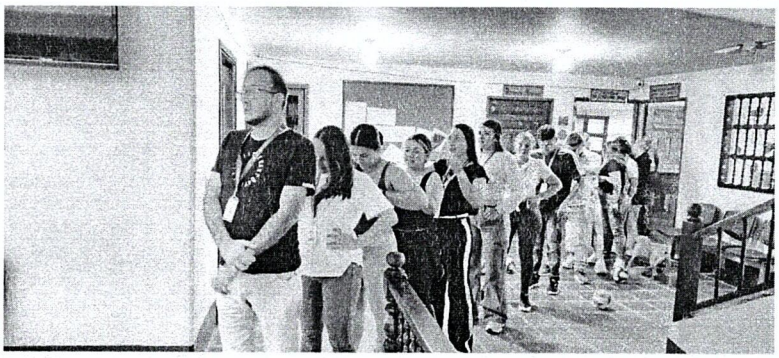
DETALLE DE LA LIQUIDACIÓN

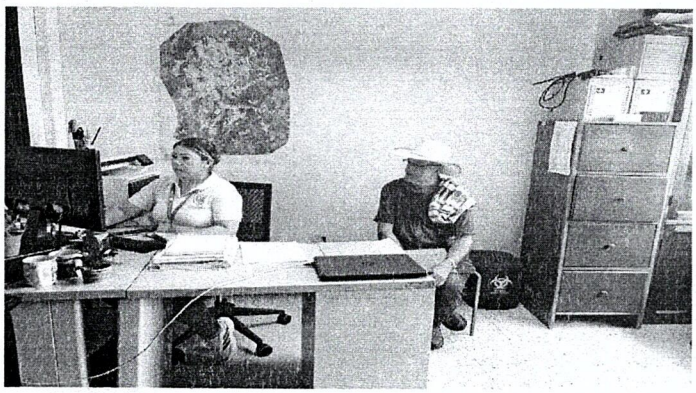
Concepto	Valor Periodo	Vigencia Actual	Vigencias Anterior	Recargos	Total
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
TOTALES	3.114,00	3.114,00	123.343,00	445.136,00	575.307,00

PAGO TOTAL (Periodo): 575.307,00

PAGO TOTAL (Año): 581.535,00

participación en las pausas activas





Resolución No. 137
(15 de mayo de 2026)

"POR LA CUAL SE DECLARA LA PROPIEDAD DE BIENES BALDÍOS URBANOS A FAVOR DEL MUNICIPIO DE SANFRANCISCO - ANTIOQUIA"

EL ALCALDE MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO, ANTIOQUIA

En ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 123 de la Ley 388 de 1997, artículos 3, 4, 8, 48, 49 y 50 de la Ley 1579 de 2012, artículo 3 de la Ley 2044 de 2020 y las Instrucciones Administrativas No. 3 de 2015 y 11 de 2017 expedidas por la Superintendencia de Notariado y Registro, y las demás normas que en adelante la modifiquen, adicionen, complementen o reglamenten, y,

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 123 de la Ley 388 de 1997, señala que:

> *"De conformidad con lo dispuesto en la Ley 137 de 1959, todos los terrenos baldíos que se encuentran en suelo urbano en los términos de la presente ley, en los municipios y distritos y que no constituyan reserva ambiental, pertenecerán a dichas entidades territoriales".*

Que en virtud de la cesión que hiciera la Nación a los municipios o distritos, mediante la Ley 388 de 1997, la propiedad o dominio de los predios baldíos urbanos, deberá ser declarada por el alcalde o representante legal de estos entes territoriales, o quien actúe como su delegado, mediante acto administrativo que contenga la identificación catastral del predio, la cabida, linderos y ubicación, de conformidad con lo señalado en la Instrucción Administrativa número 03 de 26 de marzo 2015, expedida por la Superintendencia de Notariado y Registro.

Que el literal a) del artículo 4° de la Ley 1579 de 2012 dispuso:

> *"(...) Actos, títulos y documentos sujetos al registro. a) Todo acto, contrato, decisión contenido en escritura pública, providencia judicial, administrativa o arbitral que implique constitución, declaración, aclaración, adjudicación, modificación, limitación, gravamen, medida cautelar, traslación o extinción del dominio u otro derecho real principal o accesorio sobre bienes inmuebles (...)".*

Resolución No. 136
(15 de mayo de 2026)

"POR LA CUAL SE DECLARA LA PROPIEDAD DE BIENES BALDÍOS URBANOS A FAVOR DEL MUNICIPIO DE SANFRANCISCO - ANTIOQUIA"

EL ALCALDE MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO, ANTIOQUIA

En ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 123 de la Ley 388 de 1997, artículos 3, 4, 8, 48, 49 y 50 de la Ley 1579 de 2012, artículo 3 de la Ley 2044 de 2020 y las Instrucciones Administrativas No. 3 de 2015 y 11 de 2017 expedidas por la Superintendencia de Notariado y Registro, y las demás normas que en adelante la modifiquen, adicionen, complementen o reglamenten, y,

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 123 de la Ley 388 de 1997, señala que:

> *"De conformidad con lo dispuesto en la Ley 137 de 1959, todos los terrenos baldíos que se encuentren en suelo urbano en los términos de la presente ley, en los municipios y distritos y que no constituyan reserva ambiental, pertenecerán a dichas entidades territoriales".*

Que en virtud de la cesión que hiciera la Nación a los municipios o distritos, mediante la Ley 388 de 1997, la propiedad o dominio de los predios baldíos urbanos, deberá ser declarada por el alcalde o representante legal de estos entes territoriales, o quien actúe como su delegado, mediante acto administrativo que contenga la identificación catastral del predio, la cabida, linderos y ubicación, de conformidad con lo señalado en la Instrucción Administrativa número 03 de 26 de marzo 2015, expedida por la Superintendencia de Notariado y Registro.

Que el literal a) del artículo 4° de la Ley 1579 de 2012 dispuso:

> *"(...) Actos, títulos y documentos sujetos al registro. a) Todo acto, contrato, decisión contenido en escritura pública, providencia judicial, administrativa o arbitral que implique constitución, declaración, aclaración, adjudicación, modificación, limitación, gravamen, medida cautelar, traslación o extinción del dominio u otro derecho real principal o accesorio sobre bienes inmuebles (...)".*

San Francisco-Antioquia 30 de mayo 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