

# Certificación Bancaria

Martes, 26 de mayo de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que DUNIA JOSEFA PERTUZ BOCANEGRA identificado(a) con CC 1047339816, 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	69295976756	2025-12-26	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 [correospechoso@bancolombia.com.co](mailto:correospechoso@bancolombia.com.co)

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante
CC 1047339816		PERTUZ BOCANEGRA DUNIA JOSEFA	INDEPENDIENTE
		Dirección	Ciudad-Departamento
		cil 10 # 8-18	SANTO TOMAS-ATLANTICO
		Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
		8790591	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION			
Periodo	Clave	Tipo	Fecha
Salud	Pago	Planilla	Limite
2026-04	276509484	9503361240	2026/05/07
		Planilla	Pago
		I	2026/05/04
			Banco
			BANCOLOMBIA
			Dias Mora
			0
			Valor
			\$508,300

## LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES								
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Limite	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Limite	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Limite	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Limite	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Limite	
		<b>Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)</b>			\$1,750,905	\$280,200				\$1,750,905	\$218,900				\$0	\$9,200					\$1,750,905	\$9,200					\$0	\$0
		<b>Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)</b>			\$1,750,905	\$280,200				\$1,750,905	\$218,900				\$0	\$9,200					\$1,750,905	\$9,200					\$0	\$0
		<b>Ciudad: SANTO TOMAS Depto: ATLANTICO (1 Afiliados)</b>			\$1,750,905	\$280,200				\$1,750,905	\$218,900				\$0	\$9,200					\$1,750,905	\$9,200					\$0	\$0
1	CC	1047339816		25-14	\$1,750,905	\$280,200	EP5037	30		\$1,750,905	\$218,900			14-11	\$0	\$9,200	0				\$1,750,905	\$9,200	0				\$0	\$0
<b>Total</b>		<b>Afiliados( 1)</b>			\$1,750,905	\$280,200				\$1,750,905	\$218,900				\$0	\$9,200					\$1,750,905	\$9,200					\$0	\$0

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante
CC 10473339816		PERTUZ BOCANEGRA DUNIA JOSEFA	INDEPENDIENTE
DIRECCION		SUCURSAL PRINCIPAL	CIUDAD-DEPARTAMENTO
cli / 10 / 8-18		PRINCIPAL	SANTO TOMAS-ATLANTICO
TELÉFONO		EXONERADO SENA e ICBF	
8790591		No	

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION			
Periodo	Clave	Tipo	Fecha
Salud	Pago	Planilla	Limite
2026-04	276509484	9903361240	2026/05/07
PAGO		BANCO	VALOR
		BANCOLOMBIA	\$508,300

RESUMEN DE PAGO								
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$280,200	\$0	\$0	\$280,200
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$280,200	\$0	\$0	\$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$9,200	\$0	\$0	\$9,200
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$9,200	\$0	\$0	\$9,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$218,900	\$0	\$0	\$218,900
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	\$218,900	\$0	\$0	\$218,900
<b>TOTAL</b>				<b>1</b>	<b>\$508,300</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>	<b>\$508,300</b>



Pago Nro. 04

**ALCALDÍA DE SOLEDAD ATLÁNTICO**

Nit. 890.106.291-2

Debe a:

**DUNIA JOSEFA PERTUZ BOCANEGRA**

CC Nro. 1047339816 expedida en Atlántico, Santo Tomas

**La suma de: (\$4000000)**

**Valor en letras:** cuatro millones de pesos M/L.

**Por Concepto,** (Objeto del contrato): PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE GESTIÓN DE SOLEDAD, ATLÁNTICO, MEDIANTE EL ACOMPAÑAMIENTO, APOYO Y ASESORÍA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL EN LA REVISIÓN, AJUSTE Y CONSOLIDACIÓN DE INSUMOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS REQUERIDOS PARA LA ADECUADA ARTICULACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LA GESTIÓN PÚBLICA, ADMINISTRATIVA Y EL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO

**No. De Contrato:** 580 Prefijo 2026

**Periodo:** 30 de abril al 29 de mayo 2026

**Consignar en la Cuenta No.:** 69295976756

**Número de Celular:** 3243096618

**Correo Electrónico:** pertuzdunia0@gmail.com

Atentamente,



**DUNIA JOSEFA PERTUZ BOCANEGRA**

Contratista Persona Natural

Secretaria de Planeación

**399e354e190f-2461190133143-066c635ebdd4**

Proyectado por: DUNIA JOSEFA PERTUZ BOCANEGRA

MARGARITA CECILIA SIERRA AGUILAR: 399e354e190f-2461190144140-d84277f31f54



<b>1. DENOMINACION DEL CONTRATO</b>	<b>INFORME No.</b>	<b>04</b>	
Contrato N°	580 Prefijo 2026		
Nombre del Supervisor	Margarita Sierra		
<b>2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL</b>			
Tipo de contrato	CONTRATO DE PRESTACION PROF	Otro:	
Nombre del contratista	DUNIA JOSEFA PERTUZ BOCANEGRA		
Identificación del contratista	1047339816		
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE GESTIÓN DE SOLEDAD, ATLÁNTICO, MEDIANTE EL ACOMPAÑAMIENTO, APOYO Y ASESORÍA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL EN LA REVISIÓN, AJUSTE Y CONSOLIDACIÓN DE INSUMOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS REQUERIDOS PARA LA ADECUADA ARTICULACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LA GESTIÓN PÚBLICA. ADMINISTRATIVA Y EL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO		
Plazo	SEIS (6) MESES		
Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	38	Fecha del CDP (dd-MM-yyyy)	21/01/2026
Número de Registro Presupuestal (R.P)	792	Fecha del RP (dd-MM-yyyy)	30/01/2026
Valor del contrato	Contrato Inicial	\$24000000	
	Adición 1	\$	
	Adición 2	\$	
	Total	\$24000000	



**3. GARANTIAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (las solicitadas en el contrato):**

Amparos	Aseguradora	No de Póliza	Vigencia	
			Desde (dd-MM-yyyy)	Hasta (dd-MM-yyyy)
Calidad del servicio	N/A			
Cumplimiento	N/A			
Anticipo	N/A			
Pago anticipado	N/A			
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	N/A			
Salarios y prestaciones	N/A			
Responsabilidad Civil Extracontractual	N/A			

**4. EJECUCION DEL CONTRATO**

Descripción		Valor
Valor del Contrato Inicial (IVA incluido)		<b>\$24000000</b>
Adición No. 1		\$
Valor Total del contrato		<b>\$24000000</b>
Porcentaje del Anticipo	\$	
Porcentaje del Pago anticipado	\$	
Valor Ejecutado del Contrato		<b>\$16000000</b>
Valor por ejecutar		<b>\$8000000</b>
Valor a pagar en el presente Informe		<b>4000000</b>
No. Factura o Cuenta de Cobro		<b>04</b>

<b>5. ACREDITACION PAGOS APORTES (Persona Natural)</b>	<b>BASE GRAVABLE 40% DEL VALOR DEL</b>	<b>APORTE</b>
--	--	---------------



	CONTRATO		CORRESPONDIENTE AL MES DE
Salud	12.5%	\$218900	abril
Pensión	16%	\$280200	abril
ARL		\$9200	abril
PLANILLA No. 9503361240		FECHA DE PAGO: 2026/05/04	OPERADOR: Aportes en línea
<b>6. CERTIFICA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRATADO</b>			
<p>Con el presente Informe certifico que los datos suministrados en este documento los he verificado personalmente, por lo que ratifico el cumplimiento del objeto contratado, como también dejo constancia que el pago de los impuestos y de la seguridad social corresponde a las normas vigentes, y el informe donde se detallan las actividades realizadas y el cumplimiento del objeto contractual, conforme a lo estipulado en el contrato.</p>			
<b>7. PERIODO DE CERTIFICACIÓN</b>		30 de abril al 29 de mayo 2026	
<b>Obligación Contractual</b>		<b>Producto</b>	
<b>ACTIVIDAD 1</b>			
Brindar apoyo y acompañamiento a la Secretaria de Planeación en el desarrollo de actividades institucionales orientadas al fortalecimiento de la gestión pública territorial, conforme a los lineamientos y necesidades del servicio.		. Se realizo el día 30 de abril de 2026 a las 7:30 am. La primera sesión 2026 del consejo municipal De Desarrollo Rural en el auditorio del CRAV de soledad.	
<b>ACTIVIDAD 2</b>		<b>Reunión de capacitación de MIPG componentes institucionalidad y operación, capacitación MIPG componente medición de desempeño institucional, taller análisis del índice de desempeño institucional y recomendaciones de mejora. Se realizo el día 13 de mayo de 2026 de 9:00 – 11:00 am</b>	
<b>ACTIVIDAD 3</b>		<b>Se realizo mesa de trabajo el día 25 de mayo de 2026 a las 8:30 en la sala de juntas de planeación, seguimiento de metas del plan de desarrollo. Se explico detalladamente el proceso y se designo las secretarias a cada miembro que asistió a la mesa de trabajo.</b>	
<b>ACTIVIDAD 4</b>		<b>1. Me reunión el 27 de mayo a las 8:15 am.</b>	



<p>Apoyar la articulación y coordinación con dependencias internas, actores institucionales y/o instancias de participación, para la recopilación de insumos y cumplimiento de actividades estratégicas de la dependencia</p>	<p>con el enlace de secretaria De Hacienda, Gianina Garrido para el seguimiento del plan de desarrollo, iremos recopilando información en lo financiero y en lo físico, como los RP, orden de pago, informes</p>
<p><b>ACTIVIDAD 5</b></p> <p>Apoyar la elaboración, revisión y estructuración de documentos, comunicaciones e insumos técnicos y/o administrativos necesarios para la ejecución de actividades misionales de la secretaria de Planeación.</p>	<p>Reunión de enlaces de seguimiento del plan de desarrollo y cargue en la PIIP. Jornada de articulación y trabajo virtual, el objetivo socializar el plan de trabajo para revisión de los avances del seguimiento al plan de desarrollo y coordinar las directrices para el correcto cargue de información en la plataforma integrada de inversión publica</p>
<p><b>ACTIVIDAD 6</b></p> <p>Asesorar y apoyar a la Secretaria de Planeación en asuntos propios del ejercicio de su profesión, conforme a las competencias del cargo y los requerimientos asignados por la supervisión.</p>	<p>Reunión el día 29 de mayo a las 9:40 hasta las 12:00 en la oficina de obras públicas con los enlaces y secretario para el seguimiento del plan de desarrollo.</p>
<p><b>ACTIVIDAD 7</b></p> <p>Las demás actividades que le sean asignadas, en relación con la naturaleza del objeto y/o requerimiento contractual, conforme a las instrucciones de la supervisión y las necesidades del servicio.</p>	<p>Realice seguimiento continuo a cada una de las dependencias asignadas, para el cumplimiento de las actividades, con el propósito de verificar el cumplimiento oportuno de las actividades programadas. Este proceso incluyó la revisión de avances, la identificación de posibles retrasos o dificultades.</p>
<p><b>ACTIVIDAD 8</b></p> <p>Cumplir con el diligenciamiento y actualización de la plataforma SIIFWEB o de la que el Municipio disponga para tal fin.</p>	<p>1. Se realizó el cargue en la plataforma siifweb de la cuenta de cobro No. 4 del contrato N° CPS-2026-C0580.</p>
<p>Los soportes documentales (en los casos que aplique) del desarrollo de las actividades antes mencionadas son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1</li> <li>2</li> <li>3</li> </ol>	
<p><b>INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO.</b></p>	
<p><b>Fecha del Informe</b></p>	<p>29/06/2026</p>




**MARGARITA CECILIA SIERRA AGUILAR**  
Supervisor  
Secretaria de Planeación  
**5bcdff2bfa76-2461193103619-d29355cdf743**

Proyectado por: DUNIA JOSEFA PERTUZ BOCANEGRA

<b>INFORME DE ACTIVIDADES No. 04</b>	
<b>INFORMACION GENERAL</b>	
<b>CONTRATO No.</b>	<b>CPS-2026-C0580</b>
<b>OBJETO</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y EL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE SOLEDAD, ATLÁNTICO, MEDIANTE EL ACOMPAÑAMIENTO, APOYO Y ASESORÍA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL EN LA REVISIÓN, AJUSTE Y CONSOLIDACIÓN DE INSUMOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS REQUERIDOS PARA LA ADECUADA ARTICULACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LA GESTIÓN.
<b>PERIODO</b>	<b>30/04/2026 a 29/05/2026</b>
<b>CONTRATISTA</b>	<b>DUNIA JOSEFA PERTUZ BOCANEGRA</b>
<b>IDENTIFICACION</b>	<b>CC N° 1.047.339.816</b>
<b>OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>	<b>ACTIVIDADES EJECUTADAS</b>
<b>1. Brindar apoyo y acompañamiento a la Secretaria de Planeación en el desarrollo de actividades institucionales orientadas al fortalecimiento de la gestión pública territorial, conforme a los lineamientos y necesidades del servicio.</b>	1. Se realizo el día 30 de abril de2026 a las 7:30 am. La primera sesión 2026 del consejo municipal De Desarrollo Rural en el auditorio del CRAV de soledad.
<b>2. Apoyar el seguimiento a planes, programas, acciones e instrumentos institucionales a cargo de la dependencia, contribuyendo al cumplimiento de metas y compromisos definidos para la vigencia.</b>	1. Reunión de capacitación de MIPG componentes institucionalidad y operación, capacitación MIPG componente medición de desempeño institucional, taller análisis del índice de desempeño institucional y recomendaciones de mejora. Se realizo el día 13 de mayo de 2026 de 9:00 – 11:00 am.
<b>3. Apoyar la consolidación, organización y análisis de información institucional requerida para la elaboración de reportes, informes y productos de gestión, conforme a las directrices de la Secretaria de Planeación</b>	1. Se realizo mesa de trabajo el día 25 de mayo de 2026 a las 8:30 en la sala de juntas de planeación, seguimiento de metas del plan de desarrollo. Se explico detalladamente el proceso y se designo las secretarias a cada miembro que asistió a la mesa de trabajo.

<p><b>4. Apoyar la articulación y coordinación con dependencias internas, actores institucionales y/o instancias de participación, para la recopilación de insumos y cumplimiento de actividades estratégicas de la dependencia.</b></p>	<p>1. Me reunión el 27 de mayo a las 8:15 am. con el enlace de secretaria De Hacienda, Gianina Garrido para el seguimiento del plan de desarrollo, iremos recopilando información en lo financiero y en lo físico, como los RP, orden de pago, informes....</p>
<p><b>5. Apoyar la elaboración, revisión y estructuración de documentos, comunicaciones e insumos técnicos y/o administrativos necesarios para la ejecución de actividades misionales de la secretaria de Planeación.</b></p>	<p>1. Reunión de enlaces de seguimiento del plan de desarrollo y cargue en la PIIP. Jornada de articulación y trabajo virtual, el objetivo socializar el plan de trabajo para revisión de los avances del seguimiento al plan de desarrollo y coordinar las directrices para el correcto cargue de información en la plataforma integrada de inversión pública .</p>
<p><b>6. Asesorar y apoyar a la Secretaria de Planeación en asuntos propios del ejercicio de su profesión, conforme a las competencias del cargo y los requerimientos asignados por la supervisión.</b></p>	<p>1. Reunión el día 29 de mayo a las 9:40 hasta las 12:00 en la oficina de obras públicas con los enlaces y secretario para el seguimiento del plan de desarrollo.</p>
<p><b>7. Las demás actividades que le sean asignadas, en relación con la naturaleza del objeto y/o requerimiento contractual, conforme a las instrucciones de la supervisión y las necesidades del servicio.</b></p>	<p>1. 1. Realice seguimiento continuo a cada una de las dependencias asignadas, para el cumplimiento de las actividades, con el propósito de verificar el cumplimiento oportuno de las actividades programadas. Este proceso incluyó la revisión de avances, la identificación de posibles retrasos o dificultades.</p>
<p><b>8. Cumplir con el diligenciamiento y actualización de la plataforma SIIFWEB o de la que el Municipio disponga para tal fin.</b></p>	<p>1. Se realizó el cargue en la plataforma siifweb de la cuenta de cobro No. 4 del contrato N° CPS-2026-C0580.</p>

Firma:

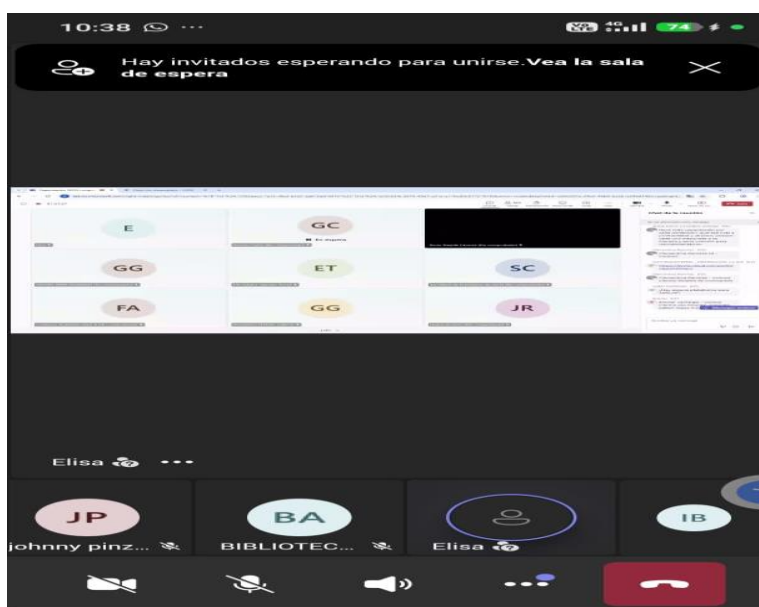
  
**DUNIA PERTUZ BOCANEGRA**  
 C.C. # 1.047.339.816 de Santo Tomas

## EVIDENCIAS

- ✓ La primera sesión 2026 del consejo municipal De Desarrollo Rural en el auditorio del CRAV de soledad.



- ✓ Reunión de capacitación de MIPG



✓ Seguimiento de metas del plan de desarrollo



✓ Enlace de Secretaría De Hacienda



✓ Reunión de enlaces de seguimiento plan de desarrollo



✓ Reunión oficina obras publicas

