

Manizales, Marzo 2026

CUENTA DE COBRO No. 002
INSTITUTO DE VALORIZACION MANIZALES
INVAMA
NIT: 800.002.916-2

DEBE A:

CRHISTIAN DAVID LOPEZ SANCHEZ

Identificado con C.C 1.053.782.343 de Manizales

CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCO MIL PESOS MCTE (\$4.505.000)

Por concepto de prestación de servicios según contrato **260129055** cuyo objeto es **“PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS PROYECTOS DE VALORIZACION”** correspondiente al periodo del mes de marzo de 2026.

De conformidad con lo establecido en el artículo 1 del decreto 1808 de 2019, para la aplicación de lo señalado en el numeral 10 del artículo 206 del estatuto tributario y el segundo párrafo del artículo 383, declaro bajo la gravedad de juramento que NO tengo ningún trabajador asociado a mi actividad económica.

Atentamente,



Contratista
CRHISTIAN DAVID LOPEZ SANCHEZ

CC 1.053.782.343

Cel. 304 6757428



RAZÓN SOCIAL :	CRHISTIAN DAVID LOPEZ SANCHEZ
IDENTIFICACIÓN:	CC-1053782343
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-02-26
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-03-11
FECHA DE PAGO:	2026-02-26
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DE OCCIDENTE
PERÍODO PENSIÓN:	2026-02
PERÍODO SALUD:	2026-02
NÚMERO PLANILLA:	8640284140
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8635633492
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS002	800130907	SALUD TOTAL	1	\$ 1.802.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 225.300	\$ 225.300
231001	800227940	COLFONDOS	1	\$ 1.802.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 288.400	\$ 288.400
Total a pagar					\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 513.700	\$ 513.700

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	14/04/2026
----------------------------------	------------

Manizales, Marzo de 2026

Ingeniero

JOHN JAIRO CASTRO BUITRAGO

Líder Unidad Técnica

REFERENCIA: Informe de actividades del contrato de prestación de servicios número 260129055, cuyo objeto es: **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS PROYECTOS DE VALORIZACION:**

INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

Obligación N°. 1: Apoyar a la entidad en la ejecución de actividades de análisis socioeconómico del área de influencia del proyecto “Puente Zona Industrial”, conforme a las metodologías y lineamientos técnicos establecidos y otros proyectos que surjan para la figura de valorización.

Se realizaron las siguientes actividades:

- Recolección y organización de información socioeconómica del área de influencia del proyecto “Puente Zona Industrial”.
- Apoyo en la caracterización de la población, considerando variables como estratificación, uso del suelo, actividad económica y condiciones sociales relevantes.
- Aplicación de metodologías técnicas definidas por la entidad para el análisis socioeconómico.
- Consolidación y sistematización de la información recolectada para su posterior análisis.
- Apoyo en la elaboración de insumos técnicos requeridos para la estructuración del proyecto bajo el esquema de valorización.
- Participación en reuniones técnicas y mesas de trabajo para la validación de información
- Apoyo en actividades relacionadas con otros proyectos de valorización que surgieron durante la ejecución contractual.

Obligación N°. 2: Apoyar la identificación, cuantificación y evaluación de los beneficios generados por el proyecto de infraestructura objeto del proceso de valorización.

Actividades desarrolladas

- Apoyo en la identificación de los beneficios directos e indirectos derivados del proyecto “Puente Zona Industrial”, considerando aspectos como movilidad, accesibilidad, valorización predial y dinámica económica.
- Recolección y análisis de información técnica, social y económica necesaria para la estimación de beneficios.

- Aplicación de metodologías establecidas por la entidad para la cuantificación de beneficios en proyectos de valorización.
- Apoyo en la estimación de impactos positivos en la calidad de vida de la población del área de influencia.
- Consolidación de información para la evaluación comparativa entre la situación actual y el escenario con proyecto.
- Participación en la construcción de matrices y herramientas de evaluación de beneficios.
- Apoyo en la elaboración de informes técnicos que sustentan la generación de beneficios del proyecto.

Obligación N°. 3: Apoyar la elaboración, revisión y actualización de la distribución de la contribución de valorización entre los predios beneficiados

Actividades desarrolladas

- Apoyo en la identificación y delimitación de los predios beneficiados dentro del área de influencia del proyecto.
- Revisión y organización de bases de datos prediales, garantizando la consistencia y calidad de la información.
- Aplicación de criterios técnicos definidos por la entidad para la distribución equitativa de la contribución de valorización.
- Apoyo en la elaboración de modelos y matrices de distribución de la contribución entre los predios beneficiados.
- Verificación de variables como área, uso del suelo, estratificación y grado de beneficio para cada predio.
- Actualización de la información predial conforme a ajustes técnicos o nuevos insumos suministrados.
- Apoyo en la revisión de liquidaciones preliminares y ajustes requeridos en el proceso de distribución.
- Participación en mesas técnicas para validación de criterios y resultados de la distribución.

Obligación N°. 4: Acompañar los procesos de análisis y validación de la información catastral, socioeconómica y técnica requerida para el proceso de valorización.

Actividades desarrolladas

- Acompañamiento en la revisión y validación de la información catastral de los predios ubicados en el área de influencia del proyecto.
- Apoyo en la verificación de la coherencia entre la información catastral, socioeconómica y técnica disponible.
- Cruce de bases de datos para identificar inconsistencias, duplicidades o información faltante.
- Apoyo en la depuración y actualización de la información requerida para el proceso de valorización.
- Validación de variables relevantes como área de terreno, uso del suelo, estratificación y localización.
- Participación en mesas técnicas de trabajo para la revisión y ajuste de la información consolidada.

- Apoyo en la documentación de los procesos de validación y en la generación de reportes técnicos.
- Acompañamiento en la implementación de lineamientos metodológicos definidos por la entidad para garantizar la calidad de la información.

Obligación N°. 5: Apoyar la elaboración de informes técnicos, cuadros de distribución, bases de datos y demás documentos soporte del proceso de valorización.

Actividades desarrolladas

- Apoyo en la elaboración de informes técnicos relacionados con el avance de los proyectos de valorización.
- Construcción y actualización de cuadros de distribución de la contribución, conforme a los criterios técnicos establecidos por la entidad.
- Organización, estructuración y depuración de bases de datos requeridas para el proceso de valorización.
- Apoyo en la consolidación de información proveniente de diferentes fuentes (catastral, socioeconómica y técnica).
- Elaboración de documentos soporte que respaldan los análisis y resultados del proceso.
- Revisión y ajuste de documentos técnicos para garantizar coherencia, claridad y cumplimiento de lineamientos institucionales.
- Apoyo en la generación de reportes requeridos por la supervisión del contrato.
- Sistematización de la información para facilitar su consulta y uso en las diferentes etapas del proceso.

Obligación N°. 6: Apoyar la atención de requerimientos técnicos formulados por las diferentes dependencias de la entidad relacionados con el proceso de valorización.

Actividades desarrolladas

- Recepción, análisis y gestión de requerimientos técnicos provenientes de las diferentes dependencias de la entidad.
- Apoyo en la elaboración de respuestas técnicas relacionadas con el proceso de valorización, conforme a la información disponible y lineamientos institucionales.
- Búsqueda, verificación y suministro de información técnica, catastral y socioeconómica requerida para atender solicitudes internas.
- Coordinación con las áreas involucradas para la recopilación de información necesaria para dar respuesta oportuna a los requerimientos.
- Apoyo en la elaboración de conceptos técnicos básicos que soportan las respuestas emitidas.
- Seguimiento a los requerimientos asignados, garantizando su atención dentro de los tiempos establecidos.
- Organización y archivo de los requerimientos atendidos, asegurando la trazabilidad de la información.
- Participación en reuniones de articulación interdependencias para la atención de solicitudes relacionadas con los proyectos de valorización.

Obligación N°. 7: Apoyar las actividades de socialización técnica del proceso de valorización, cuando la entidad lo requiera.

Actividades desarrolladas

- Apoyo en la preparación de material técnico para jornadas de socialización del proceso de valorización.
- Participación en reuniones, mesas de trabajo y espacios de socialización con actores internos y externos.
- Apoyo en la presentación de información técnica relacionada con los proyectos de valorización, de manera clara y comprensible.
- Acompañamiento en la atención de inquietudes técnicas de la comunidad y demás interesados.
- Apoyo en la divulgación de los aspectos técnicos del proyecto, incluyendo beneficios, distribución y alcance.
- Sistematización de observaciones, comentarios y aportes recibidos durante las jornadas de socialización.
- Apoyo en la elaboración de actas y reportes de las actividades realizadas.
- Articulación con el equipo técnico para asegurar coherencia en la información presentada.

Obligación N°. 8: Apoyar las actividades necesarias para el control, seguimiento y cierre del proceso de valorización del proyecto

Actividades desarrolladas

- Apoyo en el seguimiento a las diferentes etapas del proceso de valorización del proyecto, verificando el cumplimiento de actividades y cronogramas establecidos.
- Revisión y control de la información generada durante el proceso, asegurando su coherencia y trazabilidad.
- Apoyo en la actualización de matrices de seguimiento y control del proyecto.
- Verificación del cumplimiento de los lineamientos técnicos y administrativos definidos por la entidad.
- Apoyo en la identificación de alertas, inconsistencias o aspectos susceptibles de mejora durante el proceso.
- Participación en reuniones de seguimiento para la evaluación del avance del proyecto.
- Apoyo en la consolidación de información requerida para el cierre del proceso de valorización.
- Elaboración de reportes técnicos de seguimiento y apoyo en la estructuración de documentos de cierre.

Obligación N°. 9: Ejecutar las actividades conforme a los lineamientos impartidos por la supervisión del contrato y a la normatividad vigente aplicable.

Actividades desarrolladas

- Ejecución de todas las actividades contractuales conforme a las directrices impartidas por la supervisión del contrato.
- Aplicación de la normatividad vigente relacionada con los procesos de valorización en cada una de las actividades desarrolladas.
- Atención oportuna de las instrucciones, observaciones y recomendaciones realizadas por la supervisión.

- Ajuste de los productos y actividades conforme a los lineamientos técnicos y administrativos establecidos.
- Participación en reuniones de seguimiento con la supervisión para la revisión de avances y resultados.
- Garantía del cumplimiento de los procedimientos institucionales en el desarrollo de las actividades.
- Organización y entrega de productos conforme a los requerimientos establecidos por la entidad.
- Apoyo en la implementación de buenas prácticas en la gestión de la información y desarrollo del contrato.

Obligación N°. 10: Guardar confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato.

Actividades desarrolladas

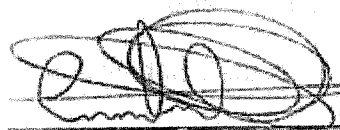
- Manejo responsable y reservado de la información técnica, catastral, socioeconómica y administrativa a la que se tuvo acceso durante la ejecución del contrato.
- Aplicación de los lineamientos institucionales relacionados con la seguridad y protección de la información.
- Restricción del acceso a la información únicamente a personal autorizado, conforme a los procedimientos establecidos por la entidad.
- Uso de la información exclusivamente para el cumplimiento de las actividades contractuales.
- Organización y resguardo adecuado de documentos físicos y digitales.
- Abstención de divulgar, reproducir o compartir información sin la debida autorización.
- Apoyo en el cumplimiento de las políticas de tratamiento de datos y confidencialidad de la entidad.

Obligación N°. 11: Las demás actividades inherentes al objeto contractual que le sean asignadas por la supervisión del contrato

Actividades desarrolladas

- Recolección, revisión y organización de información socioeconómica del área de influencia del proyecto "Puente Zona Industrial".
- Apoyo en la caracterización de la población, considerando variables como estratificación socioeconómica, uso del suelo, actividad económica y condiciones sociales.
- Aplicación de metodologías y lineamientos técnicos definidos por la entidad para el análisis socioeconómico.
- Consolidación y sistematización de la información para su análisis e interpretación.
- Apoyo en la elaboración de insumos técnicos requeridos para la estructuración del proyecto bajo el esquema de valorización.
- Participación en reuniones técnicas para la validación de información y ajuste de metodologías.
- Apoyo en el análisis de otros proyectos que surgieron en el marco de la valorización, conforme a las necesidades de la entidad.
- Verificación de la calidad y consistencia de la información recopilada.

Cordialmente,


Contratista
CRHISTIAN DAVID LOPEZ SANCHEZ

CC 1.053.782.343

Cel. 304 6757428