MUNICIPIO DE EL PEÑOL

Usuario Pago:
ARAMIREZ
1553

NIT 890980917-1

COMPROBANTE DE EGRESO NÚMERO : 2026-01583

Fecha de Pago: 11-06-2026 **Estado:** PAGADO

PAGADO A: GALEANO HERNANDEZ DANILO ,Id: 1041234937

DESCRIPCIÓN: QUINTO PAGO AL CONTRATO PS-113-2026, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL, ADSCRITA A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN. PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 Y EL 30 DE MAYO DE 2026. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES

Otros:

Tipo Pago
TRXAR

Doc. Ref. : 149

Vlr Bruto: 3,602,690.00 **Vlr Deducc.:** 244,984.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** 3,357,706.00

DETALLE DE LOS BANCOS

	Banco	Nro. Cuenta	Nro. Cheque	Beneficiario	Valor
1	BANCOCOLOMBIA	33400001377	T11junio	GALEANO HERNANDEZ DANILO ,Id: 1(	$3,357,706.00
				Total:	**$3,357,706.00**

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vlr. Base	Valor	Descripción		Vlr. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	$3,602,690	$72,054	ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	$3,602,690	$144,108
RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO (	0.8	$3,602,690	$28,822				
TOTAL Deducibles:			**$244,984.00**	**TOTAL no Deducibles:**			**$0.00**

ANGELICA MARIA MARIN RAMIREZ
TESORERA MUNICIPAL

FIRMA DE INTERESADO

SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

Usuario Ordenó
SMONTES

NIT 890980917-1

ORDEN DE PAGO NÚMERO : 2026-1553

Comprobante: 16 : ORDENES DE PAGO

Fecha/Estado
03/06/2026 **ORDENAI**

TIPO PAGO: Otros Pagos **CONTRATO:** PS-113-2026

PAGADO A: GALEANO HERNANDEZ DANILO ,Id: 1041234937

DESCRIPCIÓN: QUINTO PAGO AL CONTRATO PS-113-2026, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL, ADSCRITA A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN. PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 Y EL 30 DE MAYO DE 2026. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES

Doc. Ref. : 149

Vlr Bruto: 3,602,690.00 **Vlr Deducc.:** 244,984.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** **3,357,706.00**

REGISTRO PRESUPUESTAL

#Reserva CDP	# CRP	Fondo	Depen.	Código	Descripción	Vlr. x Código
135	149	1.2.1.0.00	13-27	2.3.2.02.02.009.04.31	Fortalecimiento de la gestión catastral (040313)	$3,602,690.00

TOTAL: **$3,602,690.00**

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vlr. Base	Valor	Descripción		Vlr. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	$3,602,690	$72,054	ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	$3,602,690	$144,108
RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO	0.8	$3,602,690	$28,822				

TOTAL Deducibles: **$244,984.00** **TOTAL no Deducibles:** **$0.00**

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ
ALCALDESA MUNICIPAL

ROSMIRA DEL CARMEN MURILLO HENAO
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

MUNICIPIO DE EL PEÑOL Departamento de Antioquia ALCALDÍA MUNICIPAL	**SOLICITUD DE ORDEN DE PAGO**	Código: F-DF-003 Versión:00 Fecha: 02/01/2006 Página: 1 de 1

Fecha: El Peñol, junio 02 de 2026.

Señor: Secretaría Hacienda 1553

Comedidamente le solicito el favor de elaborar orden de pago por la ejecución del programa que se detalla a continuación:

Descripción: quinto pago al contrato PS-113-2026, para prestación de servicios de apoyo a la gestión en las diferentes actividades que desarrolla la oficina de catastro municipal, adscrita a la secretaria de planeación.

- Periodo comprendido del 01 al 30 de mayo del 2026.

Beneficiario: DANILO GALEANO HERNÁNDEZ
Cédula o Nit: 1.041.234.937

Artículo 2.3.2.02.02.009.04.31 - Fortalecimiento de la Gestión Catastral (040313)	**Valor: $ 3.602.690**
Artículo:	**Valor**: $
Artículo:	**Valor**: $
TOTAL:	**Valor: $ 3.602.690**

Cordialmente,

MARIA ELIZABETH MONTES SALAZAR
Secretaria de Planeación Municipal

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

NIT: 890980917-1

Dirección: CR 18 N 02 91

Teléfono: 851 58 55

NUMERO:AP9297

Fecha: 03/06/2026
Proveedor: GALEANO HERNANDEZ DANILO
Nit: 1041234937
Dirección: Cod Postal 05 : KM 1 VIA PEÑOL SANTUARIO VEREDA GUAMITO - EL PEÑOL
Teléfono: 3217721248 EL P - ANTI - COLO

Cantidad	Descripción	Valor Unidad	Sub Total
1	QUINTO PAGO AL CONTRATO PS-113-2026, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL, ADSCRITA A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN. PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 Y EL 30 DE MAYO DE 2026. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES	3,602,690.00	3,602,690.00

TOTAL:	3,602,690.00
VALOR RETEFUENTE:	.00
OTRAS RETENCIONES:	.00
VALOR A PAGAR:	3,602,690.00

Documento soporte en adquisiciones efectuadas a sujetos no obligados a expedir factura de venta o documento equivalente. Artículo 55 de la resolución 042 de mayo 05 de 2020

Elaborado:	Aprobado:	Recibí:
		C.C. o NIT.

AUTORIZACIÓN DIAN 18764106581362 PARA EL DOCUMENTO SOPORTE PREFIJO DE LA 8601 HASTA LA 10000

MUNICIPIO DE EL PEÑOL Departamento de Antioquia ALCALDIA MUNICIPAL	**SOLICITUD DE RESERVA PRESUPUESTAL**	Código: F-DF-002 Versión:00 Fecha:02-01-2006 Página: 1 de 1

Fecha: El Peñol, enero 22 de 2026

Señor: Secretaría Hacienda

Comedidamente le solicito el favor de expedir Reserva Presupuestal para la ejecución del programa que se detalla a continuación:

Descripción: Prestación de servicios de apoyo técnico a la gestión en las diferentes actividades que desarrolla la oficina de catastro municipal, adscrita a la secretaria de Planeación.

Articulado al banco de proyectos código BPIN: 2024055410017 - Fortalecimiento a la gestión catastral en El Municipio de El Peñol.

Beneficiario: DANILO GALEANO HERNANDEZ
Cédula o Nit : 1.041.234.937

Artículo: 2.3.2.02.02.009.04.31 Fortalecimiento de la gestión catastral (040313)	**Valor: $ 19.214.350**
Artículo:	**Valor: $**
TOTAL:	**Valor: $ 19.214.350**

Cordialmente,

MARIA ELIZABETH MONTES SALAZAR
Secretaria de Planeación Municipal

VIGENTE

SMONTES

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL N° : 149

Fecha Impresión: 22-Jan-2026 **Fecha Compromiso:** 22/01/2026 00:00:00 **Usuario Realizó:** SMONTES

Contrato		Proveedor/Contratista	Valor
PS-113-2026	1041234937	DANILO GALEANO HERNANDEZ	19,214,350.00

Tipo Compromiso: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

DESCRIPCIÓN: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL, ADSCRITA A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN.

FORMA DE PAGO

Cuota	Fecha	Valor a Pagar	Valor Pagado
1	21/01/2026 18:04:53	19,214,350.00	0.00

CODIGOS PRESUPUESTALES

C.D.P	Fondo	Depend	Código	Descripción	Vlr Reservado
135	1.2.1.0.00	13-27	**2.3.2.02.02.009.04.31**	Fortalecimiento de la gestión catastral (040313)	19,214,350.00
				Total:	**19,214,350.00**

SORANY MARIA MONTES ATEHORTUA
TECNICA ADMINISTRATIVA

OLGA LUCIA GALLO CARDONA
SECRETARIA DE HACIENDA

NINGUNO *** ***

NINGUNO *** ***

"ALCALDIA DE EL PEÑOL"

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ

Dirección: CR 18 N 02 91 Teléfono: 851 58 55 Fax: 851 58 55 Nit: 890980917-1 Correo Electrónico: alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. PS-113- DE 2026

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT:	890.980.917-1
CONTRATISTA:	DANILO GALEANO HERNANDEZ
NIT O C.C:	1.041.234.937
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL, ADSCRITA A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN.
VALOR:	DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS CATORCE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS M/L ($19.214.350) INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**NÚMERO**: 135 **FECHA**: 09 DE ENERO DE 2026 **RUBRO**: 2.3.2.02.02.009.04.31 **NOMBRE**: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN CATASTRAL (040313) **VALOR**: DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS CATORCE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS M/L ($19.214.350)
RESERVA PRESUPUESTAL	**NÚMERO**: 149 **FECHA**: 22 DE ENERO DE 2026 **RUBRO**: 2.3.2.02.02.009.04.31 **NOMBRE**: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN CATASTRAL (040313) **VALOR**: DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS CATORCE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS M/L ($19.214.350)
DURACIÓN:	CINCO (5) MESES Y NUEVE (09) DÍAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
FECHA:	22 DE ENERO 2026
COMITÉ DE CONTRATACIÓN:	COMITÉ N° 04 DEL 20 DE ENERO DE 2026

Entre los suscritos, a saber: **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL ANTIOQUIA,** entidad pública del orden territorial, identificado con el N.I.T. 890.980.917-1 representado legalmente por la señora **SANDRA ARELIS DUQUE VELÁSQUEZ**, Alcaldesa por elección popular del municipio de El Peñol Antioquia para periodo constitucional 2024 – 2027, posesionada mediante Acta número cero cero dos (002) del treinta (30) de diciembre de dos mil veintitrés (2023) de la Notaría Única

de El Peñol Antioquia, ciudadana mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía número 43.702.243 expedida en San Rafael - Antioquia y quien en adelante se denominará **"EL MUNICIPIO"** o **"EL CONTRATANTE"** de una parte; y **DANILO GALEANO HERNANDEZ** identificado (a) con cédula de ciudadanía como aparece al inicio del documento, quien obra en nombre propio y que en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, han convenido celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, la cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.** Prestación de servicios de apoyo a la gestión en las diferentes actividades que desarrolla la oficina de catastro municipal, adscrita a la secretaria de Planeación. **SEGUNDA: ALCANCE DEL CONTRATO.** El alcance del presente contrato es brindar el apoyo técnico para la Oficina de Catastro, adscrita a la Secretaría de Planeación, para la actualización de la base de datos catastral urbana y la incorporación y conservación de edificaciones del área urbana del municipio de El Peñol. **TERCERA: VALOR DEL CONTRATO.** DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS CATORCE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS M/L ($19.214.350), **incluidos** todos los impuestos a que haya lugar. **Parágrafo.** El presente contrato se podrá adicionar de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, con cargo al correspondiente rubro, siempre y cuando sea conveniente y favorable para el Contratante. **CUARTA: FORMA DE PAGO.** seis cuotas asi una primera cuota de UN MILLÓN DOSCIENTOS MIL NOVECIENTOS PESOS M/L ($1.200.900) pagaderas con corte al 30 de enero de 2026 y cinco cuotas iguales: por un valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA PESOS M/L ($3.602.690), pagaderas con corte al último día de cada mes entre febrero y junio, de conformidad con la planeación financiera de la Secretaria de Hacienda. Lo anterior, con previa presentación de informes de actividades, cuenta de cobro y previo visto bueno del Supervisor del contrato de acuerdo a los requerimientos realizados y a los productos entregados. Para cada pago, el Contratista deberá presentar un informe de actividades mensual y para el último pago el final, describiendo el desarrollo de cada actividad y los productos entregados en el periodo reportado, la constancia de encontrarse al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales (salud, pensión y riesgos laborales), previa presentación de la factura o documento equivalente debidamente legalizada y firmada por las partes, y la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor. El Municipio de EL PEÑOL pagará el valor del contrato de previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura debidamente legalizada y certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del servicio recibido por el supervisor del contrato previamente designado. **Parágrafo Primero:** Los pagos se realizarán a través de transferencia electrónica a la cuenta reportada por el Contratista al momento de suscribir el contrato. En caso de cambio del número de la cuenta bancaria, el Contratista informará de tal situación al Contratante con quince (15) días hábiles antes del pago programado, aportando una solicitud formal en la que justifique las razones del cambio de cuenta y un certificado original expedido por el banco. **Parágrafo Segundo:** La transferencia

electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará el Contratante sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la Secretaría de Hacienda del Municipio y respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007. **QUINTA: APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** El contrato se ejecuta con cargo a:

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
NÚMERO	135
FECHA	09 DE ENERO DE 2026
RUBRO	2.3.2.02.02.009.04.31
NOMBRE	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN CATASTRAL (040313)
VALOR	$20.054.350
RESERVA PRESUPUESTAL	
NÚMERO	149
FECHA	22 DE ENERO DE 2026
RUBRO	2.3.2.02.02.009.04.31
NOMBRE	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN CATASTRAL (040313).
VALOR	$20.054.350

SEXTA: DURACIÓN DEL CONTRATO. La vigencia del contrato será de CINCO (5) MESES Y NUEVE (09) DÍAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Para su ejecución, se requiere el Acta de Inicio debidamente firmada, previa obtención del correspondiente Registro Presupuestal. **PARÁGRAFO ÚNICO:** El contrato se podrá ampliar de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, con cargo al correspondiente rubro, siempre y cuando sea conveniente y favorable para EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. **SÉPTIMA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito entre EL CONTRATISTA y el ordenador del gasto a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", pero su ejecución sólo podrá iniciar cuando se suscriba el Acta de inicio.El presente Contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito por las partes; para su ejecución se requiere del correspondiente certificado de registro presupuestal y la suscripción del acta de inicio. **OCTAVA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS. 1.** Apoyar con la atención al público de la oficina de Catastro, tanto presencial como de manera telefónica. **2.** Realizar la visita e incorporación de los Reglamentos de Propiedad Horizontal y nuevas construcciones aprobados en la Secretaría de Planeación, para el mantenimiento y conservación de la base de datos catastral. **3.** Apoyar con la incorporación en la base de datos catastral con los cambios de propietario a los predios urbanos y rurales del Municipio. **4.** Atender

los radicados de la plataforma BCGS de Catastro Departamental y apoyar en los procesos de las adiciones de construcciones y RPH ante Catastro Departamental. **5**. Apoyar con las respuestas a derechos de petición de la plataforma GESTIÓN ADMINISTRATIVA. **6**. Brindar acompañamiento del orden técnico a la gestión contractual y apoyar la supervisión de los procesos que guarde relación con el objeto contractual. **7.** Presentar un informe mensual de sus actividades. **8.** Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato. **Parágrafo:** En el desarrollo de estas obligaciones, el contratista entregará al Supervisor un completo informe mensual sobre la entrega de productos, de tal forma que la ejecución del objeto contractual y la entrega de los productos inherentes a este, sean medibles y cuantificables en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad. **OBLIGACIONES GENERALES: 1.** Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por éste, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales, actuando siempre con lealtad y buena fe. **2**. Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual y demás actividades para las cuales sea requerido. **3**. Mantener la reserva sobre la información que sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual y/o que sea adquirida por motivos de la ejecución del mismo, aún después de terminado el contrato, cuando por disposiciones legales la misma tenga la calidad de reservada. **4**. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes. **5**. Participar activamente en las actividades encaminadas a la adecuada planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con los parámetros y directrices adoptadas por la alta dirección, así como de las reuniones, eventos y actividades programadas y/o autorizadas por la Entidad y que se encuentren incluidos en los planes, programas y proyectos. **6**. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo y en caso de presentarse cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato informar al supervisor del mismo. **NOVENA: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL: 1.** Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución, suministrando al contratista toda la información y el acompañamiento requeridos para cumplir con el objeto contractual. **2**. Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata, solicitando al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del mismo. **3**. Realizar oportunamente el pago de honorarios, siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ello; así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias del personal vinculado al contrato. **4**. Ejercer la

función de supervisión, vigilancia y control en el cumplimiento cabal de las actividades, incluyendo las modificaciones que se requieran, la oportuna liquidación del contrato y el reporte de los documentos que conforman el expediente en las respectivas plataformas. **DÉCIMA: PAGO DE APORTES.** De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, El Contratista deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados y contratistas, a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, requisito indispensable para el pago de cada una de sus facturas. **DÉCIMA PRIMERA :GARANTÍAS.** Por tratarse de un proceso de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no se exigirá ningún tipo de garantía conforme al Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, sin que esto implique la exoneración de responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista. No obstante, de acuerdo con las estipulaciones de los artículos 7 al 17 de la Ley 1480 de 2011, en concordancia con el Código de Comercio, el Contratista tiene la obligación de garantizar la calidad del bien o servicio objeto de la contratación. **DECIMA SEGUNDA: MULTAS.** En el evento en que **EL CONTRATISTA** incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. PARÁGRAFO 1:** Para la imposición de las multas, **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL** dará aplicación al debido proceso. **PARÁGRAFO 2:** Una vez declarado el incumplimiento del Contrato por parte del **MUNICIPIO DE EL PEÑOL**, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, si la hubiere, o de hacer efectiva la cláusula penal o la Garantía de Cumplimiento del Contrato, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. **PARÁGRAFO 3:** La imposición de multas no libera al **CONTRATISTA** del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos. **DÉCIMA TERCERA: CLÁUSULA PENAL.** Se estipula una cláusula penal a favor del **MUNICIPIO DE EL PEÑOL** equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor total de contrato, que se hará efectiva en caso del incumplimiento del contrato del contrato grave y definitivo. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. **DÉCIMA CUARTA: INDEMNIDAD.** Será obligación de **EL CONTRATISTA** mantener libre al **MUNICIPIO DE EL PEÑOL** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **DÉCIMA QUINTA REPERCUSIONES LABORALES. EL CONTRATISTA** se obliga a título de contratista independiente. **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL**, en consecuencia, no adquiere con él, ni con las

personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo, etc. **DÉCIMA SEXTA: SUPERVISIÓN.** La supervisión será designada por la Alcaldesa Municipal de acuerdo con los lineamientos definidos en el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad. **DÉCIMA SÉPTIMA: PAZ Y SALVO. EL CONTRATISTA** manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del contrato, estar a paz y salvo con **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL**. Adicionalmente, autoriza para que en la Tesorería, en el momento de un pago, automáticamente, sin previo aviso y siempre y cuando no exista Acuerdo de Pago vigente entre **EL CONTRATISTA** y la Administración Municipal, hagan cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto. **DÉCIMA OCTAVA: CONFIDENCIALIDAD.** El Contratista se obliga a no divulgar la información confidencial a la cual tendrá acceso con ocasión de este contrato, incluida su etapa precontractual, salvo cuando sea necesario suministrarla a los organismos oficiales a efecto de cumplir el objeto contractual. La obligación de reserva se extiende hasta después de terminado el contrato y subsistirá mientras la información tenga las características para ser considerada confidencial en los términos de la Ley 1712 de 2014 y las normas que la modifiquen o sustituyan. **DÉCIMA NOVENA: CESIÓN.** Este Contrato se ha celebrado en consideración al objeto que se pretende ejecutar y la capacidad e idoneidad de **EL CONTRATISTA.** En consecuencia, no podrá cederlo a ninguna persona natural o jurídica sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de El Peñol. **VIGÉSIMA: PROPIEDAD INTELECTUAL.** La propiedad intelectual y los derechos patrimoniales sobre los estudios, documentos y en general sobre los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará en cabeza del Contratante, de conformidad con la normativa vigente. **VIGÉSIMA PRIMERA: NATURALEZA JURÍDICA.** El presente acto es un Contrato de prestación de servicios dea apoyo a la gestión, que se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, y los demás decretos reglamentarios, normas civiles y comerciales aplicables. **VIGÉSIMA SEGUNDA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** En el evento de surgir diferencias referentes al desarrollo y ejecución se acudirá inicialmente al empleo de mecanismos de solución de controversias contractuales, en especial, a la conciliación, la amigable composición y/o a la transacción. **VIGÉSIMA TERCERA: CAUSALES DE TERMINACIÓN.** Este Contrato de prestación de servicios terminará en cualquiera de los siguientes eventos: **1)** Por expiración del plazo estipulado. **2)** Por mutuo acuerdo entre las partes. **3)** Por fuerza mayor o caso fortuito, que impida la posibilidad de seguir su ejecución. **4)** Por sobrevenir una imposibilidad legal o técnica, debidamente acreditada, evaluada y aceptada por las partes. **5)** Por liquidación o intervención de alguna de las partes, que afecte gravemente el cumplimiento del contrato. **6)** Por las demás causales estipuladas en la ley. **VIGÉSIMA CUARTA: LIQUIDACIÓN:** La liquidación del Contrato se hará de común acuerdo entre EL CONTRATISTA Y EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, las personas acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, de los cuales quedará constancia en el acta de liquidación, de conformidad con el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **Parágrafo:** Si es del caso, para la liquidación se exigirá

CONTRATISTA no concurre a la liquidación del Contrato, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL lo liquidará unilateralmente dentro de los dos meses siguientes al vencimiento de los cuatro meses previstos para la liquidación bilateral, según el Artículo 136 del Código Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo antes establecido no se ha realizado la liquidación EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL liquidará unilateralmente en cualquier tiempo dentro de dos años siguientes del mutuo acuerdo o unilateralmente de conformidad con la Ley 1150 de 2007. **VIGÉSIMA QUINTA: CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES.** Por medio del presente documento se deja constancia que se verificó la existencia de los documentos relacionados en la lista de chequeo por parte del Secretario (a) de Planeación, los cuales hacen parte integral del presente documento; así mismo los informes y demás documentos que en el desarrollo del Contrato se deriven. **VIGÉSIMA SEXTA: PUBLICACIÓN.** El presente Contrato deberá publicarse en la página https://www.colombiacompra.gov.co/secop-II. **VIGÉSIMA SÉPTIMA: DOMICILIO.** Las partes fijan como domicilio el Municipio de El Peñol – Antioquia.
El presente contrato se perfeccionará con la aprobación en el SECOP II.

Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Proyectado por	Vanessa Morales Giraldo Auxiliar administrativa	
Revisado por	Rosmira Murillo Henao Secretaria General y de Gobierno	
Revisado por	Jonnathan Montes Ceballos Asesor Jurídico en contratación	
Aprobado por	Sandra Arelis Duque Velásquez Alcaldesa	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, por lo tanto, lo presentamos para firma de la Alcaldesa Municipal.		

MUNICIPIO DE EL PEÑOL Departamento de Antioquia ALCALDÍA MUNICIPAL	**PROPUESTA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**	**CÓDIGO:** F-ABS-03
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 1 de 3

CONTRATISTA	**DANILO GALEANO HERNÁNDEZ**
CÉDULA	**1.041.234.937**
OBJETO DEL CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO A LA GESTIÓN EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL, ADSCRITA A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN.**
PLAZO DE EJECUCIÓN	**CINCO (5) MESES Y NUEVE (09) DÍAS**
VALOR	**DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS CATORCE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS M/L ($19.214.350)**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

ACTIVIDAD	INDICADOR	META	VALOR PORCENTUAL DE LA META
1. Apoyar con la atención al público de la oficina de Catastro, tanto presencial como de manera telefónica.	No. de verificaciones efectuadas	Igual al No. de pagos	18%
2. Realizar la visita e incorporación de los Reglamentos de Propiedad Horizontal y nuevas construcciones aprobados en la Secretaría de Planeación, para el mantenimiento y conservación de la base de datos catastral.	No. de visitas realizadas	8 cada mes	18%
3. Apoyar con la incorporación en la base de datos catastral con los cambios de propietario a los predios urbanos y rurales del Municipio.	No. de incorporaciones realizadas	20 cada mes	18%
4. Atender los radicados de la plataforma BCGS de Catastro Departamental y apoyar en los procesos de las adiciones de construcciones y RPH ante Catastro Departamental.	No. de radicados atendidos	8 cada mes	18%
5. Apoyar con las respuestas a derechos de petición de la plataforma GESTIÓN ADMINISTRATIVA.	No. de respuestas generadas	10 cada mes	18%

6. Brindar acompañamiento del orden técnico a la gestión contractual y apoyar la supervisión de los procesos que guarde relación con el objeto contractual.	No. de verificaciones realizadas	Igual al No. de pagos	5%
7. Presentar un informe mensual de sus actividades.			
8. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato.			

OBLIGACIONES GENERALES			
ACTIVIDAD	**INDICADOR**	**META**	**VALOR PORCENTUAL DE LA META**
1. Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por éste, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales, actuando siempre con lealtad y buena fe.	No. de verificaciones realizadas	Igual al No. de pagos	5%
2. Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual y demás actividades para las cuales sea requerido			
3. Mantener la reserva sobre la información que sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual y/o que sea adquirida por motivos de la ejecución del mismo, aún después de terminado el contrato, cuando por disposiciones			

legales la misma tenga la calidad de reservada.			
4. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.			
5. Participar activamente en las actividades encaminadas a la adecuada planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con los parámetros y directrices adoptadas por la alta dirección, así como de las reuniones, eventos y actividades programadas y/o autorizadas por la Entidad y que se encuentren incluidos en los planes, programas y proyectos.			
6. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo y en caso de presentarse cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato informar al supervisor del mismo.			

DANILO GALEANO HERNÁNDEZ
Cédula: 1.041.234.937

Vo. Bo. Secretaria de Planeación

FECHA DEL INFORME	02 DE JUNIO DE 2026	**CONTRATISTA**	DANILO GALEANO HERNÁNDEZ
TIPO DE CONTRATO Y NÚMERO	PS-113-2026	**TIEMPO DE SERVICIO**	DEL 01 AL 30 DE MAYO DEL 2026
SECRETARÍA / OFICINA	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN / OFICINA DE CATASTRO	**SUPERVISOR**	MARÍA ELIZABETH MONTES SALAZAR

OBLIGACIONES CONTRACTUALES (Específicas y generales)	**INDICADOR**	**META**			**ACTIVIDADES EJECUTADAS, EVIDENCIAS Y OBSERVACIONES**
		PROPUESTA	***ALCANZADA EN EL PERÍODO***	***ACUMULADA***	
1. ESPECÍFICAS:					
1.1. Apoyar con la atención al público de la oficina de Catastro, tanto presencial como de manera telefónica.	No. de verificaciones efectuadas	Igual al No. de pagos (6)	1	5	Se realiza apoyo en la oficina de Catastro Municipal en cuanto a la orientación para la realización de trámites en competencia de la oficina de catastro de acuerdo a resoluciones vigentes.
1.2. Realizar la visita e incorporación de los Reglamentos de Propiedad Horizontal y nuevas construcciones aprobados en la Secretaría de Planeación, para el mantenimiento y	No. de visitas realizadas	8 cada mes	0	20	**Cabe resaltar, que no se realizaron visitas a campo, debido a que el contratista se encontraba centrado en la finalización de los informes técnicos de visitas realizadas (nuevos casos de incorporación de**

	conservación de la base de datos catastral.					**informalidades por área de terreno y sus respectivas construcciones, reglamentos de propiedad horizontal e incorporación de construcciones en predios formales) con sus respectivas propuestas de edición geográfica en el aplicativa Arc Map georreferenciado en cada predio y dado que, dichos informes, requerían un nivel de detalle que no podría haberse completado adecuadamente sin una revisión exhaustiva de datos. Por ello, desde la Coordinación de Catastro, se priorizó estas tareas para garantizar la calidad y exactitud de la información. Ver soporte Actividad 1.4 del presente informe.**
1.3.	Apoyar con la incorporación en la base de datos catastral con los	No. de incorporaciones realizadas	20 cada mes	20	96	En el periodo del presente informe, se realizaron 20 cambios de propietarios

	cambios de propietario a los predios urbanos y rurales del Municipio.					(se adjunta imagen de reporte generado mediante plataforma BCGS)
1.4.	Atender los radicados de la plataforma BCGS de Catastro Departamental y apoyar en los procesos de las adiciones de construcciones y RPH ante Catastro Departamental.	No. de radicados atendidos	8 cada mes	11	39	Radicado 22471 para incorporación de área de terreno informal y área de construcción en transacción catastral con informe técnico y formato shape (formato de edición geográfica en el aplicativo ArcMap) para edición geográfica en plataforma BCGS de Catastro Departamental. Radicado 24855 para incorporación de 8 áreas de terreno informales independientes (según estudio de títulos y linderos materializados en campo) y 8 niveles de áreas de construcción en transacción catastral con informe técnico y formato shape (formato de edición geográfica en el aplicativo ArcMap) para edición geográfica en plataforma BCGS de Catastro Departamental.

					Radicado 26946 para incorporación de área de construcción en transacción catastral con informe técnico y formato shape (formato de edición geográfica en el aplicativo ArcMap) para edición geográfica en plataforma BCGS de Catastro Departamental. Radicado 27310 para incorporación de RPH de 12 unidades prediales + zonas comunes en transacción catastral con informe técnico y formato shape (formato de edición geográfica en el aplicativo ArcMap) para edición geográfica en plataforma BCGS de Catastro Departamental. Radicado 27516 de construcciones para edición alfanumérica (asentar información geográfica, jurídica y económica en plataforma de Catastro Departamental).

					Radicado 27613 para actualización de folio de matrícula inmobiliaria con informe técnico de estudio de títulos y edición alfanumérica (asentar información jurídica y en plataforma de Catastro Departamental). Radicado 29023 para incorporación de área de terreno informal y área de construcción en transacción catastral con informe técnico y formato shape (formato de edición geográfica en el aplicativo ArcMap) para edición geográfica en plataforma BCGS de Catastro Departamental. Radicado 1054 para edición alfanumérica (asentar información geográfica, jurídica y económica en plataforma de Catastro Departamental) para adición de RPH (predios nuevos) en zona urbana del Municipio

					correspondientes a 3 unidades prediales. Radicado 42835 para edición alfanumérica (asentar información geográfica, jurídica y económica en plataforma de Catastro Departamental) para adición de RPH (predios nuevos) en zona urbana del Municipio correspondientes a dos unidades prediales tipo dúplex + zona de ropas. Radicado 6236 para corrección de folios de matrícula inmobiliaria y de adjudicación de propietarios de predio en condición de RPH de 6 unidades en etapa final del trámite en verificación de información en plataforma BCGS de Catastro Departamental.

						Radicado 29194 para incorporación de área de terreno informal y 2 áreas de construcción en transacción catastral con informe técnico y formato shape (formato de edición geográfica en el aplicativo ArcMap) para edición geográfica en plataforma BCGS de Catastro Departamental.
1.5.	Apoyar con las respuestas a derechos de petición de la plataforma GESTIÓN ADMINISTRATIVA.	No. de respuestas generadas	10 cada mes	0	4	En el periodo comprendido del presente informe, no se radicaron PQRDS dirigida a la Oficina de Catastro Municipal en la plataforma Gestión Administrativa.
1.6.	Brindar acompañamiento del orden técnico a la gestión contractual y apoyar la supervisión de los procesos que guarde relación con el objeto contractual.	No. de verificaciones realizadas	Igual al No. de pagos (6)	1	5	Cumple.
1.7.	Presentar un informe mensual de sus actividades	No. de verificaciones realizadas	Igual al No. de pagos (6)	1	5	Se presenta quinto informe de actividades correspondiente al mes de mayo del 2026.

1.8.	Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato.	No. de verificaciones realizadas	Igual al No. de pagos (6)	1	5	Visita técnica el día 4 de mayo de 2026 para la verificación de linderos en predio ubicado en la vereda Bonilla e identificado con ficha 8549439 Visita técnica el día 14 de mayo de 2026 para la verificación de linderos en predio ubicado en la vereda Guamito e identificado con folio de matrícula inmobiliaria 018-165087 Visita técnica el día 21 de mayo del 2026 para verificación de ocupación y estado de construcciones ubicadas en predio denominado "Isla del Sol", identificado con folio de matrícula inmobiliaria No. 018-96859, de propiedad del Municipio de El Peñol y ubicado en jurisdicción del Municipio de Guatapé, Antioquia.

					Elaboración de certificados catastrales solicitados por los usuarios. Respuestas a solicitudes vía correo electrónico.
2. GENERALES:					
2.1. Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta	No. de verificaciones realizadas	Igual al No. de pagos (6)	1	5	• El presente informe da muestra del cumplimiento de las obligaciones generales.

	presentada por éste, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales, actuando siempre con lealtad y buena fe.					• Se anexa planilla de pago de seguridad social • Participó activamente de todas las actividades de la dependencia y la administración.
2.2.	Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual y demás actividades para las cuales sea requerido.	No. de verificaciones realizadas	Igual al No. de pagos (6)	1	5	• El presente informe da muestra del cumplimiento de las obligaciones generales. • Se anexa planilla de pago de seguridad social • Participó activamente de todas las actividades de la dependencia y la administración.
2.3.	Mantener la reserva sobre la información que sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual y/o que sea adquirida por motivos de la ejecución del mismo, aún después de terminado el contrato, cuando por disposiciones	No. de verificaciones realizadas	Igual al No. de pagos (6)	1	5	• El presente informe da muestra del cumplimiento de las obligaciones generales. • Se anexa planilla de pago de seguridad social • Participó activamente de todas las actividades de la dependencia y la administración.

	legales la misma tenga la calidad de reservada.					
2.4.	Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.	No. de verificaciones realizadas	Igual al No. de pagos (6)	1	5	• El presente informe da muestra del cumplimiento de las obligaciones generales. • Se anexa planilla de pago de seguridad social • Participó activamente de todas las actividades de la dependencia y la administración
2.5.	Participar activamente en las actividades encaminadas a la adecuada planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con los parámetros y directrices adoptadas por la alta dirección, así como de las reuniones, eventos y actividades programadas y/o autorizadas por la	No. de verificaciones realizadas	Igual al No. de pagos (6)	1	5	• El presente informe da muestra del cumplimiento de las obligaciones generales. • Se anexa planilla de pago de seguridad social • Participó activamente de todas las actividades de la dependencia y la administración

	Entidad y que se encuentren incluidos en los planes, programas y proyectos.					
2.6.	Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo y en caso de presentarse cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato informar al supervisor del mismo.	No. de verificaciones realizadas	Igual al No. de pagos (6)	1	5	• El presente informe da muestra del cumplimiento de las obligaciones generales. • Se anexa planilla de pago de seguridad social • Participó activamente de todas las actividades de la dependencia y la administración

DANILO GALEANO HERNÁNDEZ

C.C. 1.041.234.937

FMI: 018-192591 (Radicado 24855 Incorporación de informalidades)

3. RECONOCIMIENTO PREDIAL, VISITA TECNICA

Se procede a realizar visita el día 26 de agosto del 2025, con el fin de verificar linderos en campo en el predio con NPN: 05541000100000000407390000000000. Dando cumplimento a la Resolución 1040 del 8 de agosto del 2023, modificada parcialmente por la Resolución 746 del 6 de junio del 2024, los siguientes predios se incorporará a la base de datos catastral como PREDIOS INFORMALES, teniendo como base el plano aportado por el solicitante, por el por los linderos existentes y cercos levantados actualmente (los cuales durante la visita técnica se verificó que están según levantamiento topográfico), de la siguiente manera:

Estudio de compraventas para identificados de linderos para un total de 8 lotes informales. Ejemplo caso lote 1

DESCRIPCIÓN DE LINDEROS CONTRATO DE COMPRAVENTA Y PLANO APORTADO EN GDB CATASTRAL LOTE 1	
Primero: Que transmite a título de venta la SANA POSESIÓN que el Prometiente Vendedor tiene por más de 40 años de un lote de terreno rural con dos casas de habitación, demás mejoras y anexidades, descrito así: situado en la Vereda Chiquinquirá del Municipio de El Peñol, predio que hace parte de otro de mayor extensión denominado "Campo Alegre"; lo vendido tiene un área de 1.636,05 m2 y tiene los siguientes linderos. "Por el norte con el predio de Gilberto Gil y predio de Luis Eduardo Jiménez Zuluaga; por el sur con predio de Rafael Mayo Hoyos; por el oriente con predio de Ofelia y Martha Mayo Hoyos; por el occidente con predio de Rubiela Grajales. El predio lo adquirió el prometiente vendedor de su padre Vicente Mayo Cosme. El predio de mayor extensión tiene el folio de matrícula inmobiliaria 018 – 192591 de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Marinilla.	

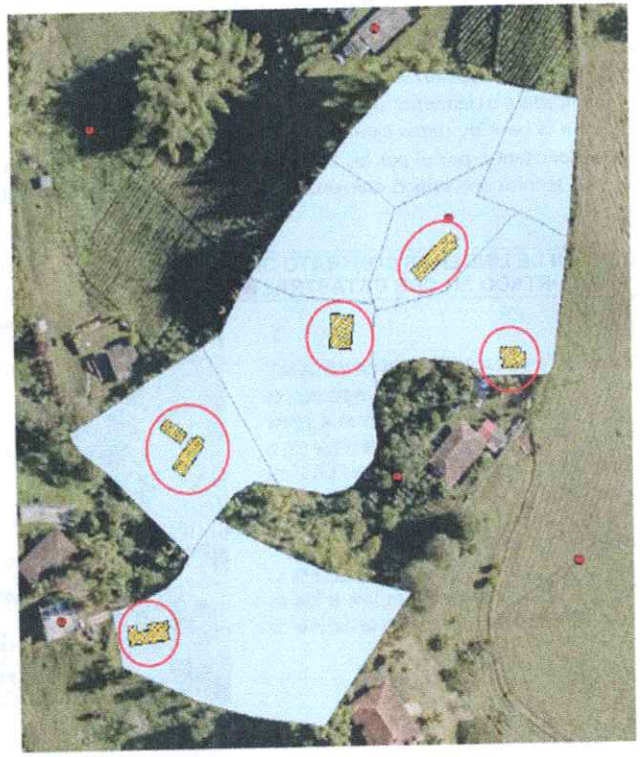
República de Colombia

Imagen del predio modificado (propiedad informal)



Nota: la informalidad del presente trámite corresponde a 8 lotes y 8 niveles de área de construcción.

IMAGEN CONSTRUCCIÓN HUELLAS



Propuesta de edición geográfica de 8 lotes informales y sus respectivas áreas de construcción georreferenciadas

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

CONSTRUCCIÓN LOTE 2



Calificación de cada construcción. Ejemplo vivienda Lote 2

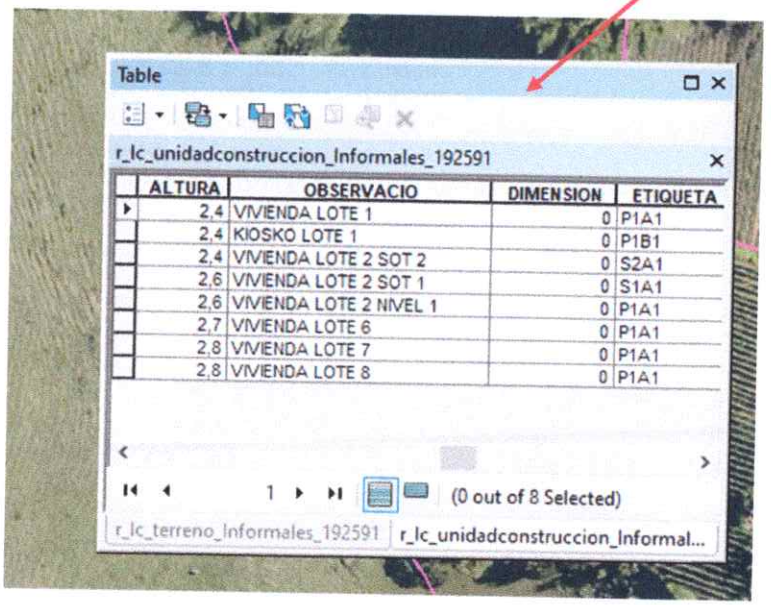
ASPECTOS GENERALES DE LA CONSTRUCCION LOTE 2

DISTRIBUCION DE CONSTRUCCIÓN		UNIDAD DE CONSTRUCCIÓN		IDENTIFICADOR DE CONSTRUCCIÓN	
HABITACIONES	4	USO	EDIFICACIONES RURALES (1)	CODIGO	05543001000000040719200000002
BAÑOS	3	UNIDAD DE CONSTRUCCIÓN (U.C.)	RESIDENCIAL	TIPO DE CONSTRUCCIÓN	Convencional
COCINA	1	AREA CONSTRUIDA	105,45 m²	TIPO DE DOMINIO	Privado
LOCALES	0			TIPO DE PLANTA	Piso
MEZZANINE	0			PLANTA DE UBICACIÓN	-2, -1, 1
				AÑOS DE CONSTRUCCIÓN	2023
				ALTURA EDIFICIO	7,6 m
				ALTURA UNIDAD DE CONSTRUCCIÓN	7,6 m
				RELACION DE SUPERFICIE	En subsuelo y rasante
				DIMENSION	20
				DESTINO ECONÓMICO	Agrícola

CALIFICACION DE LA CONSTRUCCION LOTE 2

ESTRUCTURA	ACABADOS	BAÑOS	COCINA
ARMAZON: Concreto hasta 3 pisos	FACHADA: Regular	TAMAÑO: Pequeño	TAMAÑO: Pequeña
MUROS: Bloque	MUROS: Pañete	ENCHAPE: Pañete	ENCHAPE: Pañete
CUBIERTA: Eternit o teja de barro	PISOS: Cerámica	MOBILIARIO: Regular	MOBILIARIO: Regular
CONSERVACIÓN: Bueno	CONSERVACIÓN: Bueno	CONSERVACIÓN: Bueno	CONSERVACIÓN: Bueno

Tabla de atributos construcciones georreferenciadas



Información solicitud (Radicado 26946 Incorporación de construcciones)

GERENCIA DE CATASTRO ANTIOQUIA
INFORME TRÁMITE CONSTRUCCIONES
Radicado: 26946 Versión: 207891

1. **INFORMACION DE LA SOLICITUD**

Yo, **Luz Nazareth Giraldo Garcia**, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía número **42841235**, respetuosamente me dirijo a ustedes con el fin de solicitar la incorporación catastral de una construcción existente en el predio de mi posesión, de conformidad con los hechos que a continuación expongo:

Que en el predio identificado con **Cédula Catastral: 54120010000018002650000000000**, **Nro Ficha: 16308007**, ubicado en la **vereda: 18 - el marial y predio: 265**, jurisdicción del municipio de El Peñol Antioquia, existe una construcción de aproximadamente setenta y siete (77) metros cuadrados, de un solo piso, la cual no se encuentra incorporada actualmente en el registro catastral.

Que la venta de la posesión pacífica del citado inmueble fue realizada mediante compraventa celebrada en la **Notaría Única del municipio de El Peñol**, en la cual figura como vendedor el señor **José Alonso Giraldo Rivera**, identificado con cédula de ciudadanía número **3540217** y como compradora la suscrita **Luz Nazareth Giraldo**.

En virtud de lo anterior, y con el fin de mantener la información catastral actualizada y conforme a la realidad física del inmueble, solicito muy respetuosamente se sirvan **realizar la incorporación de la construcción descrita** en el registro catastral correspondiente.

3. **RECONOCIMIENTO PREDIAL, VISITA TECNICA**

Se procede a realizar visita el día 12 de octubre del 2024 con el fin de incorporar las áreas de las construcciones en el predio con NPN: 05541000100000090026000000000, acorde a los datos recopilados y croquis realizado en campo.

4. **INFORMACIÓN EDICIÓN GEOGRÁFICA**

INFORMACIÓN CONSTRUCCIONES	
IMAGEN CONSTRUCCIÓN HUELLA	IMAGEN UBICACIÓN
	

FMI: 018-154566 Vereda Bonilla (Radicado 29023 Incorporación de informalidades)

3. RECONOCIMIENTO PREDIAL, VISITA TECNICA

IDENTIFICACIÓN DE LINDEROS EN CAMPO

...usos, costumbres y servidumbres, ubicado en La Vereda "BONILLA", ju-
...risdicción del Municipio de El Peñol, el cual tiene los siguientes -
...linderos: "Partiendo de un broche y abajo lindero, con Eugenia
...Alzate a encontrar lindero con Elvira Betancur; sigue con esta a en-
...contrar lindero con Ignacio Ocampo; sigue con éste de travesía a en-
...contrar lindero, con Rosa Generosa Pamplona; sigue con éste de tra-
...vesía a encontrar lindero con Juan de La Cruz Suarez; sigue con éste
...de cura arriba a encontrar el Broche, primer lindero punto de parti-
...da y encerramiento. El precio de esta compraventa es en la suma de ...

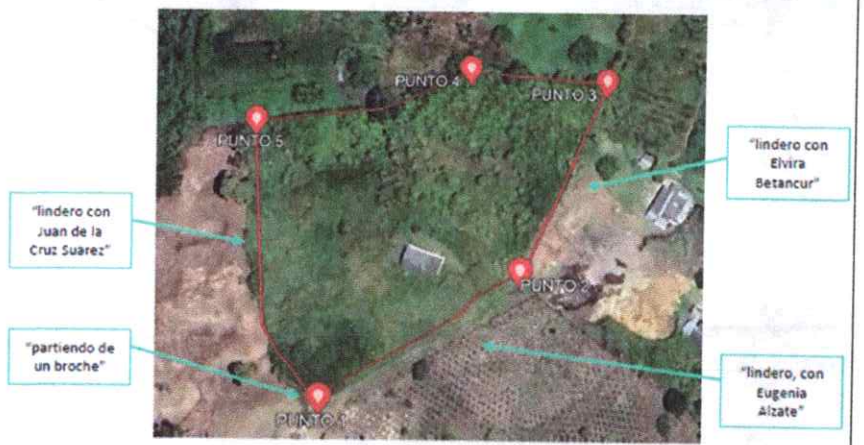


IMAGEN LINDEROS ESCRITURALES UBICADOS EN CAMPO



Informes técnicos: Identificación linderos específicos según contrato de compraventas y linderos en campo

REFORMAS RPH DE LAS FMI: 018-159341 A LA 018-159346 (Radicado RPH 27310)

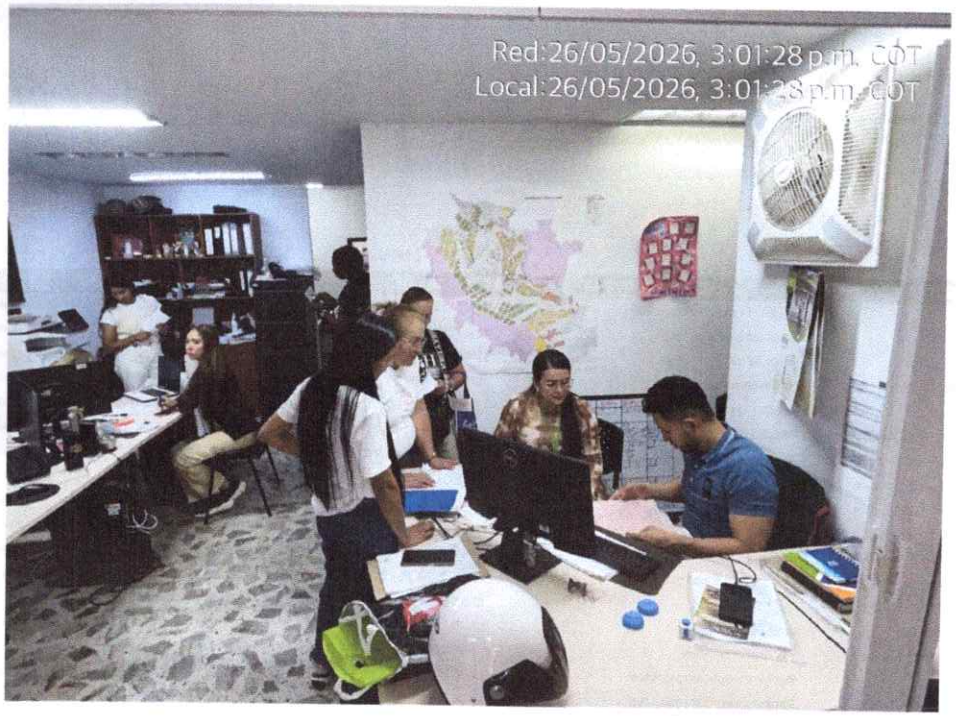
PROPUESTA DE EDICIÓN GEOGRÁFICA DE UNIDADES PREDIALES + ZONAS COMUNES BARRIO CONQUISTADORES

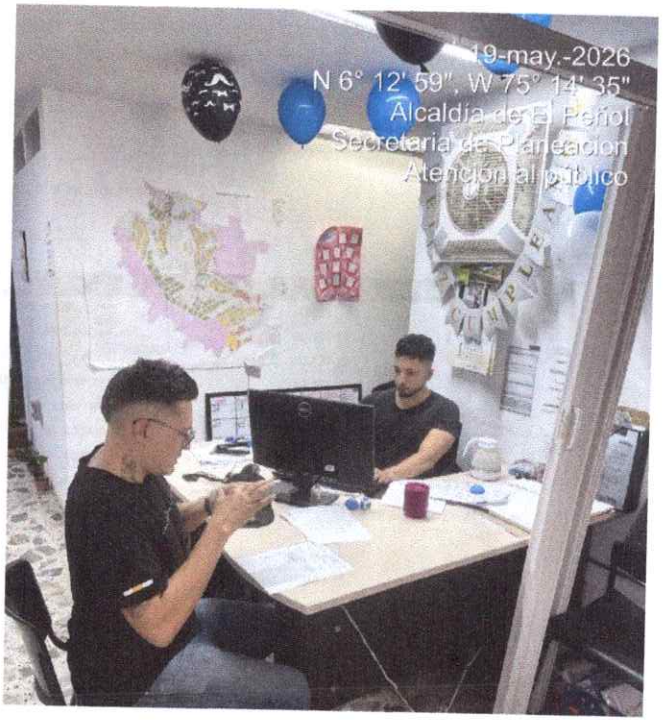
Edición de polígonos (en el Sistema de Información Geográfica ArcGIS) con el objeto de que cada unidad predial se le adjudique su correspondiente folio de matrícula inmobiliaria y su respectiva área privada



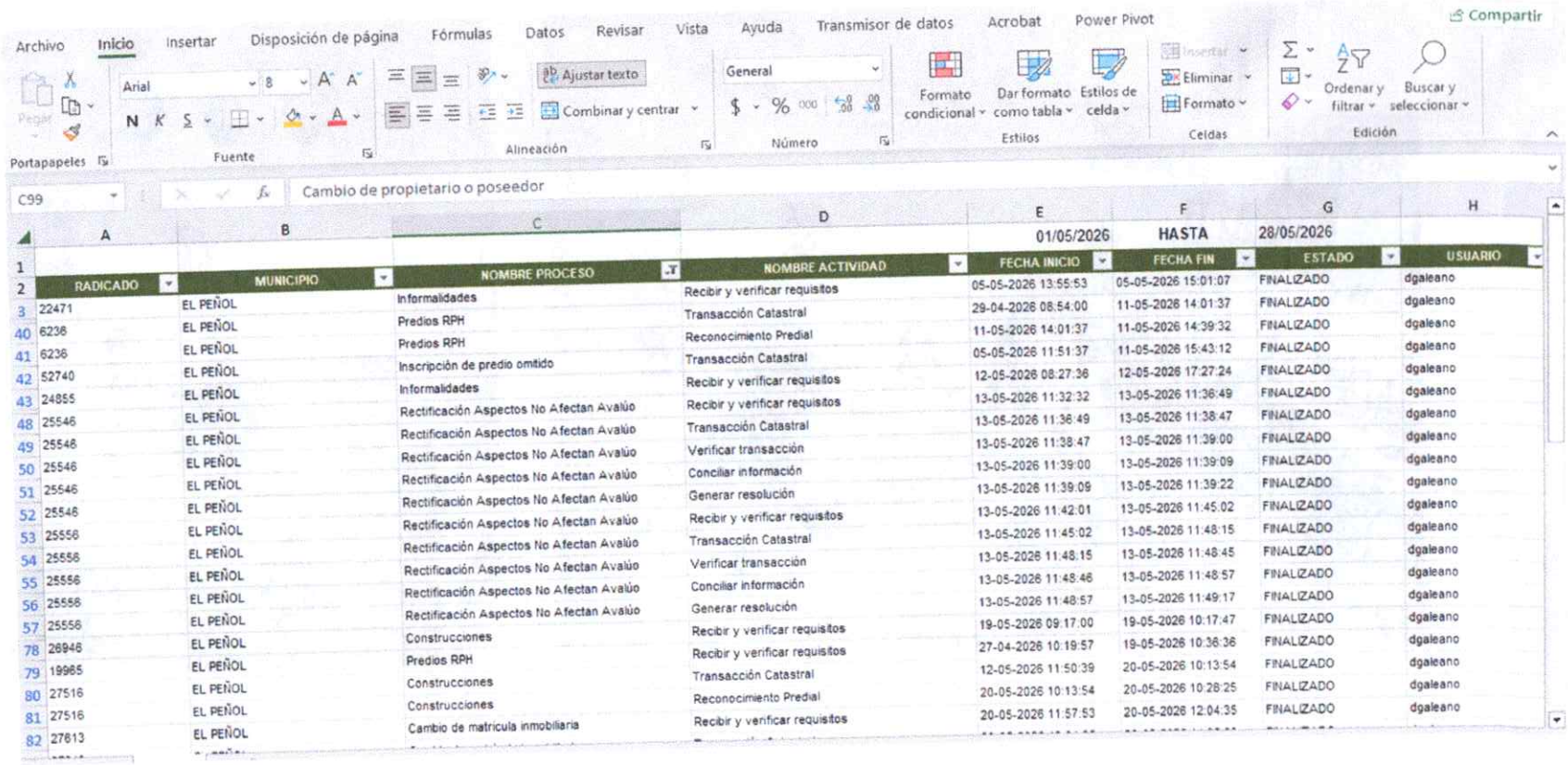
Tabla de atributos de las unidades prediales del PH + zonas comunes

REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO





EVIDENCIA DE MUTACIONES CATASTRALES



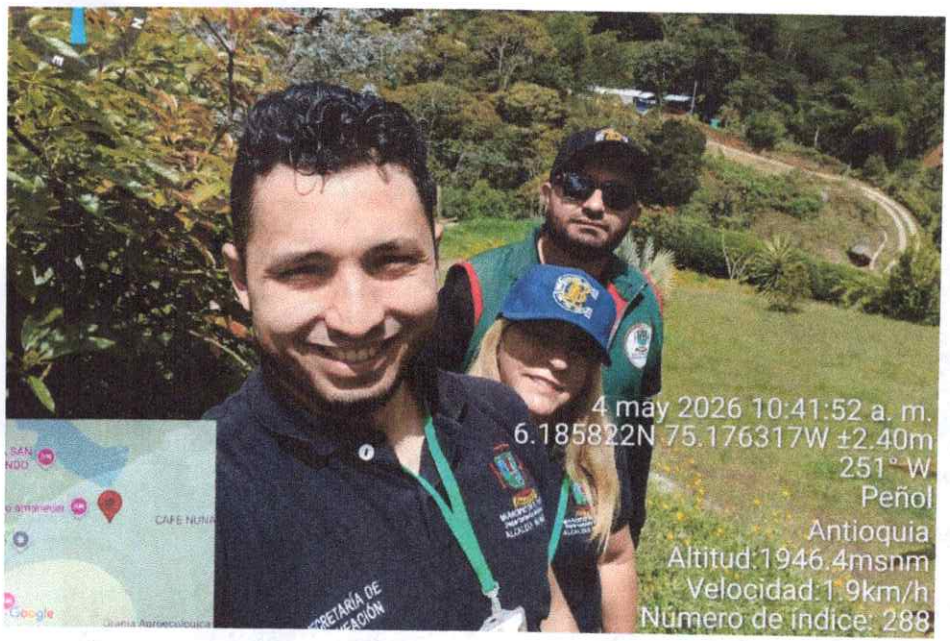
Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda Transmisor de datos Acrobat Power Pivot — Compartir

Pegar · Portapapeles · Arial 8 · Fuente · Ajustar texto · Combinar y centrar · Alineación · General · Número · Formato condicional · Dar formato como tabla · Estilos de celda · Estilos · Insertar · Eliminar · Formato · Celdas · Ordenar y filtrar · Buscar y seleccionar · Edición

C99 — Cambio de propietario o poseedor

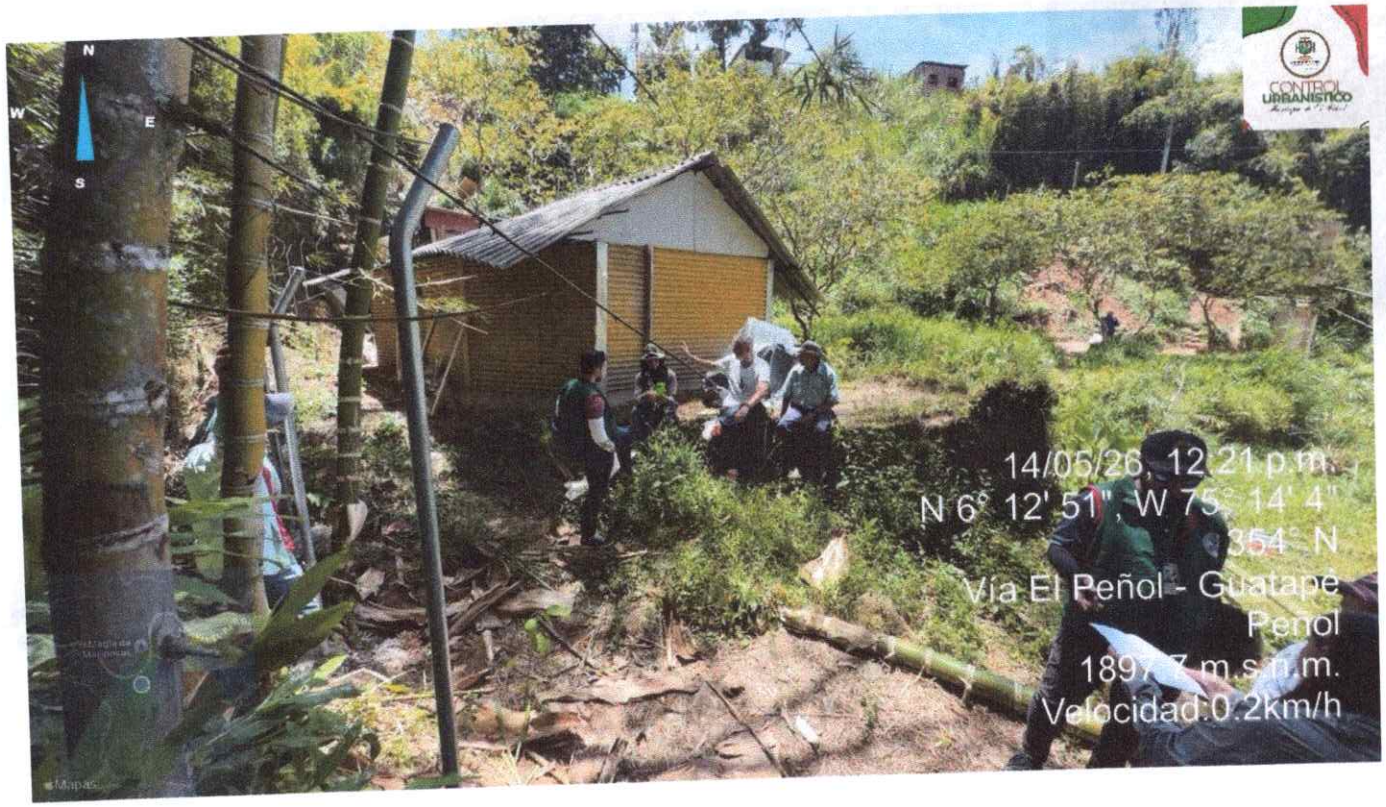
	A	B	C	D	E	F	G	H
1					01/05/2026	HASTA	28/05/2026	
2	RADICADO	MUNICIPIO	NOMBRE PROCESO	NOMBRE ACTIVIDAD	FECHA INICIO	FECHA FIN	ESTADO	USUARIO
3	22471	EL PEÑOL	Informalidades	Recibir y verificar requisitos	05-05-2026 13:55:53	05-05-2026 15:01:07	FINALIZADO	dgaleano
40	6236	EL PEÑOL	Predios RPH	Transacción Catastral	29-04-2026 08:54:00	11-05-2026 14:01:37	FINALIZADO	dgaleano
41	6236	EL PEÑOL	Predios RPH	Reconocimiento Predial	11-05-2026 14:01:37	11-05-2026 14:39:32	FINALIZADO	dgaleano
42	52740	EL PEÑOL	Inscripción de predio omitido	Transacción Catastral	05-05-2026 11:51:37	11-05-2026 15:43:12	FINALIZADO	dgaleano
43	24855	EL PEÑOL	Informalidades	Recibir y verificar requisitos	12-05-2026 08:27:36	12-05-2026 17:27:24	FINALIZADO	dgaleano
48	25546	EL PEÑOL	Rectificación Aspectos No Afectan Avalúo	Recibir y verificar requisitos	13-05-2026 11:32:32	13-05-2026 11:36:49	FINALIZADO	dgaleano
49	25546	EL PEÑOL	Rectificación Aspectos No Afectan Avalúo	Transacción Catastral	13-05-2026 11:36:49	13-05-2026 11:38:47	FINALIZADO	dgaleano
50	25546	EL PEÑOL	Rectificación Aspectos No Afectan Avalúo	Verificar transacción	13-05-2026 11:38:47	13-05-2026 11:39:00	FINALIZADO	dgaleano
51	25546	EL PEÑOL	Rectificación Aspectos No Afectan Avalúo	Conciliar información	13-05-2026 11:39:00	13-05-2026 11:39:09	FINALIZADO	dgaleano
52	25546	EL PEÑOL	Rectificación Aspectos No Afectan Avalúo	Generar resolución	13-05-2026 11:39:09	13-05-2026 11:39:22	FINALIZADO	dgaleano
53	25556	EL PEÑOL	Rectificación Aspectos No Afectan Avalúo	Recibir y verificar requisitos	13-05-2026 11:42:01	13-05-2026 11:45:02	FINALIZADO	dgaleano
54	25556	EL PEÑOL	Rectificación Aspectos No Afectan Avalúo	Transacción Catastral	13-05-2026 11:45:02	13-05-2026 11:48:15	FINALIZADO	dgaleano
55	25556	EL PEÑOL	Rectificación Aspectos No Afectan Avalúo	Verificar transacción	13-05-2026 11:48:15	13-05-2026 11:48:45	FINALIZADO	dgaleano
56	25556	EL PEÑOL	Rectificación Aspectos No Afectan Avalúo	Conciliar información	13-05-2026 11:48:46	13-05-2026 11:48:57	FINALIZADO	dgaleano
57	25556	EL PEÑOL	Rectificación Aspectos No Afectan Avalúo	Generar resolución	13-05-2026 11:48:57	13-05-2026 11:49:17	FINALIZADO	dgaleano
78	26946	EL PEÑOL	Construcciones	Recibir y verificar requisitos	19-05-2026 09:17:00	19-05-2026 10:17:47	FINALIZADO	dgaleano
79	19965	EL PEÑOL	Predios RPH	Recibir y verificar requisitos	27-04-2026 10:19:57	19-05-2026 10:36:36	FINALIZADO	dgaleano
80	27516	EL PEÑOL	Construcciones	Transacción Catastral	12-05-2026 11:50:39	20-05-2026 10:13:54	FINALIZADO	dgaleano
81	27516	EL PEÑOL	Construcciones	Reconocimiento Predial	20-05-2026 10:13:54	20-05-2026 10:28:25	FINALIZADO	dgaleano
82	27613	EL PEÑOL	Cambio de matricula inmobiliaria	Recibir y verificar requisitos	20-05-2026 11:57:53	20-05-2026 12:04:35	FINALIZADO	dgaleano

VISITAS TÉCNICAS APOYO CATASTRAL AL ÁREA DE CONTROL URBANÍSTICO





VISITAS TÉCNICAS APOYO CATASTRAL AL ÁREA DE CONTROL URBANÍSTICO



CONTRATISTA	DANILO GALEANO HERNÁNDEZ
CÉDULA - RUT	1041234937
CONTRATO	PS-113-2026
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL, ADSCRITA A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN.
VALOR INICIAL	DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS CATORCE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS M/L ($19.214.350) INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR
ADICIÓN	N/A
VALOR TOTAL CON ADICIÓN	DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS CATORCE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS M/L ($19.214.350) INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR
DURACIÓN INICIAL	CINCO (5) MESES Y NUEVE (09) DÍAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
AMPLIACIÓN	N/A
DURACIÓN TOTAL	CINCO (5) MESES Y NUEVE (09) DÍAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
SUSPENSIONES	N/A
PERÍODO VERIFICADO	DEL 01 AL 30 DE JUNIO DEL 2026
SUPERVISOR	MARÍA ELIZABETH MONTES SALAZAR
CARGO	SECRETARIA DE PLANEACIÓN

El 02 de junio de 2026, se procede a elaborar el informe de supervisión número 005 relacionado con el cumplimiento del Contrato antes referenciado, con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, y demás normas que regulan la materia, previos los siguientes ítems:

1. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
1.1. Apoyar con la atención al público de la oficina de Catastro, tanto presencial como de manera telefónica.
AVANCES:

- Se ha observado que el contratista ha cumplido con la actividad de atención al público en la oficina de Catastro, tanto de manera presencial como telefónica.
- Se registró un flujo constante de usuarios atendidos en la oficina, con un promedio de 15 personas atendidas diariamente.
- Además, se verificó que el contratista respondió a las llamadas telefónicas, brindando información clara y precisa sobre los servicios de Catastro.

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

1.2. Realizar la visita e incorporación de los Reglamentos de Propiedad Horizontal y nuevas construcciones aprobados en la Secretaría de Planeación, para el mantenimiento y conservación de la base de datos catastral.

AVANCES:

Cabe resaltar, que no se realizaron visitas a campo, debido a que el contratista se encontraba centrado en la finalización de los informes técnicos de visitas realizadas (nuevos casos de incorporación de informalidades por área de terreno y sus respectivas construcciones, reglamentos de propiedad horizontal e incorporación de construcciones en predios formales) con sus respectivas propuestas de edición geográfica en el aplicativa Arc Map georreferenciado en cada predio y dado que, dichos informes, requerían un nivel de detalle que no podría haberse completado adecuadamente sin una revisión exhaustiva de datos. Por ello, desde la Coordinación de Catastro, se priorizó estas tareas para garantizar la calidad y exactitud de la información. Ver soporte Actividad 1.4 del presente informe.

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

1.3. Apoyar con la incorporación en la base de datos catastral con los cambios de propietario a los predios urbanos y rurales del Municipio.

AVANCES:

- El contratista realizó 20 mutaciones de cambios de propietario, directamente en la plataforma de catastro departamental BCGS.

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

1.4. Atender los radicados de la plataforma BCGS de Catastro Departamental y apoyar en los procesos de las adiciones de construcciones y RPH ante Catastro Departamental.

AVANCES:

El contratista atendió los radicados existentes de la plataforma, distribuidos así:

Radicado 22471 para incorporación de área de terreno informal y área de construcción en transacción catastral con informe técnico y formato shape (formato de edición geográfica en el aplicativo ArcMap) para edición geográfica en plataforma BCGS de Catastro Departamental.

Radicado 24855 para incorporación de 8 áreas de terreno informales independientes (según estudio de títulos y linderos materializados en campo) y 8 niveles de áreas de construcción en transacción catastral con informe técnico y formato shape (formato de edición geográfica en el aplicativo ArcMap) para edición geográfica en plataforma BCGS de Catastro Departamental.

Radicado 26946 para incorporación de área de construcción en transacción catastral con informe técnico y formato shape (formato de edición geográfica en el aplicativo ArcMap) para edición geográfica en plataforma BCGS de Catastro Departamental.

Radicado 27310 para incorporación de RPH de 12 unidades prediales + zonas comunes en transacción catastral con informe técnico y formato shape (formato de edición geográfica en el aplicativo ArcMap) para edición geográfica en plataforma BCGS de Catastro Departamental.

Radicado 27516 de construcciones para edición alfanumérica (asentar información geográfica, jurídica y económica en plataforma de Catastro Departamental).

Radicado 27613 para actualización de folio de matrícula inmobiliaria con informe técnico de estudio de títulos y edición alfanumérica (asentar información jurídica y en plataforma de Catastro Departamental).

Radicado 29023 para incorporación de área de terreno informal y área de construcción en transacción catastral con informe técnico y formato shape (formato de edición geográfica en el aplicativo ArcMap) para edición geográfica en plataforma BCGS de Catastro Departamental.

Radicado 1054 para edición alfanumérica (asentar información geográfica, jurídica y económica en plataforma de Catastro Departamental) para adición de RPH (predios nuevos) en zona urbana del Municipio correspondientes a 3 unidades prediales.

Radicado 42835 para edición alfanumérica (asentar información geográfica, jurídica y económica en plataforma de Catastro Departamental) para adición de RPH (predios nuevos) en zona urbana del Municipio correspondientes a dos unidades prediales tipo dúplex + zona de ropas.

Radicado 6236 para corrección de folios de matrícula inmobiliaria y de adjudicación de propietarios de predio en condición de RPH de 6 unidades en etapa final del trámite en verificación de información en plataforma BCGS de Catastro Departamental.

Radicado 29194 para incorporación de área de terreno informal y 2 áreas de construcción en transacción catastral con informe técnico y formato shape (formato de edición geográfica en el aplicativo ArcMap) para edición geográfica en plataforma BCGS de Catastro Departamental.

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado.

1.5. Apoyar con las respuestas a derechos de petición de la plataforma GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

AVANCES:
En el periodo comprendido del presente informe, no se radicaron PQRDS dirigidas a la Oficina de Catastro Municipal en la plataforma Gestión Administrativa.

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

1.6. Brindar acompañamiento del orden técnico a la gestión contractual y apoyar la supervisión de los procesos que guarde relación con el objeto contractual.

AVANCES:
Durante el periodo de supervisión, se ha evidenciado que el contratista ha cumplido satisfactoriamente con las actividades mencionadas. Se ha observado su participación activa y colaboración en todos los aspectos relacionados con la dependencia y el objeto del contrato. El contratista ha brindado un apoyo constante en la gestión contractual, asegurando que los procesos se desarrollen de acuerdo con las normativas y procedimientos establecidos.

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

1.7. Presentar un informe mensual de sus actividades.

AVANCES:
El contratista presenta quinto informe de actividades correspondiente al mes de mayo del 2026.

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

1.8. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato.

AVANCES:

El contratista ha participado en diversas actividades adicionales que están directamente relacionadas con el objeto del contrato, contribuyendo de manera significativa al avance de los proyectos y objetivos establecidos.

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

RESUMEN AVANCE OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

ACTIVIDAD	INDICADOR	META		
		PROPUESTA	ALCANZADA EN EL PERÍODO	ACUMULADA
1.1	No. de verificaciones efectuadas	Igual al No. de pagos (6)	1	5
1.2	No. de visitas realizadas	8 cada mes	0	20
1.3	No. de incorporaciones realizadas	20 cada mes	20	96
1.4	No. de radicados atendidos	8 cada mes	11	39
1.5	No. de respuestas generadas	10 cada mes	0	4
1.6	No. de verificaciones realizadas	Igual al No. de pagos (6)	1	5
1.7	No. de verificaciones realizadas	Igual al No. de pagos (6)	1	5
1.8	No. de verificaciones realizadas	Igual al No. de pagos (6)	1	5

2 CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por éste, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales, actuando siempre con lealtad y buena fe.

AVANCES:

- El contratista ha ejecutado el contrato con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo con las actividades y obligaciones contractuales, actuando siempre con lealtad y buena fe.

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

2. Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual y demás actividades para las cuales sea requerido

AVANCES:

- Se ha atendido de manera oportuna las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato, asegurando el cumplimiento del objeto contractual y colaborando en las actividades requeridas.

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

3. Mantener la reserva sobre la información que sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual y/o que sea adquirida por motivos de la ejecución del mismo, aún después de terminado el contrato, cuando por disposiciones legales la misma tenga la calidad de reservada.

AVANCES:

- El contratista ha mantenido la reserva sobre la información suministrada y adquirida durante la ejecución del contrato, cumpliendo con las disposiciones legales que garantizan la confidencialidad de la información.

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

4. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.

AVANCES:

El contratista aportó la planilla de pago de aportes a la seguridad social por el período de servicio, validada durante la supervisión, el cual se detalla de manera acumulada a continuación:

PLANILLA	PERÍODO	FECHA DE PAGO	HONORARIOS	IBC	PAGO SALUD	PAGO PENSIÓN	PAGO ARL
83254029	ENERO	28-01-2026	$1.200.900	$1.750.905	$73.000	$93.400	$14.300
84105703	FEBRERO	04-03-2026	$3.602.690	$1.750.905	$218.900	$280.200	$9.200

84135376	**MARZO**	**24-03-2026**	**$3.602.690**	**$1.750.905**	**$218.900**	**$280.200**	**$9.200**
84553377	**ABRIL**	**28-04-2026**	**$3.602.690**	**$1.750.905**	**$218.900**	**$280.200**	**$9.200**
85270265	**MAYO**	**02-06-2026**	**$3.602.690**	**$1.750.905**	**$218.900**	**$280.200**	**$9.200**

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

5. Participar activamente en las actividades encaminadas a la adecuada planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con los parámetros y directrices adoptadas por la alta dirección, así como de las reuniones, eventos y actividades programadas y/o autorizadas por la Entidad y que se encuentren incluidos en los planes, programas y proyectos.

AVANCES:

- El contratista ha participado activamente en las actividades relacionadas con la planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, así como en reuniones y eventos programados por la Entidad.

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

6. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo y en caso de presentarse cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato informar al supervisor del mismo.

AVANCES:

- Se ha informado oportunamente sobre cualquier petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida, así como sobre novedades o anomalías en la ejecución del contrato, manteniendo una comunicación fluida con el supervisor.

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

RESUMEN AVANCE OBLIGACIONES GENERALES

ACTIVIDAD	INDICADOR	META		
		PROPUESTA	ALCANZADA EN EL PERÍODO	ACUMULADA
1.1	No. de verificaciones realizadas	Igual al No. de pagos (6)	1	5
1.2	No. de verificaciones realizadas	Igual al No. de pagos (6)	1	5
1.3	No. de verificaciones realizadas	Igual al No. de pagos (6)	1	5
1.4	No. de verificaciones realizadas	Igual al No. de pagos (6)	1	5
1.5	No. de verificaciones realizadas	Igual al No. de pagos (6)	1	5
1.6	No. de verificaciones realizadas	Igual al No. de pagos (6)	1	5

SEGUIMIENTO A MATRIZ DE RIESGOS: Se analiza la situación presentada para cada uno de los riesgos identificados en el estudio previo:

¿Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	Si **X**	NO
¿Se materializó algún riesgo identificado en el estudio previo?	SI	NO **X**
En caso afirmativo, cuál y qué medidas se adoptaron para la mitigación		

4. RELACIÓN DE GARANTÍAS DEL PROCESO CONTRACTUAL

¿En el proceso contractual se incluyeron garantías?	SI	NO **X**

5. RELACIÓN DE PAGOS

PERÍODO DE SERVICIO	ORDEN DE PAGO	EGRESO	FECHA DEL EGRESO	VALOR
DEL 22 AL 30 DE ENERO DEL 2026	*2026-68*	*2026-00067*	*06-02-2026*	*$1.200.900*
DEL 01 AL 28 DE FEBRERO DEL 2026	*2026-464*	*2026-00415*	*06-03-2026*	*$3.602.690*
DEL 01 AL 30 DE MARZO DEL 2026	*2026-802*	*2026-00701*	*30-03-2026*	*$3.602.690*
DEL 01 AL 30 DE ABRIL DEL 2026	*2026-1118*	*2026-01066*	*30-04-2026*	*$3.602.690*

6. INFORME DE MODIFICACIONES Y/O ACLARACIONES EN EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL

- En los estudios previos para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, específicamente en la página 15 en el numeral 19 (VERIFICACIÓN DE DOCUMENTE), por error involuntario tiene fecha de verificación de 20/06/2026, siendo correctamente 20/01/2026.
- En el contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, específicamente en la página 3 en la cláusula QUINTA: APROPIACIONES PRESUPUESTALES en disponibilidad presupuestal y reserva presupuestal, por error involuntario tiene un valor de $20.054.350, siendo el valor correcto de $19.214.350 tanto para la disponibilidad presupuestal y reserva presupuestal.

7. EJECUCIÓN DE RECURSOS

El proceso contractual se encuentra soportado en los siguientes documentos:

DOCUMENTO	FECHA	ARTÍCULO	DENOMINACIÓN	VALOR
CDP 135	*09 DE ENERO DE 2026*	*2.3.2.02.02.009.04.31*	*FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN CATASTRAL (040313)*	*$19.214.350*
CRP 149	*22 DE ENERO DE 2026*			

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN

Valor inicial del contrato	$19.214.350
Adiciones	$0
Valor total del contrato	$19.214.350
Valor Acta Pago 001	$1.200.900

Valor Acta Pago 002	$3.602.690
Valor Acta Pago 003	$3.602.690
Valor Acta Pago 004	$3.602.690
Valor Acta Pago 005	$3.602.690
Valor de este informe	$3.602.690
Total, pagos incluyendo el que se autoriza en este informe	$15.611.660
Porcentaje de avance financiero	81,25%
Valor por pagar	$3.602.690

8. INFORME FINAL DE CUMPLIMIENTO

En mi calidad de supervisora certifico que el contratista DANILO GALEANO HERNÁNDEZ, identificado con cédula 1.041.234.937, ha venido cumpliendo satisfactoriamente con el objeto del contrato, desarrollando las actividades que tiene contempladas en la propuesta para lo cual dejó como evidencia el informe en el formato F-ABS-13 **(INFORME CONTRATISTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL, ADSCRITA A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN)**, con todos sus soportes.

MARIA ELIZABETH MONTES SALAZAR
Secretaria de Planeación
Supervisora del Contrato

enlace operativo

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900089104-5
Razón Social del Operador de Información	Enlace Operativo
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2026-06-02, 02:19:50 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	mayo de 2026
Periodo de Cotización Para Salud	mayo de 2026
Empresa	DANILO GALEANO HERNANDEZ
CEDULA CIUDADANIA	CC 1041234937
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	85270265
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	358681321
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	$ 508.300
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	172.29.10.57

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	$ 280.200	$ 0
N800088702	EPS010	EPS SURA	1	$ 218.900	$ 0
N890903790	14-11	ARL SURA	1	$ 9.200	$ 0
		SubTotales:		$ 508.300	$ 0
		Total a Pagar:			$ 508.300

Enlace Operativo – Línea Expertos en PILA: Barranquilla (605) 385 24 44 · Bogotá (601) 742 44 88 · Bucaramanga (607) 697 87 27 · Cali (602) 485 94 44 · Cartagena (605) 693 77 27 · Pereira (606) 340 13 27 · Manizales (606) 892 80 27 · Medellín (604) 604 27 27 · Desde otras ciudades: 01 8000 51 99 77 · WhatsApp: 3164416952

Enlace Operativo no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar

ÁREA DE APROBACIÓN

Flujos de aprobación 1

La fase del proceso fue aprobada.

MOSTRAR DETALLES

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 **Ejecución del Contrato**
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Volver

Ejecución del Contrato

Evaluar proveedor | Imprimir | Modificar | < | >

Porcentaje | Recepción de artículos

Crear Plan | Cancelar Plan | Recepción no Planeada

	Referencia	Fecha prevista de entrega	% ejecución prevista	Fecha real de entrega	% ejecución real	Estado	
	Primer pago	5/03/2026 4:00 PM (UTC -5 horas)	6,25	30/01/2026 5:00 PM (UTC -5 horas)	6,25	Confirmado	Ver
	Segundo pago	25/03/2026 3:47 PM (UTC -5 horas)	25,00	4/03/2026 12:00 PM (UTC -5 horas)	25,00	Confirmado	Ver
	Tercer pago	17/04/2026 4:00 PM (UTC -5 horas)	43,75	30/03/2026 12:00 PM (UTC -5 horas)	43,75	Confirmado	Ver
	Cuarto pago	3/06/2026 4:00 PM (UTC -5 horas)	62,50	3/06/2026 12:00 PM (UTC -5 horas)	62,50	Confirmado	Ver

Plan de Pagos

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor a pagar	Estado	
Pago 001	AP8481	30/01/2026 5:35 AM (UTC -5 horas)	30/01/2026 4:00 PM (UTC -5 horas)	1.200.900 COP	1.200.900 COP	1.200.900 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	AP8703	5/03/2026 5:36 AM (UTC -5 horas)	4/03/2026 12:00 PM (UTC -5 horas)	3.602.690 COP	3.602.690 COP	3.602.690 COP	Pagado	Detalle
Pago 003	AP8901	30/03/2026 2:57 AM (UTC -5 horas)	30/03/2026 4:00 PM (UTC -5 horas)	3.602.690 COP	3.602.690 COP	3.602.690 COP	Pagado	Detalle
Pago 004	AP9047	30/04/2026 4:13 PM (UTC -5 horas)	30/04/2026 12:00 PM (UTC -5 horas)	3.602.690 COP	3.602.690 COP	3.602.690 COP	Pagado	Detalle

Balance de pagos y Balance de entregas

		% del valor del contrato	% del valor amortizado
Valor total contrato:	19.214.350,00 COP	-	-
Valor anticipo:	0,00 COP	0%	-
Valor de las entregas	12.008.968,75 COP	62,5%	-
Valor facturado:	12.008.970,00 COP	62,5%	-
Valor facturado pendiente de pago:	0,00 COP	0%	-
Valor pagado:	12.008.970,00 COP	62,5%	-
Valor amortizado del anticipo:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de amortizar:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de ejecución:	7.205.380,00 COP	37,5%	-
Valor pendiente de entrega:	7.205.381,25 COP	37,5%	-

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	Acta de inicio Danilo Galeano.pdf	Acta de inicio Danilo Galeano.pdf	Comprador	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo

Volver

Evaluar proveedor | Imprimir | Modificar | < | >

REPORTE DE INGRESO / PAGO A CONTRATO

INFORMACIÓN GENERAL

Contrato	PS-113-2026
Orden de pago	2026-01066
Tipo de pago	Pago Normal
Concepto / Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL, ADSCRITA A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN
Nombre contratista	DANILO GALEANO HERNANDEZ
Identificación del contratista	1041234937
Fecha de Pago	2026-04-30
Valor total bruto	$ 3.602.690

COMPROBANTE DE EGRESO

ORDEN DE PAGO	FECHA	TOTAL BRUTO	DEDUCCIONES	TOTAL NETO
2026-01066	2026-04-30	$ 3.602.690	$ 244.984	$ 3.357.706

REGISTROS / CONTRATO

RUBRO	REGISTRO	DISPONIBILIDAD	VALOR	DEDUCIDO	DISPONIBLE
2.3.2.02.02.009.04.31	149	135	$ 19.214.350	$ 12.008.970	$ 7.205.380

REGISTROS / PAGO

ORDEN DE PAGO	REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR PAGADO
2026-01066	149	$ 3.602.690

FORMA DE PAGO

FECHA	FORMA DE PAGO	TRANSACCIÓN	VALOR	BANCO	CUENTA
No hay datos					

ANEXOS

DOCUMENTO	FECHA DE INGRESO	DOCUMENTO DE LEGALIDAD
CUARTO PAGO PS-113-2026	2026-06-02	Certificado y Pago de la Seguridad Social de este Pago
CUARTO PAGO PS-113-2026	2026-06-02	Comprobantes de egreso (Pagos)
CUARTO PAGO PS-113-2026	2026-06-02	Factura y/o Cuenta de Cobro
CUARTO PAGO PS-113-2026	2026-06-02	Informe de Interventoría para el Pago Específico
CUARTO PAGO PS-113-2026	2026-06-02	Orden de Pago