



Municipio de Chigorodó

Municipio de Chigorodó
Departamento de Antioquia

RECIBIDO 15 JUL 2026

Secretaría de
Servicios Administrativos

GESTIÓN TRANSPARENTE

Chigorodó-Antioquia, 14 de Julio del 2026.

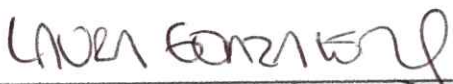
15 JUL. 2026

MUNICIPIO DE CHIGORODÓ
NIT. 890980998-5

LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN, VIVIENDA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL
MUNICIPIO DE CHIGORODÓ
CERTIFICA QUE RECIBIO A SATISFACCIÓN LOS SERVICIOS DEL CUARTO PAGO DEL
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N°112-2026

NÚMERO DE CONTRATO	112 - 2026	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
CONTRATISTA	CARLOS ALBERTO CASTRO MATURANA	
IDENTIFICACIÓN	CC 1.038.804.370	
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS COMO RECONOCEDORES PEDIALES EN EL ÁREA URBANA Y RURAL, EN MARCO DEL PROCESO DE CONSERVACION CATASTRAL DEL MUNICIPIO DE CHIGORODÓ.	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	30 DE ENERO DE 2026	
FECHA DE INICIO	13 DE MARZO DE 2026	
FECHA DE TERMINACIÓN	12 DE OCTUBRE DE 2026	
PLAZO DE EJECUCIÓN	SEIS (6) MESES	
RUBRO PRESUPUESTAL	2.3.2.02.02.009	
FUENTE DE FINANCIACIÓN	1.2.1.0.00 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	
CÓDIGO BPIN	202500000043639	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DIECISIETE MILLONES CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL PESOS M/L (17.199.000)	
VALOR A PAGAR	DOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS PESOS M/L (2.866.500)	
INDICADOR (ES) DE PRODUCTO A IMPUTAR PRESUPUESTALMENTE.	459902300	-\$ 2.866.500
	459902300	
FUENTE (S) DE FINANCIACIÓN A IMPUTAR PRESUPUESTALMENTE	ICLD	\$ 2.866.500
	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	1.2.1.0.00

Atentamente,


LAURA FERNANDA GONZÁLEZ SÁNCHEZ

Secretaria de Planeación, vivienda y ordenamiento territorial
Supervisora



Municipio de Chigorodó
NIT: 890980998-8

Municipio de Chigorodó
Departamento de Antioquia

Secretaría de Planeación,
Vivienda y Ordenamiento
Territorial

ACTA DE SUPERVISIÓN N°04

Seguimiento	X	Final
Fecha 14 de	Julio	de 2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Tipo de contrato:	Contrato de Prestación de Servicios	N° CPS-112-2026
--------------------------	-------------------------------------	-----------------

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS COMO RECONOCEDORES PEDIALES EN EL ÁREA URBANA Y RURAL, EN MARCO DEL PROCESO DE CONSERVACION CATASTRAL DEL MUNICIPIO DE CHIGORODÓ.

Valor Inicial: DIECISIETE MILLONES CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL PESOS M/L (17.199.000)

Plazo del Contrato Inicial: SEIS (6) MESES

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Interventor(es):	N/A		
Supervisor:	LAURA FERNANDA GONZÁLEZ SANCHEZ – Secretaria de Planeación, vivienda y ordenamiento territorial.		
Apoyos (s) a la Supervisión:	N/A		
Contratista:	CARLOS ALBERTO CASTRO MATURANA		
Lugar donde se realiza la reunión:	ALCALDIA DE CHIGORODÓ		
Hora de inicio:	8:00 am	Hora de finalización	9:00 am

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO

actividad u obligaciones específicas	Estado de avance de las actividades (%)	Justificación / Observación
Atender de oficio o a solicitud de las partes, los trámites de mutaciones y rectificaciones catastrales, para mantener vigente la base catastral debidamente actualizada y clasificada de forma permanente, así como los trámites catastrales con fines registrales conforme a las normativas	100%	Se evidenció el cumplimiento de la actividad con los soportes adjuntados.



Municipio de Chigorodó

Municipio de Chigorodó
Departamento de Antioquia

Secretaría de Planeación,
Vivienda y Ordenamiento
Territorial

vigentes expedidas por el IGAC y lineamientos dados por la GCA.			
Atender y orientar a los usuarios resolviendo inquietudes de los temas catastrales que se puedan presentar, en caso necesario identificar e indicar el tipo de trámite que se requiere para dar solución a su problemática.	100%	Se evidenció el cumplimiento de la actividad con los soportes adjuntados.	la
Recepcionar y verificar que los documentos aportados por el usuario cumplan con lo establecido en la resolución de requisitos No. S2019060047034 de 2019 expedida por la gerencia de catastro de Antioquia y/o normativas vigentes establecida por la autoridad catastral y la SNR.	100%	Se evidenció el cumplimiento de la actividad con los soportes adjuntados.	la
Dar respuesta a las solicitudes de tramites catastrales que sean iniciados con su usuario o asignados por la GCA o tiene a su cargo y/o demás solicitudes que le sean asignadas por el encargado de la oficina. Igualmente se deberá informar a los usuarios cuando falte o se requiera un documento para dar continuidad a su trámite.	100%	Se evidenció el cumplimiento de la actividad con los soportes adjuntados.	la
Relacionar en coordinación con el inspector urbanístico las licencias de construcción definitivas y realizar visitas de inspección ocular a los predios con el fin de incorporar los nuevos atributos de la construcción.	100%	Se evidenció el cumplimiento de la actividad con los soportes adjuntados.	la
Realizar los procesos de visita de campo programadas con los usuarios y/o las solicitadas por la oficina de inspección urbanística, recordando hacer uso de los métodos directos e indirectos, levantando acta de visita y finalizando este proceso con el informe técnico detallado, siempre atendiendo a lo requerido por la Gerencia de catastro de Antioquia.	100%	Se evidenció el cumplimiento de la actividad con los soportes adjuntados.	la
Elaborar actas de acuerdo entre las partes cuando el caso lo amerite, conforme al modelo definido por la gerencia de catastro de Antioquia.	100%	Se evidenció el cumplimiento de la actividad con los soportes adjuntados.	la



Municipio de Chigorodó

Municipio de Chigorodó
Departamento de Antioquia

Secretaría de Planeación,
Vivienda y Ordenamiento
Territorial

Realizar las diferentes actividades que le sean asignadas del sistema BCGS, en atención a las solicitudes de oficio y particulares, con el fin de corregir o actualizar sus aspectos físico, jurídico y económico, continuar la gestión hasta finalizar el trámite.	100%	Se evidenció el cumplimiento de la actividad con los soportes adjuntados.
Realizar la edición geográfica, con herramientas externas haciendo uso de los SIG (Sistema de Información Geográfico) o con apoyo del grupo de ayuda geográfica de la gerencia de catastro.	100%	Se evidenció el cumplimiento de la actividad con los soportes adjuntados.
Diligenciar adecuadamente el reconocimiento predial, en los trámites que requieran de esta actividad.	100%	Se evidenció el cumplimiento de la actividad con los soportes adjuntados.
Revisar los trámites finalizados y enviar el archivo plano TXT al correo de impuesto municipal.	100%	Se evidenció el cumplimiento de la actividad con los soportes adjuntados.
Atender las solicitudes y derechos de peticiones relacionados con los trámites que tiene a su cargo y/o demás solicitudes que le sean asignadas por el encargado de la oficina.	100%	Se evidenció el cumplimiento de la actividad con los soportes adjuntados.
Datos Generales: Las actividades descritas anteriormente fueron recibidas a satisfacción por parte del supervisor y/o apoyo a la supervisión, quienes cuentan con las evidencias que soportan el cumplimiento de las mismas.		

Compromisos adquiridos en la supervisión

Compromiso	Fecha de entrega	Responsable
------------	------------------	-------------

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

Balance General del Contrato	Pagos realizados al contratista
------------------------------	---------------------------------

CUENTA DE COBRO N° 04

MUNICIPIO DE CHIGORODÓ

NIT: 890980998-8

DEBE A:

CARLOS ALBERTO CASTRO MATURANA

CC: 1038804370 De Chigorodó Antioquia

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS COMO RECONOCEDORES PEDIALES EN EL ÁREA URBANA Y RURAL, EN MARCO DEL PROCESO DE CONSERVACION CATASTRAL DEL MUNICIPIO DE CHIGORODO. CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO DESDE 13 HASTA JULIO 12 DEL 2026

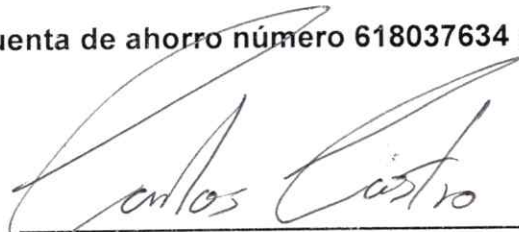
Valor: Dos millones ocho ciento sesenta y seis quinientos mil pesos (\$2,866.500, oo).

Dirección: CR 104 N 98 a 42

Tel: 3114660562

Chigorodó: Julio del 2026.

Favor consignar a mi cuenta de ahorro número 618037634 de banco de Bogotá



CARLOS ALBERTO CASTRO MATURANA
CC: 1.038.804.370 de Chigorodó Antioquia



Municipio de Chigorodó
NIT: 890980998-8

Municipio de Chigorodó
Departamento de Antioquia

Secretaría de Planeación,
Vivienda y Ordenamiento
Territorial

INFORME DE ACTIVIDADES									
1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO									
Dependencia	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, VIVIENDA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL.								
Nombre del Contratista:	CARLOS ALBERTO CASTRO MATURANA			Identificación:	C.c 1038804370				
Objeto:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS COMO RECONOCEDORES PREDIALES EN EL AREA URBANA Y RURAL, EN MARCO DEL PROCESO DE CONSERVACION CATASTRAL DEL MUNICIPIO DE CHIGORODO.			No. Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS 112 - 2026				
Fecha de inicio del contrato:	Día: 13	Mes: 03	2026	Fecha de terminación del contrato:	Día: 12	Mes: 09	2026		
Nombre del supervisor (a):	LAURA FERNANDA GONZALEZ SANCHEZ			Cargo:	Secretario de Planeación, vivienda y ordenamiento territorial.				
Periodo del informe: Del 13/06/2026 al 12/07/2026.	N° de pago: 004			Fecha del Informe:	14	07	2026		
No.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO								
1	Atender de oficio o a solicitud de las partes, los trámites de mutaciones y rectificaciones catastrales, para mantener vigente la base catastral debidamente actualizada y clasificada de forma permanente, así como los trámites catastrales con fines registrales conforme a las normativas vigentes expedidas por el IGAC y lineamientos dados por la GCA								
2	Atender y orientar a los usuarios resolviendo inquietudes de los temas catastrales que se puedan presentar, en caso necesario identificar e indicar el tipo de trámite que se requiere para dar solución a su problemática.								
3	Recepcionar y verificar que los documentos aportados por el usuario cumplan con lo establecido en la resolución de requisitos No. S2019060047034 de 2019 expedida por la gerencia de catastro de Antioquia y/o normativas vigentes establecida por la autoridad catastral y la SNR.								



Municipio de Chigorodó
NIT: 890980998-8

Municipio de Chigorodó
Departamento de Antioquia

Secretaría de Planeación,
Vivienda y Ordenamiento
Territorial

4	Dar respuesta a las solicitudes de tramites catastrales que sean iniciados con su usuario o asignados por la GCA o tiene a su cargo y/o demás solicitudes que le sean asignadas por el encargado de la oficina. Igualmente se deberá informar a los usuarios cuando falte o se requiera un documento para dar continuidad a su trámite.
5	Relacionar en coordinación con el inspector urbanístico las licencias de construcción definitivas y realizar visitas de inspección ocular a los predios con el fin de incorporar los nuevos atributos de la construcción.
6	Realizar los procesos de visita de campo programadas con los usuarios y/o las solicitudes por la oficina de inspección urbanística, recordando hacer uso de los métodos directos e indirectos, levantando acta de visita y finalizando este proceso con el informe técnico detallado, siempre atendiendo a lo requerido por la Gerencia de catastro de Antioquia.
7	Elaborar actas de acuerdo entre las partes cuando el caso lo amerite, conforme al modelo definido por la gerencia de catastro de Antioquia
8	Realizar las diferentes actividades que le sean asignadas del sistema BCGS, en atención a las solicitudes de oficio y particulares, con el fin de corregir o actualizar sus aspectos físico, jurídico y económico, continuar la gestión hasta finalizar el trámite.
9	Realizar la edición geográfica, con herramientas externas haciendo uso de los SIG (Sistema de Información Geográfico) o con apoyo del grupo de ayuda geográfica de la gerencia de catastro.
10	Diligenciar adecuadamente el reconocimiento predial, en los trámites que requieran de esta actividad.
11	Revisar los trámites finalizados y enviar el archivo plano TXT al correo de impuesto municipal.
12	Atender las solicitudes y derechos de peticiones relacionados con los tramites que tiene a su cargo y/o demás solicitudes que le sean asignadas por el encargado de la oficina.

No.	2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MARCO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PROGRAMADAS PARA EL PERIODO.		
	En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato, me permito relacionar las actividades ejecutadas durante el periodo de ejecución del objeto contractual, conforme a lo siguiente:		
	Obligación Contractual Ejecutada	Actividades Ejecutadas	Medios de Verificación
1.	Atender de oficio o a solicitud de las partes, los trámites de mutaciones y rectificaciones catastrales, para mantener vigente la base catastral debidamente actualizada y clasificada de forma permanente, así	Durante este periodo de junio se llevaron a cabo los siguiente tramite finalizado en la plataforma BCGS y solicitud de expedición de certificados catastrales al usuario. ➤ 42 certificados catastrales. ➤ 03 cambio de propietario. ➤ 02 rectificación de propietario. ➤ 01 rectificación de persona ➤ 01 visitas de campo.	Anexo reporte de las Actividades Ejecutadas Por Usuario durante el prediodo de junio y parte de julio. se descarga el reporte de la plataforma BCGS de catastro, enexo a la cuenta. y



Municipio de Chigorodó
NIT: 890980998-8

Municipio de Chigorodó
Departamento de Antioquia

Secretaría de Planeación,
Vivienda y Ordenamiento
Territorial

	como los trámites catastrales con fines registrales conforme a las normativas vigentes expedidas por el IGAC y lineamientos dados por la GCA		Se anexa reporte de las fichas descargada durante el periodo de junio -julio.
2.	Atender y orientar a los usuarios resolviendo inquietudes de los temas catastrales que se puedan presentar, en caso necesario identificar e indicar el tipo de trámite que se requiere para dar solución a su problemática.	Cumplí con esta actividad durante este periodo de darle una buena atención al usuario, escuchando su inquietud, orientándolo cuales son los procesos a seguir, que documento se requiere para dicha solicitud para posterior radicar en el sistema y general un numero de radicado para su debido seguimiento. También orientarlo en que otra oficina es la atención que requiere por parte de los funcionarios de la administración.	Anexo soporte de control de atención al público durante el periodo de junio a julio.
3.	Recepcionar y verificar que los documentos aportados por el usuario cumplan con lo establecido en la resolución de requisitos No. S2019060047034 de 2019 expedida por la gerencia de catastro de Antioquia y/o normativas vigentes establecida por la autoridad catastral y la SNR.	Durante el período, me encargué de recibir los documentos de acuerdo a la solicitud del usuario y verificar que todo el documento aportado cumpla para dicha solicitud y radicarla en el sistema de catastro BCGS administrada por la gerencia de catastro del departamento	Todos los documentos requeridos se cargan directamente en la plataforma de catastro BCGS en formato pdf en cada trámite con cumpliendo con los requisitos
4.	Dar respuesta a las solicitudes de tramites catastrales que sean iniciados con su usuario o asignados por la GCA o tiene a su cargo y/o demás solicitudes que le sean asignadas por el encargado de la oficina. Igualmente se deberá informar a los usuarios cuando falte o se requiera un documento para dar continuidad a su trámite.	En cumplimiento y con las directrices de la gerencia de catastro de Antioquia una vez se radican los tramite al usuario se le informa verbal y por medio de correo electrónico que su solicitud está siendo atendida, y que su trámite está en proceso	Una vez finalizado el proceso del radicado en la plataforma al usuario se le notifica el estado del trámite y la finalización con la resolución por la cual ha sido aprobado su trámite.



Municipio de Chigorodó
NIT: 890980998-8

Municipio de Chigorodó
Departamento de Antioquia

Secretaría de Planeación,
Vivienda y Ordenamiento
Territorial

5.	Relacionar en coordinación con el inspector urbanístico las licencias de construcción definitivas y realizar visitas de inspección ocular a los predios con el fin de incorporar los nuevos atributos de la construcción.	En comunicación con los funcionarios de urbanismo se articula que las licencias de construcciones las relacionen mensualmente al correo institucional de catastro para su debida gestión y radicación en la plataforma de catastro y posterior realizar la visita de campo.	Durante este periodo de junio-julio no se llevaron a cabo visitas de campo relacionadas con licencia de construcciones urbanas.
6.	Realizar los procesos de visita de campo programadas con los usuarios y/o las solicitudes por la oficina de inspección urbanística, recordando hacer uso de los métodos directos e indirectos, levantando acta de visita y finalizando este proceso con el informe técnico detallado, siempre atendiendo a lo requerido por la Gerencia de catastro de Antioquia.	Durante este periodo se llevaron a cabo 1 visita de campo en atención a trámite radicado en el sistema BCGS de catastro para realizar su respectivo informe y enviar a la gerencia de catastro para que sea revisado por un funcionario departamental. Además, en los procesos de los tramite se realiza su respectivo levantamiento de la visita en campo como insumo al trámite.	Se anexa registro fotografico de la visita que se realizaron este periodo.
7.	Elaborar actas de acuerdo entre las partes cuando el caso lo amerite, conforme al modelo definido por la gerencia de catastro de Antioquia	En lo proceso de rectificaciones de área donde se amerite este documento se le notifica al propietario para su debido digitación y continuidad del trámite en la plataforma.	Esto documentos son cargado como soporte en la base de datos de catastro como proceso del trámite.
8.	Realizar las diferentes actividades que le sean asignadas del sistema BCGS, en atención a las solicitudes de oficio y particulares, con el fin de corregir o actualizar sus aspectos físico, jurídico y económico, continuar la gestión hasta finalizar el trámite.	Esta actividad nos lleva a las funciones de la actividad # 1 donde dentro de los mismo tramite se generan esto movimiento en la plataforma a medida que se van avanzado en el trámite que genera esta actividad llamada reconocimiento predial	Anexo Reporte descargado de la plataforma de catastro (BCGS) de la actividad realizada por el funcionario durante el periodo de junio a julio.



Municipio de Chigorodó
NIT: 890980998-8

Municipio de Chigorodó
Departamento de Antioquia

Secretaría de Planeación,
Vivienda y Ordenamiento
Territorial

9	Realizar la edición geográfica, con herramientas externas haciendo uso de los SIG (Sistema de Información Geográfico) o con apoyo del grupo de ayuda geográfica de la gerencia de catastro.	Durante este periodo y con el apoyo de los funcionarios departamentales se utilizaron la diversa herramienta SIG para la elaboración de la edición geográfica en los tramite que se requiere mover o modificar polígonos en la base de datos	Se realizaron ediciones en diversos tramite como correccion de area, subdivisiones, englobes y adiccion de construccion informalida y entre otros
10	Diligenciar adecuadamente el reconocimiento predial, en los trámites que requieran de esta actividad.	Esto es una actividad que se realiza en el flujo de los tramites en las actividades asignadas como son las rectificaciones de área, desenglobe, englobe etc., y se realiza en la plataforma de catastro.	Este movimiento se realiza desde la plataforma de catastro dentro de los flujos de los tramite que requieran esta actividad.
11	Revisar los trámites finalizados y enviar el archivo plano TXT al correo de impuesto municipal.	Durante este periodo se enviaron 5 resoluciones TXT de tramite finalizado al correo de impuestos@chigorodo-antioquia.gov.co	Esta resoluciones se envia desde el correo de funcionario a correo de impuesto para mantener actualizada la plataforma de impuesto. Anexo
12	Atender las solicitudes y derechos de peticiones relacionados con los tramites que tiene a su cargo y/o demás solicitudes que le sean asignadas por el encargado de la oficina.	Se atiende diversas solicitudes, toda vez que todo los tramites inician en la plataforma con una solicitud como requerimiento al trámite que se va a realizar.	Documentos soportado en el cargue de los documentos en la plataaforma de catastro.
No.	3. ACTIVIDADES NO DESARROLLADAS EN EL MARCO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PROGRAMADAS PARA EL PERIODO.		JUSTIFICACIÓN

4. LOGROS

Durante mi periodo de trabajo, logré mejorar significativamente la eficiencia en la gestión de los tramites catastrales que se llevan a cabo desde la plataforma de catastro y la buena atención a los usuarios que requieren de nuestros servicios.

5. RIESGOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES

Durante este periodo no se presentaron riesgos para el cumplimiento de las obligaciones del contrato.



Municipio de Chigorodó
NIT: 890980998-8

Municipio de Chigorodó
Departamento de Antioquia

Secretaría de Planeación,
Vivienda y Ordenamiento
Territorial

6. RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

Tipo de aporte	Planilla N°	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
SALUD	N° 85711887	Junio	\$ 541.800
PENSION			
ARL			

No. de anexos entregados:

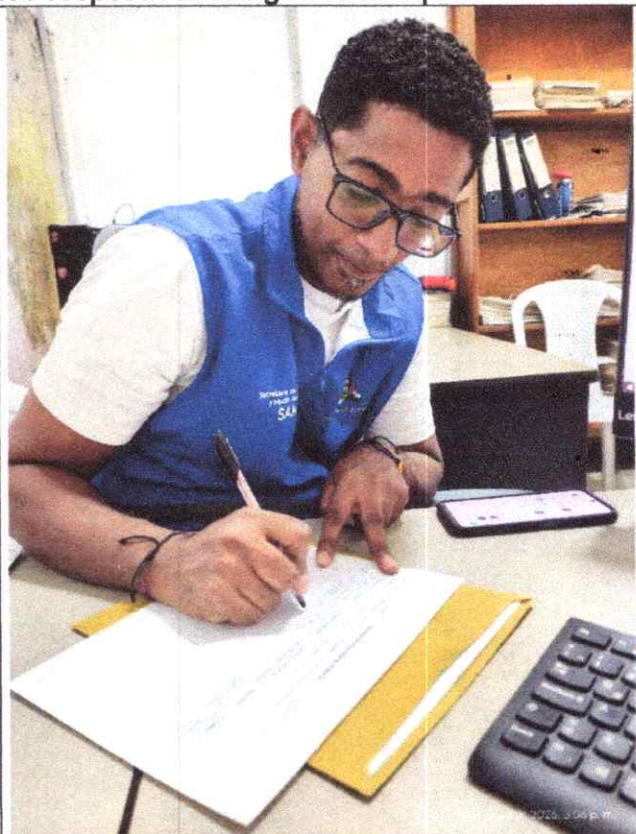
Certifico bajo la gravedad de juramento, que la información contenida en el presente informe de actividades es fidedigna y se hace para efectos de evidenciar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

ANEXO N° 1 REGISTRO FOTOGRAFICO

REGISTRO FOTOGRAFICO

REGISTRO FOTOGRAFICO

Nota: Los demás documentos que soportan la ejecución de las actividades consignadas en el presente informe se adjunta en el archivo respectivo a cargar en secop2





Municipio de Chigorodó
NIT: 890980998-8

Municipio de Chigorodó
Departamento de Antioquia

Secretaría de Planeación,
Vivienda y Ordenamiento
Territorial

Obligación: 1



Obligación: 6

Obligación: 2



Obligación: 9



Municipio de Chigorodó
NIT: 890980998-8

Municipio de Chigorodó
Departamento de Antioquia

Secretaría de Planeación,
Vivienda y Ordenamiento
Territorial

	📄 ☆ 📄 yo 05172202400051062 📄 051722024000... 📄 ☆ 📄 yo 05172202400052520 📄 051722024000... 📄 ☆ 📄 yo 05172202400052296 📄 051722024000... 📄 ☆ 📄 yo 05172202400051929 📄 051722024000...
Obligación: 5	Obligación: 11

Firma del contratista.

LISTADO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

FUNCIONARIO: CARLOS ALBERTO CASTRO MATURANA

DEPENDENCIA: PLANEACIÓN OFICINA DE CATASTRO

CARGO: APOYO A LA GESTIÓN DE LA OFICINA DE CATASTRO

MES Y AÑO: CONTROL 13/06/2026-12/07/2026

FECHA			CEDULA	NOMBRE Y APELLIDO	MOTIVO DE LA ATENCIÓN			TELEFONO	FIRMA
D	M	A			CONSULTAS	TRAMITES	CERTIFICADOS		
15	6	26	79679231	Carlos Temple		X		320644362	
16	6	26	102794585	Fernando Arango		X		310448440	
18	6	26	10849873	ROBERTO ALMANZA			X	311789442	
18	6	26	8437841	Justo G. M.			X	314798666	
19	06	26	8338086	Albino Glibbe Gonzalez			X	314875995	
19	06	26	8322557	David Sanchez		X		317639810	
19	06	26	1001576255	Viviana Baron				3104245814	Viviana
22	06	26	21502988	Ruth Lorelia Bransilva			X	3043762490	Ruth Bransi
22	06	26	91080680	Jairo Alberto Gomez Haza			X	3214044077	Jairo Gomez
22	06	26	6705200	Agustin Encarnacion			X	3128168501	
23	06	26	10849873	ROBERTO ALMANZA			X	311789442	
24	06	26	43148024	Maryam		X		3113884598	
24	06	26	32289609	Esther Vargu			X	3122955915	
25	06	26	1038807065	Vicky Restrepo Haza			X	3218556694	Vicky Rest.
26	06	26	1038812754	HALINE ESPINOSA			X	3201586191	
26	06	26	1038812754	Dionys Rojas			X	3224380746	Dionys
26	06	26	32290816	Silvia Lopez			X	3207976469	Silvia Lopez
26	06	26	39314659	Adelaida Esther Vargu		X		3243412212	Adelaida V.
01	07	26	1067938120	Jose Luis Pavil		X		3275337611	
01	07	26	32355771	Gloria Aliguita		X	X	3137717571	

FECHA			CEDULA	NOMBRE Y APELLIDO	MOTIVO DE LA ATENCION			TELEFONO	FIRMA
D	M	A			CONSULTAS	TRAMITES	CERTIFICADOS		
01	07	26	102806374	Juan David Potos V.			X	3104750129	Juan Potos
07	07	26	32240162	Juan Elnas Balsa			X	3114461963	Juan Elnas B.
02	07	26	102803918	Luisa Fernanda Torres Ayala			X	3091409134	Luisa Fernanda
02	07	26	71988358	Juan Carlos Gonzalez			X	3112381517	Juan Carlos
02	07	26	1040350015	Jorany Durango Valle			X	3237188018	Jorany
02	07	26	8435605	Edwin Gomez			X	300409480	Edwin
02	07	26	323563110	Greiler Jimenez R.			X	3104632540	Greiler
06	07	26	102801990	Alexandra Pacha Rojas			X	310502785	Alexandra P.
07	07	26	43142092	Dignia Mastin			X	3103473210	Dignia M.
07	07	26	39306930	Aylenis Becerra B.			X	3127254466	Aylenis B.
07	07	26	711003112	Juan Elnas	X			3116431225	Juan Elnas
08	07	26	10280309305	Estefania Alarcon Correa			X	3136401867	Estefania A.
08	07	26	262624789	Rosa Emilia Hypsilla Paez			X	3117813391	Rosa E. P.
09	07	26	1017190089	Wafalia Londoño Rojas			X	520950340	Wafalia
					</				





ACTIVIDADES EJECUTADAS POR USUARIO

RADICADO	MUNICIPIO	NOMBRE PROCESO	NOMBRE ACTIVIDAD	13/06/2026	HASTA	10/07/2026	ESTADO	USUARIO	NOMBRE USUARIO
				FECHA INICIO	FECHA FIN				
35368	CHIGORODÓ	Rectificación de Propietario	Recibir y verificar requisitos	16-06-2026 14:48:37	16-06-2026 14:55:18		FINALIZADO	ccastro	CARLOS ALBERTO CASTRO MATURANA
35368	CHIGORODÓ	Rectificación de Propietario	Rectificar Propietario	16-06-2026 14:55:18	16-06-2026 15:04:57		FINALIZADO	ccastro	CARLOS ALBERTO CASTRO MATURANA
38133	CHIGORODÓ	Rectificación de persona	Generar resolución Rectificación persona	24-06-2026 16:26:51	24-06-2026 17:38:43		DEVUELTO	ccastro	CARLOS ALBERTO CASTRO MATURANA
38283	CHIGORODÓ	Rectificación de Áreas 1101	Recibir y verificar documentos	25-06-2026 09:45:08	25-06-2026 10:04:19		FINALIZADO	ccastro	CARLOS ALBERTO CASTRO MATURANA
38133	CHIGORODÓ	Rectificación de persona	Generar resolución Rectificación persona	25-06-2026 14:32:42	26-06-2026 08:39:15		DEVUELTO	ccastro	CARLOS ALBERTO CASTRO MATURANA
38859	CHIGORODÓ	Cambio de propietario o poseedor	Recibir y verificar requisitos	26-06-2026 15:09:44	26-06-2026 15:10:20		FINALIZADO	ccastro	CARLOS ALBERTO CASTRO MATURANA
38859	CHIGORODÓ	Cambio de propietario o poseedor	Transacción Catastral	26-06-2026 15:10:20	26-06-2026 15:14:29		FINALIZADO	ccastro	CARLOS ALBERTO CASTRO MATURANA
38859	CHIGORODÓ	Cambio de propietario o poseedor	Conciliar información	26-06-2026 15:14:29	26-06-2026 15:14:38		FINALIZADO	ccastro	CARLOS ALBERTO CASTRO MATURANA
38859	CHIGORODÓ	Cambio de propietario o poseedor	Generar resolución	26-06-2026 15:14:38	26-06-2026 15:15:01		FINALIZADO	ccastro	CARLOS ALBERTO CASTRO MATURANA
39010	CAREPA	Rectificación de persona	Generar resolución Rectificación persona	30-06-2026 08:34:52	30-06-2026 09:19:24		FINALIZADO	ccastro	CARLOS ALBERTO CASTRO MATURANA
40396	CHIGORODÓ	Cambio de propietario o poseedor	Recibir y verificar requisitos	03-07-2026 16:08:03	03-07-2026 16:12:15		FINALIZADO	ccastro	CARLOS ALBERTO CASTRO MATURANA
40396	CHIGORODÓ	Cambio de propietario o poseedor	Transacción Catastral	03-07-2026 16:12:15	03-07-2026 16:16:18		FINALIZADO	ccastro	CARLOS ALBERTO CASTRO MATURANA
40396	CHIGORODÓ	Cambio de propietario o poseedor	Conciliar información	03-07-2026 16:16:18	03-07-2026 16:16:38		FINALIZADO	ccastro	CARLOS ALBERTO CASTRO MATURANA
40396	CHIGORODÓ	Cambio de propietario o poseedor	Generar resolución	03-07-2026 16:16:38	03-07-2026 16:16:48		FINALIZADO	ccastro	CARLOS ALBERTO CASTRO MATURANA

Fecha	Ficha Predial	Referencia	Valor	Consecutivo	Tipo de Certificado	Vigencia	Estado
09/07/2026	7101465	FP2155821220260709143046	58400	322185	Certificado de ficha predial	30 días	GENERADO COMO TAQUILLA
08/07/2026	7109387	CACV843999820260708163416	68500	321223	Certificado Avalúo Catastral Vigente	30 días	GENERADO COMO TAQUILLA
08/07/2026	7113519	CACV2213884520260708161850	68500	321208	Certificado Avalúo Catastral Vigente	30 días	GENERADO COMO TAQUILLA
08/07/2026	7113518	CACV2168441720260708161715	68500	321206	Certificado Avalúo Catastral Vigente	30 días	GENERADO COMO TAQUILLA
08/07/2026	7134093	FP89090084120260708145010	58400	321064	Certificado de ficha predial	30 días	GENERADO COMO TAQUILLA
07/07/2026	7115167	CACV3228627420260707091726	68500		Certificado Avalúo Catastral Vigente	30 días	GENERADO COMO TAQUILLA
06/07/2026	7108804	CACV4314209220260706102951	68500	319137	Certificado Avalúo Catastral Vigente	30 días	GENERADO COMO TAQUILLA
06/07/2026	7103913	CACV2168497820260706083651	68500	319031	Certificado Avalúo Catastral Vigente	30 días	GENERADO COMO TAQUILLA
02/07/2026	7101459	CACV7100179120260702161745	68500	318331	Certificado Avalúo Catastral Vigente	30 días	GENERADO COMO TAQUILLA
02/07/2026	7106076	FP3228599020260702153326	58400	318275	Certificado de ficha predial	30 días	GENERADO COMO TAQUILLA
02/07/2026	23308529	CACV1911284020260702142709	68500	318171	Certificado Avalúo Catastral Vigente	30 días	GENERADO COMO TAQUILLA
02/07/2026	23308535	CACV3228739220260702142425	68500	318165	Certificado Avalúo Catastral Vigente	30 días	GENERADO COMO TAQUILLA
02/07/2026	23308502	CACV4373203120260702142053	68500	318162	Certificado Avalúo Catastral Vigente	30 días	GENERADO COMO TAQUILLA
02/07/2026	23308533	CACV4373203120260702142050	68500	318161	Certificado Avalúo Catastral Vigente	30 días	GENERADO COMO TAQUILLA
02/07/2026	71130020	CACV670678620260702141101	68500	318141	Certificado Avalúo Catastral Vigente	30 días	GENERADO COMO TAQUILLA
02/07/2026	7102347	CACV7198835820260702093533	68500	317876	Certificado Avalúo Catastral Vigente	30 días	GENERADO COMO TAQUILLA
02/07/2026	180541	CACV102803191820260702082302	68500	317796	Certificado Avalúo Catastral Vigente	30 días	GENERADO COMO TAQUILLA
01/07/2026	7117680	CACV3229016220260701153027	68500	317645	Certificado Avalúo Catastral Vigente	30 días	GENERADO COMO TAQUILLA
01/07/2026	7118864	CACV101713014120260701111255	68500	317324	Certificado Avalúo Catastral Vigente	30 días	GENERADO COMO TAQUILLA
01/07/2026	900171975	CACV3235577120260701101111	68500	317198	Certificado Avalúo Catastral Vigente	30 días	GENERADO COMO TAQUILLA
01/07/2026	7117879	CACV3235577120260701101108	68500	317197	Certificado Avalúo Catastral Vigente	30 días	GENERADO COMO TAQUILLA
01/07/2026	7107696	CACV3235577120260701101105	68500	317196	Certificado Avalúo Catastral Vigente	30 días	GENERADO COMO TAQUILLA
01/07/2026	900150763	CACV8233115020260701095224	68500	317168	Certificado Avalúo Catastral Vigente	30 días	GENERADO COMO TAQUILLA
26/06/2026	7118995	CACV3229081620260626150547	68500	316225	Certificado Avalúo Catastral Vigente	30 días	GENERADO COMO TAQUILLA
26/06/2026	7117056	CACV1193241920260626142109	68500	316189	Certificado Avalúo Catastral Vigente	30 días	GENERADO COMO TAQUILLA
25/06/2026	900003967	CACV114384273020260625150844	68500	315687	Certificado Avalúo Catastral Vigente	30 días	GENERADO COMO TAQUILLA
25/06/2026	7117893	CACV3007961720260625145830	68500	315667	Certificado Avalúo Catastral Vigente	30 días	GENERADO COMO TAQUILLA
25/06/2026	7104189	CACV1188070620260625145449	68500	315663	Certificado Avalúo Catastral Vigente	30 días	GENERADO COMO TAQUILLA
24/06/2026	1587888	CACV3229040220260624113327	68500	315035	Certificado Avalúo Catastral Vigente	30 días	GENERADO COMO TAQUILLA
24/06/2026	7117428	CACV139133420260624105702	68500	315002	Certificado Avalúo Catastral Vigente	30 días	GENERADO COMO TAQUILLA
23/06/2026	7106100	CACV110954502320260623090011	68500	314380	Certificado Avalúo Catastral Vigente	30 días	GENERADO COMO TAQUILLA
23/06/2026	7114549	CACV101726202420260623085421	68500	314375	Certificado Avalúo Catastral Vigente	30 días	GENERADO COMO TAQUILLA
22/06/2026	900228458	CACV90179502620260622154541	68500	314146	Certificado Avalúo Catastral Vigente	30 días	GENERADO COMO TAQUILLA
22/06/2026	900228457	CACV90179502620260622154538	68500	314145	Certificado Avalúo Catastral Vigente	30 días	GENERADO COMO TAQUILLA
22/06/2026	7111310	CACV9108068020260622117425	68500	313860	Certificado Avalúo Catastral Vigente	30 días	GENERADO COMO TAQUILLA
22/06/2026	225115	CACV2150798820260622105216	68500	313804	Certificado Avalúo Catastral Vigente	30 días	GENERADO COMO TAQUILLA
19/06/2026	7118109	CACV100157625520260619160601	68500	313449	Certificado Avalúo Catastral Vigente	30 días	GENERADO COMO TAQUILLA
19/06/2026	7102467	CACV2168571320260619151350	68500	313414	Certificado Avalúo Catastral Vigente	30 días	GENERADO COMO TAQUILLA
18/06/2026	7114602	CACV833397420260618150536	68500	312741	Certificado Avalúo Catastral Vigente	30 días	GENERADO COMO TAQUILLA
18/06/2026	7114701	CACV111365319920260618112545	68500	312543	Certificado Avalúo Catastral Vigente	30 días	GENERADO COMO TAQUILLA
17/06/2026	900184642	FP3007910520260617100216	58400	311715	Certificado de ficha predial	30 días	GENERADO COMO TAQUILLA
16/06/2026	7106359	CACV3929569620260616154400	68500	311353	Certificado Avalúo Catastral Vigente	30 días	GENERADO COMO TAQUILLA



Fecha creación reporte: 2026-06-22, 07:27:00 AM

Tipo Planilla:

I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla: 85711887

Periodo Cotización: junio de 2026

Periodo Servicio: junio de 2026

Referencia pago (PIN): 8900728423

Suaporte |

AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA

PAGADO 22/06/2026 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	CARLOS ALBERTO CASTRO MATURANA	Dirección	CR 104 #98 A - 42
Documento	CC1038804370	Teléfono	0
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Forma Presentación	ÚNICO
Tipo Persona	NATURAL	Departamento	ANTIOQUIA
Ciudad	CHIGORODO	Identificación	
Representante Legal		ARP	POSITIVA DE SEGUROS
Total Afiliados	1		

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																Pensiones				Salud				Riesgos				Cajas				Parafiscales				Total					
Identificación	Apellidos y Nombres		Tipo Cotización	Saludo Cotización	ING	LE	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	RGE	ST	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total			
CC 1038804370	CARLOS ALBERTO CASTRO MATURANA		59	00																		0	30	30	0	1230001	POYENCHEIR	\$ 1.750.905	\$ 280.200	1039010	EPS SURA	\$ 1.750.905	\$ 218.800	2.436	\$ 1.750.905	\$ 42.709	101NCC0	NINGUNA	CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 541.800

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saludos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MONA	TOTAL INTERESES DE MONA	TOTAL FINAL
\$ 1.750.905	\$ 1.750.905	\$ 1.750.905	\$ 0	\$ 280.200	\$ 218.800	\$ 42.709	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 541.800	\$ 0	\$ 541.800





¡Tu pago fue exitoso!

Número de autorización: 004021

Fecha y hora: 20/06/26 - 11:23



Enlace Operativo

No. de planilla 8900728423

Valor

\$ 541.800,00

Costo de la transacción

Gratis

El pago se realizó desde:



Cuenta de Ahorros

Nº: 610007284

Chigorodó (Antioquia), 12 de julio de 2026.

Señores:

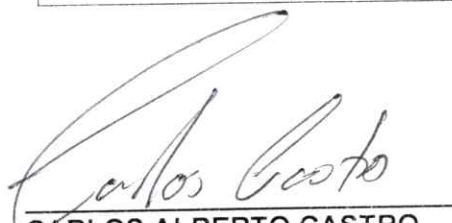
MUNICIPIO DE CHIGORODÓ - ANTIOQUIA

Ciudad

Referencia: Certificado para efectos de la retención en la fuente.

Yo, **CARLOS ALBERTO CASTRO MATURANA**, identificada como aparece al pie de mi firma, declaro bajo gravedad del juramento y de conformidad con la normatividad relacionada en referencia, que la información que suministro a continuación es fidedigna y corresponde a los soportes que me permiten obtener las deducciones y rentas exentas para aplicar la depuración de la base gravable y la tarifa de retención en la fuente aplicable a mis ingresos:

Concepto	Responda	
	SI	NO
1) En desarrollo de la actividad contractual, hago uso de dos o más trabajadores o contratistas por al menos 90 días continuos o discontinuos en la ejecución del contrato		X
2) Anexo relación de dependientes para deducción de la base de retención		X
3) Autorizo descuento mensual para depositar en fondo de pensiones voluntarias.		X
4) Anexo certificado de cuentas de ahorro para el fomento de la construcción-AFC y Autorizo descuento mensual para depositar en dicha cuenta.		X
5) Anexo certificados de intereses o corrección monetaria por préstamos para adquisición de vivienda pagados en el año anterior.		X
6) Anexo certificación del pago de los planes complementarios de salud		X
En caso de que la información, cambie, me comprometo a informar oportunamente. (D.R. 460/86, art 4°).		


CARLOS ALBERTO CASTRO
CC N° 1038804370

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que CARLOS CASTRO MATURANA, identificado(a) con Cedula de ciudadanía número 1.038.804.370 está vinculado(a) con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

Cuentas de Ahorros No. 618037634, abierta/o desde el 3/3/2016.

Se expide en Bogotá el día 2 del mes de Abril del año 2025 con destino a: Municipio Chigorodo

Firma Autorizada