

Certificación Bancaria

Lunes, 02 de febrero de 2026

A quien le interese

Bancolombia S.A. se permite informar que LUISA FERNANDA SIERRA LOVERA identificado(a) con CC 1004273623, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	55488770526	2018-02-05	Activo	*****

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

 **Bancolombia**

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 1004273623
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	LUISA FERNANDA SIERRA LOVERA	
CIUDAD/MUNICIPIO:	BARRANQUILLA DEPARTAMENTO:	ATLANTICO
DIRECCIÓN:	TRASVERSAL 43C #102 - 153	TELÉFONO: 7777777
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Comercio al por mayor de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO	

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	6028863284	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: junio	PERIODO COTIZACIÓN MES: junio
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2026	SALUD: AÑO: 2026
DÍAS DE MORA:	14	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/07/21	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 498575304

NOVEDADES																	
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	\$ 388.000
SUBTOTAL:			1	\$ 388.000
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8000887022	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1	\$ 303.100
SUBTOTAL:			1	\$ 303.100
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1	\$ 12.800
SUBTOTAL:			1	\$ 12.800

VALOR SIN MORA:	\$ 696.600
VALOR MORA:	\$ 7.300
TOTAL PAGADO:	\$ 703.900

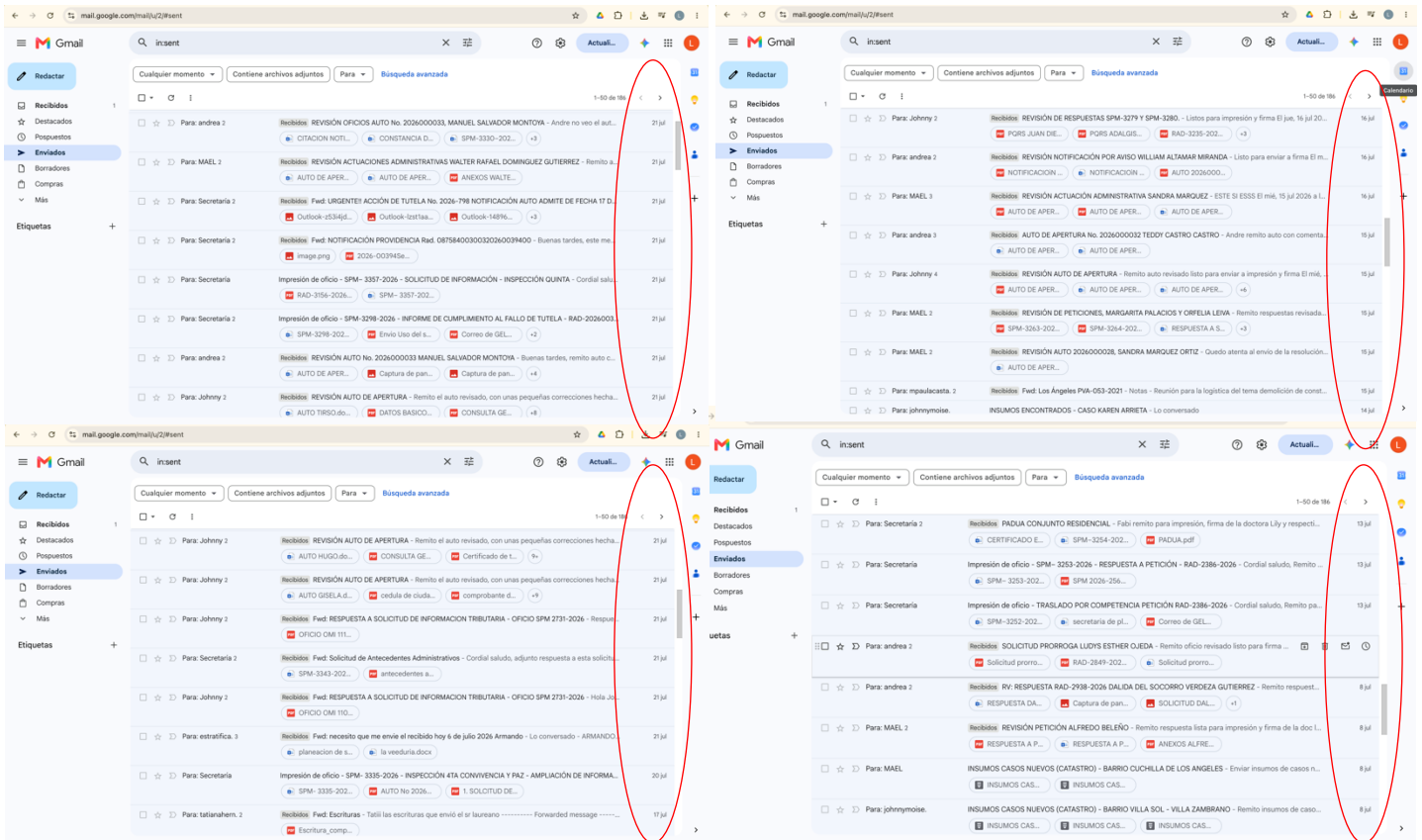
INFORME DE ACTIVIDADES No. 006	
INFORMACION GENERAL	
CONTRATO No.	CPS-2026-C0486
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN Y/O PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROGRAMAS DE APOYO A LA DIRECCION Y GESTION DE LA ADMINISTRACION TERRITORIAL
PERIODO	22 de junio a 21 de julio de 2026
CONTRATISTA	LUISA FERNANDA SIERRA LOVERA
IDENTIFICACION	1.004.273.623
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES EJECUTADAS
1. Apoyar la defensa judicial del Municipio en los asuntos relacionados con la Secretaría de Planeación, mediante la revisión de actuaciones, elaboración de insumos y acompañamiento a los procesos que se adelanten ante las autoridades competentes.	Se analizaron las actuaciones administrativas y los expedientes vinculados con la Secretaría de Planeación, se recopilaron los soportes necesarios y se prepararon insumos técnicos y jurídicos para atender oportunamente los procesos judiciales y las actuaciones requeridas ante las autoridades competentes.
2. Brindar acompañamiento en la atención y trámite de peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD) relacionadas con los asuntos propios de la Secretaría de Planeación.	Se proyectaron y tramitaron las respuestas a las PQRSD asignadas, mediante los oficios SPM-2836-2026, SPM-3254-2026 y SPM-3343-2026 , garantizando su atención dentro de los términos legales y conforme a las competencias de la dependencia.
3. Revisar y apoyar la elaboración de actos administrativos que sean requeridos por la Secretaría de Planeación, conforme a las directrices impartidas por la dependencia.	Se realizó la revisión jurídica y técnica de los proyectos de actos administrativos elaborados por el equipo jurídico de la Secretaría de Planeación, verificando la coherencia jurídica, la correspondencia con los antecedentes del caso y el cumplimiento de las directrices institucionales, como parte del proceso de control de calidad documental orientado a la unificación de criterios y prevención de inconsistencias.
4. Brindar acompañamiento en la revisión de los proyectos de respuesta a acciones de tutela relacionadas con los procesos a cargo de la Secretaría de Planeación.	Se proyectaron y revisaron respuestas a acciones de tutela en las que la Secretaría de Planeación actuó como accionada o vinculada, elaborando informes e insumos jurídicos para la defensa de la dependencia, entre ellos los identificados con los radicados SPM-3268-2026 y SPM-3298-2026 , así como otros documentos de apoyo remitidos a diferentes dependencias para la atención de acciones constitucionales.
5. Brindar apoyo y acompañamiento a la Secretaría de Planeación en los procesos de titulación y saneamiento de predios que	Se brindó apoyo jurídico en los procesos de titulación y saneamiento predial mediante la participación en mesas de trabajo con el equipo jurídico, el análisis de actuaciones administrativas orientadas a la reconstrucción de expedientes y la

le sean asignados, de acuerdo con las competencias de la dependencia.	atención de solicitudes relacionadas con procesos de titulación. Igualmente, se adelantó el estudio preliminar de sectores susceptibles de ser incluidos en futuros procesos de titulación
6. Apoyar a la supervisión contractual en los procesos y proyectos adelantados por la Secretaría de Planeación, cuando así se requiera.	Se brindó apoyo a la supervisión contractual mediante el seguimiento al cumplimiento de las actividades desarrolladas por el equipo jurídico, verificando el avance de las obligaciones contractuales y el cumplimiento de los objetivos establecidos.
7. Las demás que le sean asignadas en relación con la naturaleza de su objeto contractual.	Se apoyó la organización y logística del evento Mercado Campesino , liderado por la Secretaría de Planeación a través de la Oficina de Desarrollo Socioeconómico, contribuyendo al desarrollo de las actividades necesarias para su adecuada ejecución y al cumplimiento de los objetivos del proyecto.
8. Cumplir con el diligenciamiento y actualización de la plataforma SIIFWEB o de la que el Municipio disponga para tal fin.	Cumplí con el diligenciamiento y actualización de la plataforma institucional dispuesta por el Municipio, verificando la correcta carga y consistencia de la información registrada.
EVIDENCIAS (Fotografías, evidencias documentales, telefónicas, correo, etc.)	

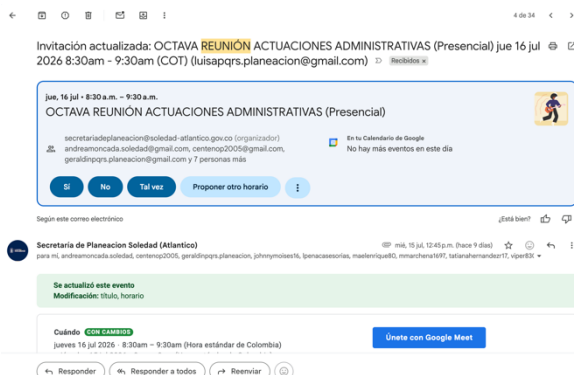
ANEXO 1: Relación de consecutivos SPM correspondientes a oficios, respuestas y demás documentos expedidos por la Secretaría de Planeación, donde se identifican las actuaciones realizadas durante el período informado.

SPM	Fecha	TIPO DE SOLICITUD	Funcionario	Rad	Remitido	Asunto/Referencia	Soporte / link
2730	22/06/2026	OFICIOS	LUISA SIERRA	-	BERNARDO PARDO RAMOS	SOLICITUD DE INFORMACIÓN MARCO DE ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA	
2731	22/06/2026	OFICIOS	LUISA SIERRA	-	OFICINA DE IMPUESTOS	SOLICITUD DE INFORMACIÓN MARCO DE ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA	
2732	22/06/2026	OFICIOS	LUISA SIERRA	-	SECRETARÍA GENERAL - ARCHIVO CENTRAL	SOLICITUD DE INFORMACIÓN MARCO DE ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA	
2733	22/06/2026	OFICIOS	LUISA SIERRA	-	OFICINA DE CATASTRO	SOLICITUD DE INFORMACIÓN MARCO DE ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA	
2734	22/06/2026	OFICIOS	LUISA SIERRA	-	ORIP	SOLICITUD DE INFORMACIÓN MARCO DE ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA	
2735	22/06/2026	OFICIOS	LUISA SIERRA	-	OFICINA DE COMUNICACIONES	SOLICITUD DE PUBLICACIÓN	
2737	22/06/2026	OFICIOS	LUISA SIERRA	-	ORIP	SOLICITUD DE INFORMACIÓN MARCO DE ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA	
2738	22/06/2026	OFICIOS	LUISA SIERRA	-	ORIP	SOLICITUD DE INFORMACIÓN MARCO DE ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA	
2752	23/06/2026	OFICIOS	LUISA SIERRA	-	ORIP	SOLICITUD DE INFORMACIÓN MARCO DE ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA AUTO NO. 202600008	
2753	23/06/2026	OFICIOS	LUISA SIERRA	-	ORIP	SOLICITUD DE INFORMACIÓN MARCO DE ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA AUTO NO. 202600068	
2754	23/06/2026	OFICIOS	LUISA SIERRA	-	ORIP	REITERACIÓN SOLICITUD DE INFORMACIÓN	
2770	25/06/2026	OFICIOS	LUISA SIERRA	-	OFICINA JURIDICA	SEGUNDA REITERACIÓN SOLICITUD DE INFORMACIÓN	
2771	25/06/2026	OFICIOS	LUISA SIERRA	-	ARCHIVO CENTRAL	SEGUNDA REITERACIÓN SOLICITUD DE INFORMACIÓN	
2772	25/06/2026	OFICIOS	LUISA SIERRA	-	OFICINA DE IMPUESTOS	SEGUNDA REITERACIÓN SOLICITUD DE INFORMACIÓN	
2773	25/06/2026	OFICIOS	LUISA SIERRA	-	ALBA LUZ PINEDO JIMENEZ	NOTIFICACIÓN POR AVISO	
2835	30/06/2026	OFICIOS	LUISA SIERRA	-	CRA - SECRETARIA DE OBRAS	TRASLADO DE SOLICITUD	
2836	30/06/2026	OFICIOS	LUISA SIERRA	-	ARMANDO LUIS TORRES JULIO	RESPUESTA A SOLICITUD	
2874	01/07/2026	OFICIOS	LUISA SIERRA	-	SECRETARÍA GENERAL	REITERACIÓN SOLICITUD DE INFORMACIÓN	
2875	07/07/2026	OFICIOS	LUISA SIERRA	-	OFICINA JURIDICA	INSUMOS ACCIÓN DE TUTELA	
3245	10/07/2026	OFICIOS	LUISA SIERRA	-	ALBA LUZ PINEDO JIMENEZ	NOTIFICACIÓN POR AVISO AUTO DE APERTURA No. 20260000068	
3249	10/07/2026	OFICIOS	LUISA SIERRA	-	JUZGADO TERCERO PENAL MUNICIPAL CON FUNCIÓN	INFORME TUTELA	
3250	10/07/2026	OFICIOS	LUISA SIERRA	-	INSPECCIÓN STA SOLEDAD	SOLICITUD DE INFORMACIÓN	
3252	14/07/2026	OFICIOS	LUISA SIERRA	-	IGAP	TRASLADO POR COMPETENCIA	
3253	14/07/2026	OFICIOS	LUISA SIERRA	-	ARMANDO LUIS TORRES JULIO	RESPUESTA A SOLICITUD	
3254	14/07/2026	OFICIOS	LUISA SIERRA	-	JOSÉ LUIS ALVAREZ DORIA	RESPUESTA A SOLICITUD	
3255	15/07/2026	OFICIOS	LUISA SIERRA	-	JUZGADO TERCERO PENAL MUNICIPAL CON FUNCIÓN	INFORME TUTELA	
3256	16/07/2026	OFICIOS	LUISA SIERRA	-	JUZGADO TERCERO CIVIL MUNICIPAL EN ORALIDAD D	INFORME TUTELA	
3257	21/07/2026	OFICIOS	LUISA SIERRA	-	INSPECCIÓN 4TA	AMPLIACIÓN DE INFORMACIÓN - CASO SGM045/2022	
3258	21/07/2026	OFICIOS	LUISA SIERRA	-	OFICINA JURIDICA	RESPUESTA SOLICITUD	
3259	21/07/2026	OFICIOS	LUISA SIERRA	-	MARLON MORA MONTESINO - INSPECCIÓN STA CONV	SOLICITUD DE ACLARACIÓN	

ANEXO 2: Registro fotográfico y capturas de pantalla que evidencian el envío de documentos elaborados en desarrollo de las actividades contractuales, entre ellos respuestas a peticiones, informes para acciones de tutela, traslados y demás actuaciones remitidas a través del correo institucional de la Secretaría de Planeación. En dichas imágenes se observan las fechas correspondientes al período del presente informe.

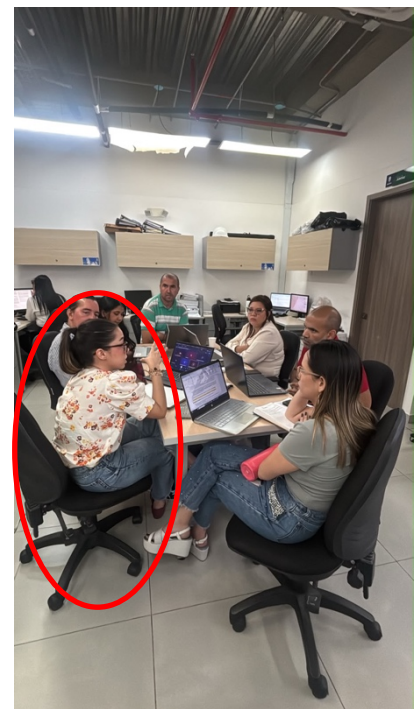


ANEXO 3 y 4: Evidencia captura de pantalla de reuniones de trabajo adelantadas con el equipo jurídico y demás funcionarios de la Secretaría de Planeación en la instalaciones de la alcaldía, relacionadas con el análisis y trámite de actuaciones administrativas en materia de titulación y reconstrucción de expedientes.



Firma:

Luisa Sierra Lovera
LUISA FERNANDA SIERRA LOVERA
C.C. No. 1.004.273.623



Pago Nro. **No. 6**

ALCALDÍA DE SOLEDAD ATLÁNTICO

Nit. 890.106.291-2

Debe a:

LUISA FERNANDA SIERRA LOVERA

CC Nro. 1004273623 expedida en FUNDACIÓN

La suma de: (\$6.000.000)

Valor en letras: SEIS MILLONES DE PESOS M/L M/L.

Por Concepto, (Objeto del contrato): PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN Y/O PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROGRAMAS DE APOYO A LA DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL

No. De Contrato: 486 Prefijo 2026

Periodo: 22 de Junio a 21 de Julio de 2026

Consignar en la Cuenta No.: 55488770526

Número de Celular: 3116675980

Correo Electrónico: luisapqrs.planeacion@gmail.com

Atentamente,



LUISA FERNANDA SIERRA LOVERA

Contratista Persona Natural

Secretaria de Planeación

ddf93cb03113-2461246122730-16e0efaeba61

Proyectado por: LUISA FERNANDA SIERRA LOVERA

MARGARITA CECILIA SIERRA AGUILAR: ddf93cb03113-2461246143832-bf9d923d895b

**FORMATO CON-2025
INFORME DE SUPERVISION**



**ALCALDÍA de
SOLEDAD**

1. DENOMINACION DEL CONTRATO	INFORME No.	No. 6	
Contrato N°	486 Prefijo 2026		
Nombre del Supervisor	MARGARITA SIERRA AGUILAR		
2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL			
Tipo de contrato	CESION DE CONTRATO	Otro:	
Nombre del contratista	LUISA FERNANDA SIERRA LOVERA		
Identificación del contratista	1004273623		
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN Y/O PROFESIONALES PARA ELACOMPAÑAMIENTO A LOS PROGRAMAS DE APOYO A LA DIRECCION Y GESTION DE LA ADMINISTRACION TERRITORIAL		
Plazo	SEIS (6) MESES		
Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	No. 1	Fecha del CDP (dd-MM-yyyy)	6/01/2026
Número de Registro Presupuestal (R.P)	904	Fecha del RP (dd-MM-yyyy)	04/02/2026
Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal Adicional (C.D.P)		Fecha del C.D.P Adicional (dd-MM-yyyy)	
Número de Registro Presupuestal Adicional (R.P.)		Fecha del R.P Adicional (dd-MM-yyyy)	
Valor del contrato	Contrato Inicial	\$33.200.000	
	Adición 1	\$	
	Adición 2	\$	
	Total	\$33.200.000	
3. GARANTIAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (las solicitadas en el contrato):			
Amparos	Aseguradora	No de Póliza	Vigencia



			Desde (dd-MM-yyyy)	Hasta (dd-MM-yyyy)
Calidad del servicio	N/A			
Cumplimiento	N/A			
Anticipo	N/A			
Pago anticipado	N/A			
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	N/A			
Salarios y prestaciones	N/A			
Responsabilidad Civil Extracontractual	N/A			

4. EJECUCION DEL CONTRATO

Descripción		Valor
Valor del Contrato Inicial (IVA incluido)		\$33.200.000
Adición No. 1		\$
Valor Total del contrato		\$33.200.000
Porcentaje del Anticipo	\$	
Porcentaje del Pago anticipado	\$	
Valor Ejecutado del Contrato		\$33.200.000
Valor por ejecutar		\$0
Valor a pagar en el presente Informe		\$6.000.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		No. 6

5. ACREDITACION PAGOS APORTES (Persona Natural)	BASE GRAVABLE 40% DEL VALOR DEL CONTRATO	APORTE CORRESPONDIENTE AL
--	---	----------------------------------



			MES DE
Salud	12.5%	\$303.100	JUNIO
Pensión	16%	\$388.000	JUNIO
ARL		\$ 12.800	JUNIO
PLANILLA No. 6028863284		FECHA DE PAGO: 21/07/2026	OPERADOR: SOI

6. CERTIFICA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRATADO

Con el presente Informe certifico que los datos suministrados en este documento los he verificado personalmente, por lo que ratifico el cumplimiento del objeto contratado, como también dejo constancia que el pago de los impuestos y de la seguridad social corresponde a las normas vigentes, y el informe donde se detallan las actividades realizadas y el cumplimiento del objeto contractual, conforme a lo estipulado en el contrato.

7. PERIODO DE CERTIFICACIÓN

22 de Junio a 21 de Julio de 2026

Obligación Contractual	Producto
ACTIVIDAD 1 Apoyar la defensa judicial del Municipio en los asuntos relacionados con la Secretaría de Planeación, mediante la revisión de actuaciones, elaboración de insumos y acompañamiento a los procesos que se adelanten ante las autoridades competentes.	Se analizaron las actuaciones administrativas y los expedientes vinculados con la Secretaría de Planeación, se recopilaron los soportes necesarios y se prepararon insumos técnicos y jurídicos para atender oportunamente los procesos judiciales y las actuaciones requeridas ante las autoridades competentes.
ACTIVIDAD 2 Brindar acompañamiento en la atención y trámite de peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD) relacionadas con los asuntos propios de la Secretaría de Planeación.	Se proyectaron y tramitaron las respuestas a las PQRSD asignadas, mediante los oficios SPM-2836-2026, SPM-3254-2026 y SPM-3343-2026, garantizando su atención dentro de los términos legales y conforme a las competencias de la dependencia.
ACTIVIDAD 3 Revisar y apoyar la elaboración de actos administrativos que sean requeridos por la Secretaría de Planeación, conforme a las directrices impartidas por la dependencia.	Se realizó la revisión jurídica y técnica de los proyectos de actos administrativos elaborados por el equipo jurídico de la Secretaría de Planeación, verificando la coherencia jurídica, la correspondencia con los antecedentes del caso y el cumplimiento de las directrices institucionales, como parte del proceso de control de calidad documental orientado a la unificación de criterios y prevención de inconsistencias.



ACTIVIDAD 4 Brindar acompañamiento en la revisión de los proyectos de respuesta a acciones de tutela relacionadas con los procesos a cargo de la Secretaría de Planeación.	Se proyectaron y revisaron respuestas a acciones de tutela en las que la Secretaría de Planeación actuó como accionada o vinculada, elaborando informes e insumos jurídicos para la defensa de la dependencia, entre ellos los identificados con los radicados SPM-3268-2026 y SPM-3298-2026, así como otros documentos de apoyo remitidos a diferentes dependencias para la atención de acciones constitucionales.
ACTIVIDAD 5 Brindar apoyo y acompañamiento a la Secretaría de Planeación en los procesos de titulación y saneamiento de predios que le sean asignados, de acuerdo con las competencias de la dependencia.	Se brindó apoyo jurídico en los procesos de titulación y saneamiento predial mediante la participación en mesas de trabajo con el equipo jurídico, el análisis de actuaciones administrativas orientadas a la reconstrucción de expedientes y la atención de solicitudes relacionadas con procesos de titulación. Igualmente, se adelantó el estudio preliminar de sectores susceptibles de ser incluidos en futuros procesos de titulación
ACTIVIDAD 6 Apoyar a la supervisión contractual en los procesos y proyectos adelantados por la Secretaría de Planeación, cuando así se requiera.	Se brindó apoyo a la supervisión contractual mediante el seguimiento al cumplimiento de las actividades desarrolladas por el equipo jurídico, verificando el avance de las obligaciones contractuales y el cumplimiento de los objetivos establecidos.
ACTIVIDAD 7 Las demás que le sean asignadas en relación con la naturaleza de su objeto contractual.	Se apoyó la organización y logística del evento Mercado Campesino, liderado por la Secretaría de Planeación a través de la Oficina de Desarrollo Socioeconómico, contribuyendo al desarrollo de las actividades necesarias para su adecuada ejecución y al cumplimiento de los objetivos del proyecto.
ACTIVIDAD 8 Cumplir con el diligenciamiento y actualización de la plataforma SIIFWEB o de la que el Municipio disponga para tal fin.	Cumplí con el diligenciamiento y actualización de la plataforma institucional dispuesta por el Municipio, verificando la correcta carga y consistencia de la información registrada.
Los soportes documentales (en los casos que aplique) del desarrollo de las actividades antes mencionadas son los siguientes: 1 2 3	
INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO.	
Fecha del Informe	24 julio de 2026



--	--



MARGARITA CECILIA SIERRA AGUILAR
Supervisor
Secretaria de Planeación
eca5b686b428-2461246143853-521d47e9d5fd

Proyectado por: LUISA FERNANDA SIERRA LOVERA