



Nit. 804.013.578-8

Floridablanca 6 de febrero de 2023

Señores (a):  
Administradores de zona  
**PROVISERVICIOS SA ESP**

Asunto: Seguimiento Cargue de los Soportes de Contratos, GF-PRO.

Por medio del presente documento se le notifica la revisión de los soportes y contrato (**pdf**) de cargue al sistema **GF-PRO** por parte del área Comercial, evidenciado que estos soportes no han sido cargados para su respectiva verificación, cabe destacar que para el cierre del trimestre se revisará que todos los contratos firmados cuenten con sus respectivos soportes y cargados al sistema, a continuación, se retroalimentara la copia de los documentos para la firma de contrato de obra con **PROVISERVICIOS SA ESP**.

### **CONTRATO DE OBRA - RESIDENCIAL**

1. Documento de Propiedad
  - 1.1. Certificado de Libertad y Tradición **expedición no mayor a seis (6) meses**
  - 1.2. Escritura Publica
  - 1.3. Certificado Sana Posesión o Permanencia **expedido por la Alcaldía**
  - 1.4. Carta o Promesa de Venta con numero predial **ultima opción**
2. Documento de Identidad
  - 2.2. Cedula de ciudadanía y/o extranjería.
3. Factura de Servicio Publico
  - 3.1. Factura de servicio publico en la cual se pueda evidencia la dirección y estrato de la vivienda **energía o acueducto**.
4. Correo Electrónico
  - 4.1. Correo electrónico de notificación del usuario o familiar.

**Nota<sup>1</sup>:** Solicitar el recibo del impuesto predial solo para extraer los números prediales o catastrales de la vivienda. **NO CUENTA COMO DOCUMENTO DE PROPIEDAD**.

**Nota<sup>2</sup>:** En caso que la solicitud sea realizada por una persona diferente al propietario del inmueble, se debe contar con autorización por parte del propietario, firmada y con huella y copia de la cedula del autorizado. **No debe ser autenticado**.

**Nota<sup>3</sup>:** Si el propietario falleció y sigue como titular del inmueble, debe adjuntar el acta de defunción y documento que acredite la familiaridad con el fallecido.

## CONTRATO DE OBRA – COMERCIAL

1. Documento de Propiedad
  - 1.1. Certificado de Libertad y Tradición **expedición no mayor a seis (6) meses**
  - 1.2. Escritura Publica
  - 1.3. Certificado Sana Posesión o Permanencia **expedido por la Alcaldía**
  - 1.4. Carta o Promesa de Venta con numero predial **última opción**
  
2. Documento de Identidad
  - 2.2. Cedula de ciudadanía y/o extranjería.
  
3. Factura de Servicio Publico
  - 3.1. Factura de servicio público en la cual se pueda evidencia la dirección y estrato de la vivienda **energía o acueducto.**
  
4. Correo Electrónico
  - 4.1. Correo electrónico de notificación del usuario o familiar.
  
5. Rut y Cámara de Comercio del Establecimiento

**Nota<sup>1</sup>:** Solicitar el recibo del impuesto predial solo para extraer los números prediales o catastrales de la vivienda. **NO CUENTA COMO DOCUMENTO DE PROPIEDAD.**

**Nota<sup>2</sup>:** En caso que la solicitud sea realizada por una persona diferente al propietario del inmueble, se debe contar con autorización por parte del propietario, firmada y con huella y copia de la cedula del autorizado. **No debe ser autenticado.**

Al momento de realizar el cargue al sistema GF-PRO debe seleccionar el estrato **N.º 7** independientemente del estrato del inmueble.

## CONTRATO DE OBRA – INSTITUCIONAL

1. Documento de Propiedad
  - 1.1. Certificado de Libertad y Tradición **expedición no mayor a seis (6) meses**
  - 1.2. Escritura Publica
  - 1.3. Certificado Sana Posesión o Permanencia **expedido por la Alcaldía**
  - 1.4. Carta o Promesa de Venta con numero predial **última opción**
  
2. Documento de Identidad del Alcalde
  - 2.2. Cedula de ciudadanía
  
3. Factura de Servicio Publico
  - 3.1. Factura de servicio público en la cual se pueda evidencia la dirección y estrato de la vivienda **energía o acueducto.**
  
4. Correo Electrónico
  - 4.1. Correo electrónico de notificación del usuario o familiar.
  
5. Rut y Cámara de Comercio del Municipio.
  
6. Acta de Posesión del Alcalde.

**Nota<sup>1</sup>:** Solicitar el recibo del impuesto predial solo para extraer los números prediales o catastrales de la vivienda. **NO CUENTA COMO DOCUMENTO DE PROPIEDAD.**

**Nota<sup>2</sup>:** En caso que la solicitud sea realizada por una persona diferente al propietario del inmueble, se debe contar con autorización por parte del propietario, firmada y con huella y copia de la cedula del autorizado. **No debe ser autenticado**

Al momento de realizar el cargue al sistema GF-PRO debe seleccionar el estrato **N.º 8** independientemente del estrato del inmueble.

Atentamente,



**L. Roberto Caceres Lizarazo**  
**Dir. Comercial.**