| ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA | PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL | CÓDIGO: PRGC17 0000-0000-FO02 |
|---|---|---|
| | | VERSIÓN: 02 |
| | FORMATO ACTA DE CORTE DE PAGO | FECHA APROBACIÓN: 10/06/2022 |
| | | Página 1 de 3 |

| 1. INFORMACION CONTRATISTA | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Fecha: | 02/09/2024 | Acta de Corte N° | 3 | Periodo Ejecución: | 01/07/2024 | al | 31/07/2024 |
| Persona natural: | | Persona jurídica: | X | Modalidad contratación: | SELECCIÓN ABREVIADA | | |
| Numero cedula: | | NIT: | 900992984-2 | N° contrato: | SPM-SASI-912-2024 | | |
| Nombre contratista: | CINTELI COLOMBIA SAS | | | | | | |
| Correo electrónico: | jvives@cinteligroup.com | | | Numero de contacto: | 323 3545865 | | |
| Nombre y cargo del supervisor: | ING. LADY DANIELA FONSECA SOCHA<br>SECRETARIA DE PLANEACION | | | | | | |

**OBJETO DE CONTRATO:**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO CATASTRAL EN EL PROCESO DE CONSERVACIÓN CATASTRAL MEDIANTE EL USO DE LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE PARA LA GESTIÓN CATASTRAL CON SOPORTE ESPECIALIZADO DE PRIMER Y SEGUNDO NIVEL, ASESORÍA Y CAPACITACIÓN TÉCNICA EN LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA CONSERVACIÓN Y REALIZACIÓN DE UN MONITOREO SATELITAL PARA LA IDENTIFICIACIÓN DE CAMBIOS EN LA BASE GEOGRÁFICA CATASTRAL CUMPLIENDO CON LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS ESTABLECIDOS PARA LA GESTIÓN CATASTRAL CON ENFOQUE MULTIPROPÓSITO.

| 2. BALANCE FINANCIERO | | |
|---|---|---|
| Valor inicial del contrato: | $ | 1.179.147.200,00 |
| Adicional N°1 (SI APLICA): | $ | - |
| Adicional N°2 (SI APLICA): | $ | - |
| Adicional N°3 (SI APLICA): | $ | - |
| Adicional N°4 (SI APLICA): | $ | - |
| Adicional N°5 (SI APLICA): | $ | - |
| Adicional N°6 (SI APLICA): | $ | - |
| Adicional N°7 (SI APLICA): | $ | - |
| Valor total del contrato: | $ | 1.179.147.200,00 |
| Acta de corte (1): | $ | 83.524.839,16 |
| Acta de corte (2): | $ | 147.396.775,00 |
| Acta de corte (3): | $ | 147.396.775,00 |
| Acta de corte (4): | $ | - |
| Acta de corte (5): | $ | - |
| Acta de corte (6): | $ | - |
| Acta de corte (7): | $ | - |
| Acta de corte (8): | $ | - |
| Acta de corte (9): | $ | - |
| Acta de corte (10): | $ | - |
| Acta de corte (11): | $ | - |
| Acta de corte (12): | $ | - |
| Acta de corte (13): | $ | - |
| Acta de corte (14): | $ | - |
| Valor ejecutado: | $ | 378.318.389,16 |
| Saldo por ejecutar: | $ | 800.828.810,84 |

| 3. GENERALIDAD DE CONTRATISTA | |
|---|---|
| Plazo inicial del contrato: | 7 meses y 15 dias |
| Prorroga N° 1 (SI APLICA): | |
| Prorroga N° 2 (SI APLICA): | |
| Prorroga N° 3 (SI APLICA): | |
| Fecha de acta de inicio: | 14 de Mayo de 2024 |
| Suspensión N° 1 ( SI APLICA): | |
| Reinicio N° 1 (SI APLICA): | |
| Suspensión N° 2 ( SI APLICA): | |
| Reinicio N° 2 (SI APLICA): | |
| Tiempo de cesión (SI APLICA): | |
| Plazo total del contrato: | 7 meses y 15 dias |
| Fecha de terminación del contrato: | 31 de Diciembre de 2024 |
| Nombre cedente (SI APLICA): | |
| Identificación del cedente (SI APLICA): | |
| Numero del contrato objeto de la cesión (SI APLICA): | |
| Fecha de cesión de contrato (SI APLICA): | |

| 4. RELACIÓN DE ANEXOS ENTREGADOS | PAGINAS | SI | NO | CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DEL SUPERVISOR |
|---|---|---|---|---|
| Informe de actividades: | 9 | X | | El suscrito supervisor, certifica que previa revisión del acta de corte, y los anexos relacionados con el informe de actividades CUMPLE con los requisitos legales necesarios para autorizar el pago. |
| Cuenta de cobro y/o factura: | 1 | X | | |
| Planilla de seguridad social | 2 | X | | |
| Certificado de aportes suscritas por el revisor fiscal: | 1 | X | | |
| Copia tarjeta profesional del contador o revisor fiscal: | 1 | X | | |
| Certificado de la junta de contadores persona jurídica: | 1 | X | | |
| Otros (especificar): RUT, certificacion bancaria, Otro si | 6 | X | | |
| Anexo. Medio magnético CD, USB, OTROS: | | X | | |

**5. OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR:**

Se deja constancia por parte de la supervision del contrato asumida por la Secretaria de Planeacion del Municipio de Cota, a partir del dia 2 de enero del 2024, que una vez verificada la plataforma del SECOP II, no se evidencia ninguna cuenta cargada ni aprobada por el supervisor, tampoco se encuentran pagos aprobados del año 2023

**Toda la información registrada y cargada en el aplicativo SECOP II, por el contratista se presenta de manera digital, dejando constancia del aval por el supervisor en el mismo aplicativo SECOP II. Los productos y soportes entregados reposarán en la plataforma de almacenamiento de la Entidad.**

**NOMBRE: CINTELI COLOMBIA SAS**
**NIT 900992984-2**
**REPRESENTANTE SEBASTIAN VIVES SANCHA**
**CE: 1032611**
**CONTRATISTA**

**NOMBRE: NESTOR ORLANDO BALSERO GARCIA**
**Alcalde Municipal**

| | ELABORO | REVISO | APROBÓ |
|---|---|---|---|
| NOMBRE | ING. ERIKA PATIÑO | MARIA DEL ROSARIO RAMIREZ R | ING. LADY DANIELA FONSECA |
| CARGO | Contratista- Lider Catastral | Abogado Contratista | Secretaria de Planeación |
| FIRMA | | | |
| FECHA: | 02/09/2024 | 02/09/2024 | 02/09/2024 |

Los arriba firmados declaramos que hemos revisado el acta de corte, el informe de actividades y sus anexos, encontrándolos ajustados a las normas y disposiciones legales vigentes

| Fecha | Número de contrato | Acta de corte N° | Periodo de ejecución | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 02/09/2024 | SPM-SASI-912-2024 | | 01-07-2024 | - | 31-07-2024 |
| **Nombre del contratista** | CINTELI COLOMBIA S.A.S | **No. De identificación** | 900.992.984 - 2 | | |
| **Nombre y cargo del supervisor** | Lady Daniela Fonseca Socha -Secretaria de Planeación | | | | |
| **Objeto del contrato** | "PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO CATASTRAL EN EL PROCESO DE CONSERVACIÓN CATASTRAL MEDIANTE EL USO DE LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE PARA LA GESTIÓN CATASTRAL CON SOPORTE ESPECIALIZADO DE PRIMER Y SEGUNDO NIVEL, ASESORÍA Y CAPACITACIÓN TÉCNICA EN LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA CONSERVACIÓN Y REALIZACIÓN DE UN MONITOREO SATELITAL PARA LA IDENTIFICIACIÓN DE CAMBIOS EN LA BASE GEOGRÁFICA CATASTRAL CUMPLIENDO CON LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS ESTABLECIDOS PARA LA GESTIÓN CATASTRAL CON ENFOQUE MULTIPROPÓSITO." | | | | |

**Medios de verificación:** Seleccionar los siguientes medios de verificación que evidencien el desarrollo de las actividades pactadas en el contrato, indicarlos dentro del cuadro correspondiente.

- Actas de reunión.
- Documentos técnicos.
- Actos administrativos.
- Registro fotográfico.
- Listado asistencia.
- Listado correspondencia.
- Concepto Técnico.
- Lista atención público.
- Listado visitas.
- Diapositivas.
- Encuestas.
- Otro Documento(especificar)

## 1. Desarrollo del informe

**Obligaciones específicas contractuales**

- Disponer del funcionamiento y operatividad para los procesos de conservación, actualización y difusión catastral.
- Poner a disposición del gestor catastral del municipio de Cota la solución tecnológica acorde con las funcionalidades y especificaciones técnicas relacionadas para su contratación.

| Actividades desarrolladas | Medios de verificación |
|---|---|
| **1. Activación del Usuario Administrador**<br><br>Se completó la activación de la cuenta del usuario administrador, quien ahora tiene privilegios para gestionar y configurar la plataforma.<br><br>**2. Activación de Usuarios y Asignación de Roles**<br><br>Se han activado las cuentas de los usuarios y asignado roles específicos conforme a las funciones que desempeñan en la oficina de catastro. Cada usuario ahora tiene permisos y funciones dentro de la plataforma acordes a sus responsabilidades laborales.<br><br>**3. Personalización de la Plataforma** | Plataforma puesta en marcha:<br>https://mapping.com.co/COTA/<br><br>COTA<br><br>predium<br>SOFTWARE DE GESTIÓN CATASTRAL |

| | |
|---|---|
| La plataforma ha sido personalizada según las necesidades y preferencias de la oficina de catastro, incluyendo ajustes en interfaces, configuración de opciones y adaptación de funcionalidades para optimizar su uso. | |

**Obligaciones especificas contractuales:**

- Disponer de la infraestructura tecnológica para el almacenamiento y procesamiento de la información catastral.

| Actividades desarrolladas | Medios de verificación |
|---|---|
| 1. Alojamiento de la información en un servidor web con las siguientes características:<br><br>• Procesamiento (Vcores): 8<br>• Memoria RAM (GB): 32<br>• Sistema Operativo: Linux centos<br>• Disco Duro: 100 GB Enterprise Class SSD<br>• Disponibilidad: 99.9%<br>• Tipo de redundancia: Básico<br>• cantidad de máquinas virtuales = 1<br>• servicios: scriptcase- cliengo | Como evidencia del cumplimiento de esta actividad, el Gestor Catastral del Municipio de Cota llevó a cabo su operación catastral, alojando la información correspondiente en el servidor web descrito anteriormente. |

**Obligaciones especificas contractuales:**

- Realizar una transferencia de conocimiento al municipio en el uso y apropiación de la solución tecnológica, así como en cada una de las actualizaciones o mejoras que se le realicen a la misma en cumplimiento con la normatividad vigente.

| Actividades desarrolladas | Medios de verificación |
|---|---|
| 1. Desarrollo de capacitaciones respecto a las actualizaciones de la plataforma. | 1. Reunión 08/07/24: En esta sesión se llevó a cabo una capacitación sobre la inclusión de varios documentos para guardar la solicitud en el módulo de radicaciones debido a una actualización de la plataforma. En este caso es necesario reducir el tamaño del zoom de la página para visualizar la cuadrícula completa de números de folios. Si la cuadrícula se corta, no será posible ingresar la información, y dado que este es un campo obligatorio, el radicador no podrá guardar la información. |

**Obligaciones especificas contractuales:**

- Proveer los servicios de administración y monitoreo de la infraestructura tecnológica con disponibilidad de 7 días 24 horas, con excepción de las ventanas de mantenimiento programadas en las que deba efectuarse ajustes por actualización de la aplicación, situación que deberá informarse con antelación.

| Actividades desarrolladas | Medios de verificación |
|---|---|
| 1. Operaciones de mantenimiento necesarias para mantener la plataforma en su versión estable sin caídas<br>2. Actualización y mejora del plugin de edición geográfica. | 1. Copia de los tickets gestionados almacenados en Anexo2_Tickets_Informe3: Estos tickets reflejan las incidencias y requerimientos presentados en la plataforma. Durante el período analizado, no se detectaron caídas por parte del Gestor.<br><br>2. Se implementó una actualización de funcionalidades, la cual fue informada a través del grupo de servicio técnico para evitar inconvenientes con los profesionales, como se muestra a continuación: |

| | |
|---|---|
| | 3. Envió a la ingeniera que tiene el rol de edición geográfica del plugin actualizado: |

| **Obligaciones especificas contractuales:** | |
|---|---|
| • Establecer un procedimiento estándar para la gestión de incidencias de la solución tecnológica y la atención oportuna de requerimientos, minimizando el impacto en la operación y manteniendo los niveles de satisfacción de los usuarios. | |
| **Actividades desarrolladas** | **Medios de verificación** |
| 1. Establecimiento y generación del diagrama de flujo del procedimiento estándar para interponer las incidencias o requerimientos que se tengan frente a la plataforma Predium | 1. Documento técnico correspondiente al diagrama de flujo Anexo1_Flujo_Tickets_GLPI |
| **Obligaciones especificas contractuales:** | |
| • Proveer las herramientas de Software para reportar incidencias | |
| **Actividades desarrolladas** | **Medios de verificación** |
| **1. Monitoreo y actualización de la Plataforma GLPI.**<br><br>Durante este periodo, se realizaron las actualizaciones necesarias para asegurar que la plataforma de gestión de tickets GLPI esté disponible las 24 horas del día. Estas acciones garantizan un servicio ininterrumpido y accesible, permitiendo resolver | 1. Anexo2_Tickets_Informe3: En este documento se almacenan los tickets interpuestos, junto con los comentarios y gestiones realizadas. En él se identifica que la plataforma GLPI no ha presentado caídas. |

| | |
|---|---|
| incidencias y solicitudes de manera eficiente.<br><br>2. **Almacenamiento y gestión de tickets.**<br><br>Se gestionaron los tickets en la plataforma GLPI, generados por el Gestor Catastral del Municipio de Cota. | |

**Obligaciones especificas contractuales:**

- Contar con un horario de atención, en cuanto a disponibilidad del sistema de gestión de incidencias, el cual será para el servicio de soporte nivel 1 y 2, de lunes a viernes de 7:00 am a 5:00 pm en jornada continua.

| Actividades desarrolladas | Medios de verificación |
|---|---|
| 1. Disponibilidad de la plataforma GLPI para la interposición de tickets las 24 horas del día.<br>2. Disposición del ingeniero de soporte Jhon Soler, quien, de manera presencial, apoya los procesos de registro de incidencias y requerimientos en la plataforma GLPI. Además, realiza el seguimiento de estos procesos y mantiene contacto directo con el equipo de desarrollo y el servicio técnico de CINTELI. | 1. Plataforma GLPI con enlace de acceso: https://mapping.com.co/glpi/front/central.php<br>2. Anexo 12 el cual contiene imágenes de la asistencia del ingeniero de soporte Jhon Soler y los tickets interpuestos por el ingeniero quien posee credenciales propias de la plataforma. Estas credenciales le permiten gestionar tickets, abarcando tanto los requerimientos del municipio como las mejoras que él identifique en beneficio del gestor. |

**Obligaciones especificas contractuales:**

- Proveer los servicios de soporte de nivel 1 y 2 para atender las incidencias, la cual tendrá disponibilidad en el horario de lunes a viernes de 7:00 am a 5:00 pm en jornada continua.
- Realizar el seguimiento de la respuesta por un evento de servicio desde el inicio hasta el final.

| Actividades desarrolladas | Medios de verificación |
|---|---|
| 1. **Prestación de Servicios de Soporte de Nivel 1 y 2:** Los ingenieros de soporte clasifican los tickets en dos niveles según su naturaleza. El nivel 1 incluye tickets relacionados con el uso de la plataforma, como la ejecución de trámites, capacitaciones, y otras consultas de usuario. El nivel 2 abarca tickets que requieren ajustes en las funcionalidades del sistema, incluyendo la modificación del código fuente, el desarrollo de nuevas funcionalidades y la creación de informes personalizados. Según esta clasificación, los tickets se asignan al profesional adecuado, quien brinda el acompañamiento necesario o desarrolla la solución correspondiente.<br><br>2. **Apoyo del Ingeniero Jhon Soler**: El ingeniero Jhon Soler se encuentra de forma presencial en las instalaciones del Gestor Catastral, proporcionando soporte de nivel 1. Es el responsable de realizar el seguimiento de los tickets de inicio a fin, y actúa como | 1. Copia de los tickets gestionados almacenados en la carpeta Anexo2_Tickets_Informe3<br>2. Anexo 12 el cual contiene imágenes de la asistencia del ingeniero de soporte Jhon Soler y los tickets interpuestos por el ingeniero quien posee credenciales propias de la plataforma. Estas credenciales le permiten gestionar tickets, abarcando tanto los requerimientos del municipio como las mejoras que él identifique en beneficio del gestor. |

| | |
|---|---|
| enlace entre los profesionales de la oficina de catastro y el equipo de servicio técnico. | |

**Obligaciones especificas contractuales:**

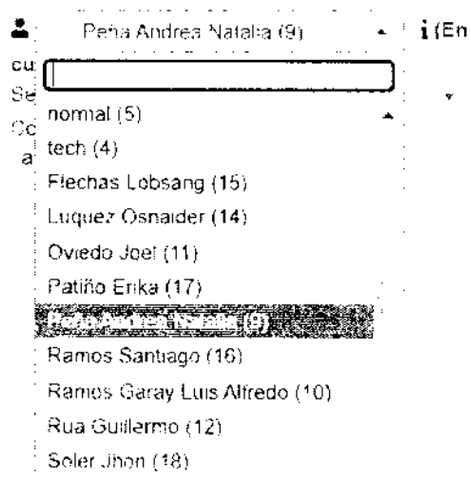
- Realizar Backup diario periódico de la información resultante del proceso de conservación catastral, de tal manera que garantice que la información capturada durante la vigencia del contrato sea resguardada y corra el riesgo de perderse por causas de infortunio.

| Actividades desarrolladas | Medios de verificación |
|---|---|
| 1. Realización del respaldo de la información con las siguientes características técnicas: | Backup almacenado en la carpeta Anexo3_Backup_Informe3 |

| BACKUP | |
|---|---|
| Completo | Semanal |
| Incremental | Diario |
| Retención | 1 Mes |
| # Restauración por mes | 1 |

**Obligaciones especificas contractuales:**

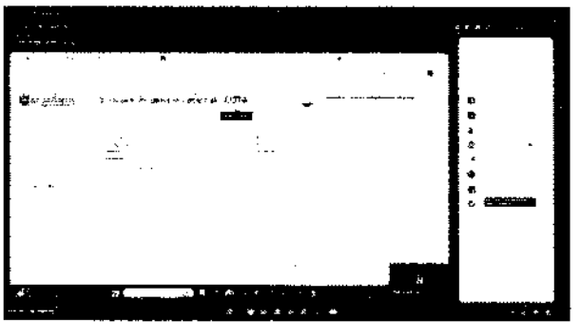
- Disponer del recurso humano para solucionar todas las posibles incidencias de manera integral, junto con la atención de requerimientos solicitados.
- Establecer y cumplir los acuerdos de niveles de servicio.

| Actividades desarrolladas | Medios de verificación |
|---|---|
| **1. Disposición del Equipo Técnico para el Seguimiento de las Incidencias**<br><br>Se ha dispuesto un equipo técnico especializado para el seguimiento de las incidencias, que incluye ingenieros de sistemas, desarrolladores junior, ingenieros catastrales y geodestas. Además, el ingeniero Jhon Soler está presente en la oficina del Gestor Catastral en Cota, brindando apoyo presencial a los profesionales en la identificación y seguimiento de incidencias y requerimientos.<br><br>**2. Generación de Usuarios para Cada Ingeniero de Desarrollo o Soporte Técnico**<br><br>Se generaron usuarios individuales para cada ingeniero de desarrollo o soporte técnico, permitiéndoles acceder a la plataforma para realizar seguimiento a la información y ofrecer apoyo en la resolución de casos. | 1. Al ingresar a la plataforma de tickets GLPI y revisando los usuarios técnicos para el apoyo frente a incidencias y requerimientos es posible identificar el siguiente equipo:<br><br>**Asignado a:**<br><br>  <br><br><br>2. Anexo 5 en el cual se describe el flujo de trabajo de los niveles 1 y 2 del servicio técnico.<br>3. Anexo 12 el cual contiene las imágenes que muestran la asistencia del ingeniero Jhon Soler en la oficina del Gestor Catastral del municipio de Cota, así como los tickets que ha generado en la plataforma GLPI.<br>4. Capturas de pantalla de las reuniones llevadas a cabo en el Anexo 7 en donde es posible apreciar el equipo de servicio técnico. |

| | |
|---|---|
| | 5. Técnicos asignados en la plataforma GLPI dependiendo el tipo de incidencia o requerimiento: |

**Obligaciones especificas contractuales:**

- Realizar una transferencia de conocimiento en temas relacionados con la prestación del servicio público catastral al equipo de gestión catastral del municipio de Cota en los componentes, físico, jurídico y económico.

| Actividades desarrolladas | Medios de verificación |
|---|---|
| Las actividades desarrolladas para las capacitaciones que tuvieron desarrollo en los meses de mayo y junio fueron:<br><br>**1. Definición de las Temáticas a Impartir en las Capacitaciones**<br><br>Se han definido las temáticas que se impartieron en las capacitaciones, asegurando que cubren las áreas clave necesarias para la formación de los profesionales.<br><br>**2. Diseño y Envío de la Pieza Gráfica de Invitación a las Capacitaciones**<br><br>Se diseñó y envió la pieza gráfica de invitación a las capacitaciones, facilitando la participación de los profesionales a través de una comunicación clara y atractiva.<br><br>**3. Generación de las Presentaciones y Ejemplificaciones para las Capacitaciones**<br><br>Se generaron las presentaciones y ejemplificaciones utilizadas durante las capacitaciones, proporcionando material didáctico de apoyo para los temas tratados.<br><br>**4. Envío de las Series con los Enlaces de Conexión para los Profesionales**<br><br>Se enviaron las series de correos electrónicos con los enlaces de conexión a las capacitaciones, asegurando que los profesionales tuvieran acceso oportuno a cada sesión.<br><br>**5. Grabación de las Clases y Almacenamiento en un Enlace de Acceso para Todos los Profesionales** | 1. Enlace con la documentación de las capacitaciones: https://1drv.ms/f/s!An0R68m-22dIhYN9jfV7WrKfR3IxUA?e=MPODZQ<br>2. Anexo4_Plan de capacitaciones contrato SASI-912-2024, el cual contiene el cronograma y temáticas finales realizadas.<br>3. Apoyos brindados en la enseñanza de la realización de desenglobes en la plataforma a los ejecutores el día 24/07/2024, como se muestra a continuación:<br><br>  |

| | |
|---|---|
| Se grabaron las clases y se almacenaron en un enlace de acceso, permitiendo que todos los profesionales puedan consultar el contenido en cualquier momento. | |

**Obligaciones especificas contractuales:**

- Asistir a las reuniones convocadas en desarrollo del objeto del contrato.

| Actividades desarrolladas | Medios de verificación |
|---|---|
| 1. Asistencia del equipo de soporte técnico y administrativo a las reuniones convocadas por el Gestor Catastral. | 1. Capturas de pantalla de las reuniones llevadas a cabo en el Anexo 7 |

**Obligaciones especificas contractuales:**

- Prestar asesorías técnicas y jurídicas en la ejecución de las actividades relativas a la prestación del servicio público catastral cuando el municipio lo solicite.

| Actividades desarrolladas | Medios de verificación |
|---|---|
| 1. Atender las dudas principalmente técnicas. | 1. Se han brindado asesorías en la elaboración de mutaciones, así como acompañamiento al jefe de digitalización, el arquitecto Manuel Vergara, en el uso del plugin de edición geográfica. Además, se ha trabajado con el ingeniero Osnaider Luquez en la ejecución de trámites, resolviendo dudas sobre la plataforma y el procedimiento catastral. Como evidencia de estas actividades, en el anexo 13 se incluyen capturas de pantalla de las conversaciones y de los problemas que surgieron, los cuales fueron posteriormente resueltos. A continuación, se realiza una descripción de las asesorías técnicas realizadas:<br><br>2. Reunión 050724: En esta reunión, el líder de digitalización explicó de manera general cómo se deben completar cada uno de los campos de las capas que se descargan con cada tarea. Esto se realizó con el objetivo de asegurar que se generen las validaciones correctamente y se pueda sincronizar la información.<br>3. Reunión 090724: En esta reunión se abordó una consulta relacionada con el editor geográfico, que no detectaba un error en las capas, lo cual provocaba que, al validar y sincronizar la información, se generara un error. La solución fue que el editor eliminara el registro vacío que se crea inicialmente en la nomenclatura. |

**Obligaciones especificas contractuales:**

- Entregar mensualmente dentro de los primeros 5 días hábiles, los reportes de las incidencias registradas y atendidas con fecha de corte del último día hábil del mes anterior

| Actividades desarrolladas | Medios de verificación |
|---|---|
| 1. Envío de los tickets con todos los comentarios y su estado actual. El estado de cada ticket se indica con un círculo de color junto al nombre: verde para casos en curso, naranja para los que están en espera dado que necesitamos información o confirmación por parte del Gestor y negro para los resueltos o cerrados: | 1. Copia de los tickets gestionados almacenados en la carpeta Anexo2_Tickets_Informe3 |

| NUMERO PREDIAL - ID 240 (Entidad Raiz = Cota) | |
|---|---|

**Obligaciones especificas contractuales:**

- Realización de monitoreo satelital con enfoque multitemporal identificando cambios en la base catastral del municipio de Cota, y entregar dicha identificación con un informe que, dé cuenta de dicho diagnóstico de forma semestral, la primera entrega en un plazo máximo de dos meses una vez iniciado el contrato, y la segunda a los seis meses de entregado el primero dejando una periodicidad semestral de dicho diagnóstico.

| Actividades desarrolladas | Medios de verificación |
|---|---|
| 1. Realización del monitoreo satelital identificando los cambios en la base catastral. | 1. Anexo 6 el cual contiene el informe, la capa de los cambios en SHP y las imagenes usadas. |

**Obligaciones especificas contractuales:**

- Designar un enlace técnico y administrativo para comunicación directa con el municipio de Cota.

| Actividades desarrolladas | Medios de verificación |
|---|---|
| 1. Se designó a la ingeniera Andrea Natalia Peña, como enlace técnico y el doctor Jordi Vives como enlace administrativo. | 1. Conversaciones internas con el equipo del Gestor Catastral, además de la reunión de inicio del contrato, en la que Jordi Vives asistió como representante legal suplente y se ofreció como enlace.<br>2. Anexo 14 el cual contiene correos y los tickets con las aceptaciones y comentarios de la ingeniera Andrea Peña. |

**Obligaciones especificas contractuales:**

- Realizar todas las acciones inherentes a la ejecución del objeto y el alcance del contrato.

| Actividades desarrolladas | Medios de verificación |
|---|---|
| 1.Acompañamiento de los profesionales de servicio técnico. | 1. Anexo 2, anexo 14 y anexo 12 el cual contiene capturas e imágenes del acompañamiento realizado por los diferentes profesionales que conforman el equipo de servicio técnico. |

**Obligaciones especificas contractuales:**

- Realizar seguimiento al contrato a través de informes parciales de avance.

| Actividades desarrolladas | Medios de verificación |
|---|---|
| 1. Envió de los informes mensuales de actividades desarrolladas | 1. Anexo 20 el cual contiene el informe de actividades desarrolladas en el mes de Julio. |

**Obligaciones especificas contractuales:**

- Disponer la infraestructura tecnológica para la implementación de la oficina virtual de catastro en el municipio de Cota.

| Actividades desarrolladas | Medios de verificación |
|---|---|
| 1. La oficina virtual está operativa. Sin embargo, es necesario activar la verificación en dos pasos para el correo electrónico, lo cual permitirá enviar correos de activación a los usuarios de la OVC. Para esto, se están planificando posibles reuniones con el ingeniero de sistemas del Gestor Catastral para generar la contraseña de aplicación necesaria para la conexión con PREDIUM | 2. Link de la Oficina Virtual de Catastro: https://mapping.com.co/ovcCota/inicio |

**Nota 1:** Las evidencias y/o soportes de las actividades realizadas para las obligaciones se encuentran adjuntas al presente informe en un (01) CD o en un (01) archivo en formato PDF.

**Nota 2: Toda la información cargada por el contratista en el aplicativo SECOP II se manejará de manera digital, dejando constancia del aval por el supervisor, su aprobación en el mismo aplicativo SECOP II y los productos y soportes entregados reposarán en la plataforma de almacenamiento de la Entidad.**

| Observaciones supervisor: |
|---|
| |

| | | | |
|---|---|---|---|
| FIRMA | | FIRMA | |
| **Nombre Contratista:** | **Sebastián Vives<br>Representante legal<br>CINTELI COLOMBIA SAS** | **Nombre Supervisor:** | Lady Daniela Fonseca Socha<br>Secretaria de planeación |

| | ELABORÓ | REVISÓ |
|---|---|---|
| **NOMBRE** | Sebastián Vives | Erika Vanesa Patiño Hoyos |
| **CARGO** | Representante legal | líder Catastral |
| **FIRMA** | | Erika V. Patiño H |
| **FECHA** | 02/09/2024 | 02/09/2024 |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes. | | |

**CINTELI COLOMBIA SAS**
NIT 900.992.984-2
CRA 55 #72-109 Centro Ejecutivos II-Oficina Cinteli
Tel: (3102841450) 3102841450
Barranquilla - Colombia
nsanguino@cinteligroup.com

Factura electrónica de venta
**No. BQ 180**

| | | | | Fecha y hora Factura | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Señores** | MUNICIPIO DE COTA | | | **Generación** | 13/08/2024, 14:56 |
| **NIT** | 899.999.705-3 | **Teléfono** | (601) 3161800 - Ext. 000 | **Expedición** | 13/08/2024, 15:06 |
| **Dirección** | Carrera 4 No. 12 - 63 | **Ciudad** | Cota - Colombia | **Vencimiento** | 13/08/2024 |

| Ítem | Descripción | Cantidad | Vr. Unitario | Vr. Total | Impto. Cargo |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Factura No. 3 Contrato SPM-SASI-912-2024 | 1.00 | 123,862,836.14 | 147,396,775.01 | 19 % |

Fabricante Software y Proveedor tecnológico Siigo S.A.S. - Nit 830.018.145-8. Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

**Total items:** 1

**Valor en Letras:**
Ciento cuarenta y siete millones trescientos noventa y seis mil setecientos setenta y cinco pesos m/cte con un cent.

| | |
|---|---|
| **Total Bruto** | 123,862,836.14 |
| IVA 19% | 23,533,938.87 |
| **Total a Pagar** | 147,396,775.01 |

**Condiciones de Pago:**
Pago a crédito - Cuota No. 001 vence el 2024-08-13 por $ 147,396,775.01

**Observaciones:**

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización Electrónica 18764062469910 aprobado en 20231222 prefijo BQ desde el número 162 al 200 Vigencia: 12 Meses**
Responsable de IVA - Actividad Economica 7112 Actividades de ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica Tarifa 11.6
**CUFE:** ace6923e1effad6afb705bfe44b3427cc3295f022035086aa86a0d8187d233c8be8fad83772f23badab2337515017885

aportes en línea

# Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NIT 900992984 | 2 | CINTELI COLOMBIA S.A.S. | B - MENOS DE 200 COTIZANTES | PRINCIPAL | CRA 55 72 109 | BARRANQUILLA-ATLANTICO | 3133960 | Si |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2024-06 | 2024-07 | 818947421 | 9470995798 | E | 2024/07/19 | 2024/08/02 | BANCOLOMBIA | 14 | $4,019,800 |

**LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES**

| EMPLEADO | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | | | | | PENSION | | | | SALUD | | | | CCF | | | | RIESGOS | | | | | PARAFISCALES | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No | Identificacion | Nombre | Ing | Ret | Tde | Tae | Tdp | Tap | Vsp | Cor | Vst | Sln | Ige | Lma | Vac | Avp | Vct | Irl | Fab | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Tarifa | Aporte | Dias | IBC | Aporte | Exonerado SENA e ICBF | Total Aportes |
| **SUCURSAL: BAQ 26 (9 Afiliados)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | $15,900,000 | $2,544,000 | | | $15,420,000 | $701,000 | | | $15,900,000 | $636,000 | | | $15,420,000 | | $96,500 | | $0 | $0 | | $3,977,500 |
| **Centro de Trabajo: RIESGO 2 (1 Afiliados)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | $2,000,000 | $320,000 | | | $2,000,000 | $80,000 | | | $2,000,000 | $80,000 | | | $2,000,000 | | $20,900 | | $0 | $0 | | $500,900 |
| Ciudad: BARRANQUILLA Depto: ATLANTICO (1 Afiliados) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | $2,000,000 | $320,000 | | | $2,000,000 | $80,000 | | | $2,000,000 | $80,000 | | | $2,000,000 | | $20,900 | | $0 | $0 | | $500,900 |
| 1 | CC | 72142798 | PEREZ ALFONSO | | | | | | | | | | | | | | | | | 23030 | 30 | $2,000,000 | $320,000 | EPS017 | 30 | $2,000,000 | $80,000 | CCF07 | 30 | $2,000,000 | $80,000 | 14-11 | 30 | $2,000,000 | 1.044% | $20,900 | 30 | $0 | $0 | SI | $500,900 |
| **Centro de Trabajo: RIESGO1 BAQ26 (8 Afiliados)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | $13,900,000 | $2,224,000 | | | $14,420,000 | $621,000 | | | $13,900,000 | $556,000 | | | $14,420,000 | | $75,600 | | $0 | $0 | | $3,476,600 |
| Ciudad: BARRANQUILLA Depto: ATLANTICO (8 Afiliados) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | $13,900,000 | $2,224,000 | | | $14,420,000 | $621,000 | | | $13,900,000 | $556,000 | | | $14,420,000 | | $75,600 | | $0 | $0 | | $3,476,600 |
| 2 | CC | 1140857791 | ARROYO MARIA | | | | | | | | | | | | | | | | | 23100 | 30 | $4,000,000 | $640,000 | EPS037 | 30 | $4,000,000 | $160,000 | CCF07 | 30 | $4,000,000 | $160,000 | 14-11 | 30 | $4,000,000 | 0.522% | $20,900 | 30 | $0 | $0 | SI | $980,900 |
| 3 | CC | 1045886719 | CEPEDA YESID | | | | | | | | | | | | | | | | | 23030 | 30 | $1,800,000 | $288,000 | ESSC24 | 30 | $1,820,000 | $72,000 | CCF07 | 30 | $1,800,000 | $72,000 | 14-11 | 30 | $1,800,000 | 0.522% | $9,400 | 30 | $0 | $0 | SI | $441,400 |
| 4 | CC | 1193419667 | GOETHE LUIS | | | | | | | | | | | | | | | | | 23030 | 30 | $2,500,000 | $400,000 | EPS002 | 30 | $2,500,000 | $100,000 | CCF07 | 30 | $2,500,000 | $100,000 | 14-11 | 30 | $2,500,000 | 0.522% | $13,100 | 30 | $0 | $0 | SI | $613,100 |
| 5 | CC | 72347669 | LENIS STEVEN | | | | | | | | | | | | | | | | | 23030 | 30 | $1,500,000 | $240,000 | EPS002 | 30 | $1,500,000 | $60,000 | CCF07 | 30 | $1,500,000 | $60,000 | 14-11 | 30 | $1,500,000 | 0.522% | $7,900 | 30 | $0 | $0 | SI | $367,900 |
| 6 | CC | 1046896225 | MACHADO GABRIELA | X | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | $0 | $0 | EPS002 | 12 | $520,000 | $65,000 | | 0 | $0 | $0 | 14-11 | 12 | $520,000 | 0.522% | $2,800 | 0 | $0 | $0 | No | $67,800 |
| 7 | CC | 1010142225 | OJEDA ROSA | | | | | | | | | | | | | | | | | 23020 | 30 | $1,300,000 | $208,000 | EPS010 | 30 | $1,300,000 | $52,000 | CCF07 | 30 | $1,300,000 | $52,000 | 14-11 | 30 | $1,300,000 | 0.522% | $6,800 | 30 | $0 | $0 | SI | $318,800 |
| 8 | CC | 1002150275 | ORTIZ OLGA | | | | | | | | | | | | | | | | | 23-1a | 30 | $1,300,000 | $208,000 | EPS002 | 30 | $1,300,000 | $52,000 | CCF07 | 30 | $1,300,000 | $52,000 | 14-11 | 30 | $1,300,000 | 0.522% | $6,800 | 30 | $0 | $0 | SI | $318,800 |
| 9 | CC | 22615770 | PALMA LUCIMA | | | | | | | | | | | | | | | | | 23030 | 30 | $1,900,000 | $240,000 | EPS032 | 30 | $1,500,000 | $60,000 | CCF07 | 30 | $1,500,000 | $60,000 | 14-11 | 30 | $1,500,000 | 0.522% | $7,900 | 30 | $0 | $0 | SI | $367,900 |
| **Total** | | **Afiliados( 9)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | $15,900,000 | $2,544,000 | | | $16,420,000 | $701,000 | | | $15,900,000 | $636,000 | | | $16,420,000 | | $96,500 | | $0 | $0 | | $3,977,500 |



2024/08/13 03:17 PM

aportes en línea

# Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NIT 900992584 | 2 | CINTELI COLOMBIA S.A.S. | B - MENOS DE 200 COTIZANTES | PRINCIPAL | CRA 55 72 109 | BARRANQUILLA-ATLANTICO | 3133960 | Si |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2024-06 | 2024-07 | 818947421 | 9470995798 | E | 2024-07-19 | 2024-08-02 | BANCOLOMBIA | 4 | $4,019,800 |

**RESUMEN DE PAGO**

| RIESGO | CODIGO | NIT | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AFP (ADMINISTRADORAS: 4) | | | | 8 | $2,544,000 | $26,900 | $0 | $2,570,900 |
| COLFONDOS | 23I001 | 800.227,940 | 6 | 1 | $640,000 | $6,800 | $0 | $646,800 |
| COLPENSIONES | 25-14 | 900,336.004 | 7 | 1 | $208,000 | $2,200 | $0 | $210,200 |
| PORVENIR | 230301 | 800,224,808 | 8 | 5 | $1,488,000 | $15,700 | $0 | $1,503,700 |
| PROTECCION | 230201 | 800,229,739 | 0 | 1 | $208,000 | $2,200 | $0 | $210,200 |
| ARL (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 9 | $96,500 | $1,100 | $0 | $97,600 |
| ARL SURA | 14-11 | 890,903,790 | 5 | 9 | $96,500 | $1,100 | $0 | $97,600 |
| CCF (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 8 | $636,000 | $6,700 | $0 | $642,700 |
| COMFAMILIAR ATLANTICO | CCF07 | 890,101,994 | 9 | 8 | $636,000 | $6,700 | $0 | $642,700 |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 5) | | | | 9 | $701,000 | $7,600 | $0 | $708,600 |
| COOSALUD MOVILIDAD | ESSC24 | 900,226,715 | 3 | 1 | $72,000 | $800 | $0 | $72,800 |
| EPS SURA (ANTES SUSALUD) | EPS010 | 800,088,702 | 2 | 2 | $112,000 | $1,200 | $0 | $113,200 |
| FAMISANAR | EPS017 | 830,003,564 | 7 | 1 | $80,000 | $900 | $0 | $80,900 |
| NUEVA E.P.S. | EPS037 | 900,156,264 | 2 | 1 | $160,000 | $1,700 | $0 | $161,700 |
| SALUD TOTAL | EPS002 | 800,130,907 | 4 | 4 | $277,000 | $3,000 | $0 | $280,000 |
| TOTAL | | | | 9 | $3,977,500 | $42,300 | $0 | $4,019,800 |



2024/08/13 03:17 PM

CINTELI
CIUDADES INTELIGENTES

**CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO**

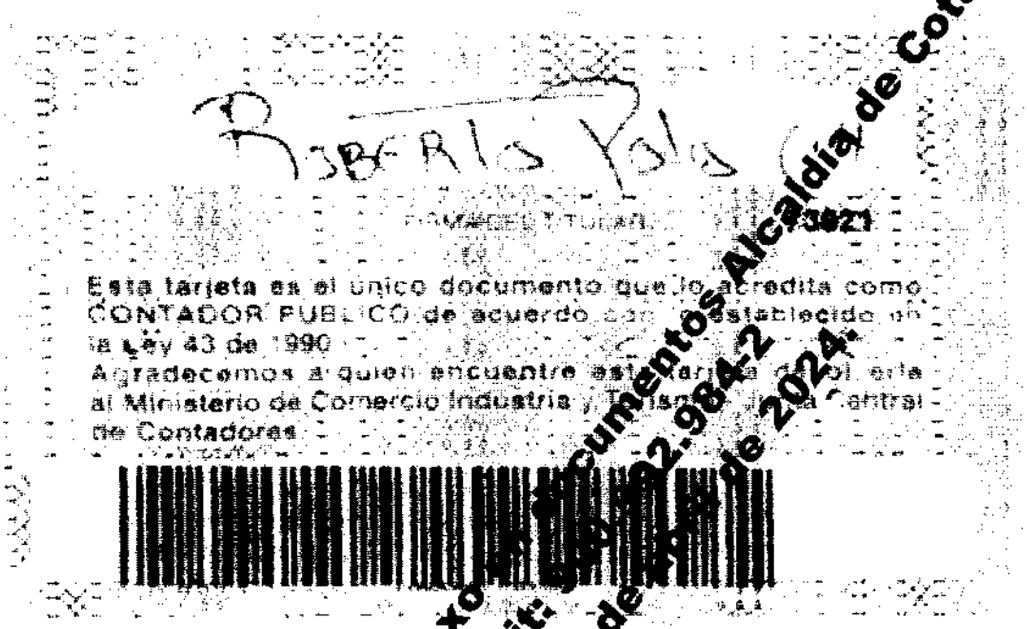
**ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003**

Los suscritos, Representante Legal y Revisor Fiscal de la empresa **CINTELI COLOMBIA S.A.S** identificada con NIT: 900.992.984-2 bajo la gravedad de juramento certificamos que esta empresa ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de expedición de la presente certificación, con los pagos al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensión y Riesgos Profesionales y con los aportes Parafiscales correspondientes a todos los empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a **PAZ Y SALVO** con las empresas Promotoras de Salud –EPS, los Fondos de Pensiones, las administradoras de riesgos Profesionales -ARP- Las cajas de compensación familiar, el instituto colombiano de Bienestar familiar –ICBF-, y el servicio de aprendizaje –SENA-.

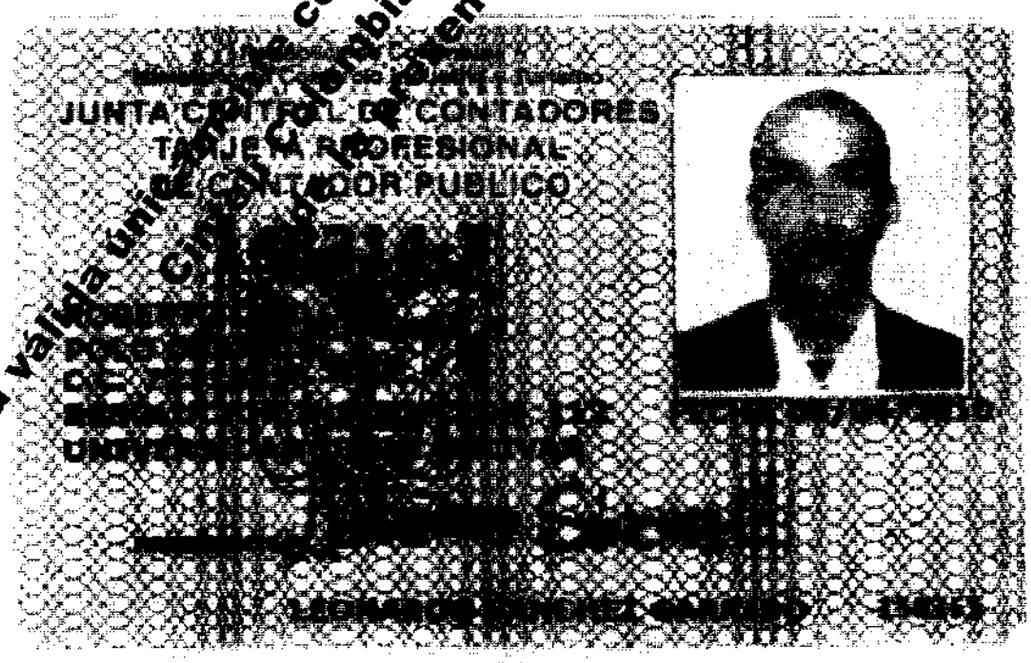
La presente certificación se expide a los trece (13) días del mes de Agosto de 2024.

**ROBERTO CARLOS POLO CHARRIS**
C.C: 72.314.416
T.P.: 148314-T
REVISOR FISCAL
CINTELI COLOMBIA S.A.S

**SEBASTIAN VIVES SANCHA**
CE: 1032611
Representante legal
CINTELI COLOMBIA S.A.S



Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta darle aviso al Ministerio de Comercio Industria y Turismo - Junta Central de Contadores



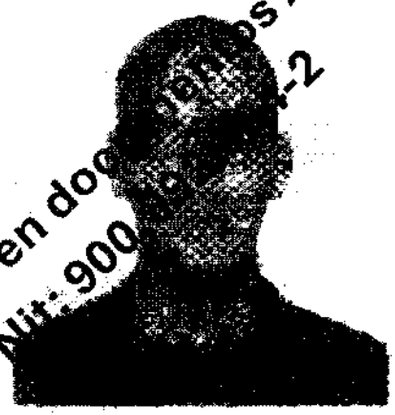

Fotocopia válida únicamente como anexo de documentos Alcaldía de Cota, Cundinamarca SAS Nit: 901.282.984-2 presentado el 11 de [illegible] de 2024.

**REPUBLICA DE COLOMBIA**
**IDENTIFICACION PERSONAL**
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **72.314.418**

**POLO CHARRIS**
APELLIDOS

**ROBERTO CARLOS**
NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **03-OCT-1980**

**PALMAR DE VARELA**
**(ATLANTICO)**
LUGAR DE NACIMIENTO

**1.76** ESTATURA **A+** G.S. RH **M** SEXO

**12-NOV-1998 SANTO TOMAS**
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL

A-0302800-27153418-M-0072313418-20071025 **00074**072994A 02 242587166

Fotocopia únicamente como anexo en documentos de la Alcaldía
inteli Colombia SAS Nit: 900

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

8 2 8 4 C 7 D 1 4 F 6 8 C 6 1 E

**LA REPUBLICA DE COLOMBIA**

**MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL**

**JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

**CERTIFICA A:**
QUIEN INTERESE

Que el contador público **ROBERTO CARLOS POLO CHARRIS** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 72314416 de SANTO TOMAS (ATLANTICO) Y Tarjeta Profesional No 148314-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

**NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS** ******************************
*****************************************************************
*****************************************************************

Dado en BOGOTA a los 1 días del mes de Agosto de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

**DIRECTOR GENERAL**

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

BBVA

**BBVA COLOMBIA**
**NIT 860.003.020-1**

**CERTIFICA**

Que **CARTERA COLECTIVA ABIERTA FIDUCOLDEX** identificado(a) con **nit jurídico número 900.139.498** se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la **Cuenta De Ahorros Ahorrodiario No 00130310000200006176** aperturada el **02 de mayo de 2007**, cuenta **activa** y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

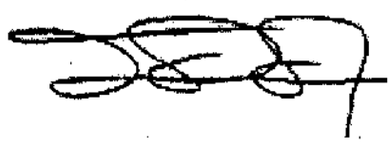
El número de cuenta podrá ser utilizada en nuestros canales como se indica a continuación:

9 dígitos: **310006176**
10 dígitos: **0310006176**
16 dígitos: **0310000200006176**

Recuerde que para pago en nómina a través de Net Cash, el formato a utilizar es de 16 dígitos.

Esta certificación se expide a solicitud del titular el día **02** de **febrero** de **2024** a las **11:58**, con destino a **Quien Interese.**

FIRMA AUTOGRAFICA



FIRMA AUTORIZADA

BBVACOLOMBIA

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
VIGILADO

**BBVA COLOMBIA ESTABLECIMIENTO BANCARIO**

FIDUCOLDEX
Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A.

## CERTIFICACIÓN

La FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. – FIDUCOLDEX S.A. por medio de la presente CERTIFICA que **CINTELI COLOMBIA SAS NIT 900.992.984**, Es cliente activo, el único titular y ordenante sobre su cuenta con número **10001003088** en el Fondo de Inversión Colectiva Fiducoldex.

Los traslados de recursos los pueden realizar a la siguiente cuenta a nombre de:

Banco: Bancó BBVA
Tipo: Cuenta Ahorros
Nombre: Fondo de Inversión Colectiva Fiducoldex
Número: 310-00617-6
NIT: 900.139.498-7

El soporte de dicho depósito deberá ser notificado a Fiducoldex S.A., al correo electrónico **carteras.colectivas@fiducoldex.com.co**

**Los recursos administrados en dicha cuenta son de libre uso por parte del titular como única firma registrada.**

La presente se expide en Bogotá el 03 abril de 2024.

Cordialmente,

**Ivan Andres Riaño.**
**Director Comercial**

Un fondo de inversión colectiva (FIC) es todo mecanismo de ahorro o inversión de dinero u otros activos, administrado por sociedades administradoras de fondos de inversión colectiva, los cuales integran el aporte de un número plural de personas en un portafolio de activos conforme a lo establecido en el reglamento del respectivo fondo. Los resultados económicos obtenidos al realizar las inversiones son distribuidos de manera proporcional y diaria entre todos sus inversionistas, de acuerdo con su participación en el fondo.



Defensor del Consumidor Financiero de la FIDUCIARIA CO. OMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. - FIDUCOLDEX - Dra. Diana Clara Alvarez (Principal) y Dra. Lina Rocio Gutierrez (Suplente); ubicadas en la carrera 13 #27-34 Oficina 202 Edificio Carama de la ciudad de Bogota D.C. PBX (601)8088617 celular 3137958886, e-mail: defensor@fiduciaria.com; horario de atencion: de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes en jornada continua. El Dalos requeridos información adicional acerca de la Defensoría del Consumidor Financiero de FIDUCOLDEX S.A., consultarlos de forma telefónica al número 327-9500, en jase directamente a nuestras oficinas ubicadas en la Calle 28 No. 13A- 24 Piso 6, en la ciudad de Bogotá D.C., o a través electrónico fiducoldex@fiducoldex.com.co. Las funciones del Defensor del Consumidor por las que corresponden el artículo 13 de la Ley 1328 de 2009 y demás normas que la reglamentan y que se notacionan a continuación: 1.- Atender de manera gratuita y oportuna las consultas financieras de los entidades consideradas. 2.- Conocer y resolver en forma objetiva y gratuita para los consumidores, las quejas que éstos le presenten; 3.- Actuar como conciliador entre los dos sectores financieros y la respectiva entidad vigilada en los términos indicados en la Ley 640 de 2001, su reglamentación o en las normas que la modifiquen o sustituyan. 4.- Ser vocero de los consumidores financieros ante la respectiva entidad vigilada. 5.- Efectuar recomendaciones a la entidad vigilada relacionadas con los servicios y la atención a consumidor financiero, y en general las materias encontradas en el ámbito de su actividad. 6.- Proponer a las autoridades competentes las modificaciones normativas que resulten convenientes para la mejor protección de los derechos de los consumidores financieros y 7.- Las demás que le asigne el Gobierno Nacional y que juzgue como propuesta el adecuado desarrollo del SAC.

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**

2. Concepto [0][2] Actualización

4. Número de formulario: 14940521171

(415)7707212489984(8020) 000001494052117 1

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 9 0 0 9 9 2 9 8 4 | 2 | Impuestos de Barranquilla 2 | |

## IDENTIFICACIÓN

| 24. Tipo de contribuyente | 25. Tipo de documento | 26. Número de Identificación | 27. Fecha expedición |
|---|---|---|---|
| Persona jurídica 1 | | | |

| Lugar de expedición 28. País | 29. Departamento | 30. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| | | |

| 31. Primer apellido | 32. Segundo apellido | 33. Primer nombre | 34. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| | | | |

35. Razón social: CINTELI COLOMBIA S.A.S.

| 36. Nombre comercial | 37. Sigla |
|---|---|
| | |

## UBICACIÓN

| 38. País | 39. Departamento | 40. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| COLOMBIA 1 6 9 | Atlántico 0 8 | Barranquilla 0 0 1 |

41. Dirección principal: CR 55 72 109 P 1 OF 1

42. Correo electrónico: jvives@cinteligroup.com

| 43. Código postal | 44. Teléfono 1 | 45. Teléfono 2 |
|---|---|---|
| 0 8 0 0 0 4 | 3 2 3 3 5 4 5 8 6 5 | 3 1 0 2 8 4 1 4 5 0 |

## CLASIFICACIÓN

### Actividad económica

| Actividad principal | | Actividad secundaria | | Otras actividades | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 46. Código | 47. Fecha inicio actividad | 48. Código | 49. Fecha inicio actividad | 50. Código | 1 | 2 |
| 7 1 1 2 | 2 0 1 7 0 3 2 9 | 7 0 2 0 | 2 0 1 7 0 3 2 9 | | 6 2 0 2 | 6 8 2 0 |

### Ocupación

| 51. Código | 52. Número establecimientos |
|---|---|
| | 1 |

### Responsabilidades, Calidades y Atributos

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 53. Código | 5 | 7 | 9 | 1 | 0 | 1 | 4 | 4 | 2 | 4 | 8 | 5 | 2 | 5 | 5 | | | | | | | | | | | |

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
09- Retención en la fuente en el impuesto
10- Obligado aduanero
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

### Usuarios aduaneros

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 54. Código | 2 2 | 2 3 | | | | | | | | |

| | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | |

### Exportadores

| 55. Forma | 56. Tipo | Servicio | 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|---|---|---|
| 2 | 1 | 57. Modo | | | |
| | | 58. CPC | | | |

**IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación**

### Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha: 2023 - 08 - 24 / 10 : 06 : 11

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso. Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada

984. Nombre: VIVES SANCHA SEBASTIAN MANUEL

985. Cargo: Representante legal Certificado

Fecha generación documento PDF: 14-02-2024 10:16:50AM

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**



Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14940521171

(415)7707712489984(8020) 000001494052117 1

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|---|
| 9 0 0 9 9 2 9 8 4 | 2 | Impuestos de Barranquilla | 2 | |

## Caracteristicas y formas de las organizaciones

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 62. Naturaleza | 2 | 63. Formas asociativas | 1 2 | 64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados | |
| 65. Fondos | | 66. Cooperativas | | 67. Sociedades y organismos extranjeros | |
| 68. Sin personería jurídica | | 69. Otras organizaciones no clasificadas | | 70. Beneficio | 1 |

## Constitución, Registro y Última Reforma

| Documento | 1. Constitución | 2. Reforma |
|---|---|---|
| 71. Clase | 0 4 | 0 1 |
| 72. Número | 0 | 1 |
| 73. Fecha | 2 0 1 6 0 4 2 0 | 2 0 1 7 0 2 0 7 |
| 74. Número de notaría | | |
| 75. Entidad de registro | 0 3 | 0 3 |
| 76. Fecha de registro | 2 0 1 6 0 7 2 6 | 2 0 1 7 0 2 0 9 |
| 77. No. Matrícula mercantil | 0 6 5 1 5 6 2 | 6 5 1 5 6 2 |
| 78. Departamento | 0 8 | 0 8 |
| 79. Ciudad/Municipio | 3 | 3 |

Vigencia

| | |
|---|---|
| 80. Desde | 2 0 1 6 0 4 2 0 |
| 81. Hasta | 3 0 0 0 0 4 2 0 |

## Composición del Capital

| | |
|---|---|
| 82. Nacional | 1 0 0 % |
| 83. Nacional público | 0 . 0 % |
| 84. Nacional privado | 1 0 0 . 0 % |
| 85. Extranjero | 0 % |
| 86. Extranjero público | 0 . 0 % |
| 87. Extranjero privado | 0 . 0 % |

## Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Superintendencia de Sociedades 5

## Estado y Beneficio

| Item | 89. Estado actual | 90. Fecha cambio de estado | 91. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 92. DV |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 8 1 | 2 0 1 6 0 4 2 0 | | - |
| 2 | | | | - |
| 3 | | | | - |
| 4 | | | | - |
| 5 | | | | - |

## Vinculación económica

| 93. Vinculación económica | 94. Nombre del grupo económico y/o empresarial | 95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante | 96. DV. |
|---|---|---|---|
| | | | |

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

| 170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior | 171. País | 172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP | |
|---|---|---|---|
| | | | |

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario
## Representación

**001**

Página 3 de 5 Hoja 3

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14940521171

(415)7707712489984(8020) 000001494052117 1

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 9 0 0 9 9 2 9 8 4 | 2 | Impuestos de Barranquilla 2 | |

**Representación**

**1**

| 98. Representación | 99. Fecha inicio ejercicio representación |
|---|---|
| REPRS LEGAL PRIN 1 8 | 2 0 2 3 0 1 1 0 |

| 100. Tipo de documento | 101. Número de identificación | 102. DV | 103. Número de tarjeta profesional |
|---|---|---|---|
| Cédula de Extranjerí 2 2 | 1 0 3 2 6 1 1 | | |

| 104. Primer apellido | 105. Segundo apellido | 106. Primer nombre | 107. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| VIVES | SANCHA | SEBASTIAN | MANUEL |

| 108. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 109. DV | 110. Razón social representante legal |
|---|---|---|
| | | |

**2**

| 98. Representación | 99. Fecha inicio ejercicio representación |
|---|---|
| REPRS LEGAL SUPL 1 9 | 2 0 2 3 0 1 1 0 |

| 100. Tipo de documento | 101. Número de identificación | 102. DV | 103. Número de tarjeta profesional |
|---|---|---|---|
| Cédula de Extranjer 2 2 | 8 7 0 0 1 0 | | |

| 104. Primer apellido | 105. Segundo apellido | 106. Primer nombre | 107. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| VIVES | SANCHA | JORDI | |

| 108. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 109. DV | 110. Razón social representante legal |
|---|---|---|
| | | |

**3**

| 98. Representación | 99. Fecha inicio ejercicio representación |
|---|---|
| | |

| 100. Tipo de documento | 101. Número de identificación | 102. DV | 103. Número de tarjeta profesional |
|---|---|---|---|
| | | | |

| 104. Primer apellido | 105. Segundo apellido | 106. Primer nombre | 107. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| | | | |

| 108. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 109. DV | 110. Razón social representante legal |
|---|---|---|
| | | |

**4**

| 98. Representación | 99. Fecha inicio ejercicio representación |
|---|---|
| | |

| 100. Tipo de documento | 101. Número de identificación | 102. DV | 103. Número de tarjeta profesional |
|---|---|---|---|
| | | | |

| 104. Primer apellido | 105. Segundo apellido | 106. Primer nombre | 107. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| | | | |

| 108. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 109. DV | 110. Razón social representante legal |
|---|---|---|
| | | |

**5**

| 98. Representación | 99. Fecha inicio ejercicio representación |
|---|---|
| | |

| 100. Tipo de documento | 101. Número de identificación | 102. DV | 103. Número de tarjeta profesional |
|---|---|---|---|
| | | | |

| 104. Primer apellido | 105. Segundo apellido | 106. Primer nombre | 107. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| | | | |

| 108. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 109. DV | 110. Razón social representante legal |
|---|---|---|
| | | |

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario
## Revisor Fiscal y Contador

**001**



Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14940521171

(415)7707217489984(8020) 000001494052117 1

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 9 0 0 9 9 2 9 8 4 | 2 | Impuestos de Barranquilla 2 | |

## Revisor Fiscal y Contador

**Revisor fiscal principal**

| 124. Tipo de documento | 125. Número de identificación | 126. DV | 127. Número de tarjeta profesional |
|---|---|---|---|
| Cédula de Ciudadanía 1 3 | 7 2 3 1 4 4 1 6 | | 1 4 8 3 1 4 T |

| 128. Primer apellido | 129. Segundo apellido | 130. Primer nombre | 131. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| POLO | CHARRIS | ROBERTO | CARLOS |

| 132. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 133. DV | 134. Sociedad o firma designada |
|---|---|---|
| | | |

| 135. Fecha de nombramiento |
|---|
| 2 0 2 3 0 2 1 1 |

**Revisor fiscal suplente**

| 136. Tipo de documento | 137. Número de identificación | 138. DV | 139. Número de tarjeta profesional |
|---|---|---|---|
| | | | |

| 140. Primer apellido | 141. Segundo apellido | 142. Primer nombre | 143. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| | | | |

| 144. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 145. DV | 146. Sociedad o firma designada |
|---|---|---|
| | | |

| 147. Fecha de nombramiento |
|---|
| |

**Contador**

| 148. Tipo de documento | 149. Número de identificación | 150. DV | 151. Número de tarjeta profesional |
|---|---|---|---|
| Cédula de Ciudadanía 1 3 | 3 7 3 9 1 8 4 2 | | 1 6 0 0 9 1 T |

| 152. Primer apellido | 153. Segundo apellido | 154. Primer nombre | 155. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| SANGUINO | ORTEGA | NOHORA | ENID |

| 156. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 157. DV | 158. Sociedad o firma designada |
|---|---|---|
| | | |

| 159. Fecha de nombramiento |
|---|
| 2 0 1 1 0 7 0 7 |

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario
## Establecimientos

**001**



Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14940521171

(415)7707712489984(8020) 000001494052117 1

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 9 0 0 9 9 2 9 8 4 | 2 | Impuestos de Barranquilla 2 | |

**Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros**

**1**

| 160. Tipo de establecimiento | 161. Actividad económica |
|---|---|
| Establecimiento de comerci 0 2 | Actividades de ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica 7 1 1 2 |

162. Nombre del establecimiento: CINTELI COLOMBIA SAS

| 163. Departamento | 164. Ciudad/Municipio |
|---|---|
| Atlántico 0 8 | Barranquilla 0 0 1 |

165. Dirección: CL 75 52 10

| 166. Número de matrícula mercantil | 167. Fecha de la matrícula mercantil |
|---|---|
| 6 5 1 5 6 2 | 2 0 1 6 0 7 2 6 |
| 168. Teléfono | 169. Fecha de cierre |

**2**

| 160. Tipo de establecimiento | 161. Actividad económica |
|---|---|
| | |

162. Nombre del establecimiento

| 163. Departamento | 164. Ciudad/Municipio |
|---|---|
| | |

165. Dirección

| 166. Número de matrícula mercantil | 167. Fecha de la matrícula mercantil |
|---|---|
| 168. Teléfono | 169. Fecha de cierre |

**3**

| 160. Tipo de establecimiento | 161. Actividad económica |
|---|---|
| | |

162. Nombre del establecimiento:

| 163. Departamento | 164. Ciudad/Municipio |
|---|---|
| | |

165. Dirección

| 166. Número de matrícula mercantil | 167. Fecha de la matrícula mercantil |
|---|---|
| 168. Teléfono | 169. Fecha de cierre |

**OTROSI N°1 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. SPM-SASI-912-2024 , CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE COTA (CUNDINAMARCA) Y CINTELI COLOMBIA S.A.S CON NIT. 900.992.984 - 2**

Entre los suscritos, **NESTOR ORLANDO BALSERO GARCÍA,** mayor de edad, vecino y domiciliado en Cota (Cundinamarca), identificado con cedula de ciudadanía No. 80.664.707 de Cota, en condición de Alcalde Municipal y representante legal del municipio de Cota departamento de Cundinamarca, de conformidad con lo establecido en el art. 314 de la Constitución Política, facultado para contratar por la Ley 80 de 1993, artículo 11, numeral 3, literal b, que en este instrumento se denominará **EL MUNICIPIO,** por una parte; y por la otra **SEBASTIAN MANUEL VIVES SANCHA** identificado con la Cédula de Ciudadanía No. **1.032.611**, quien obra en nombre y representación de **CINTELI COLOMBIA S.A.S** identificada con Nit. 900.992.284-2 y que en lo sucesivo se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido suscribir el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

**CONSIDERACIONES**

**1.** Que, el Municipio de Cota, suscribió el Contrato de Prestación de Servicios **No. SPM-SASI-912-2024,** con el contratista **CINTELI COLOMBIA S.A.S** identificado con Nit. 900.992.284-2, el cual tiene por objeto: *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO CATASTRAL EN EL PROCESO DE CONSERVACIÓN CATASTRAL MEDIANTE EL USO DE LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE PARA LA GESTIÓN CATASTRAL CON SOPORTE ESPECIALIZADO DE PRIMER Y SEGUNDO NIVEL, ASESORÍA Y CAPACITACIÓN TÉCNICA EN LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA CONSERVACIÓN Y REALIZACIÓN DE UN MONITOREO SATELITAL PARA LA IDENTIFICIACIÓN DE CAMBIOS EN LA BASE GEOGRÁFICA CATASTRAL CUMPLIENDO CON LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS ESTABLECIDOS PARA LA GESTIÓN CATASTRAL CON ENFOQUE MULTIPROPÓSITO.."*

**2.** Que, al realizar el clausulado por error involuntario se digitalizo erróneamente el valor de contrato de **CIENTO SETENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS ($1.179.147.200) M/ CTE** , siendo el correcto **MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS PESOS ($1.179.174.200) M/ CTE.**

**3.** Que se hace necesario llevar a cabo la aclaración para corregir el error involuntario en el diligenciamiento del valor del contrato. Lo anterior, con fundamento en el artículo 45 de la Ley 1437 de 2011, el cual establece:

> *"Artículo 45. Corrección de errores formales. En cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, se podrán corregir los errores simplemente formales contenidos en los actos administrativos, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras. En ningún caso la corrección dará lugar a cambios en el sentido material de la decisión, ni revivirá los términos legales para demandar el acto. Realizada la corrección, esta deberá ser notificada o comunicada a todos los interesados, según corresponda".*

**4.** Que, teniendo en cuenta que al momento de la estructuración del proceso de selección no era posible determinar el valor a pagar mensual por los servicios prestados en razón a que era indeterminable el valor final del contrato, se hace necesario aclarar que la forma de pago se establecerá así:

**CLÁUSULA TERCERA. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor del presente contrato corresponde a la suma total de **MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS PESOS ($1.179.174.200) M/ CTE.** incluidos impuestos y demás tasas y contribuciones de carácter nacional y/o municipal, costos directos e indirectos.

**FORMA DE PAGO.** El municipio pagará al contratista el valor del presente contrato, en mensualidades correspondientes a **CIENTO CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 147.396.775)**

a) Un primer pago por el mes de mayo por el valor correspondiente a los dias efectivamente ejecutados contados a partir de la firma del acta de inicio. Dicho valor sera calculado con referencia al valor mensual dividido en los dias
b) Mensualidades vencidas durante los meses de junio a noviembre por un valor de **CIENTO CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 147.396.775)**
c) Un último pago una vez culminado el plazo del contrato hasta por el 100% del valor mensual de los servicios prestados según los días ejecutados en el mes de DICIEMBRE de 2024.

**NOTA.** Todos los meses se contaran en 30 dias, por lo cual, el valor del dia sera el resultado de dividir la mensualidad fijada en 30 dias que corresponde al mes.

Dichos pagos se realizaran previo el lleno de los siguientes requisitos:

1 Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato.
2 Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda
3 Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
4 Presentación de cuenta de cobro o de Factura cuando corresponda.
5 Copia del RUT
6 Copia de la certificación bancaria Para la realización del pago final se deberá contar con el acta de terminación debidamente suscrita.

**5.** Que, como expresión del principio de Autonomía de la Voluntad en la contratación estatal, las partes pueden válidamente introducir modificaciones a los contratos siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley, el orden público y a los principios y finalidades de la ley, de conformidad con el artículo 40 de la Ley 80 de 1993.

**6.** En virtud de lo expuesto las partes,

**ACUERDAN:**

**CLÁUSULA PRIMERA– ACLARAR:** La **CLÁUSULA TERCERA** el valor del **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. SPM-SASI-912-2024** siendo el correcto **MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS PESOS ($1.179.174.200) M/ CTE.**

**FORMA DE PAGO:** El municipio pagará al contratista el valor del presente contrato, en mensualidades correspondientes a **CIENTO CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 147.396.775)**

a) Un primer pago por el mes de mayo por el valor correspondiente a los servicios prestados contados a partir de la firma del acta de inicio.

b) Mensualidades vencidas durante los meses de junio a noviembre por un valor de **CIENTO CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SETESCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 147.396.775)**

c) Un último pago una vez culminado el plazo del contrato hasta por el 100% del valor mensual de los servicios prestados según los días ejecutados en el mes de DICIEMBRE de 2024.

**CLÁUSULA SEGUNDA. - DE LA RATIFICACIÓN DE LAS DEMÁS CLÁUSULAS:** EL MUNICIPIO y EL CONTRATISTA acordamos ratificar el contenido de las demás cláusulas pactadas en los Contrato de Prestación de Servicios **No. SPM-SASI-912-2024**, que no son objeto de modificación alguna con el presente documento.

**CLÁUSULA TERCERA. - DEL PERFECCIONAMIENTO**: El presente documento se perfecciona con la suscripción de las partes de manera electrónica por el Secop II.

***NOTA:*** *El SECOP II funciona con contratos electrónicos son aprobados/aceptados por las partes a través del SECOP II por medio de los usuarios y contraseñas, por lo cual, no es necesario imprimir minutas y hacerlas firmar por las partes en físico. Estos contratos tienen validez jurídica y probatoria. Las Entidades Compradoras únicamente deben anexar en la herramienta el clausulado y los documentos soporte del contrato que considere necesarios. Toda la información anexada debe ser complementaria, y no duplicar la información ya contenida en los formularios del SECOP II. Fuente:https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-gti-idi-05_terminos_y_condiciones_de_uso_del_sistema_electronico_de_contratacion_publica_-_secop_ii_19-11-2021.pdf*

Cota, Cundinamarca 04 septiembre de 2024.

**INFORME DEL SUPERVISOR – CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SPM-SASI-912-2024**

**ASUNTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO CATASTRAL EN EL PROCESO DE CONSERVACIÓN CATASTRAL MEDIANTE EL USO DE LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE PARA LA GESTIÓN CATASTRAL CON SOPORTE ESPECIALIZADO DE PRIMER Y SEGUNDO NIVEL, ASESORÍA Y CAPACITACIÓN TÉCNICA EN LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA CONSERVACIÓN Y REALIZACIÓN DE UN MONITOREO SATELITAL PARA LA IDENTIFICIACIÓN DE CAMBIOS EN LA BASE GEOGRÁFICA CATASTRAL CUMPLIENDO CON LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS ESTABLECIDOS PARA LA GESTIÓN CATASTRAL CON ENFOQUE MULTIPROPÓSITO.**

**RESUMEN**

El presente informe tiene como objetivo presentar las actividades realizadas durante el tercer periodo de ejecución, comprendido entre el 01 de julio y el 31 de julio de 2024, en el marco del contrato de prestación de servicios SPM-SASI-912-2024. Este contrato se centra en la prestación del servicio público catastral, específicamente en el proceso de conservación catastral, mediante el uso de una solución de software para la gestión catastral con soporte especializado de primer y segundo nivel. Además, incluye asesoria y capacitación técnica en las actividades propias de la conservación, así como la realización de un monitoreo satelital para identificar cambios en la base geográfica catastral, cumpliendo con los lineamientos normativos establecidos para la gestión catastral con enfoque multipropósito.

Las actividades de este periodo se llevaron a cabo de manera satisfactoria, cumpliendo con el alcance establecido en el contrato de prestación de servicios.

**RESUMEN DE ACTIVIDADES EJECUTADAS**

1. **Suministro del Alojamiento de la Información Catastral:** CINTELI COLOMBIA proporcionó el alojamiento de la información en un servidor con características técnicas adecuadas para una gestión eficiente, incluyendo procesamiento de 8 Vcores, 32 GB de memoria RAM, sistema operativo Linux CentOS, disco duro de 100 GB Enterprise Class SSD, disponibilidad del 99.9%, y una máquina virtual. Se cargaron los datos del Gestor Catastral del municipio de Cota al inicio del contrato, y durante el período reportado, el gestor operó alojando su información en el servidor.

2. **Provisión de Servicios de Administración y Monitoreo de la Infraestructura Tecnológica:** Se realizaron operaciones de mantenimiento continuo para mantener la plataforma en su versión estable, incluyendo tres actualizaciones principales: la actualización del plugin de edición geográfica conforme a la Resolución No. 746 de 2024, la adición de códigos de naturaleza jurídica solicitados, y la disposición de una base de datos accesible en la sección "Descarga" para obtener datos del día anterior.

3. **Provisión de Herramientas de Software para Reportar Incidencias:** CINTELI COLOMBIA ofreció la plataforma GLPI (https://mapping.com.co/glpi/index.php?noAUTO=1) para reportar incidencias y requerimientos, con credenciales enviadas el 27 de mayo. La plataforma está disponible las 24 horas y permite el seguimiento detallado de tickets. Además, se creó un grupo de WhatsApp para actualizaciones rápidas sobre el estado de los tickets y requerimientos.

4. **Disponibilidad de Recurso Humano para Solución de Incidencias:** Se dispuso de un equipo de soporte para atender incidencias y requerimientos mediante soporte remoto y presencial. Durante el periodo del 01 al 31 de julio, se gestionaron 6 tickets, detallados en el Anexo2_Tickets_Informe3.

5. **Backup Periódico de la Información:** Se realizó un respaldo completo semanal y un respaldo incremental diario, con retención de 1 mes y una restauración mensual. El detalle del respaldo está disponible en el Anexo3_Backup_Informe3.

6. **Actualización de Capas en el Visor Geográfico:** Se actualizó la capa de manzana vereda en el visor geográfico de Cota, disponible en https://mapping.com.co/geoCota/.

7. **Corrección de Plantillas:** Se ajustaron las plantillas de cambio de referencia para corregir errores estéticos y de presentación, y se mejoró la visualización del número predial en los cuadros de cancelaciones.

8. **Generación de Monitoreo Satelital de Cambios Urbanísticos:** Se realizó un análisis y un informe técnico sobre cambios urbanísticos utilizando algoritmos de detección y digitalización de imágenes satelitales de alta resolución. Se identificaron cambios en construcciones, predios y vías del municipio de Cota.

9. **Oficina Virtual de Catastro:** La oficina virtual está en funcionamiento. Actualmente se está habilitando la verificación en dos pasos en un correo autorizado del Gestor Catastral para sincronizar con la plataforma PREDIUM y enviar instrucciones para activar las cuentas de los ciudadanos interesados.

## VERIFICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES

Teniendo en cuenta las *OBLIGACIONES ESPECÍFICAS* DE LA CLASULA CUARTA. *OBLIGACIONES DE LAS PARTES,* en el desarrollo del presente contrato, cuenta con 22 obligaciones, las cuales para el primer periodo se ejecutaron así:

| No. | Obligación | Evidencia de cumplimiento |
|---|---|---|
| 1 | Disponer del funcionamiento y operatividad para los procesos de conservación, actualización y difusión catastral. | Se evidencia que CINTELI COLOMBIA ha implementado diversos módulos, integrando un conjunto de herramientas necesarias para |

| | | |
|---|---|---|
| | | optimizar las actividades relacionadas con la gestión catastral. Estos módulos permiten a los ejecutores realizar tareas de análisis, edición y visualización de los datos catastrales con los que cuenta el municipio. Además, estos módulos se han adaptado continuamente a las necesidades específicas del gestor catastral con la finalidad de mejorar las actividades a realizar. |
| 2 | Poner a disposición del gestor catastral del municipio de Cota la solución tecnológica acorde con las funcionalidades y especificaciones técnicas relacionadas para su contratación. | Se evidencia que CINTELI COLOMBIA implementó y puso a disposición del gestor catastral la solución tecnológica PREDIUM, accesible a través del siguiente enlace: https://mapping.com.co/COTA/login. Además, se realizaron las personalizaciones necesarias para mejorar progresivamente la plataforma, con el objetivo de aumentar la eficiencia en las actividades de gestión catastral realizadas por el equipo. |
| 3 | Disponer de la infraestructura tecnológica para el almacenamiento y procesamiento de la información catastral. | Se evidencia que CINTELI COLOMBIA cargó los datos del Gestor Catastral del municipio de Cota en el servidor de PREDIUM al inicio del contrato. Durante el periodo reportado, el gestor catastral llevó a cabo sus operaciones utilizando la información alojada en este servidor.<br>• **Procesamiento (Vcores)**: 8<br>• **Memoria RAM (GB)**: 32<br>• **Sistema Operativo**: Linux CentOS<br>• **Disco Duro**: 100 GB Enterprise Class SSD<br>• **Disponibilidad**: 99.9%<br>• **Tipo de Redundancia**: Básico<br>• **Cantidad de Máquinas Virtuales**: 1<br>• **Servicios**: Scriptcase, Cliengo |
| 4 | Realizar transferencia de conocimiento al municipio en el uso y apropiación de la solución tecnológica, así como en cada una de las actualizaciones o mejoras que se le realicen a la misma en cumplimiento con la normatividad vigente. | En el periodo anterior, CINTELI COLOMBIA completó con éxito jornadas de capacitación de aproximadamente 40 horas, en las que se impartieron conceptos técnicos sobre el uso de la plataforma Predium, incluyendo la consulta de predios, la ejecución de mutaciones, la |

| | | |
|---|---|---|
| | | generación de productos, entre otros. En el periodo actual, se realizó una transferencia de conocimientos enfocada en la inclusión de varios documentos para la radicación de solicitudes en el módulo de radicaciones, debido a una actualización de la plataforma. Lo anterior debido a que, para visualizar la cuadrícula completa de números de folios, es necesario reducir el zoom de la página. Si la cuadrícula se corta, no será posible ingresar la información, y dado que este es un campo obligatorio, el radicador no podrá guardar los datos. |
| 5 | Proveer los servicios de administración y monitoreo de la infraestructura tecnológica con disponibilidad de 7 días 24 horas, con excepción de las ventanas de mantenimiento programadas en las que deba efectuarse ajustes por actualización de la aplicación, situación que deberá informarse con antelación. | Se evidencia que CINTELI COLOMBIA ha gestionado y almacenado copias de los tickets los cuales reflejan las incidencias y requerimientos presentados en la plataforma durante el período analizado, sin que se detectaran caídas reportadas por el Gestor. Además, se implementó una actualización de las funcionalidades del plugin de edición geográfico en la plataforma, la cual fue informada al equipo del gestor catastral a través del grupo de servicio técnico para evitar inconvenientes con los profesionales. Asimismo, se envió a la ingeniera encargada de la edición geográfica el plugin actualizado, asegurando que cuenta con la versión más reciente para realizar sus labores con eficacia. |
| 6 | Establecer un procedimiento estándar para la gestión de incidencias de la solución tecnológica y la atención oportuna de requerimientos, minimizando el impacto en la operación y manteniendo los niveles de satisfacción de los usuarios. | Se constata que CINTELI COLOMBIA ha desarrollado y formalizado un diagrama de flujo para el procedimiento estándar de presentación de incidencias o solicitudes relacionadas con la plataforma PREDIUM. |
| 7 | Proveer las herramientas de Software para reportar incidencias. | Se evidencia que CINTELI COLOMBIA ha proporcionado la herramienta GLPI (https://mapping.com.co/glpi/) y, durante este periodo, ha realizado el seguimiento y las actualizaciones necesarias para asegurar su funcionamiento óptimo. Además, ha gestionado los tickets almacenados en la plataforma, donde se puede verificar que GLPI no ha |

| | | |
|---|---|---|
| | | experimentado caídas ni problemas que impidan la presentación de recursos o incidencias por parte del gestor |
| 8 | Disponer la infraestructura tecnológica para la implementación de la oficina virtual de catastro en el municipio de Cota. | Se evidencia que CINTELI COLOMBIA ha puesto en operación la oficina virtual. Sin embargo, se requiere activar la verificación en dos pasos para el correo electrónico, lo que permitirá enviar correos de activación a los usuarios de la OVC. Para ello, se están planificando posibles reuniones con el ingeniero de sistemas del Gestor Catastral para generar la contraseña de aplicación necesaria. |
| 9 | Contar con un horario de atención, en cuanto a disponibilidad del sistema de gestión de incidencias, el cual será para el servicio de soporte nivel 1 y 2, de lunes a viernes de 7:00 am a 5:00 pm en jornada continua. | Se evidencia que la plataforma GLPI proporcionada por CINTELI COLOMBIA está operativa y disponible para la interposición de tickets las 24 horas del día. El ingeniero de soporte Jhon Soler ofrece asistencia presencial para el registro de incidencias y requerimientos en GLPI, realizando un seguimiento continuo de estos procesos. Además, mantiene un contacto directo con el equipo de desarrollo y el servicio técnico de CINTELI COLOMBIA. Utilizando sus credenciales personales, Jhon Soler gestiona los tickets de manera efectiva, abordando tanto los requerimientos del municipio como las mejoras que identifica para optimizar el funcionamiento de la plataforma en beneficio del gestor |
| 10 | Proveer los servicios de soporte de nivel 1 y 2 para atender las incidencias, la cual tendrá disponibilidad en el horario de lunes a viernes de 7:00 am a 5:00 pm en jornada continua. | Se evidencia que la prestación de los servicios de soporte de nivel 1 y 2 ofrecidos por CINTELI COLOMBIA incluye la clasificación de los tickets según su nivel (1 o 2), asignándolos al profesional adecuado para desarrollar la solución correspondiente. El ingeniero Jhon Soler brinda apoyo presencial en las instalaciones del Gestor Catastral, proporcionando soporte de nivel 1. Su responsabilidad abarca el seguimiento de los tickets desde su apertura hasta su resolución, actuando como intermediario entre los profesionales de la oficina de catastro y el equipo de servicio técnico. Además, Jhon Soler |

| | | |
|---|---|---|
| | | gestiona los tickets con sus credenciales personales en la plataforma, lo que le permite abordar tanto los requerimientos del municipio como las mejoras identificadas en beneficio del gestor. |
| 11 | Realizar el seguimiento de la respuesta por un evento de servicio desde el inicio hasta el final. | Se evidencia que CINTELI COLOMBIA ha llevado a cabo el seguimiento de las incidencias o requerimientos interpuestos por el Gestor, clasificándolos en diferentes estados y finalizándolos con las categorías de "resuelto" o "cerrado". Este proceso de seguimiento es realizado por el ingeniero Jhon y el ingeniero Osnaider, quienes trabajan conjuntamente para llevar a cabo los desarrollos o ajustes necesarios, asegurando que cada ticket sea adecuadamente solucionado y clasificado según corresponda. |
| 12 | Realizar Backup diario periódico de la información resultante del proceso de conservación catastral, de tal manera que garantice que la información capturada durante la vigencia del contrato sea resguardada y corra el riesgo de perderse por causas de infortunio. | Se evidencia en los anexos proporcionados por CINTELI COLOMBIA una copia del respaldo incremental de la información, realizado diariamente en la plataforma PREDIUM. Este respaldo conserva y protege la información capturada desde el inicio del contrato hasta el final del período actual. Además, se ha implementado un repositorio en la plataforma que permite el acceso diario a los backups. El Gestor puede descargar los backups que necesite, con una vigencia del día anterior. |
| 13 | Disponer del recurso humano para solucionar todas las posibles incidencias de manera integral, junto con la atención de requerimientos solicitados. | Se evidencia que CINTELI COLOMBIA ha asignado un equipo técnico especializado para el seguimiento de incidencias, compuesto por ingenieros de sistemas, desarrolladores junior, e ingenieros especialistas en catastro. El ingeniero Jhon Soler ofrece apoyo presencial en la oficina del Gestor Catastral en Cota, ayudando en la identificación y seguimiento de incidencias y requerimientos. Además, se han creado cuentas individuales para cada ingeniero de desarrollo o soporte técnico, lo que les permite acceder a la plataforma para monitorear la información y proporcionar asistencia en la resolución de casos, con un |

| | | |
|---|---|---|
| | | flujo de trabajo definido para los niveles 1 y 2 del servicio técnico. También se ha comprobado que el equipo participó en las reuniones para resolver las incidencias. |
| 14 | Establecer y cumplir los acuerdos de niveles de servicio. | Se evidencia que CINTELI COLOMBIA ha desarrollado y aplicado un flujo de trabajo estructurado para gestionar los requerimientos e incidencias de nivel 1 y 2. |
| 15 | Entregar mensualmente dentro de los primeros 5 días hábiles, los reportes de las incidencias registradas y atendidas con fecha de corte del último día hábil del mes anterior. | Se evidencia que CINTELI COLOMBIA ha enviado una copia de los 06 tickets interpuestos durante el presente periodo, incluyendo todos los comentarios y el estado actual de cada uno. El estado de los tickets se indica con un círculo de color junto al nombre: verde para los casos en curso, naranja para aquellos en espera de información o confirmación por parte del Gestor, y negro para los tickets que han sido resueltos o cerrados. |
| 16 | Realizar una transferencia de conocimiento en temas relacionados con la prestación del servicio público catastral al equipo de gestión catastral del municipio de Cota en los componentes, físico, jurídico y económico. | Se evidencia que el periodo pasado se concluyeron las jornadas de capacitación impartidas por CINTELI COLOMBIA, que comenzaron el 22 de mayo y tuvieron una duración aproximada de 40 horas. Durante estas jornadas se abordaron temas relacionados con la prestación del servicio público catastral, el uso de la plataforma PREDIUM, y la edición de elementos geográficos en plataformas como ArcGIS y QGIS. Las sesiones de capacitación fueron grabadas y almacenadas en un OneDrive para el acceso de los profesionales interesados. Además, en el presente periodo se brindó apoyo en la enseñanza de la realización de desenglobes en la plataforma a los ejecutores el día |
| 17 | Prestar asesorías técnicas y jurídicas en la ejecución de las actividades relativas a la prestación del servicio público catastral cuando el municipio lo solicite. | Se evidencia que CINTELI COLOMBIA ha brindado asesorías en la elaboración de mutaciones y ha apoyado al jefe de digitalización, el arquitecto Manuel Vergara, en el uso del plugin de edición geográfica. Asimismo, se ha colaborado con el ingeniero |

| | | |
|---|---|---|
| | | Osnaider Luquez en la ejecución de trámites y en la resolución de dudas relacionadas con la plataforma y el procedimiento catastral. Además, se han realizado reuniones en las que el líder de digitalización explicó detalladamente cómo completar cada campo de las capas descargadas para asegurar validaciones precisas y una correcta sincronización de la información. Durante estas reuniones también se abordaron consultas sobre el editor geográfico. |
| 18 | Realización de monitoreo satelital con enfoque multitemporal identificando cambios en la base catastral del municipio de Cota, y entregar dicha identificación con un informe que, de cuenta de dicho diagnóstico de forma semestral, la primera entrega en un plazo máximo de dos meses una vez iniciado el contrato, y la segunda a los seis meses de entregado el primero dejando una periodicidad semestral de dicho diagnóstico. | Se evidencia la presentación del primer análisis multitemporal por parte de CINTELI COLOMBIA, que incluye un informe técnico detallado sobre el procedimiento realizado para identificar los cambios en todo el municipio, así como una previsualización de estos cambios, especialmente en la zona urbana. Además, se han añadido los mapas base utilizados en las dos temporalidades y la capa en formato SHP con la información digitalizada, el terreno al que posiblemente pertenecen y los posibles cambios detectados. |
| 19 | Designar un enlace técnico y administrativo para comunicación directa con el municipio de Cota. | Se evidencia que CINTELI COLOMBIA ha designado al doctor Jordi Vivés y a la ingeniera Andrea Natalia Peña como los enlaces técnicos y administrativos. |
| 20 | Asistir a las reuniones convocadas en desarrollo del objeto del contrato. | Se evidencia la asistencia de CINTELI COLOMBIA a las reuniones convocadas. |
| 21 | Realizar todas las acciones inherentes a la ejecución del objeto y el alcance del contrato. | Se evidencia que CINTELI COLOMBIA ha llevado a cabo las acciones correspondientes a la ejecución del contrato, incluyendo el acompañamiento de los profesionales de servicio técnico durante los procesos realizados. |
| 22 | Realizar seguimiento al contrato a través de informes parciales de avance. | Se evidencia que, durante el presente período, CINTELI COLOMBIA ha anexado el informe técnico correspondiente. |

## VERIFICACION DE ESTADO FINANCIERO

El valor total del contrato de prestación de servicios para la ejecución del proyecto es de $ 1.179.174.200 distribuido de la siguiente manera:

| | |
|---|---|
| TOTAL VALOR DEL CONTRATO (IVA INCLUIDO) | $ 1.179.174.200 |
| VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO | $ 378.318.389,16 |
| VALOR POR EJECUTAR | $ 800.828.810,84 |
| VALOR A PAGAR EN EL PRESENTE PERIODO | $ 147.396.775,00 |

## CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Como se evidencia en el informe anterior, el contratista CINTELI COLOMBIA ha venido desarrollando las actividades contempladas dentro del contrato de prestación de servicios SPM-SASI-912-2024 para el periodo del presente informe.

- Por tanto, se solicita al ordenador del gasto, realizar el desembolso solicitado por CINTELI COLOMBIA SAS por el valor de **CIENTO CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS. M/CTE.** ($ 147.396.775)

**LADY DANIELA FONSECA SOCHA**
**SECRETARIA DE PLANEACIÓN**

| FUNCIONARIO O ANALISTA | NOMBRE Y CARGO | FIRMA | FECHA |
|---|---|---|---|
| TRAMITADO Y PROYECTADO POR | Ing. Erika Patiño - Contratista | | 04/09/2024 |
| REVISADO JURIDICAMENTE POR | Abg. Samira Torres - Contratista | | 04/09/2024 |

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lopresentamos para la firma.