Listado de Flujo de Cuenta con Rádicado No. R20241023014040280 9

Usuario	Acción	Fecha	Asignado a
SONIA MARGARITA MENDOZA REGINO	La cuenta ha completado su flujo de revisión y aprobación	23/10/2024, 11:55:56 a. m.	DICITEC SEM SAS
JUAN CAMILO MADRIGAL PRIMERA	Terminó revisión y fue reasignada	23/10/2024, 11:54:58 a. m.	SONIA MARGARITA MENDOZA REGINO, CARGO:
DICITEC SEM SAS	Inicio del flujo de revisión	23/10/2024, 11:46:07 a. m.	JUAN CAMILO MADRIGAL PRIMERA

Alcaldía de Montería

FORMATO DE RADICACIÓN DE CUENTAS

NOMBRE: ENRIQUE ALFONSO LOPEZ PINILLA – DICITEC S.E.M S.A.S

FECHA: __ de octubre de 2024.

HORA: _____

TELÉFONO CELULAR: 3104770336

CORREO ELECTRÓNICO: secretariageneral@dicitecsem.com

NOTA: FAVOR ACERCARSE A LA OFICINA DE TESORERÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA A LOS 2 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA PRESENTACIÓN DE SU CUENTA, PARA VERIFICAR LA DOCUMENTACIÓN Y PODER CONTINUAR CON EL TRÁMITE LEGAL PARA EL PAGO DE LA CUENTA.

FIRMA LEGIBLE CONTRATISTA

RECIBIDO CONTRATISTA

NOMBRE: ENRIQUE ALFONSO LOPEZ PINILLA – DICITEC S.E.M S.A.S

FECHA: ___ de octubre de 2024

HORA: _____

FIRMA QUIEN RECIBE EN LA OFICINA DE TESORERÍA MUNICIPAL.

Alcaldía de
MONTERÍA

Montería, Octubre 18 de 2024

SEÑORES
Tesorería Municipal
Alcaldía de Montería

Respetada doctora.

Por medio de la presente, me permito autorizar el pago al contratista DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA CIVIL Y SERVICIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE GESTIÓN PARA LAS REGIONES – DICITEC S.E.M SAS identificado con NIT No. 900861269-2: representado legalmente por el señor ENRIQUE ALFONSO LÓPEZ PINILLA identificado con la cedula de ciudadanía número 79.567.763 de Bogotá, por el valor de **MIL NOVECIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($1.900.000.000,00)**, por concepto del pago parcial **No. 1**, según ACTA 01 (previa presentación y aprobación del plan de trabajo y presentación de las hojas de vida del equipo de trabajo de conformidad con el perfil que se detalla en los estudios previos), en virtud del contrato No. CD-SPM-766-2024, cuyo objeto es ASISTENCIA TÉCNICA, TECNOLÓGICA, OPERATIVA Y LOGÍSTICA PARA ADELANTAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL DE LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA EN EL SECTOR 02.

Anexo los siguientes documentos:

1. Formato de radicación de cuentas tesorería.
2. Certificado de Registro Presupuestal (CRP)
3. Factura
4. Certificación bancaria
5. Declaración Juramentada del Contratista de pagos de seguridad social y aportes parafiscales
6. Pagos de Seguridad social (planillas)
7. Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)
8. Copia del RUT
9. Certificado de cumplido a satisfacción expedido por el Interventor del contrato
10. Certificado de cumplimiento
11. Informe de supervisión
12. Acta parcial.
13. Informe de ejecución contratista.
14. Copia del Contrato
15. Acta de Inicio
16. Póliza
17. Resolución de aprobación de póliza
18. Copia de cedula del representante legal

Atentamente

JHONNEL RODRIGUEZ SÁNCHEZ
Secretario de Planeación
Supervisor

VoBo. Ana Pemberthy – Asesor SPM

Alcaldía de
MONTERÍA

ALCALDIA DE MONTERIA

Oficina de presupuesto
Constancia de registro presupuestal No: 24001837

RP No.	24001837
lunes 09 septiembre 2024	

REGISTRO PRESUPUESTAL

Beneficiario: 900861269 - DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA CIVIL Y SERVICIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE GESTIÓN PARA LAS REGIONES **NIT:** 900861269

No. del Certificado de disponibilidad 24001957 **Contrato No:** CD-SPM-766-2024

Tiempo de Ejecucion: HASTA 31 DIC 2024

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

Rubro	Descripcion	Tipo de Financiacion	Producto	CPC	Valor R.P.
2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	1.2.1.0.00 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	0406016	83422	$ 4.783.685.418,00
				Total Reserva..	$ 4.783.685.418,00

CON SITUACION DE FONDO

Total reserva en letras: CUATRO MIL SETECIENTOS OCHENTA y TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA y CINCO MIL CUATROCIENTOS DIECIOCHO Pesos

Objeto

ASISTENCIA TÉCNICA, TECNOLÓGICA, OPERATIVA Y LOGÍSTICA PARA ADELANTAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL DE LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA EN EL SECTOR 02.

Dairo Hoyos Bedoya
Profesional Especializado

Solicito: JHON NEL RODRIGUEZ SÁNCHEZ		
Elaboró: ALLORENTE	Imprimió: ANGELICA LLORENTE RAMOS	IP Imprimió: 186.43.33.250, 172.70.54.31, 10.0.0.103

DICITEC S.E.M

Nit: 900861269
Dir: CRA 19C 86 14 OF 501
e-mail: secretariageneral@dicitecsem.com
Página: www.dicitecsem.com

Teléfono: 3188556317
Ciudad: BOGOTÀ
Régimen: C
Actividad: 5229

FACTURA DE VENTA

Nro. FRA 286

FECHA			VENCE		
Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
18	10	2024	17	11	2024

Cliente: **MUNICIPIO DE MONTERIA** **Nit:** 800096734
Dirección: CL 27 CR 3 ESQ **Ciudad:** MONTERÍA **Tel:**
e-mail: contabilidad@monteria.gov.co **Local:** **Vend:** OSCAR RODOLFO LOPEZ

Ref.	Detalle	% Iva	Cant.	Vr. Unitario	Vr Total
	SERVICIOS Contrato Interadministrativo CD-SPM - 766 - 2024 Según ACTA 01 Previa presentación y aprobación del plan de trabajo y presentación de las hojas de vida del equipo de trabajo de conformidad, con el perfil que se detalle en los estudios previos.	19.00	1.00	1,596,638,655.4	1,596,638,655.46

Autorizacion Numeracion de Facturacion No 18764066696889 de la FRA 201 a la FRA 300 de 04-03-2024 Vigencia 12 meses.

r en Letras: MIL NOVECIENTOS MILLONES DE PESOS

Observaciones:

Detalle de I.V.A.		
Tarifa	**Valor Base**	**Valor Impuesto**
Sin I.V.A.		0.00
I.V.A. 5%	0.00	0.00
I.V.A. 19%	1,596,638,655.46	303,361,344.54

Aceptada:

Fecha y Firma Autorizada

Vr Bruto	**1,596,638,655.46**
Descuentos	0.00
Subtotal	**1,596,638,655.46**
I.V.A.	303,361,344.54
ReteFuente	0.00
ReteIva	0.00
ReteIca	0.00
Total	**1,900,000,000.0**

CUFE: ec6f1f2552a451a25c11be952efbd4222bb81231a4021ea29dd4df4fbfaf120d7390fcaffae5a5169af8af7bf2471cf2

¡¡ REPRESENTACIÓN GRAFICA DOCUMENTO ELECTRONICO¡¡

Certificado
Bancario

Miércoles, 2 de octubre de 2024

A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que DICITEC SEM identificado(a) con NIT 900861269, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA CORRIENTE	03146262597	2015/08/05	ACTIVA

***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 los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 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

VIGILADO

Bogotá D.C. 18 de octubre de 2024

Señores
MUNICIPIO DE MONTERÍA
Montería

Respetados señores:

Yo, DICITEC S.E.M S.A.S, persona jurídica, número de NIT: 900.861.269-2 perteneciente al Régimen Especial, certifico a usted bajo la gravedad de juramento, que a la fecha que se expide el presente certificado figuro como contratista en el siguiente contrato interadministrativo:

Nombre o Razón Social del Contratante	Nit. Contratante	Fecha de Inicio del Contrato	Fecha Final del Contrato	Contrato No.	Valor total del Contrato	Valor del Pago Acta 01
Municipio de Montería	800.096.734-1	09/09/2024	31/12/2024	CD-SPM-766-2024	$4.783.685.418	$1.900.000.000,00

Además, certifico bajo la gravedad de juramento, que se han realizado los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones, riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes sobre la base de $55.813.335M/CTE. COL. por parte de DICITEC S.E.M S.A.S, por lo tanto, la empresa ha cumplido y se encuentra al día con las obligaciones del sistema de salud, riesgos laborales y pensiones así:

No. Planilla	Periodo Cotizado	Valor Cancelado	Salud	Pensión	Riesgos
80250403	Año 2024 - octubre	$17.413.300	$4.243.800	$9.468.900	$284.900

Cordialmente,

ENRIQUE ALFONSO LOPEZ PINILLA
DICITEC S.E.M. S.A.S
CONTRATISTA
NIT No. 900.861.269-2

CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

ENRIQUE ALFONSO LÓPEZ PINILLA, identificado con la cedula de ciudadanía No.79.567.763 de Bogotá , actuando en representación legal de DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA CIVIL Y SERVICIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE GESTIÓN PARA LAS REGIONES – DICITEC S.E.M SAS, identificado con Nit 900.861.269-2, en calidad de CONTRATISTA, mediante contrato No. **CD-SPM-766-2024**, cuyo objeto *es "ASISTENCIA TÉCNICA, TECNOLÓGICA, OPERATIVA Y LOGÍSTICA PARA ADELANTAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL DE LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA EN EL SECTOR 02"* celebrado con el Municipio de Montería,

CERTIFICO

Que el personal profesional y técnico de conformidad a la propuesta técnica y económica del contrato en mención, se encuentra a paz y salvo en los aportes de seguridad social y parafiscales, correspondiente al mes de *septiembre* de 2024, exigidos por la ley. Los cuales se describen continuación:

Periodo cotizado septiembre.

No.	Cargo	Nombre	CC	Tipo de vinculación	Salario / Honorarios mensual	No. de planilla	Valor pagado
1	Gerente del proyecto	EDIER FERNANDO ÁVILA	79.822.591	Prestación de servicios	$ 7.750.000,00	81060126	$ 1.113.700,00
2	Coordinador Técnico	JAVIER ALEJANDRO COGUA BUITRAGO	1.032.398.308	Empleado	$ 10.000.000,00	9474372210	$ 2.552.200,00
3	Lider Físico	OSWALDO JIMENEZ MESA	80.227.347	Prestación de servicios	$ 11.000.000,00	1067144756	$ 1.138.600,00
4	Lider Económico	DAGOBERTO ROBAYO GUTIERREZ	9.846.882	Prestación de servicios	$ 11.000.000,00	7945383482	$ 402.200,00
5	Lider de Calidad	JAIRO RIOS RAMIREZ	80.112.298	Empleado	$ 11.830.000,00	9474372210	$ 4.616.500,00
6	Lider Juridico	OSCAR RODOLFO LÓPEZ RODRIGUEZ	9.533.924	Empleado	$ 8.000.000,00	80250403	$ 2.041.800,00
7	Coordinador de campo y/o casos especiales	CESAR AUGUSTO SANCHEZ BARRERO	80.186.704	Prestación de servicios	$ 8.500.000,00	4569669204	$ 1.101.400,00
8	Coordinador de campo y/o casos especiales	ANGÉLICA MARÍA CAMARGO GÓMEZ	1.096.206.250	Prestación de servicios	$ 8.500.000,00	30893700	$ 1.051.900,00
9	Coordinador de campo y/o casos especiales	ALEX GERARDO ESLAVA RODRIGUEZ	80.206.048	Prestación de servicios	$ 8.500.000,00	79796404	$ 839.400,00
10	Coordinador SIG	DANIELA ALEJANDRA MURCIA GONZALEZ	1.032.490.391	Prestación de servicios	$ 7.500.000,00	73591101	$ 839.400,00
11	Administrador de bases de datos	JAIRO ALEXANDER LOPEZ RODRIGUEZ	1.026.287.641	Prestación de servicios	$ 6.500.000,00	80389002	$ 873.000,00

Dada en Bogotá a los dieciocho (18) días del mes de octubre de 2024.

ENRIQUE ALFONSO LOPEZ PINILLA
DICITEC S.E.M. S.A.S
CONTRATISTA
NIT No. 900.861.269-2

DICITEC S.E.M.

Bogotá, octubre 18 de 2024

CERTIFICACION PAGO APORTES SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

Respetados Señores:

Bajo la gravedad de juramento manifiesto, que la sociedad DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA CIVIL Y SERVICIOS TECNICOS ESPECIALIZADOS DE GESTION PARA LAS REGIONES – SOCIEDAD DE ECONOMIA MIXTA SAS Y/O DICITEC SEM SAS con Nit 900.861.269-2, ha cumplido a la fecha de expedición de la presente certificación, con los pagos al sistema de seguridad social en la salud, pensiones, riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, hasta el mes de septiembre-octubre del año 2024, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud – EPS-, Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Profesionales – ARP -, las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA

Lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificada por el artículo 1 de la Ley 828 de Julio 20 de 2003, en concordancia con el artículo 27 del Decreto 2170 del 2002.

Atentamente,

Representante Legal
ENRIQUE LOPEZ PINILLA
C.C. 79.567.763

Revisora Fiscal
C.C. 65.816.777
T.P. 248119-T



JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

248119-T

JOHANA
GRAJALES DUQUE
C.C. 65816777
RES. INSCRIPCION 833 DEL 01/10/2018
FUNDACION UNIVERSIDAD AUTONOMA DE COLOMBIA

OSCAR EDUARDO FUENTES PEÑA
DIRECTOR GENERAL

265697 278328



JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible

Agradeceremos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX. (57)(1) 6444450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Calle 96 No. 9 A – 21 Bogotá D.C

FIRMA

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

9BD792144548ECC7

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 **JOHANA GRAJALES DUQUE** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 65816777 de FRESNO (TOLIMA) Y Tarjeta Profesional No 248119-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 4 días del mes de Octubre de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

Sandra M Barrios
SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
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

compensar | miplanilla.com

Identificación	900861269	Sucursal	PRINCIPAL	Teléfono	3188556317
Razón Social	DICITEC SEM SAS	Dirección	CR 19C 86 14 OF 502	Fecha Pago	07/10/2024
Clase de Aportante	B - Aportante con menos de 200 cotizantes	Ciudad	BOGOTÁ, D.C.	Periodo Salud	Octubre-01
Banco	BANCOLOMBIA	No. Planilla	80250403	Periodo Pensión	Septiembre-01
Total a Pagar	$17,413,300	Total Intereses Mora	$0	Estado	Pagada
Número Días en Mora	0				

PENSIÓN

Código	Nombre	Nit	Afiliados	Sumatoria IBC	Cotización	Voluntaria Afiliado	Voluntaria Empleador	Fondo Solidaridad	Fondo Subsistencia	Interés Mora	Total antes Mora	Total a Pagar
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739	1	$1,300,000	$208,000	$0	$0	$0	$0	$0		$208,000
231001	Colfondos	800227940	1	$1,500,000	$240,000	$0	$0	$0	$0	$0		$240,000
230301	Porvenir	800224808	5	$6,853,334	$1,096,600	$0	$0	$0	$0	$0		$1,096,600
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	900336004	7	$46,160,001	$7,385,700	$0	$0	$198,300	$340,300	$0		$7,924,300
Totales				$55,813,335	$8,930,300	$0	$0	$198,300	$340,300	$0		$9,468,900

SALUD

Código	Nombre	Nit	Afiliados	Sumatoria IBC	Cotización	UPC	Interés Mora	Autorización Incapacidades	Valor Incapacidades	Autorización Licencias	Valor Licencias	Saldo a Favor	Total antes Mora	Total a Pagar
CCFC55	EPS-S Cajacopi	901543211	1	$1,500,000	$60,000	$0	$0		$0		$0		60000	$60,000
EPS002	Salud Total EPS	800130907	1	$1,800,000	$72,000	$0	$0		$0		$0		72000	$72,000
EPS037	Nueva Promotora de Salud - Nueva EPS	900156264	1	$1,500,000	$60,000	$0	$0		$0		$0		60000	$60,000
EPS041	NUEVA E.P.S. S.A. MOV	900156264	1	$1,500,000	$60,000	$0	$0		$0		$0		60000	$60,000
MIN002	Fondo de Solidaridad y Garantía - FOSYGA	901037916	1	$8,000,000	$320,000	$0	$0		$0		$0		320000	$320,000
EPS017	Famisanar EPS Cafam Colsubsidio	830003564	2	$9,300,000	$372,000	$0	$0		$0		$0		372000	$372,000
EPS008	Compensar EPS	860066942	3	$3,553,334	$142,200	$0	$0		$0		$0		142200	$142,200

PAGADO

Este documento esta clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Informacion

compensar | miplanilla.com

REPORTE RESUMEN DE PAGO

Información básica de la planilla

Empresa:	DICITEC SEM SAS	**NIT:**	900861269
Tipo Planilla:	E	**Periodo liquidación Pensiones:**	septiembre 2024
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	octubre 2024
Número de Radicación:	80250403	**Total a pagar:**	$17,413,300
Fecha de vencimiento:	16/10/2024	**Total de empleados:**	14
Fecha de Pago:	07/10/2024	**Número de Administradoras:**	18

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	**Nit recaudo:**	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	**Medio de Pago:**	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCOLOMBIA	**Número Autorización:**	966169517
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
14-23	860011153	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	14		$0	$284,900
230201	800229739	Proteccion (ING + Proteccion)	1		$0	$208,000
230301	800224808	Porvenir	5		$0	$1,096,600
231001	800227940	Colfondos	1		$0	$240,000
25-14	900336004	Administradora Colombiana de Pensiones -	7		$0	$7,924,300
CCF14	891500182	Comfacauca Caja de Compensacion Fliar	1		$0	$80,100
CCF16	891080005	Comfacor Caja de Compensacion Fliar	3		$0	$180,000
CCF24	860066942	Compensar Caja de Compensacion Fliar	10		$0	$1,972,600
CCFC55	901543211	EPS-S Cajacopi	1		$0	$60,000
EPS002	800130907	Salud Total EPS	1		$0	$72,000
EPS005	800251440	Sanitas EPS	4		$0	$3,157,600
EPS008	860066942	Compensar EPS	3		$0	$142,200
EPS017	830003564	Famisanar EPS Cafam Colsubsidio	2		$0	$372,000
EPS037	900156264	Nueva Promotora de Salud - Nueva EPS	1		$0	$60,000
EPS041	900156264	NUEVA E.P.S. S.A. MOV	1		$0	$60,000
MIN002	901037916	Fondo de Solidaridad y Garantía - FOSYGA	1		$0	$320,000
PAICBF	899999239	ICBF Instituto Colombiano de Bienestar Familiar	1		$0	$709,800

Alcaldía de
MONTERÍA

Alcaldia de Monteria

OFICINA DE PRESUPUESTO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

Solicitud Nº	**24002438**
CDP No.	**24001957**
viernes 30 agosto 2024	

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones Alcaldia de Monteria Para la vigencia Fiscal de 2024 se tiene Disponibilidad Presupuestal para las siguientes partidas asi:

Rubro	Descripcion	Tipo de	Producto	CPC	Valor C.D.P.	Valor Disponbile.
2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	1.2.1.0.00 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	0406016	83422	$ 4.783.685.418,00	$ 4.783.685.418,00
				Totales...	$ 4.783.685.418,00	$ 4.783.685.418,00

CON SITUACION DE FONDO

Total CDP en letras: CUATRO MIL SETECIENTOS OCHENTA y TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA y CINCO MIL CUATROCIENTOS DIECIOCHO Pesos

El certificado No. 24001957 se emite en Monteria el dia viernes 30 de agosto de 2024 como requisito previo a:

ASISTENCIA TÉCNICA, TECNOLÓGICA, OPERATIVA Y LOGÍSTICA PARA ADELANTAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL DE LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA EN EL SECTOR 02.

Dairo Hoyos Bedoya

Profesional Especializado

Solicito : HUGO F. KERGUELÉN GARCÍA		
Elaboró: DHOYOS	Imprimió: DAIRO MANUEL HOYOS BEDOYA	IP Imprimió: 186.43.33.250, 10.0.0.218

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141103973127

(415)7707212489984(8020) 000014110397312 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 8 6 1 2 6 9	2	Impuestos de Bogotá 3 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

DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA CIVIL Y SERVICIOS TECNICOS ESPECIALIZADOS DE GESTION PARA LAS REGIONES-SOCIEDAD DE ECONOMI

36. Nombre comercial	37. Sigla
	DICITEC S.E.M.

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal

CR 19 C 86 14 OF 501

42. Correo electrónico secretariageneral@dicitecsem.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 8 5 5 6 3 1 7	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 1 1 2	2 0 1 5 0 6 2 3	5 2 2 9	2 0 1 5 0 6 2 3		8 4 1 2	7 0 2 0		

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	4	4	2	4	8	5	2	5	5													

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

Usuarios aduaneros																						Exportadores					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código																								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 2024 - 08 - 08 / 07 : 48: 46

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 LOPEZ PINILLA ENRIQUE ALFONSO

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141103973127

(415)7707212489984(8020) 000014110397312 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 8 6 1 2 6 9	2	Impuestos de Bogotá	3 2	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	1	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		9
73. Fecha	2 0 1 5 0 6 2 3	2 0 1 8 0 3 1 3
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	0 3
76. Fecha de registro	2 0 1 5 0 6 2 3	2 0 1 8 0 7 1 7
77. No. Matrícula mercantil	0 0 0 0 0 0 8 3 0 9 1	0 2 9 8 6 6 8 1
78. Departamento	7 6	1 1
79. Ciudad/Municipio	8 3 4	4
Vigencia		
80. Desde	2 0 1 5 0 6 2 3	
81. Hasta	2 0 3 0 0 6 2 3	

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	5 1 . 0 %
84. Nacional privado	4 9 . 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 0	2 0 1 5 0 6 2 3		-
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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141103973127

(415)7707212489984(8020) 000014110397312 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 8 6 1 2 6 9	2	Impuestos de Bogotá 3 2	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 5 1 2 2 3

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadani 1 3	7 9 5 6 7 7 6 3		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
LOPEZ	PINILLA	ENRIQUE	ALFONSO

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 2 1 2 2 2

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	9 5 3 3 9 2 4		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
LOPEZ	RODRIGUEZ	OSCAR	RODOLFO

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones

001

Página 4 de 7 **Hoja 4**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141103973127

(415)7707212489984(8020) 000014110397312 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 8 6 1 2 6 9	2	Impuestos de Bogotá 3 2	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 5 4 4 0 9 5 7		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
RIOS	URREA	FABIO	ANTONIO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 9 0 3 1 4	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 0 1 9 0 1 9 9 9 9		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
CUESTA	GODOY	ZULMA	CATALINA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 2 1 2 2 6	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	6 0 3 3 5 3 1 4		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
VERGEL	HERNANDEZ	YANETT	CECILIA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 9 0 3 1 4	

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	4 3 5 7 2 9 3 4		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
OLANO	DUQUE	LILIANA	MARGARITA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 9 0 3 1 4	

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	1 0 3 2 3 9 3 5 4 0		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
OCHOA	TORRES	LINA	MARIA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 2 0 6 1 6	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones

001

Página 5 de 7 **Hoja 4**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141103973127

(415)7707212489984(8020) 000014110397312 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 8 6 1 2 6 9	2	Impuestos de Bogotá 3 2	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	3 9 4 4 1 9 5 1		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
RAMIREZ	RESTREPO	MONICA	MARIA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 7 0 9 1 3	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 9 3 1 5 3 3 8		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
GOMEZ	SERNA	GERMAN	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 9 0 3 1 4	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 0 9 0 4 2 4 6 9 1		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
CARREÑO	VERGEL	WILLIAM	FELIPE AUGUSTO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 9 0 3 1 4	

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	7 1 8 7 5 1 2 0		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
ZAPATA	SUAREZ	JOSE	DIDIER

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 9 0 3 1 4	

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	8 2 3 8 0 8 3		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
MONSALVE	HERNANDEZ	FRANCISCO	ALBERTO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 9 0 3 1 4	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Página 6 de 7 **Hoja 5**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141103973127

(415)7707212489984(8020) 000014110397312 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 8 6 1 2 6 9	2	Impuestos de Bogotá	3 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	6 5 8 1 6 7 7 7		2 4 8 1 1 9 T

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
GRAJALES	DUQUE	JOHANA	

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

135. Fecha de nombramiento: 2 0 2 4 0 1 1 6

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	5 2 4 5 5 5 6 9	0	3 2 7 8 7 2 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
PARADA	VANEGAS	ELIZABETH	

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

159. Fecha de nombramiento: 2 0 2 4 0 7 0 1

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141103973127

(415)7707212489984(8020) **000014110397312 7**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 8 6 1 2 6 9	2	Impuestos de Bogotá	3 2	

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

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Oficina 0 8	Actividades de consultoría de gestión 7 0 2 0	

162. Nombre del establecimiento: DICITEC SEM SAS

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1	

165. Dirección: CR 19 C 86 14 OF 501

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
0 2 9 8 6 6 8 1	2 0 1 8 0 7 1 7	
168. Teléfono: 3 1 8 8 5 5 6 3 1 7	169. Fecha de cierre	

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Oficina 0 8	Actividades de ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica 7 1 1 2	

162. Nombre del establecimiento: DICITEC SEM SAS

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1	

165. Dirección: CR 19 C 86 14 OF 502 ED PARMA

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
0 3 6 6 8 6 8 5	2 0 2 3 0 4 1 9	
168. Teléfono: 3 1 8 8 5 5 6 3 1 7	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	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

CONTRATO:	**CD-SPM-766-2024**
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE MONTERÍA.
CONTRATISTA:	DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA CIVIL Y SERVICIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE GESTIÓN PARA LAS REGIONES – DICITEC S.E.M SAS
SUPERVISOR:	JHON NEL RODRÍGUEZ SÁNCHEZ
OBJETO:	ASISTENCIA TÉCNICA, TECNOLÓGICA, OPERATIVA Y LOGÍSTICA PARA ADELANTAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL DE LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA EN EL SECTOR 02.
VALOR:	CUATRO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS DIECIOCHO PESOS ($4.783.685.418) INCLUIDO IVA.
PLAZO:	HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2024.
FECHA DE INICIO:	9 DE SEPTIEMBRE DE 2024
FORMA DE PAGO:	Una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos para su ejecución, EL MUNICIPIO lo pagará así: A) Un primer pago por la suma de MIL NOVECIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($1.900.000.000,00) previa presentación y aprobación del plan de trabajo y presentación de las hojas de vida del equipo de trabajo de conformidad con el perfil que se detalla en los estudios previos, para lo cual se deberá presentar informe de ejecución con los soportes que evidencien la entrega de la documentación, certificado de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato y acta parcial de ejecución. B) Un segundo pago por la suma de MIL TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($1.300.000.000,00) previa presentación y aprobación del informe de ejecución que contenga los entregables de la etapa preoperativa de conformidad con las especificaciones establecidas en los estudios previos, certificado de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato y acta parcial de ejecución. C) Un tercer pago por la suma de MIL TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($1.300.000.000,00) previa presentación y aprobación del informe de ejecución que contenga los entregables de la etapa operativa de conformidad con las especificaciones establecidas en los estudios previos, certificado de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato y acta parcial de ejecución. D) Un pago final por la suma de DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE ($283.685.418,00) previa presentación y aprobación del informe de ejecución que contenga los entregables de la etapa post operativa de conformidad con las especificaciones establecidas en los estudios previos, certificado de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato, acta final de ejecución y acta de liquidación del contrato. Los pagos se efectuarán mediante consignación o transferencia electrónica a la cuenta bancaria a nombre de la Empresa, la cual se indicará al Municipio al momento de la firma del acta de inicio, a través de la correspondiente certificación bancaria. Para cada uno de los pagos se deberá anexar: i) cuenta de cobro o factura, en cumplimiento de la normativa vigente sobre la materia; ii) informe de actividades debidamente avalado por el Supervisor designado, acompañado de los respectivos entregables objetos del contrato; iii) acreditar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a cargo de la Empresa en relación con el sistema de seguridad social, salud y pensiones y aportes parafiscales. iv) Para el último pago además se deberá anexar acta final de ejecución, informe final de ejecución, acta de liquidación y demás documentos solicitados por tesorería municipal de conformidad con el número total de predios actualizados incluidos en la Resolución de Cierre de la actualización. NOTA: El Municipio no se responsabilizará por la demora presentada en el pago al CONTRATISTA, cuando ella fuere provocada por encontrarse

	incompleta la documentación que sirve de soporte para el trámite y previa recepción de los elementos a satisfacción por parte del contratista o no se ajusta a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato. El termino para el pago solo empezara a contratarse desde la fecha en que se presenten en debida forma y adjuntándola totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
VALOR A PAGAR:	Un primer pago por la suma de MIL NOVECIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($1.900.000.000,00)
PERIODO DE EJECUCIÓN:	Según ACTA 01 (previa presentación y aprobación del plan de trabajo y presentación de las hojas de vida del equipo de trabajo de conformidad con el perfil que se detalla en los estudios previos)

VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO CD-SPM-766-2024.

ETAPA PREOPERATIVA

En esta etapa, se realizarán los diagnósticos y análisis de información, para consolidar el plan de trabajo detallado del proyecto y sus respectivos planes de gestión. En este momento se acota con el municipio el alcance total del esfuerzo, se presenta y aprueba la línea de acción requerida para alcanzar los objetivos en los tiempos estimados y los canales de interlocución con el Gestor Catastral. De igual manera se adelantarán las primeras actividades de socialización con los principales actores del gobierno local y actores estratégicos del territorio, las principales actividades a desarrollar en esta etapa son:

ACTIVIDAD/COMPROMISO	Cumple	No cumple	No aplica	Observaciones/ razones por las cuales - no se cumple la función.
• Con la información cartográfica (ortofotografía) y otras fuentes de información primaria y secundaria gestionadas directa o indirectamente con el municipio, se realizará el análisis cruzado que permita identificar los cambios presentados en el municipio producto de la dinámica inmobiliaria, respecto de la base catastral vigente y elaboración de los respectivos reportes indicativos de los predios nuevos y con probables cambios físicos y su localización geográfica.	X			El día 11 de septiembre por parte de DICITEC se realizó solicitud de *información insumo para el proceso de apoyo a la actualización catastral del sector 02 de Montería*, con el fin de ser analizada y presentar diagnóstico en el plan de trabajo. Se adjunta oficio de solicitud de información. Anexo 01.
• Elaboración y presentación para aprobación por parte del municipio del plan de trabajo del proyecto, en el que se defina el alcance total del esfuerzo, la línea de acción requerida para alcanzar los objetivos en los tiempos estimados, los mecanismos de seguimiento y control, así como los canales de interlocución con el municipio.	X			Se realizó presentación y aprobación del plan de trabajo del proyecto a través de *ACTA DE APROBACIÓN PLAN DE TRABAJO* del 23 de septiembre de 2024, suscrita entre las partes. Se adjunta copia del acta enunciada y plan de trabajo. Anexo 02.
• Elaboración y presentación para aprobación por parte del municipio de documento con propuesta institucional para adelantar la gestión catastral, en	X			Se realizó presentación y aprobación de este componente en el documento respectivo del plan de trabajo del proyecto, el cual se aprobó a través de *ACTA DE*

	donde se incluya el organigrama de los grupos internos de trabajo para la gestión y los procesos catastrales, al igual que para la oficina o sede de informática y telecomunicaciones, así como los responsables del proceso de actualización y conservación, incluidos los responsables de la parte operativa de catastro y los profesionales, técnicos y demás en las diferentes áreas responsables de los procesos de formación y actualización de la información catastral, mercado inmobiliario, administrador del sistema de información catastral, coordinador o supervisor de catastro, funcionarios o contratistas de atención al público, funcionarios o contratistas asignados a la digitalización de la información gráfica predial y/o técnicos operativos y, en general, del personal que intervendrá en el desarrollo y ejecución del contrato.				*APROBACIÓN PLAN DE TRABAJO* del 23 de septiembre de 2024, suscrita entre las partes. Se adjunta copia del acta enunciada. Anexo 02.
•	Convocatoria y realización de las primeras actividades de socialización (primer nivel), con el acompañamiento de las autoridades locales, elaboración y presentación de las evidencias de las actividades realizadas.				Se relaciona evidencias de la socialización de primer nivel realizada en el Consejo de Gobierno y concejales de la ciudad. Anexo 03.

PARA CONSTANCIA DE LO ANTERIOR, FIRMAN LA PRESENTE ACTA LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON, A LOS 18 DIAS DEL MES DE OCTUBRE DE 2024.

FIRMA

JHON NEL RODRÍGUEZ SÁNCEZ
SUPERVISOR

Reviso Técnicamente: Filigrana SAS –Contratista S.P.M
Reviso: Juan Madrigal- Contratista S.PM
VoBo: Ana Pembertty – Contratista S.P.M.

ACTA PARCIAL No. 01.

CONTRATO N°:	**CD-SPM-766-2024**
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE MONTERÍA
CONTRATISTA:	DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA CIVIL Y SERVICIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE GESTIÓN PARA LAS REGIONES – DICITEC S.E.M SAS
OBJETO DEL CONTRATO:	ASISTENCIA TÉCNICA, TECNOLÓGICA, OPERATIVA Y LOGÍSTICA PARA ADELANTAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL DE LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA EN EL SECTOR 02.
VALOR DEL CONTRATO:	CUATRO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS DIECIOCHO PESOS ($4.783.685.418) INCLUIDO IVA.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	24001957 DE FECHA 30 DE AGOSTO DE 2024.
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL:	24001837 DE FECHA 9 DE SEPTIEMBRE DE 2024
PLAZO DE EJECUCIÓN:	HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2024.
FECHA ACTA DE INICIO:	9 DE SEPTIEMBRE DE 2024
PERIODO DE EJECUCIÓN DE LA PRESENTE ACTA:	Según ACTA 01 (previa presentación y aprobación del plan de trabajo y presentación de las hojas de vida del equipo de trabajo de conformidad con el perfil que se detalla en los estudios previos)
FORMA DE PAGO:	Una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos para su ejecución, EL MUNICIPIO lo pagará así: A) Un primer pago por la suma de MIL NOVECIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($1.900.000.000,00) previa presentación y aprobación del plan de trabajo y presentación de las hojas de vida del equipo de trabajo de conformidad con el perfil que se detalla en los estudios previos, para lo cual se deberá presentar informe de ejecución con los soportes que evidencien la entrega de la documentación, certificado de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato y acta parcial de ejecución. B) Un segundo pago por la suma de MIL TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($1.300.000.000,00) previa presentación y aprobación del informe de ejecución que contenga los entregables de la etapa preoperativa de conformidad con las especificaciones establecidas en los estudios previos, certificado de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato y acta parcial de ejecución. C) Un tercer pago por la suma de MIL TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($1.300.000.000,00) previa presentación y aprobación del informe de ejecución que contenga los entregables de la etapa operativa de conformidad con las especificaciones establecidas en los estudios previos, certificado de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato y acta parcial de ejecución. D) Un pago final por la suma de DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE ($283.685.418,00) previa presentación y aprobación del informe de ejecución que contenga los entregables de la etapa post operativa de conformidad con las especificaciones establecidas en los estudios previos, certificado de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato, acta final de ejecución y acta de liquidación del contrato. Los pagos se efectuarán mediante consignación o transferencia electrónica a la cuenta bancaria a nombre de la Empresa, la cual se indicará al Municipio al momento de la firma del acta de inicio, a través de la correspondiente certificación bancaria. Para cada uno de los pagos se deberá anexar: i) cuenta de cobro o factura, en cumplimiento de la normativa vigente sobre la materia; ii) informe de actividades debidamente avalado por el Supervisor designado, acompañado de los respectivos entregables objetos

	del contrato; iii) acreditar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a cargo de la Empresa en relación con el sistema de seguridad social, salud y pensiones y aportes parafiscales. iv) Para el último pago además se deberá anexar acta final de ejecución, informe final de ejecución, acta de liquidación y demás documentos solicitados por tesorería municipal de conformidad con el número total de predios actualizados incluidos en la Resolución de Cierre de la actualización. NOTA: El Municipio no se responsabilizará por la demora presentada en el pago al CONTRATISTA, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirve de soporte para el trámite y previa recepción de los elementos a satisfacción por parte del contratista o no se ajusta a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato. El termino para el pago solo empezara a contratarse desde la fecha en que se presenten en debida forma y adjuntándola totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
VALOR A PAGAR:	Un primer pago por la suma de MIL NOVECIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($1.900.000.000,00)

En la Secretaría de Planeación del Municipio de Montería, Departamento de Córdoba, a los dieciocho (18) días del mes de Octubre del año 2024, y estando vigente el Contrato identificado en el encabezamiento de la presente Acta, se reunieron: El Secretario de Planeación Municipal **JHON NEL RODRÍGUEZ SÁNCHEZ** en calidad de Supervisor, y DICITEC S.E.M SAS, Contratista de la Secretaría de Planeación, con el propósito de dejar constancia de la verificación y certificación el cumplimiento satisfactorio parcial del Objeto del presente contrato según ACTA 01 (previa presentación y aprobación del plan de trabajo y presentación de las hojas de vida del equipo de trabajo de conformidad con el perfil que se detalla en los estudios previos)

Una vez revisado y verificado el informe de ejecución del periodo a cobrar, certifica que efectivamente el contratista cumplió con todas y cada una de las obligaciones impartidas, y por lo tanto es procedente el pago correspondiente a la presente acta parcial 01 que es la de MIL NOVECIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($1.900.000.000,00)

En constancia se firma por los que en ella intervinieron

JHON NEL RODRÍGUEZ SÁNCHEZ
Secretario de Planeación

ENRIQUE ALFONSO LOPEZ PINILA
Representante Legal DICITEC SAS
Contratista

Revisó Técnicamente: Filigrana SAS –Contratista S.P.M
Reviso: Juan Madrigal- Contratista S.PM
VoBo: Ana Pembertty – Contratista S.P.M.

INFORME DE SUPERVISION No. 1

La Alcaldía del Municipio de Montería, a través del contrato No. **CD-SPM-766-2024**, suscribió con el contratista **ENRIQUE ALFONSO LÓPEZ PINILLA** identificado con cédula de ciudadanía No 79.567.763 de Bogotá, Representante Legal de **DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA CIVIL Y SERVICIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE GESTIÓN PARA LAS REGIONES – DICITEC S.E.M SAS** con NIT. 900.861.269-2, el contrato que tiene por objeto: **ASISTENCIA TÉCNICA, TECNOLÓGICA, OPERATIVA Y LOGÍSTICA PARA ADELANTAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL DE LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA EN EL SECTOR 02.**

El presente informe se presenta con el objeto de tener un registro en el cual se consigne la información referente a los resultados de la ejecución del contrato en mención, como resultado en el desarrollo de las actividades de seguimiento realizadas al contrato, dentro de las metas fijadas por la administración Municipal para contribuir con el desarrollo, bienestar y mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades.

1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

CONTRATO No:	CD-SPM-766-2024
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE MONTERÍA
CONTRATISTA:	**DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA CIVIL Y SERVICIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE GESTIÓN PARA LAS REGIONES – DICITEC S.E.M SAS**, identificado con NIT 900.861.269-2 RL: ENRIQUE ALFONSO LÓPEZ PINILLA identificado con cedula de ciudadanía No. 79.567.763 de Bogotá.
OBJETO DEL CONTRATO:	ASISTENCIA TÉCNICA, TECNOLÓGICA, OPERATIVA Y LOGÍSTICA PARA ADELANTAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL DE LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA EN EL SECTOR 02.
VALOR CONTRACTUAL:	CUATRO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS DIECIOCHO PESOS ($4.783.685.418) INCLUIDO IVA.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL NUMERO:	24001957 DE FECHA 30 DE AGOSTO DE 2024 **($4.783.685.418)**
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL NUMERO:	24001837 DE FECHA 9 DE SEPTIEMBRE DE 2024 **($4.783.685.418)**
FECHA ACTA DE INICIO:	(09) DE SEPTIEMBRE DE 2024
PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL:	HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2024
PERIODO DE EJECUCIÓN DEL PRESENTE INFORME	Según ACTA 01 (previa presentación y aprobación del plan de trabajo y presentación de las hojas de vida del equipo de trabajo de conformidad con el perfil que se detalla en los estudios previos).

FORMA DE PAGO:	Una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos para su ejecución, EL MUNICIPIO lo pagará así: A) Un primer pago por la suma de MIL NOVECIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($1.900.000.000,00) previa presentación y aprobación del plan de trabajo y presentación de las hojas de vida del equipo de trabajo de conformidad con el perfil que se detalla en los estudios previos, para lo cual se deberá presentar informe de ejecución con los soportes que evidencien la entrega de la documentación, certificado de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato y acta parcial de ejecución. B) Un segundo pago por la suma de MIL TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($1.300.000.000,00) previa presentación y aprobación del informe de ejecución que contenga los entregables de la etapa preoperativa de conformidad con las especificaciones establecidas en los estudios previos, certificado de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato y acta parcial de ejecución. C) Un tercer pago por la suma de MIL TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($1.300.000.000,00) previa presentación y aprobación del informe de ejecución que contenga los entregables de la etapa operativa de conformidad con las especificaciones establecidas en los estudios previos, certificado de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato y acta parcial de ejecución. D) Un pago final por la suma de DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE ($283.685.418,00) previa presentación y aprobación del informe de ejecución que contenga los entregables de la etapa post operativa de conformidad con las especificaciones establecidas en los estudios previos, certificado de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato, acta final de ejecución y acta de liquidación del contrato. Los pagos se efectuarán mediante consignación o transferencia electrónica a la cuenta bancaria a nombre de la Empresa, la cual se indicará al Municipio al momento de la firma del acta de inicio, a través de la correspondiente certificación bancaria. Para cada uno de los pagos se deberá anexar: i) cuenta de cobro o factura, en cumplimiento de la normativa vigente sobre la materia; ii) informe de actividades debidamente avalado por el Supervisor designado, acompañado de los respectivos entregables objetos del contrato; iii) acreditar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a cargo de la Empresa en relación con el sistema de seguridad social, salud y pensiones y aportes parafiscales. iv) Para el último pago además se deberá anexar acta final de ejecución, informe final de ejecución, acta de liquidación y demás documentos solicitados por tesorería municipal de conformidad con el número total de predios actualizados incluidos en la Resolución de Cierre de la actualización. NOTA: El Municipio no se responsabilizará por la demora presentada en el pago al CONTRATISTA, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirve de soporte para el trámite y previa recepción de los elementos a satisfacción por parte del contratista o no se ajusta a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato. El termino para el pago solo empezara a contratarse desde la fecha en que se presenten en debida forma y adjuntándola totalidad de

	los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
VALOR A PAGAR:	MIL NOVECIENTOS MILLINES DE PESOS MCTE (**$1.900.000.000**).
FECHA DEL PRESENTE INFORME:	18 de octubre de 2024.

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

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

	ACTIVIDAD/COMPROMISO	Cumple	No cumple	No aplica	Observaciones/ razones por las cuales no se cumple la función
1	Con la información cartográfica (ortofotografía) y otras fuentes de información primaria y secundaria gestionadas directa o indirectamente con el municipio, se realizará el análisis cruzado que permita identificar los cambios presentados en el municipio producto de la dinámica inmobiliaria, respecto de la base catastral vigente y elaboración de los respectivos reportes indicativos de los predios nuevos y con probables cambios físicos y su localización geográfica.	X			El día 11 de septiembre por parte de DICITEC se realizó solicitud de *información insumo para el proceso de apoyo a la actualización catastral del sector 02 de Montería*, con el fin de ser analizada y presentar diagnóstico en el plan de trabajo. Se adjunta oficio de solicitud de información. Anexo 01.
2	Elaboración y presentación para aprobación por parte del municipio del plan de trabajo del proyecto, en el que se defina el alcance total del esfuerzo, la línea de acción requerida para alcanzar los objetivos en los tiempos estimados, los mecanismos de seguimiento y control, así como los canales de interlocución con el municipio.	X			Se realizó presentación y aprobación del plan de trabajo del proyecto a través de *ACTA DE APROBACIÓN PLAN DE TRABAJO* del 23 de septiembre de 2024, suscrita entre las partes. Se adjunta copia del acta enunciada. Anexo 02.

3	Elaboración y presentación para aprobación por parte del municipio de documento con propuesta institucional para adelantar la gestión catastral, en donde se incluya el organigrama de los grupos internos de trabajo para la gestión y los procesos catastrales, al igual que para la oficina o sede de informática y telecomunicaciones, así como los responsables del proceso de actualización y conservación, incluidos los responsables de la parte operativa de catastro y los profesionales, técnicos y demás en las diferentes áreas responsables de los procesos de formación y actualización de la información catastral, mercado inmobiliario, administrador del sistema de información catastral, coordinador o supervisor de catastro, funcionarios o contratistas de atención al público, funcionarios o contratistas asignados a la digitalización de la información gráfica predial y/o técnicos operativos y, en general, del personal que intervendrá en el desarrollo y ejecución del contrato.	X			Se realizó presentación y aprobación de este componente en el documento respectivo del plan de trabajo del proyecto, el cual se aprobó a través de *ACTA DE APROBACIÓN PLAN DE TRABAJO* del 23 de septiembre de 2024, suscrita entre las partes. Se adjunta copia del acta enunciada. Anexo 02.
4	Convocatoria y realización de las primeras actividades de socialización (primer nivel), con el acompañamiento de las autoridades locales, elaboración y presentación de las evidencias de las actividades realizadas.	X			Se relaciona evidencias de la socialización de primer nivel realizada en el Consejo de Gobierno y Concejales de la ciudad. Anexo 03.

3. SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

1. **CONTRATO No.**	CD-SPM-766-2024	2. **FECHA DE SUSCRIPCION**	03 DE SEPTIEMBRE DE 2024
		3. **FECHA DE INICIO**	09 DE SEPTIEMBRE DE 2024
4. **NOMBRE DEL CONTRATISTA**	**DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA CIVIL Y SERVICIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE GESTIÓN PARA LAS REGIONES – DICITEC S.E.M SAS**, identificado con NIT 900.861.269-2 RL: ENRIQUE ALFONSO LÓPEZ PINILLA identificado con cedula de ciudadanía No. 79.567.763 de Bogotá.		
5. **OBJETO:**	ASISTENCIA TÉCNICA, TECNOLÓGICA, OPERATIVA Y LOGÍSTICA PARA ADELANTAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL DE LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA EN EL SECTOR 02.		

6. **VALOR TOTAL:**	CUATRO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS DIECIOCHO PESOS ($4.783.685.418) INCLUIDO IVA.			
7. **PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL:**	**Plazo: Hasta 31 de diciembre de 2024**	**DESDE**	**HASTA**	
		09 DE SEPTIEMBRE DE 2024	31 DE DICIEMBRE DE 2024	
	PLAZO TOTAL: HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2024			
8. **ACTAS RELACIONADAS**	**TIPO**	**FECHA SUSCRIPCION**	**FECHA DE TERMINACION**	
	ACTA DE INICIO	09 DE SEPTIEMBRE DE 2024	31 DE DICIEMBRE 2024	
	ACTA PARCIAL 1.	18 DE OCTUBRE DE 2024		
9. **PLAZO DE EJECUCION**	**Plazo: HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2024**	**DESDE**	**HASTA**	
		09 DE SEPTIEMBRE DE 2024	31 DE DICIEMBRE DE 2024	
	PLAZO TOTAL HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2024			
10. **APOYO A LA SUPERVISION**	**JHON NEL RODRIGUEZ SANCHEZ** (SECRETARIO DE PLANEACION)	**DESDE**	**HASTA**	
		09 DE SEPTIEMBRE DE 2924	31 DE DICIEMBRE DE 2024	
C.D.P N°	24001957 de 30 de agosto de 2024	**CRP N°**	24001837 de 9 de septiembre de 2024	
11. **ENTIDAD ASEGURADORA POLIZA DEL CONTRATO**	SEGUROS DEL ESTADO	**POLIZA CUMPLIMIENTO**	33-44-101253289, 04 DE SEPTIEMBRE DE 2024	
12. **FECHA APROBACIÓN POLIZA:**	09 DE SEPTIEMBRE DE 2024			

13. **ASPECTOS FINANCIEROS DEL CONTRATO**				
CONCEPTO/COMPROBANTE DE PAGO - EGRESO	**PERIODO DE EJECUCION COBRADO**	**% DE AVANCE**	**No COMPROBANTE DE EGRESO / FECHA DE PAGO**	**VALOR**

ANTICIPO	**NA**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
DESCRIPCIÓN		**VALOR CONTRACTUAL**	**PAGOS/TRAMITES**	**SALDOS**
VALOR CONTRATO		$4.783.685.418		
ACTA PARCIAL No. 1(PRESENTE ACTA)	Según ACTA 01 (previa presentación y aprobación del plan de trabajo y presentación de las hojas de vida del equipo de trabajo de conformidad con el perfil que se detalla en los estudios previos).	40%	$1.900.000.000	$2.883.685.418

14. INFORMES DE EJECUCIÓN	
INFORMES MENSUALES ENTREGADOS:	(1) INFORME DE (4) INFORME

15. DOCUMENTOS ANEXOS	
TIPO DE DOCUMENTOS	**FOLIOS**
DOCUMENTOS, ACTAS Y REGISTRO FOTOGRAFICO	SI

Se hace entrega de los informes de ejecución objeto del contrato a celebrar, de acuerdo con los alcances contenidos en el expediente contractual y a la propuesta presentada, imágenes de informes en cd presentados.

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los dieciocho (18) días del mes de octubre de 2024.

JHONNEL RODRIGUEZ SANCHEZ
Secretario de Planeación Municipal.

Reviso Técnicamente: Filigrana SAS –Contratista S.P.M
Reviso: Juan Madrigal- Contratista S.PM
VoBo: Ana Pembertty – Contratista S.P.M.

INFORME DE EJECUCION No. 01
CONTRATO No. CD-SPM-766-2024.

INFORME DE EJECUCIÓN No. 01	
CONTRATO:	**CD-SPM-766-2024**
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE MONTERÍA
CONTRATISTA:	DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA CIVIL Y SERVICIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE GESTIÓN PARA LAS REGIONES – DICITEC S.E.M SAS
OBJETO DEL CONTRATO	ASISTENCIA TÉCNICA, TECNOLÓGICA, OPERATIVA Y LOGÍSTICA PARA ADELANTAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL DE LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA EN EL SECTOR 02.
VALOR DEL CONTRATO:	CUATRO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS DIECIOCHO PESOS ($4.783.685.418) INCLUIDO IVA.
FORMA DE PAGO:	Una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos para su ejecución, EL MUNICIPIO lo pagará así: A) Un primer pago por la suma de MIL NOVECIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($1.900.000.000,00) previa presentación y aprobación del plan de trabajo y presentación de las hojas de vida del equipo de trabajo de conformidad con el perfil que se detalla en los estudios previos, para lo cual se deberá presentar informe de ejecución con los soportes que evidencien la entrega de la documentación, certificado de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato y acta parcial de ejecución. B) Un segundo pago por la suma de MIL TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($1.300.000.000,00) previa presentación y aprobación del informe de ejecución que contenga los entregables de la etapa preoperativa de conformidad con las especificaciones establecidas en los estudios previos, certificado de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato y acta parcial de ejecución. C) Un tercer pago por la suma de MIL TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($1.300.000.000,00) previa presentación y aprobación del informe de ejecución que contenga los entregables de la etapa operativa de conformidad con las especificaciones establecidas en los estudios previos, certificado de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato y acta parcial de ejecución. D) Un pago final por la suma de DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE ($283.685.418,00) previa presentación y aprobación del informe de ejecución que contenga los entregables de la etapa post operativa de conformidad con las especificaciones establecidas en los estudios previos, certificado de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato, acta final de ejecución y acta de liquidación del contrato. Los pagos se efectuarán mediante consignación o transferencia electrónica a la cuenta bancaria a nombre de la Empresa, la cual se indicará al Municipio al momento de la firma del acta de inicio, a través de la correspondiente certificación bancaria. Para cada uno de los pagos se deberá anexar: i) cuenta de cobro o factura, en cumplimiento de la normativa vigente sobre la materia; ii) informe de actividades debidamente avalado por el Supervisor designado, acompañado de los respectivos entregables objetos del contrato; iii) acreditar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a cargo de la Empresa en relación con el sistema de seguridad social, salud y pensiones y aportes parafiscales. iv) Para el último pago además se deberá anexar acta final de ejecución, informe final de ejecución, acta de liquidación y demás documentos solicitados por tesorería municipal de conformidad con el número total de predios actualizados incluidos en la Resolución de Cierre de la actualización. NOTA: El Municipio no se responsabilizará por la demora presentada en el pago al CONTRATISTA, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirve de soporte para el trámite y previa recepción de los elementos a satisfacción por parte del contratista o no se ajusta a cualquiera de las condiciones

INFORME DE EJECUCION No. 01
CONTRATO No. CD-SPM-766-2024.

	establecidas en el contrato. El termino para el pago solo empezara a contratarse desde la fecha en que se presenten en debida forma y adjuntándola totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
PLAZO DEL CONTRATO:	HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2024.
FECHA ACTA DE INICIO:	9 DE SEPTIEMBRE DE 2024
PERIODO DE EJECUCIÓN:	Según ACTA 01 (previa presentación y aprobación del plan de trabajo y presentación de las hojas de vida del equipo de trabajo de conformidad con el perfil que se detalla en los estudios previos)
VALOR A PAGAR POR ESTE PERIODO:	Un primer pago por la suma de MIL NOVECIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($1.900.000.000,00)

ETAPA PREOPERATIVA

En esta etapa, se realizarán los diagnósticos y análisis de información, para consolidar el plan de trabajo detallado del proyecto y sus respectivos planes de gestión. En este momento se acota con el municipio el alcance total del esfuerzo, se presenta y aprueba la línea de acción requerida para alcanzar los objetivos en los tiempos estimados y los canales de interlocución con el Gestor Catastral. De igual manera se adelantarán las primeras actividades de socialización con los principales actores del gobierno local y actores estratégicos del territorio, las principales actividades a desarrollar en esta etapa son:

N°	FUNCION	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	REGISTRO FOTOGRAFICO/OTROS
1.	Con la información cartográfica (ortofotografía) y otras fuentes de información primaria y secundaria gestionadas directa o indirectamente con el municipio, se realizará el análisis cruzado que permita identificar los cambios presentados en el municipio producto de la dinámica inmobiliaria, respecto de la base catastral vigente y elaboración de los respectivos reportes indicativos de los predios nuevos y con probables cambios físicos y su localización geográfica.	Solicitud de información al municipio, necesarios para el proceso de actualización catastral con enfoque multipropósito del sector catastral 02 de la zona urbana del municipio de Montería; insumos necesarios para la construcción del plan de trabajo.	Anexo 01. Comunicación enviada.
2.	Elaboración y presentación para aprobación por parte del municipio del plan de trabajo del proyecto, en el que se defina el alcance total del esfuerzo, la línea de acción requerida para alcanzar los objetivos en los tiempos estimados, los mecanismos de seguimiento y control, así como los canales de interlocución con el municipio.	Se realizó la presentación del documento del plan de trabajo del proyecto, el cual fue revisado y aprobado por parte del Supervisor a través de *ACTA DE APROBACIÓN PLAN DE TRABAJO* del 23 de septiembre de 2024, suscrita entre las partes.	Anexo 02. Documento del plan de trabajo. Anexo 03. Acta de aprobación plan de trabajo.
3.	Elaboración y presentación para aprobación por parte del municipio de documento con propuesta institucional para adelantar la gestión catastral, en donde se incluya el organigrama de los grupos internos de trabajo para la gestión y los procesos catastrales, al igual que para la oficina o sede de informática y telecomunicaciones, así como los responsables del proceso	Se realizó presentación de este componente en el documento respectivo del plan de trabajo del proyecto, el cual se aprobó a través de *ACTA DE APROBACIÓN PLAN DE TRABAJO* del 23 de septiembre de 2024, suscrita entre las partes.	Anexo 02. Documento del Plan de trabajo. Anexo 03. Acta de aprobación plan de trabajo.

	de actualización y conservación, incluidos los responsables de la parte operativa de catastro y los profesionales, técnicos y demás en las diferentes áreas responsables de los procesos de formación y actualización de la información catastral, mercado inmobiliario, administrador del sistema de información catastral, coordinador o supervisor de catastro, funcionarios o contratistas de atención al público, funcionarios o contratistas asignados a la digitalización de la información gráfica predial y/o técnicos operativos y, en general, del personal que intervendrá en el desarrollo y ejecución del contrato.		
4.	Convocatoria y realización de las primeras actividades de socialización (primer nivel), con el acompañamiento de las autoridades locales, elaboración y presentación de las evidencias de las actividades realizadas.	Se realizó planeación del proceso de socialización de primer nivel, al igual que la generación de contenido de la misma; la cual fue liderada y ejecutada por parte del Señor Alcalde Municipal y el Secretario de Planeación Municipal.	Anexo 04. Informe de evidencias del proceso de socialización.

ENRIQUE ALFONSO LOPEZ PINILLA.
Representante Legal
DICITEC SEM SAS - NIT 900.861.269-2

Reviso Técnicamente: Filigrana SAS –Contratista S.P.M
Reviso: Juan Madrigal- Contratista S.PM
VoBo: Ana Pembertty – Contratista S.P.M.

DICITEC S.E.M. SAS.

Montería, 11 de septiembre de 2024

Doctor
JHON NEL RODRIGUEZ SÁNCHEZ
SECRETARIO DE PLANEACIÓN
Correo: splaneacion@monteria,gov.co

Referencia: Solicitud de información insumo para el proceso de actualización catastral con enfoque multipropósito del sector catastral II de la zona urbana del municipio de Montería.

Cordial Saludo,

En el marco del servicio público de gestión catastral, regulado mediante el decreto 148 del 2020 y la resolución 1040 del 2023 expedida por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC), se establece que este puede ser prestado por gestores catastrales habilitados por la autoridad catastral. En este sentido, el municipio de Montería fue habilitado como gestor catastral mediante resolución 853 del 27 de junio del 2023, *"Por medio de la cual se habilita como gestor catastral al municipio de Montería - Córdoba y se dictan otras disposiciones"*.

De otro lado, considerando el contrato interadministrativo CD-SPM-766-2024 firmado entre el municipio de Montería - Córdoba y la Sociedad de Economía Mixta "Desarrollo de Infraestructura Civil y Servicios Técnicos Especializados de Gestión para las Regiones – DICITEC S.E.M SAS con el objeto de *"Asistencia técnica, tecnológica, operativa, y logística para adelantar el proceso de actualización catastral de la zona urbana del municipio de Montería en el sector 02"*

Nos permitimos solicitar la siguiente información para los predios de **la zona urbana del municipio de Montería - Córdoba**, la cual es de vital importancia para la ejecución del proceso de actualización catastral:

1. Base catastral en formato XTF **actualizada a la fecha de recibido de la presente comunicación**, en caso de no cumplirse con el modelo LADM_COL validado, suministrar base catastral gráfica y alfanumérica en los formatos del catastro tradicional (R1, R2 y GDB).
2. Ortofotografía junto con documento de aprobación por parte del Instituto Geográfico Agustín Codazzi -IGAC-
3. Base registral del municipio en formato XTF (Si esta no se encuentra actualizada disponer la versión existente y adelantar la gestión correspondiente con la SNR)
4. Base registral del municipio en formato XML histórica junto con sus novedades (Si esta no se encuentra actualizada disponer la versión existente y adelantar la gestión correspondiente con la SNR)
5. Usuario y contraseña de accesos a la Ventanilla Única de Registro -VUR-

DICITEC S.E.M. SAS.

6. Inventario de predios con tramites de conservación ejecutoriados del 1 de enero 2024 a la fecha, con los respectivos identificadores y tipo de tramite realizado
7. Actos administrativos de tramites de conservación ejecutoriados del 1 de enero 2024 a la fecha.
8. Inventario de predios con tramites de conservación en proceso, con los respectivos identificadores, tipo de trámite y el estado en el que se encuentra cada uno de ellos.
9. MDT y MDE si se cuenta con ellos
10. Imágenes 360 si se cuenta con estas
11. Documento y cartografía oficial del Plan de Ordenamiento Territorial vigente -POT-
12. Actos administrativos posteriores a la aprobación, que complementen, modifiquen o reglamenten aspectos del Plan de Ordenamiento Territorial (Planes parciales, Planes de regularización y manejo, Planes de manejo y control ambiental)
13. Estratificación socioeconómica
14. Base de datos del SISBEN
15. Inventario de predios a nombre del municipio
16. Licencias de urbanismo y subdivisión
17. Base de nomenclatura
18. Códigos homologados disponibles
19. Estatuto Tributario vigente
20. Base de liquidación de Impuesto Predial Unificado -IPU- vigencia 2024, donde registre el número predial, folio de matrícula, propietario, destinación económica, tarifa, área construida, área de terreno y avalúo catastral.
21. Listado de predios exentos y excluidos del pago del Impuesto Predial Unificado -IPU- en la vigencia fiscal 2024.
22. Manual de identidad
23. Imagen institucional, color, logos y/o escudos para chalecos y carnés
24. Membretes de oficios y/o documentos

La anterior información se requiere en formato editable por favor allegarla al siguiente correo electrónico; secretariageneral@dicitecsem.com. Si son necesarias aclaraciones al respecto comunicarse al teléfono 3188556317 para acordar el medio de entrega y facilitar su disposición.

Quedamos atentos a su oportuna respuesta y de antemano agradecemos su colaboración dando prioridad a la información enunciada en los puntos: 1, 2, 3, 6, 8 y 23.

Atentamente,

ØSCAR RODOLFO LOPEZ
SECRETARIO GENERAL DICITEC S.E.M SAS

Elaboró: Vivian Santacruz
Reviso Oscar Rodolfo López – Secretario General de DICITEC

DICITEC.S.E.M.

Presentación plan de trabajo

Alcaldía de Montería

Contrato Interadministrativo CD-SPM-766-2024

Octubre de 2024

DICITEC.S.E.M.

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 5
2. OBJETIVO 5
3. ALCANCE 6
   3.1. Normatividad aplicable 6
   3.2. Modelo institucional 7
   3.3. Descripción general del sector de intervención 8
   3.4. Distribución de los predios por condición 10
   3.5. Valores y áreas 11
   3.6. Identificación de inconsistencias 13
4. PLAN DE INTERVENCIÓN 13
   4.1. Área de intervención 14
   4.2. Etapa preoperativa 15
      4.2.1. Insumos requeridos 16
      4.2.2. Procesos de analítica 19
      4.2.3. Alistamiento operativo 19
      4.2.4. Unidades de intervención 24
      4.2.5. Componente social 26
      4.2.6. Productos 28
   4.3. Etapa operativa 28
      4.3.1. Componente físico 29
      4.3.2. Componente jurídico 31
      4.3.3. Componente económico 33
      4.3.4. Componente social 37
      4.3.5. Componente calidad 39
      4.3.6. Componente calidad 40
   4.4. Etapa Post operativa 41
      4.4.1. Socialización de cuarto nivel 41
      4.4.2. Productos 42

5. PLAN DE GESTIÓN DE CALIDAD 42
5.1. Entradas 43
5.1.1. Especificaciones técnicas, legales y reglamentarias 43
5.1.2. Métodos de evaluación 45
5.1.3. Mecanismos de aseguramiento 50
5.1.4. Aseguramiento 52
6. PLAN DE GESTIÓN DE COMUNICACIONES 53
6.1. Desafíos 54
6.2. Mapa de actores 54
6.3. Diseño 58
6.3.3. Discurso institucional 59
6.4. Escalas de comunicación 61
6.4.1. Comunicación interna 61
6.4.2. Comunicación externa 62
6.4.3. Canales de comunicación 63
6.5. Matriz de actividades para la implementación del plan de gestión de comunicaciones. 65
7. CRONOGRAMA 66
8. EQUIPO DE TRABAJO 68



DICITEC.S.E.M.

Índice de Tablas

Tabla 1 Barrios del sector 02 8
Tabla 2 Predios por condición 10
Tabla 3 Estadísticas iniciales 13
Tabla 4 Fuentes de información revisadas 20
Tabla 5 Métodos de recolección de información catastral 23
Tabla 6 Estadísticas por unidad de intervención 25
Tabla 7 Entradas de calidad 43
Tabla 8 Elementos de Calidad 46
Tabla 9 Subelementos de calidad 46
Tabla 10 Medidas de calidad 49
Tabla 11 Mapa de actores 56
Tabla 12 Cronograma de actividades 67

DICITEC.S.E.M.

Índice de Ilustraciones

Ilustración 1 Modelo institucional catastral 7
Ilustración 2 Caracterización Sector 02. 9
Ilustración 3 Distribución de predios por condición 11
Ilustración 4 Distribución de predios por avalúo. 12
Ilustración 5. Esquema general de operación 14
Ilustración 6 Área de intervención 15
Ilustración 7 Flujo del alistamiento operativo. 19
Ilustración 8 Tablas del modelo de datos del modelo LADM 21
Ilustración 9 Unidades de Intervención. 25
Ilustración 10 Flujo del Proceso de Actualización Catastral en Montería 31
Ilustración 11 Análisis Jurídico y Físico 32
Ilustración 12 Capítulos tipologías constructivas 33
Ilustración 13 Flujo del Proceso de Participación Ciudadana en la Actualización Catastral de Montería 38
Ilustración 14 Fases de Aseguramiento y Control de Calidad 40
Ilustración 15 Esquema de comunicación interna 62
Ilustración 16 Equipo de trabajo 68

1. INTRODUCCIÓN

De acuerdo con lo establecido en el Contrato CD-SPM-766-2024, cuyo objeto es *"Asistencia técnica tecnológica operativa y logística para adelantar el proceso de actualización catastral de la zona urbana del municipio de Montería en el sector 2";* nos permitimos relacionar el plan de trabajo que soporta la facturación presentada en el marco del presente informe y de acuerdo con lo establecido en la Cláusula Quinta *"Forma de pago".*

El plan de trabajo desarrollado en el presente documento corresponde a los alcances de las tres etapas dentro del marco de la actualización, así: preoperativa, operativa y posoperativa y los respectivos productos definidos en el marco contractual. Las labores de asistencia técnica, tecnológica, operativa y logística se adelantarán para el Sector Urbano 230010102, en adelante (sector 02), del municipio de Montería - Córdoba, lo cual aporta a la actualización y mejoramiento de la información catastral de la zona, brindando al municipio un inventario de inmuebles para la gestión del territorio, la recaudación fiscal y la seguridad jurídica; así como herramientas para una planificación más eficiente, que permita un desarrollo urbano ordenado y un uso óptimo de los recursos municipales; propósitos del catastro multipropósito.

Para el desarrollo de las actividades contractuales en los tiempos aquí señalados, es un factor de éxito el acompañamiento de la Alcaldía de Montería en especial en: i) Proceso de difusión y socialización del proyecto con la comunidad, asegurando que los ciudadanos estén bien informados sobre los beneficios, las etapas y el cronograma de las actividades a desarrollar en el territorio, ii) Oportunidad en la entrega de los insumos técnicos solicitados en cada una de las etapas, tales como: información predial, planos, inventario de predios con trámites de conservación catastral vigentes y pertenecientes al Sector 02, iii) Apoyo logístico del proyecto de acuerdo a la Coordinación de las actividades de campo, como lo es el acceso a las áreas de intervención y el respaldo a los equipos en terreno.

A continuación, se desarrollan el objetivo, las actividades y productos por cada etapa de la asistencia, la metodología, el equipo de trabajo y el cronograma establecido para cumplir con el plan de trabajo planteado y dar cumplimiento a las obligaciones.

2. OBJETIVO

Presentar el plan de trabajo del proceso de asistencia técnica, tecnológica, operativa y logística para adelantar el proceso de actualización catastral de la zona urbana del municipio de Montería en el sector 02, en el marco de la ejecución contractual del contrato CD-SPM-766-2024.

3. ALCANCE

Las actividades a desarrollar en el marco de la asistencia técnica, tecnológica, operativa y logística se realizarán en el sector 02 del área urbana del municipio de Montería, en el departamento de Córdoba; cumpliendo los requisitos y especificaciones establecidas por el Gobierno Nacional y demás entidades del orden nacional, departamental y municipal para las actividades en el marco de la Gestión Catastral con enfoque multipropósito, permitiendo que, la información catastral del municipio sea consistente con la realidad física, jurídica y económica del territorio. Esto permitirá al municipio ofrecer un servicio público catastral continuo y eficiente, garantizando los recursos físicos, tecnológicos y organizacionales necesarios.

Las actividades a desarrollar incluyen la ejecución de procesos masivos para actualizar la totalidad de los predios urbanos del sector 02, que se encuentren en propiedad, posesión y ocupación; se utilizarán métodos indirectos, directos, declarativos, participativos y/o una combinación de estos, con el fin de actualizar los componentes físico, jurídico y económico, conforme al modelo de levantamiento catastral LADM_COL en su versión 1.2.

3.1. Normatividad aplicable

Las actividades propuestas en el plan de trabajo se enmarcan en la siguiente normatividad, pero sin limitarse a:

- **Resolución 620 de 2008**: Por la cual se establecen los procedimientos para los avalúos ordenados dentro del marco de la Ley 388 de 1997.
- **Ley 1753 de 2015:** Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018, implementación de un Catastro Multipropósito.
- **Ley 1955 de 2019:** Plan nacional de desarrollo 2018-2022, catastro multipropósito como un servicio público.
- **Decreto 1983 de 2019:** Complementación frente a la implementación de los sistemas catastrales.
- **Resolución IGAC 471 de 2020**: Por medio de la cual se establecen las especificaciones técnicas mínimas que deben tener los productos de la cartografía básica oficial de Colombia o la que la modifique, adicione o sustituya.
- **Decreto 148 de 2020:** Define los parámetros para la gestión catastral en Colombia y los procedimientos con enfoque multipropósito.
- **Resolución Conjunta SNR 11344 IGAC 1101 de 2020**: Por medio de la cual se establecen los lineamientos para la aplicación de los procedimientos catastrales con efectos registrales, la corrección y/o inclusión de cabida en procesos de

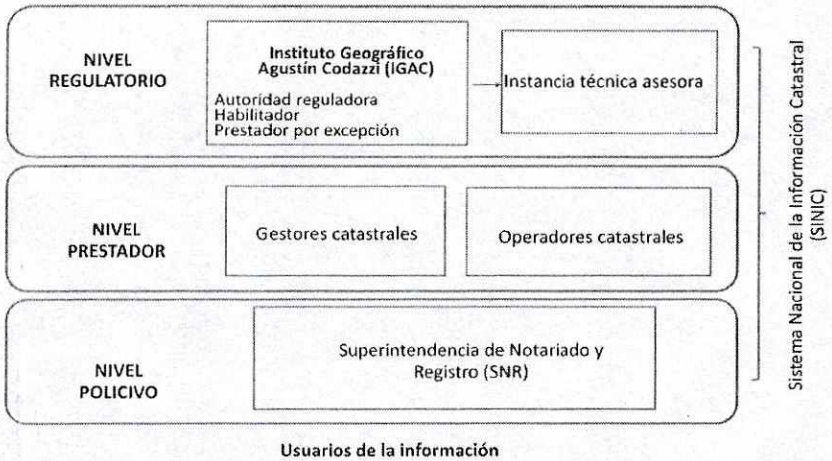
ordenamiento social de la propiedad, y la corrección de área y/o linderos mediante escrituras aclaratorias.

- **Resolución Conjunta SNR 4218 IGAC 499 de 2020**: Por la cual se adopta el Modelo Extendido de Catastro Registro del Modelo LADM_COL, como estándar para la interoperabilidad de la información del catastro y registro.
- **Resolución 197 de 2022:** Por medio de la cual se modifica la Resolución 471 y 529 de 2020.
- **Ley 2294 de 2023:** Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 Colombia potencia mundial de la vida. En su artículo 43, modifica el artículo 79 de la Ley 1955 de 2019.
- **Resolución IGAC 1040 de 2023**: Por medio de la cual se expide la Resolución Única de la Gestión Catastral Multipropósito.
- **Resolución 746 2024:** La cual modifica parcialmente la resolución 1040 de 2023.
- **Resolución 853 del 27 de junio del 2023:** Por medio de la cual se habilita como gestor catastral el municipio de Montería Córdoba

3.2. Modelo institucional

El proceso de asistencia tendrá en cuenta lo señalado en el artículo 79 de la Ley 1955 de 2019 en lo relacionado con el modelo institucional para el proceso de Gestión Catastral, tal y como se ilustra a continuación:

Ilustración 1 Modelo institucional catastral



3.3. Descripción general del sector de intervención

La información aquí relacionada y en los numerales subsiguientes, fueron tomados y analizados desde la información secundaria consultada en el portal de datos abiertos del Gobierno Nacional y en la información recaudada previa solicitud de parte de DICITEC SEM al municipio mediante oficio del 11 de septiembre, teniendo así la información consolidada y presentada en el presente plan de trabajo.

El área de intervención será el sector 02 de la zona urbana de Montería, la cual se caracteriza por su diversidad urbana y socioeconómica, presentando características específicas que reflejan la heterogeneidad del área en términos de uso del suelo, densidad de población y tipología constructiva; el sector 02 comprende 19.141 predios, distribuidos en 933 manzanas pertenecientes, abarcando 47 barrios y 4 comunas (4, 5, 6 y 8). En la siguiente tabla se listan los barrios que conforman dicho sector:

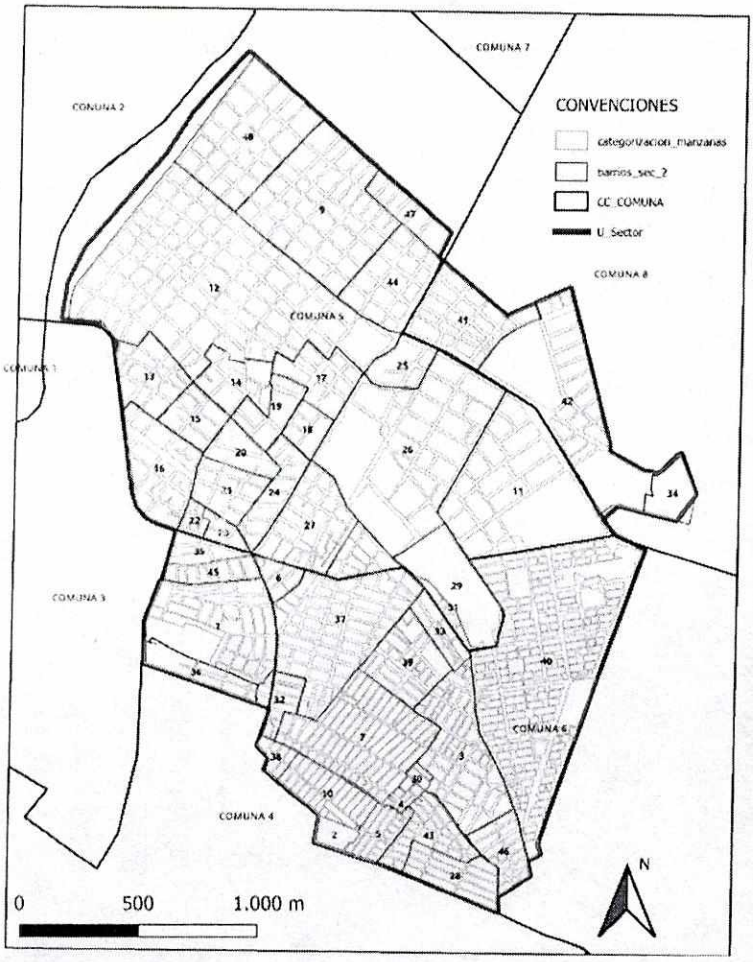
Tabla 1 Barrios del sector 02

Urbanización Samaria	Barrio Colón	Barrio Los Álamos	Barrio 6 de marzo
Barrio Boston	Barrio Santa Clara	Barrio Costa de Oro	Barrio P-5
Barrio El Alivio	Barrio Balboa	Barrio Urbina	Urbanización El Diamante
Barrio San Cristóbal	Urbanización Lacharme	Barrio Edmundo López II	Barrio La Pradera
Urbanización Las Américas	Barrio Pueblo Nuevo	Barrio Tacasuan II	Barrio El Edén II
Urbanización Casasuán	El Coliseo	Barrio Damasco	Barrio San José
Barrio Edmundo López	Barrio Chambacú	Barrio Los Urapanes	Barrio Mogambito
Barrio La Floresta	Barrio Risaralda	Urbanización Corvipol	Barrio El Edén I
Barrio La Ceiba	Barrio La Victoria	Urbanización Tacasuán	Barrio Miraflores
Barrio Andalucía	Barrio Obrero	Barrio 25 de agosto	Barrio Villa Rocío
Barrio Pasatiempo	Barrio 14 de Julio	Barrio Granada	Barrio Ospina Pérez
Barrio Chuchurubi	Barrio La Julia	Barrio Guadalajara	El Centro

Fuente: Elaboración DICITEC S.E.M

En el siguiente mapa se representa la distribución espacial de los predios, manzanas, barrios y comunas dentro del sector 02, permitiendo una mejor comprensión de su estructura y configuración territorial.

Ilustración 2 Caracterización Sector 02.



id	NMG	CC_COMUNA
45	Barrio Miraflores	4
48	El Centro	5
9	Barrio La Floresta	5
47	Barrio Ospina Pérez	5
44	Barrio El Edén I	5
41	Barrio El Edén II	8
42	Barrio San José	8
34	Barrio 25 de Agosto	8
12	Barrio Chuchurubi	5
25	Barrio Los Álamos	5
26	Barrio Costa de Oro	5
11	Barrio Pasatiempo	5
29	Barrio Tacasuan II	5
31	Barrio Los Urapanes	5
40	Barrio La Pradera	6
13	Barrio Colón	5
15	Barrio Balboa	5
14	Barrio Santa Clara	5
17	Barrio Pueblo Nuevo	5
19	Barrio Chambacú	5
18	El Coliseo	5
20	Barrio Risaralda	5
24	Barrio La Julia	5
16	Urbanización Lacharme	5
21	Barrio La Victoria	5
22	Barrio Obrero	5
23	Barrio 14 de Julio	5
27	Barrio Urbina	5
6	Urbanización Casasuán	6
35	Barrio Granada	4

Fuente: Elaboración propia DICITEC S.E.M

3.4. Distribución de los predios por condición

A continuación, se relaciona la distribución de los predios en el sector 02 según su condición, los cuales se clasifican en las siguientes categorías: i) NPH (No Propiedad Horizontal), ii) PH (Propiedad Horizontal), iii) Matriz PH, Matriz Condominio, iv) Unidades de Condominio, y v) Mejoras.

Del total de 19.141 predios identificados en el sector, 76.47% corresponden a NPH, mientras que 17.19% corresponden a unidades que están bajo el régimen de propiedad horizontal distribuidas en 469 matrices de propiedad horizontal. Esta diversidad refleja la complejidad y la riqueza del tejido urbano en este sector, donde conviven diferentes formas de tenencia y uso del suelo. En la siguiente tabla se ilustra la cantidad de predios y el % de cada condición:

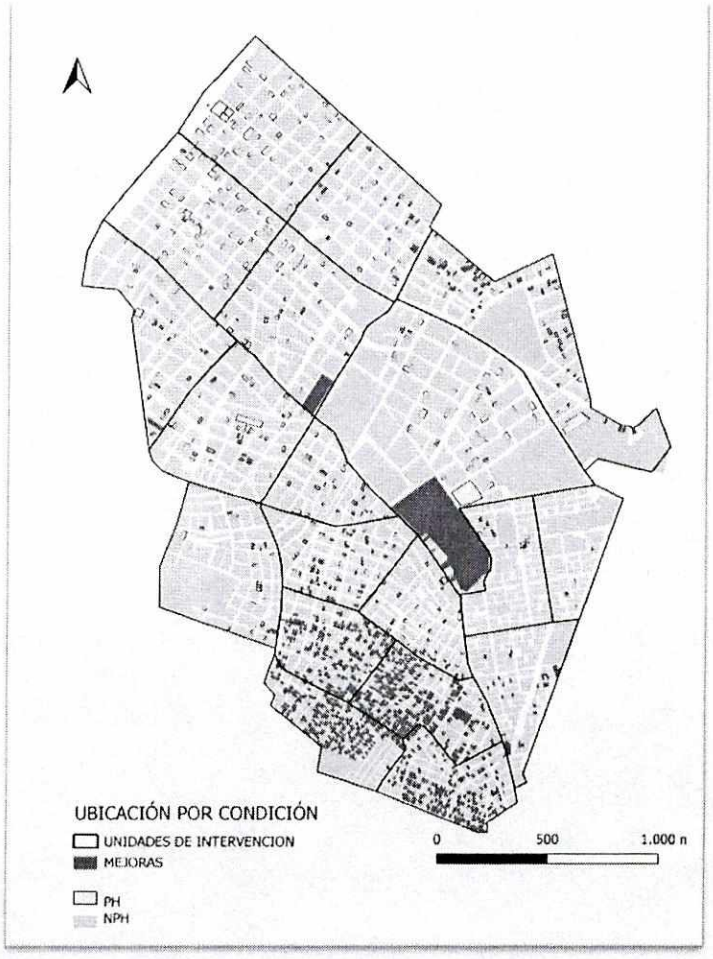
Tabla 2 Predios por condición

Condición	# Predios	%
NPH	14,638	76.5%
Mejora	1,131	5.9%
Condominio	81	0.4%
PH	3,291	17.2%
Total	**19,141**	**100%**

Fuente: Elaboración DICITEC S.E.M

En el mapa que se relaciona a continuación, se muestra la distribución espacial de los diferentes tipos de predios en el sector 02, proporcionando información visual de la agrupación por condición:

Ilustración 3 Distribución de predios por condición



Fuente: Elaboración DICITEC S.E.M

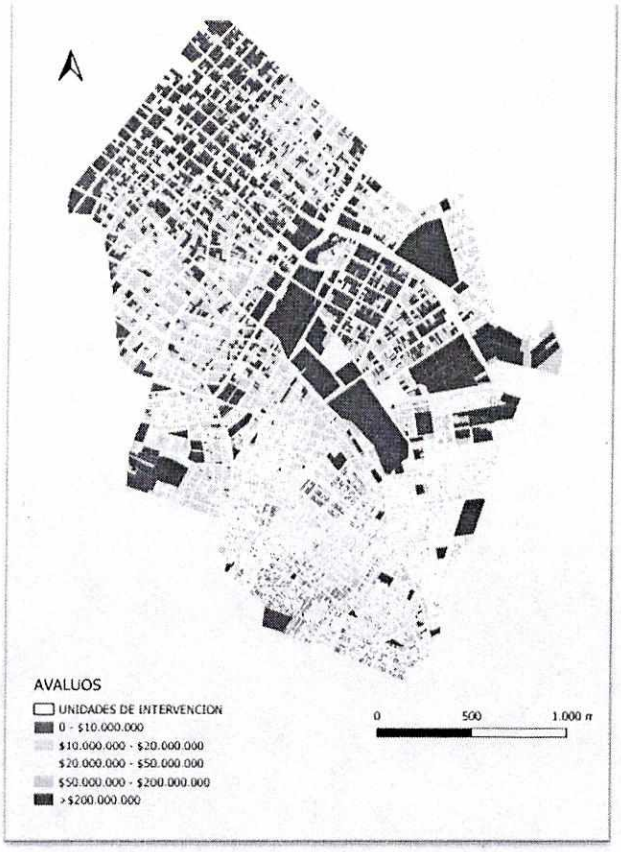
3.5. Valores y áreas

El análisis del valor catastral y las áreas de terreno y construidas en el sector 02 es fundamental para entender su peso económico y su estructura física dentro de la ciudad. El valor total del avalúo catastral en este sector asciende a 2.05 billones de pesos, lo que representa un 12% del valor catastral de la zona urbana de Montería.

En cuanto a las áreas, el sector 02 cuenta con un área total de terreno de 3.698.502 metros cuadrados, mientras que la superficie construida alcanza 2.274.188 metros cuadrados.

El mapa de rangos de valor incluido en este capítulo visualiza cómo se distribuyen estos valores dentro del sector 02, permitiendo identificar las áreas con mayor y menor valor catastral.

Ilustración 4 Distribución de predios por avalúo.



Fuente: Elaboración DICITEC S.E.M

3.6. Identificación de inconsistencias

De acuerdo a la revisión técnico jurídica de la información suministrada por el municipio, se relaciona las inconsistencias del componente técnico – jurídico identificadas en la etapa preoperativa del proceso y que son insumo fundamental para garantizar la precisión del registro catastral en las etapas subsiguientes.

A continuación, se relacionan las inconsistencias identificadas:

- 2.705 predios omitidos, es decir, propiedades que no contaban con información geográfica, estos predios representan el **14%** del total, y su inclusión es esencial para lograr un catastro completo y preciso.
- 3.406 casos de comisiones, que corresponden a predios con información geográfica, pero sin información alfanumérica, estos predios representan el **17%** del total, y su inclusión es esencial para asegurar la integridad del catastro.
- 1.916 predios con Folios de Matrícula Inmobiliaria (FMI) nulos.
- 304 predios con FMI duplicados.

Tabla 3 Estadísticas iniciales

Predios	Omisión		Comisión		FMI Nulos		FMI Duplicados	
	Total	%	Total	%	Total	%	Total	%
19141	2705	14%	3406	18%	1916	10%	304	2%

Fuente: Elaboración DICITEC S.E.M

4. PLAN DE INTERVENCIÓN

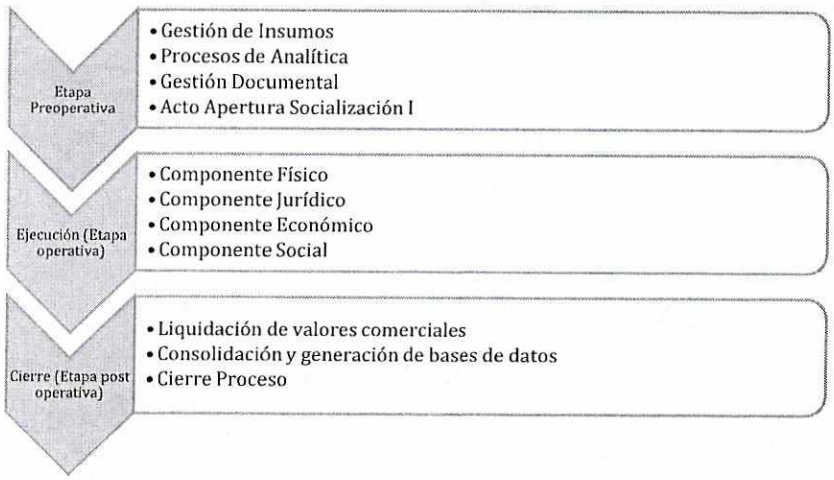
De acuerdo con la normatividad vigente establecida en la Resolución 1040 de 2023, la Resolución 746 de 2024, el Decreto 148 de 2020 y demás actos administrativos relacionados con el ámbito catastral, el modelo general de operación catastral abarca un conjunto de actividades destinadas a la gestión catastral con enfoque multipropósito. En este contexto, el proceso de actualización catastral para el sector 02 de la zona urbana del municipio de Montería, Córdoba, se llevará a cabo utilizando la metodología de intervención por barrido predial masivo.

Esta metodología incluye la ejecución de actividades organizadas en tres etapas: Pre Operativa, Operativa y Post Operativa, cuyo objetivo es identificar, incorporar o rectificar los

cambios e inconsistencias en la información catastral, abarcando sus componentes físico, jurídico y económico.

A continuación, se relaciona el esquema general de operación y sus etapas.

Ilustración 5. Esquema general de operación

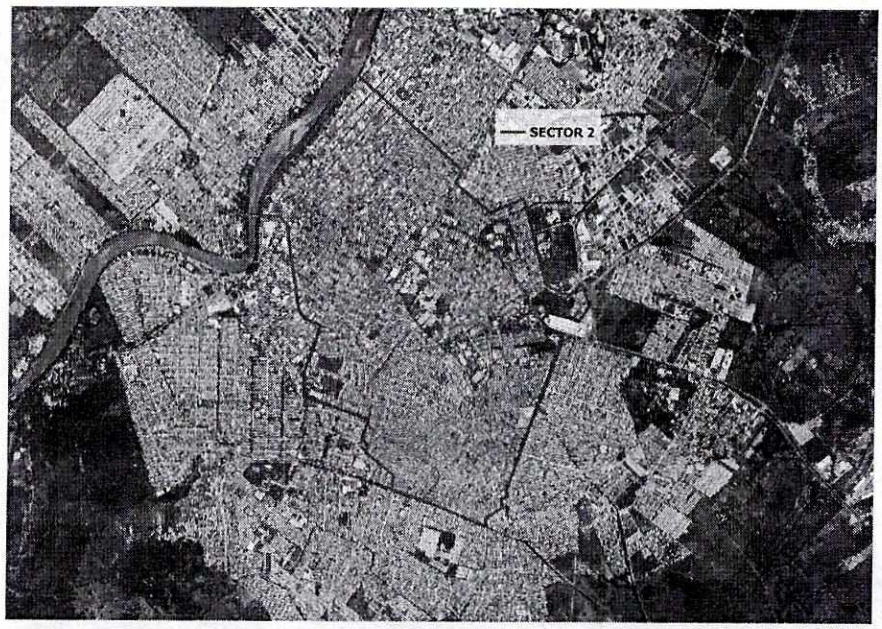


Fuente: Elaboración DICITEC S.E.M

4.1. Área de intervención

A continuación, se presenta el área objeto de actualización, la cual como se mencionó con anterioridad corresponde al sector catastral 02 de la zona urbana del municipio de Montería, Córdoba.

Ilustración 6 Área de intervención



Fuente: Elaboración DICITEC S.E.M

4.2. Etapa preoperativa

Este proceso contempla las actividades y procedimientos clave para la planificación general de la intervención en el territorio. Se inicia con el alistamiento por parte del gestor catastral, asegurando que, todos los insumos y datos básicos estén correctamente dispuestos en la herramienta tecnológica. Además, se llevarán a cabo procesos de análisis de las fuentes de información primarias y secundarias disponibles, lo cual permitirá una socialización inicial del proyecto en su primer nivel.

Una vez finalizada esta etapa, se procederá a la programación y alistamiento operativo, definiendo unidades de intervención específicas para la operación en campo. Este proceso se basa en un análisis espacial detallado, dividiendo el área de intervención en grupos de manzanas. El objetivo es asegurar un avance controlado y sistemático del proceso de actualización catastral. Para formalizar esta planificación, se expedirá el acto administrativo que dará apertura oficial al proceso.

Esta etapa preliminar es fundamental para asegurar el correcto desarrollo de las fases siguientes. Permite conocer en profundidad el territorio, focalizar los esfuerzos, estandarizar los insumos y determinar los métodos de intervención que se ajusten a las necesidades específicas de cada área. Además, facilita la articulación de los distintos componentes del proceso, garantizando que todo esté alineado para un avance coherente.

Durante la fase preoperativa, se llevará a cabo el diagnóstico y la depuración de la base de datos catastral, con un enfoque especial en los componentes físicos y jurídicos. Desde el componente físico, se validará la interrelación entre la base geográfica y la alfanumérica, analizando la existencia de predios duplicados, omitidos o en comisión. Por otro lado, el componente jurídico se centrará en asegurar que todos los predios estén correctamente relacionados con su Folio de Matrícula Inmobiliaria (FMI), evitando cualquier duplicidad.

Además, se llevarán a cabo análisis de información utilizando fuentes secundarias, lo que permitirá un ajuste inicial de los datos y al finalizar esta etapa, se disponga de la información más precisa posible, la cual será validada y actualizada durante la fase operativa.

4.2.1. Insumos requeridos

Para llevar a cabo el proceso de actualización catastral con enfoque multipropósito en el municipio de Montería, es fundamental contar con información tanto primaria como secundaria que respalde cada una de las etapas del proceso. Estos insumos son el pilar sobre el cual se construye la precisión y eficacia de la actualización, asegurando que todos los datos catastrales reflejen con exactitud la realidad territorial.

4.2.1.1. Insumos primarios

La información primaria es aquella que depende directamente de la administración local, en este caso, la Alcaldía. Es esencial que esta información sea completa y actualizada, ya que servirá como la base sobre la cual se realizarán las comparaciones y validaciones necesarias durante el proceso de actualización. La disponibilidad y calidad de estos datos son cruciales para garantizar que el proceso avance de manera fluida y sin contratiempos. A continuación, se relaciona el listado de insumos primarios para el proceso:

- Base catastral en formato XTF actualizada a la fecha de recibido de la presente comunicación, en caso de no cumplirse con el modelo LADM_COL validado, suministrar base catastral gráfica y alfanumérica en los formatos del catastro tradicional (R1, R2 y GDB).

- Ortofotografía junto con documento de aprobación por parte del Instituto Geográfico Agustín Codazzi -IGAC-
- Base registral del municipio en formato XTF
- Base registral del municipio en formato XML histórica junto con sus novedades
- Usuario y contraseña de accesos a la Ventanilla Única de Registro -VUR-
- Inventario de predios con tramites de conservación ejecutoriados del 1 de enero 2024 a la fecha, con los respectivos identificadores y tipo de tramite realizado
- Actos administrativos de tramites de conservación ejecutoriados del 1 de enero 2024 a la fecha.
- Inventario de predios con tramites de conservación en proceso, con los respectivos identificadores, tipo de trámite y el estado en el que se encuentra cada uno de ellos.
- MDT y MDE si se cuenta con ellos
- Imágenes 360 si se cuenta con estas
- Documento y cartografía oficial del Plan de Ordenamiento Territorial vigente -POT-
- Actos administrativos posteriores a la aprobación, que complementen, modifiquen o reglamenten aspectos del Plan de Ordenamiento Territorial (Planes parciales, Planes de regularización y manejo, Planes de manejo y control ambiental)
- Estratificación socioeconómica
- Base de datos del SISBEN
- Inventario de predios a nombre del municipio
- Licencias de urbanismo y subdivisión
- Base de nomenclatura
- Códigos homologados disponibles
- Estatuto Tributario vigente
- Base de liquidación de Impuesto Predial Unificado -IPU- vigencia 2024, donde registre el número predial, folio de matrícula, propietario, destinación económica, tarifa, área construida, área de terreno y avalúo catastral.
- Listado de predios exentos y excluidos del pago del Impuesto Predial Unificado -IPU- en la vigencia fiscal 2024.
- Manual de identidad
- Imagen institucional, color, logos y/o escudos para chalecos y carnés
- Membretes de oficios y/o documentos

4.2.1.2. Insumos secundarios

La información secundaria, por su parte, proviene tanto de la Alcaldía como de otras entidades públicas y privadas que interactúan con el territorio en diferentes capacidades. Esta información incluye datos suministrados por entidades nacionales como el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC), empresas de servicios públicos, Agencia Nacional de

Tierras, entre otros. La combinación de estas fuentes permite enriquecer el análisis y validar la información primaria, asegurando que todos los aspectos físicos, jurídicos y económicos del catastro estén cubiertos con un alto grado de certeza. A continuación, se relacionan las entidades que serán oficiadas y la información requerida a cada una de ellas:

- **Agencia Nacional de Tierras (ANT)**
  - Listado de predios Baldíos de la zona de intervención
  - Listado de predios adjudicados en la zona de intervención junto con su respectiva resolución
- **Unidad de Restitución de Tierras (URT)**
  - Listado de predios adjudicados en la zona de intervención junto con su respectiva resolución
- **Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE)**
  -
- **Empresas de Servicios Públicos**
  - Base de datos de usuarios
- **Ministerio del Interior**
  - Comunidades presentes en el territorio
- **Curadurías**
  - Licencias de subdivisión y urbanismo expedidas sobre predios de la zona de intervención
- **Corporación Autónoma Regional (CAR)**
  - POMCA
  - Determinantes Ambientales
- **Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC)**
  - Avalúos puntuales realizados
  - Información de observatorio inmobiliario
  - Fichas catastrales de los predios de la zona de intervención

En este contexto, la correcta integración de la información primaria y secundaria es esencial para lograr una actualización catastral que no solo cumpla con las normativas vigentes, sino que también responda a las necesidades específicas de la comunidad y del desarrollo territorial en su conjunto. Este enfoque integral asegura que cada predio sea evaluado con la mayor precisión posible, contribuyendo así a una mejor planificación urbana, una correcta asignación de recursos y una gestión más eficiente del territorio.

4.2.2. Procesos de analítica

Los insumos recibidos pasan por un riguroso análisis utilizando métodos avanzados de analítica de datos geográficos y alfanuméricos. Este proceso incluye la aplicación de algoritmos que permiten estandarizar las bases de datos, asegurando coherencia y uniformidad en la información. Además, se utilizan modelos de autocorrelación espacial para identificar relaciones y patrones dentro del espacio geográfico.

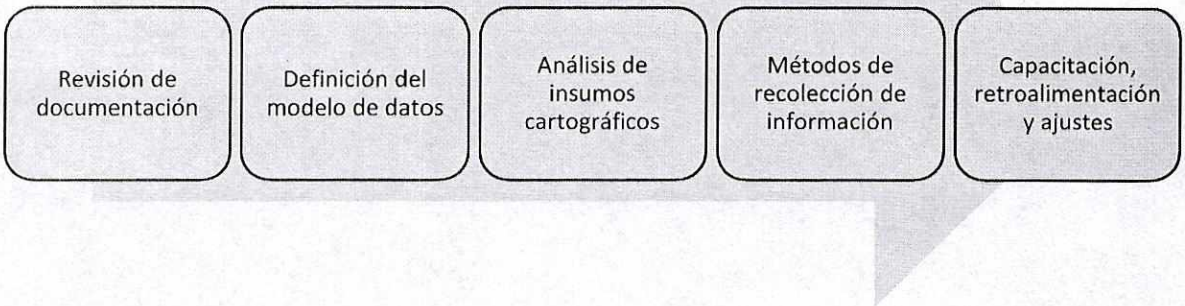
Para facilitar el relacionamiento entre diferentes bases de datos, se emplean técnicas de minería de datos. Estas técnicas, combinadas con análisis de texto, permiten la extracción y creación de nuevos campos de datos, lo cual es especialmente útil para trabajar con la base registral. Este proceso ayuda a enriquecer la información disponible y a establecer conexiones más profundas entre los distintos conjuntos de datos.

Finalmente, los resultados obtenidos se someten a métodos estadísticos que permiten identificar posibles cambios y detectar inconsistencias. Este enfoque también ayuda a automatizar ciertos procesos, aumentando la eficiencia y precisión en la gestión de los datos.

4.2.3. Alistamiento operativo

La etapa de alistamiento operativo hace referencia a las actividades necesarias para el inicio de la operación y responde al flujo presentado a continuación.

Ilustración 7 Flujo del alistamiento operativo.



Fuente: Elaboración DICITEC S.E.M

4.2.3.1. Revisión de documentación

Comprende la revisión de la documentación necesaria para el proceso de actualización catastral, prestando especial atención a la siguiente información:

Tabla 4 Fuentes de información revisadas

Fuente de información	Descripción
Registro 1	Análisis de la información alfanumérica que describe los aspectos generales del predio en sus aspectos físico y jurídico (código predial, condición de propiedad, nombre del propietario, documento de identificación del propietario, dirección del inmueble, área de terreno, área construida, destino económico, avaluó y vigencia).
Registro 2	Análisis de la información alfanumérica que detalla el aspecto físico de los predios (Matricula inmobiliaria, Código zona homogénea física, código zona homogénea geoeconómica, usos, número de habitaciones, número de baños, número de locales, número de pisos, destino y puntaje)
Base de conservación	Reporte de los predios que durante el año han surtido trámites de conservación o que actualmente presentan trámites en curso.
Base de datos geográfica	Corresponde a la información espacial que representa la información física de los predios y sus anexidades (Terreno, construcción, unidad de construcción, zonas homogéneas físicas, zonas homogéneas geoeconómicas, sectores, perímetros)
Información registral	Registro público de la propiedad inmuebles con la información asociada a los folios de matrícula inmobiliaria.
Documento de caracterización territorial	Análisis consolidado de las fuentes de información primarias y secundarias con la información alfanumérica y geográfica.

Fuente: Elaboración DICITEC S.E.M

Esta revisión implica un proceso exhaustivo en el que se identifican inconsistencias al contrastar la información catastral con la registral. Como parte de este análisis, se identifican insumos clave como escrituras públicas, licencias de urbanismo, planos topográficos, y fichas prediales, entre otros. Un paso crucial en este proceso es la extracción de áreas registrales, que luego se comparan con las áreas catastrales para detectar posibles discrepancias.

Además, se revisan las resoluciones emitidas por el gestor en el marco de la conservación catastral durante el año en curso, lo que permite identificar cambios y actualizaciones

recientes que puedan influir en la precisión de los datos. Paralelamente, se realiza un análisis detallado del documento de caracterización territorial, con el objetivo de identificar elementos que puedan reflejar cambios potenciales en el territorio.

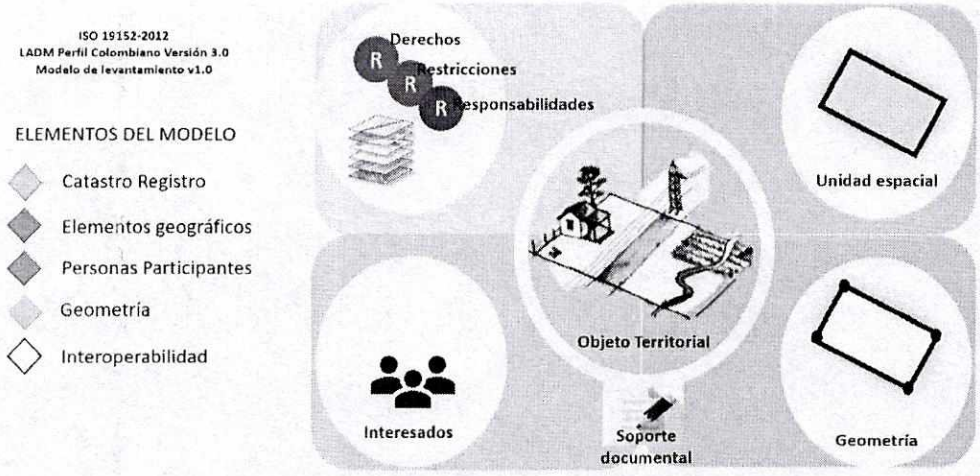
Como resultado de esta actividad, se obtendrán listados de predios, cada uno con las marcas correspondientes que reflejen su situación específica, permitiendo así una mejor comprensión y gestión de los cambios detectados en el proceso.

4.2.3.2. Definición del modelo de datos

El modelo de datos se define en el sistema de información sobre el cual se carga la información fuente derivada del modelo LADM_COL, este responde a la versión 1.2 del modelo de levantamiento predial e incluye los componentes físico, jurídico y económico con enfoque multipropósito.

El Modelo Extendido de Catastro Registro del Modelo LADM_COL, como estándar para la interoperabilidad de la información del catastro y registro es adoptado mediante la Resolución Conjunta IGAC 499 de 2020 y se pude sintetizar en la siguiente ilustración:

Ilustración 8 Tablas del modelo de datos del modelo LADM



"El modelo implementa los paquetes de interesados, la unidad administrativa básica, las unidades espaciales y la topografía; así mismo, las clases principales definidas en la norma

ISO 19152:2012: interesados, RRR (Rights, Restriccions and Responsabilities), fuentes administrativas, unidad administrativa básica, unidades espaciales y topografía ; así mismo, implementa las clases principales: interesados, RRR (Rights, Restriccions and Responsabilities), fuentes administrativas, unidad administrativa básica, unidades espaciales y topografía, clases definidas en la norma ISO 19152:2012.

El Modelo Extendido de Catastro Registro del Modelo LADM_COL atiende como temática particular la Gestión Catastral que se desarrolle por el catastro tradicional y por el catastro con enfoque multipropósito. Por otro lado, el modelo permitirá la interoperabilidad de la información catastral y registral a nivel nacional, también su consulta por otros sistemas de información de tierras; estableciendo una semántica o lenguaje común para los datos catastrales y registrales que describen la información predial desde su componente geográfico y alfanumérico. Análisis de insumos cartográficos".

4.2.3.3. Análisis de insumos cartográficos

Los insumos requeridos en el marco de la actualización catastral urbana permiten identificar cambios significativos, como el número de pisos, usos del suelo y lotes construidos que difieran de la cartografía catastral vigente. Esta información será verificada simultáneamente con la orto imagen, lo que permitirá validar o complementar los cambios detectados.

A partir de estos insumos, se generarán premarcas catastrales para destacar aquellos predios que, presentan particularidades y sobre los cuales se deberá levantar información detallada. Para los predios que no presenten premarcas, se procederá a una validación en campo, donde se verificarán y actualizarán los datos identificados, asegurando que la información vigente sea precisa. Lo anterior, garantiza la visita al 100% de los predios, siempre y cuando no se tengan restricciones que, en alguna medida pongan en peligro la seguridad e integridad de los profesionales en campo.

Entre los aspectos objeto de análisis se incluyen:

- **Diferencias en el número de pisos** registrados en la última actualización.
- **Unidades de construcción** que no coinciden con los registros anteriores.
- **Diferencias en las áreas de las construcciones**.
- **Fachadas** que hayan cambiado o sido modificadas.
- **Altura de las construcciones**.
- **Construcciones existentes** que no estaban registradas previamente.

- **Número de pisos** actuales.
- **Cambios en los usos del suelo**.

Este proceso asegura que cualquier discrepancia entre la información catastral y la realidad física sea detectada y corregida, lo que contribuye a la actualización precisa del catastro urbano.

4.2.3.4. Métodos de recolección de información

A partir de la revisión documental y el análisis de insumos, se define el método de recolección de información o la combinación de estos que se utilizará en la actualización catastral urbana por unidad de intervención. Según el método definido, la captura de la información por parte del equipo de reconocedores será registrada en el aplicativo dispuesto para tal fin.

Los procesos catastrales podrán adelantarse mediante la combinación de los siguientes métodos:

Tabla 5 Métodos de recolección de información catastral

Métodos	Metodología
Método directo	Aquellos que requieren una visita de campo con el fin de recolectar la realidad de los bienes inmuebles.
Método indirecto	Son aquellos métodos de identificación física, jurídica y económica de los bienes inmuebles a través del uso de imágenes de sensores remotos, integración de registros administrativos, modelos estadísticos y econométricos, análisis de Big Data y demás fuentes secundarias como los observatorios inmobiliarios, para su posterior incorporación en la base catastral
Método declarativo y colaborativo	Son los derivados de la participación de la comunidad en el suministro de información que sirva como insumo para el desarrollo de los procesos catastrales. Los gestores catastrales propenderán por la adopción de nuevas tecnologías y procesos comunitarios que faciliten la participación de los ciudadanos.[1]

Fuente: Elaboración DICITEC S.E.M

[1] Decreto 148 de 2020

4.2.3.5. Capacitación, retroalimentación y ajustes

El equipo de reconocedores encargado de la captura de información será capacitado exhaustivamente para asegurar que comprendan a fondo la metodología de captura de datos en terreno. Durante esta capacitación, se establecerán los lineamientos sobre el cargue de información y se presentará el sistema en el que se registrarán los datos recopilados. Además, se socializará la metodología LADM_COL, precisando los parámetros y criterios clave que deben seguirse. Como parte práctica de la capacitación, se realizarán pruebas en campo con el equipo para poner en práctica lo aprendido.

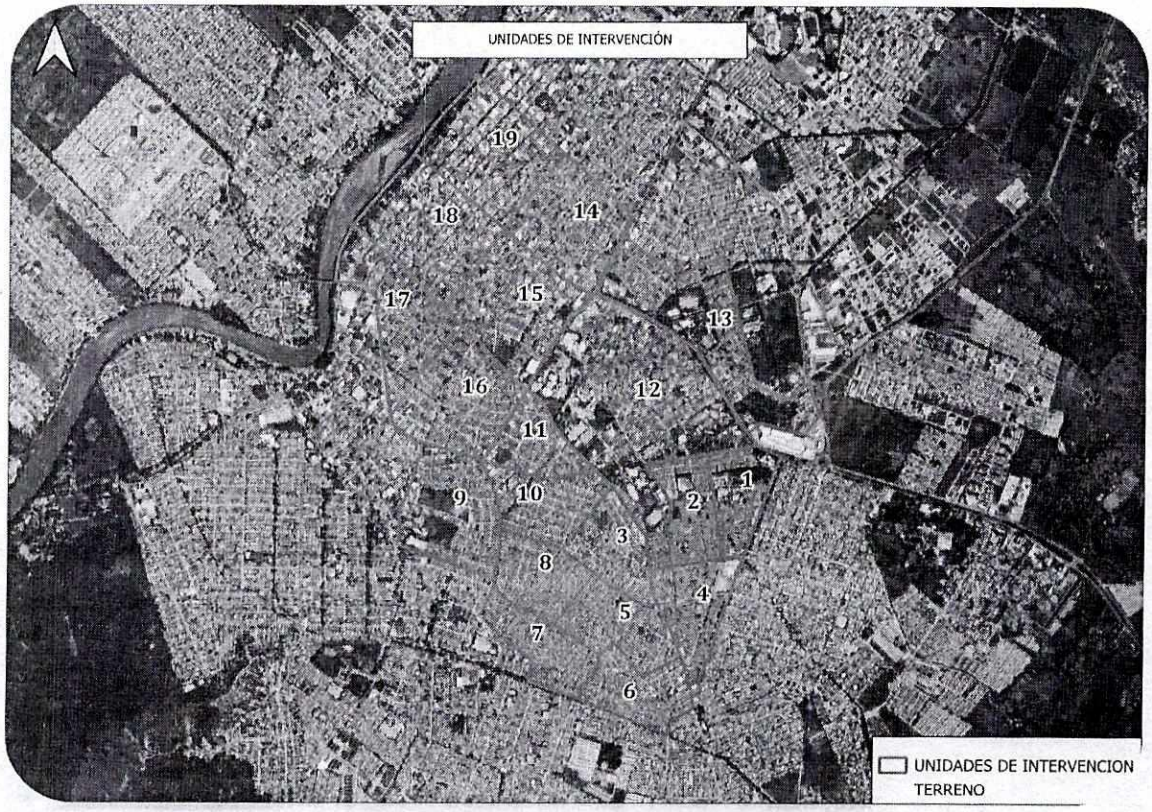
La finalidad de esta capacitación es doble: por un lado, proporcionar retroalimentación inmediata sobre la metodología de trabajo, lo que permitirá realizar los ajustes necesarios para mejorar el proceso; y por otro, asegurar que el equipo esté debidamente preparado para las tareas venideras. Para respaldar este objetivo, el equipo de gestión de la calidad ofrecerá un acompañamiento continuo, enfocándose especialmente en la etapa inicial del proyecto, garantizando que se mantengan los más altos estándares desde el principio.

Como complemento a la capacitación, y con el propósito de asegurar que el conocimiento ha sido asimilado correctamente, se realizará una evaluación de conocimientos al equipo de reconocedores. Esta evaluación servirá para analizar las competencias adquiridas y para identificar áreas que puedan requerir refuerzo adicional.

4.2.4. Unidades de intervención

Para dar cumplimiento a lo mencionado anteriormente, se definieron las unidades de intervención. Este proceso consistió en segmentar el área de intervención catastral en función de elementos geográficos artificiales o naturales como vías principales y los sectores que mostraban una dinámica inmobiliaria similar, según lo observado en los análisis realizados con la información inicial. Como resultado, se establecieron 19 unidades de intervención, cuyas características prediales y distribución se detallan a continuación.

Ilustración 9 Unidades de Intervención.



Fuente: Elaboración DICITEC S.E.M

Conforme a la asignación de las unidades de intervención se obtiene como resultado el siguiente listado, el cual representa las características de condición predial del municipio conforme a la distribución establecida.

Tabla 6 Estadísticas por unidad de intervención

Unidad de Intervención	NPH	Matriz PH	Unidad PH	Matriz Condominio	Unida Condominio	Mejora	Totales
1	554	0	7	0	0	3	564
2	919	7	43	0	0	0	969

3	793	22	83	2	31	19	950
4	917	4	8	0	0	22	951
5	1033	8	16	0	0	329	1386
6	980	5	18	0	0	198	1201
7	1012	3	6	0	0	244	1128
8	950	12	32	0	0	195	1182
9	828	16	62	0	0	11	1152
10	710	28	74	0	0	30	842
11	418	16	123	0	0	6	563
12	776	14	411	0	0	8	1209
13	680	25	141	0	0	45	891
14	738	14	126	0	18	8	956
15	682	12	246	0	11	5	1032
16	869	19	224	1	18	3	1134
17	622	14	99	0	0	3	731
18	532	7	654	0	0	1	4
19	625	5	689	0	0	1	1314
Total	**14638**	**231**	**3062**	**3**	**78**	**1131**	**19143**

4.2.5. Componente social

4.2.5.1. Caracterización del territorio

Para iniciar las actividades de socialización en sus diferentes niveles, es fundamental elaborar una caracterización social del territorio a intervenir, así como una matriz de actores que identifique a los grupos de interés que participarán a lo largo del proceso.

Esta actividad tiene como propósito resaltar las particularidades del sector 02 de la zona urbana del municipio de Montería, así como sus dinámicas sociales, culturales, económicas y políticas más relevantes. Para recopilar esta información, se llevará a cabo una búsqueda exhaustiva de documentos existentes, como encuestas realizadas por el DANE y datos del Plan de Ordenamiento Territorial (POT). Además, se accederá directamente a la comunidad mediante grupos focales, encuestas, entrevistas y otros métodos.

La caracterización social que se obtenga abarcará diversos aspectos de la realidad social, lo que permitirá entender mejor las prácticas, creencias y comportamientos de la comunidad. Esta comprensión es esencial para diseñar estrategias de intervención que

sean relevantes y estén alineadas con las necesidades y expectativas de la comunidad objetivo.

Además, es fundamental elaborar una matriz de actores que identifique y evalúe los distintos niveles de incidencia e influencia, tanto en relación con el proceso de actualización catastral como desde este hacia los actores involucrados. Esta matriz facilitará la formulación de estrategias de socialización diferenciadas, adaptadas a la normativa legal vigente y a las características, intereses y preocupaciones de cada grupo de interés.

4.2.5.2. Socialización de primer nivel

Este nivel de socialización corresponde a la etapa preoperativa del proceso de actualización catastral, y se organiza en dos interlocuciones clave, alineadas con las disposiciones normativas contenidas en la resolución 1040 de 2023 y la resolución 746 de 2024 del IGAC.

La primera interlocución convoca a los diversos actores que integran el gabinete de gobierno del municipio de Montería. En este encuentro, participan el despacho del alcalde y todas las secretarías y dependencias municipales que desempeñan un papel fundamental en la planificación, ejecución y seguimiento del proceso de actualización catastral. El objetivo de esta reunión es asegurar que todas las instancias del gobierno local estén alineadas y comprometidas con los objetivos del proyecto, garantizando la disponibilidad de recursos y el apoyo necesario para su desarrollo.

La segunda interlocución se dirige al Concejo Municipal, un órgano clave para la aprobación de políticas locales y la supervisión de la administración municipal. En esta fase, se presentará al Concejo un informe detallado sobre el proceso de actualización catastral, subrayando la importancia de su papel en la ratificación de las acciones propuestas y en garantizar el cumplimiento de la normativa legal. Se expondrán las metodologías a seguir, los avances previstos y cómo estos se alinean con las resoluciones del IGAC, especialmente en relación con la transparencia y la participación ciudadana. La interacción con el Concejo Municipal no solo tiene como objetivo informar, sino también crear un espacio de diálogo donde se puedan abordar inquietudes y recibir sugerencias que enriquezcan el proceso.

Al dividir la socialización en estos dos espacios, se asegura que tanto el ejecutivo municipal como el legislativo local estén informados, alineados y comprometidos con el éxito del proceso de actualización catastral. Esto, a su vez, facilita la implementación efectiva de las normativas, asegurando que el proceso se lleve a cabo de manera coordinada y eficiente, y reflejando las necesidades y realidades del territorio.

4.2.6. Productos

- **Plan integral de trabajo:** Este plan presenta el organigrama del proyecto, el cronograma que detalle las actividades de la etapa preoperativa, operativa y posoperativa, aseguramiento de la calidad, consolidación de la información capturada y generación de la base de datos. Este incluirá plan de comunicaciones con el respectivo mapa de acto-res preliminar y plan de gestión de la calidad.
- **Documento de diagnóstico y caracterización del territorio**: Este documento presenta un análisis de las condiciones sociales, físicas, jurídicas, económicas y prediales, a partir del análisis de fuentes secundarias de información disponibles. Además, contiene un análisis de fuentes, identificación de inconsistencias del componente gráfico, jurídico y alfanumérico, identificación de las zonas de intervención e identificación preliminar de los métodos de reconocimiento predial.
- **Evidencias de las actividades de interlocución de primer nivel** realizadas, que incluirán el formato de informe de participación comunitaria y sus respectivos anexos. Esto abarcará soportes de los medios de convocatoria utilizados, como comunicaciones y otros ajustados al plan de comunicaciones; lista de asistencia debidamente diligenciada; soportes fotográficos o de video; encuestas de satisfacción completadas, entre otros.

4.3. Etapa operativa

En esta fase del proceso de actualización catastral, se llevarán a cabo una serie de actividades transversales que son esenciales para la correcta implementación de la metodología de intervención. Estas actividades aseguran que cada etapa del proceso esté alineada y se ejecute de manera coherente, facilitando un avance efectivo y ordenado del proyecto.

Uno de los primeros pasos en esta fase es el despliegue de espacios de participación, donde se establecen los lineamientos para las actividades de identificación predial en campo. Este proceso implica la detección de cambios físicos en cada una de las unidades prediales y el diligenciamiento de las variables del modelo de aplicación del levantamiento catastral LADM_COL. Para ello, se utilizan métodos directos, indirectos, declarativos y colaborativos, o una combinación de estos, asegurando que toda la información recopilada sea lo más completa y precisa posible.

Una tarea fundamental en este proceso es la medición de los predios que generaron premarcas debido a posibles discrepancias entre la realidad y la información física contenida en la base de datos catastral. Esta medición es crucial para validar la precisión de los datos existentes y actualizar la información cuando sea necesario.

Simultáneamente, se lleva a cabo la operación en oficina, donde la información recolectada por el grupo de reconocedores se digitaliza y se procesa. A partir de la identificación de cambios necesarios, el grupo de digitalización procede a editar las capas que requieren ajustes, tanto desde el punto de vista geográfico (como cortar, unir, completar, eliminar) como alfanumérico (cargando información y características nuevas de las unidades en las bases de datos). Estas ediciones se realizan utilizando la herramienta de software QGis, que es ideal para manejar y ajustar la información geoespacial de manera precisa.

Una vez que se han realizado los ajustes en la base de datos, estos son revisados mediante una inspección visual, comparando los resultados con el croquis para garantizar su completitud y consistencia espacial desde el punto de vista geográfico. Además, se lleva a cabo una validación de los datos alfanuméricos incorporados para asegurar su integralidad y precisión.

En paralelo, se desarrollan las actividades del componente económico, enfocadas en la determinación del avalúo catastral. Esto se realiza utilizando la metodología de Zonas Homogéneas Físicas (ZHF) y Geoeconómicas (ZHG), junto con otras técnicas que permiten reflejar con exactitud la realidad del mercado inmobiliario para cada predio, tanto de manera individual como masiva.

De manera transversal a todas estas actividades, se realizan las socializaciones de segundo y tercer nivel, con el objetivo de mantener informados a los interesados en el territorio sobre las actividades realizadas en el marco de la actualización catastral y los propósitos de estas. Esta comunicación continua es clave para asegurar la transparencia del proceso y para que la comunidad y otros actores clave comprendan y apoyen las acciones llevadas a cabo.

4.3.1. Componente físico

Para llevar a cabo la actualización catastral del sector 02 en el municipio de Montería, se ha diseñado una metodología que sigue un proceso cuidadosamente estructurado. Todo comienza con la identificación, recolección y análisis de los insumos necesarios, lo cual es fundamental para garantizar que contamos con toda la información requerida para avanzar. Este paso inicial es clave para establecer una base sólida sobre la que se construirá el resto del proyecto.

Luego, se procede a la caracterización y clasificación física del territorio. En esta etapa, se analiza en detalle cómo está organizado el municipio, examinando sus diferentes componentes físicos. Este análisis proporciona una visión clara del área de estudio, lo cual es esencial para llevar a cabo una intervención precisa y efectiva.

La siguiente fase es la captura de información. En este punto, se recopilan datos específicos de cada predio, desde su ubicación exacta hasta sus dimensiones y otras características relevantes. Estos datos son posteriormente incorporados a las bases de datos para asegurar que toda la información esté centralizada y lista para el análisis.

Antes de concluir el proceso, se realiza una verificación final y un control de calidad. Este paso es crucial para asegurar de que la información recolectada es precisa y completa, garantizando así que los resultados que obtenemos sean confiables y útiles para la actualización catastral.

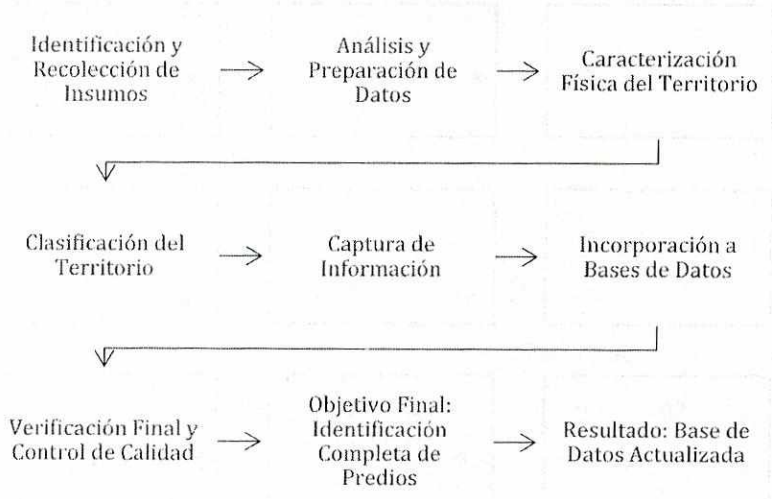
El objetivo de todo este esfuerzo es lograr una identificación y descripción completa y precisa de los predios públicos y privados en Montería, siguiendo los estándares establecidos por la autoridad catastral.

Para facilitar este proceso, se dispone de una serie de herramientas y recursos indispensables. Se utilizan bases de datos geográficas y alfanuméricas, ortofotos y la base de datos de la Superintendencia de Notariado y Registro (SNR), además de documentos clave como cartas de venta, escrituras públicas y constancias de pago de servicios públicos; también se emplea cartografía básica y se aprovecha la información complementaria proporcionada por entidades externas como constructoras, la alcaldía municipal y curadurías. Todo esto se apoya en herramientas tecnológicas especialmente diseñadas para este propósito.

El éxito de esta actualización catastral depende en gran medida del trabajo coordinado de un equipo multidisciplinario. Este equipo incluye roles fundamentales como los de apoyo sig y reconocimiento predial, digitalizadores, auxiliares administrativos, coordinadores operativos y de reconocimiento, coordinadores sig, desarrolladores web, líderes del componente físico, reconocedores prediales y documentadores.

El resultado esperado de todo este proceso es una base de datos actualizada que no solo capture la geografía, sino también la información alfanumérica de los predios, proporcionando así una representación precisa y completa de la realidad territorial de Montería.

Ilustración 10 Flujo del Proceso de Actualización Catastral en Montería



4.3.2. Componente jurídico

En el proceso de actualización catastral del sector 02 de la zona urbana de Montería, es fundamental realizar un análisis exhaustivo de la información física y jurídica obtenida. Este análisis se lleva a cabo mediante métodos directos, indirectos y colaborativos, con el objetivo de determinar de manera precisa los cambios en la relación jurídica entre el propietario, poseedor u ocupante y el bien inmueble. Esta labor es esencial para que la actualización catastral urbana refleje fielmente la realidad legal y física de los predios involucrados.

Para lograrlo, el primer paso consiste en el suministro de la información obtenida de los análisis de folios de los predios y de los casos especiales al componente físico. Esta información incluye los resultados de las tipologías de mejoras y otros datos relevantes que son indispensables para que el componente físico realice su labor con una base de datos sólida y precisa.

Simultáneamente, se brinda apoyo al componente social, asegurando que la información se recolecte de manera adecuada en campo. Este apoyo es clave para garantizar que todas las partes involucradas, especialmente la comunidad, comprendan y participen activamente en el proceso.

Además, se establecen indicadores específicos para garantizar la obtención de resultados veraces y eficientes. Estos indicadores permiten un monitoreo continuo de la calidad y

precisión de la información recolectada, asegurando que el proceso cumpla con los más altos estándares de exactitud.

El objetivo de todo este proceso es doble: por un lado, apoyar transversalmente las labores de los componentes físicos y sociales, especialmente en la gestión de casos especiales e informalidades, y elaborar todos los documentos jurídicos que el proceso requiera.

El éxito de estas actividades se apoya en varios facilitadores clave, como la información recopilada en campo, el diagnóstico técnico del componente físico, y los aportes proporcionados por el componente social. El equipo encargado de llevar a cabo este proceso incluye a un abogado, quien es responsable de la parte jurídica; al líder del componente jurídico, encargado de coordinar todas las actividades legales; y a los encargados de la atención al ciudadano, quienes garantizan que todas las consultas y preocupaciones de la comunidad sean atendidas adecuadamente.

Los resultados esperados de este proceso incluyen la actualización de la información jurídica de los predios, alcanzada mediante el cruce de bases de datos catastrales existentes con la información de registro, la incorporación de los predios en condición de informalidad. También se espera la elaboración de informes técnicos y jurídicos sobre los predios, y la proyección de resoluciones de valores para los procesos de actualización catastral, asegurando que tanto la actualización urbana se complete de manera precisa y eficiente.

Ilustración 11 Análisis Jurídico y Físico



4.3.3. Componente económico

4.3.3.1. Tipologías constructivas

Las tipologías constructivas constituyen un método para clasificar las construcciones de acuerdo con su actividad económica y las características arquitectónicas. Así, se asigna una calificación en función de las características físicas más relevantes con respecto a:

- Tipo de construcción asociada al uso para la cual fue creada
- Cimentación
- Estructura o armazón
- Acabados generales de la construcción
- Tipo de cubierta

Si bien las tipologías constructivas se levantaran durante el reconocimiento predial, estas se convierten en un elemento fundamental en la conformación de valor, ya que con ellas se puede determinar el valor unitario de construcción a partir del valor de reposición a nuevo.

Luego de identificar las condiciones especiales que constituyen cada tipo, se procede a la elaboración de presupuesto de obra para la estimación del valor de metro cuadrado de construcción, a través del Análisis de Precios Unitarios (APU) dividido en catorce (14) capítulos y resumidos a continuación:

Ilustración 12 Capítulos tipologías constructivas

NOMBRE DEL CAPÍTULO
PRELIMINARES
CIMIENTACIONES
ESTRUCTURAS EN CONCRETO
MUROS Y PAÑETES
INSTALACIONES SANITARIAS
INSTALACIONES HIDRÁULICAS
INSTALACIONES ELÉCTRICAS
INSTALACIONES GAS DOMICILIARIO
ESTRUCTURAS DE CUBIERTAS
ENCHAPES Y PISOS
ACCESORIOS
CARPINTERÍA EN MADERA
CARPINTERIA METÁLICA
VIDRIOS
PINTURAS
OBRAS EXTERIORES
ASEO, HERRAMIENTA, MAQUINARIA Y PERSON

En el detalle de cada capítulo se tiene en cuenta la cantidad de materiales de construcción, la mano de obra y las actividades requeridas para la ejecución de la obra, encontrando el valor comercial de referencia por unidad de medida para la construcción.

Finalizado el ejercicio, se obtienen como resultado diferentes valores totales de acuerdo con la tipología constructiva, indicando los costos directos que representan el valor total de reposición a nuevo.

4.3.3.2. Determinación zonas homogéneas físicas

La determinación de las Zonas Homogéneas Físicas (ZHF) implica seguir una serie de pasos que proporcionen información precisa sobre el territorio y sus componentes. Para ello, se evalúan características normativas y físicas del área que influyen en la valoración del suelo, asignando una codificación sistemática que las represente. Esto permite llevar a cabo un análisis valuatorio posterior y constituir las Zonas Homogéneas Geoeconómicas.

Para este estudio se definen las siguientes variables:

Normatividad

- **Clase de suelo:** Se refiere a la clasificación del suelo, puede ser urbano o rural.
- **Categoría del suelo:** Se refiere a la condición del suelo, puede ser protegido o no protegido.
- **Zonificación del Suelo** Hace referencia a la variable que se considera dentro del Plan de Ordenamiento Territorial (POT) de Montería, como área de actividad, en las que se encuentran: residencial, comercial, institucional, entre otras. Así mismo, se define el tratamiento urbano del suelo según aplique, estos pueden ser: desarrollo, consolidación, renovación urbana, etc.

Aspectos físicos

- **Topografía:** Se refiere al tipo de pendiente que presenta el terreno, se representa en porcentaje (%) y se puede clasificar en: plana (0 - 7%), inclinada (7-14%) y empinada (>14%).
- **Servicios públicos**: Se refiere principalmente a la infraestructura y a la cantidad de redes de servicios públicos que puede presentar la zona.
- **Vías**: Se refiere a la clase, el estado y la influencia de las vías que conforman la zona. Cada una de estas categorías tendrá su clasificación y codificación.

Actividad económica

- **Clase:** Se refiere a la clase de actividad económica predominante en la zona. Esta se puede constituir por: No edificado, residencial, comercial e industrial, entre otras.

- **Tipo:** Se refiere a la tipificación de las construcciones según la intensidad de su actividad económica.

Posterior al proceso de definición de variables y la sobreposición de las coberturas geográficas mediante herramientas de Sistemas de Información Geográfica (SIG), se procede a su codificación y conformación de polígonos, que contemplan cada una de las variables mencionadas anteriormente. Finalmente se genera un plano de ZHF del municipio con la información obtenida en campo, así como la normatividad vigente, actividades económicas, usos del suelo, etc.

Al registrar la información digital de las Zonas Homogéneas Físicas definidas, se somete a revisión por parte de un comité de expertos. Este comité también consulta diversas fuentes de información para validar los datos. Las corroboraciones incluyen visitas al terreno, y si se identifican inconsistencias en la delimitación o codificación de las zonas, se solicitará el ajuste correspondiente.

4.3.3.3. Determinación de avalúos comerciales puntos muestra

Cuando se disponga de los polígonos de las ZHF, el siguiente paso será la elaboración del diseño muestral, cuyo objetivo es determinar los puntos de muestra o puntos de investigación donde se realizarán avalúos puntuales. A partir de estos, se podrán establecer los valores de terreno y las posibles particiones de ZHF. De igual manera, estos datos servirán como insumo para los modelos econométricos o tablas de valor necesarios para la extrapolación de valores.

Para llevar a cabo los avalúos, se emplean diversos métodos que se ajustan a las necesidades del territorio y a los bienes inmuebles presentes en él, con el fin de determinar con precisión el valor del terreno. En este contexto, se utilizan el método de mercado, el método residual y el método de renta.

De acuerdo con la normatividad, el avalúo será la suma del valor de terreno y el valor de la construcción, por lo que el profesional determina el valor del terreno por metro cuadrado para los puntos muestra que no han sido sometidos al régimen de propiedad horizontal. Para ello se tiene en cuenta el estudio de mercado realizado anteriormente y la determinación del valor de la construcción de acuerdo con su tipología constructiva. Posteriormente, se depreciará el valor de la construcción con base en su estado de conservación y/o a su edad.

El proceso es diferente para los bienes que se encuentran bajo el régimen de Propiedad Horizontal (PH), ya que su valor comercial se determina en función de propiedades similares y se calcula sobre la unidad de área privada del inmueble, generando así un valor integral que incluye tanto el terreno como la construcción.

4.3.3.4. Determinación de zonas homogéneas geoeconómicas

La determinación de las Zonas Homogéneas Geoeconómicas -ZHG- surge a partir de estudios del mercado inmobiliario que indican, a través de diversos métodos, las zonas que presentan un mismo valor del suelo. Basan su estudio en las Zonas Homogéneas Físicas ya establecidas y el avalúo de los puntos de investigación.

4.3.3.5. Captura de ofertas mediante estudio de mercado

El estudio de mercado es un método valuatorio que comprende la investigación en campo, en internet y en otras fuentes, que contienen información reciente relacionada con ofertas de venta y arriendo de los bienes inmuebles. Este método se utiliza para encontrar el valor comercial de un bien inmueble a partir de bienes semejantes y comparables.

Posteriormente, con la información obtenida se procede a la verificación de sus componentes, por lo que es necesario realizar chequeos de ubicación, áreas de terreno y construcción, estado de conservación, edad de la construcción, vida útil y demás.

La información recolectada debe ser consignada en los formatos de recolección de mercado diseñados para tal fin, según pertenezca o no a propiedad horizontal, para su posterior depuración y eliminación de aquellas que están fuera de los patrones de comportamiento.

4.3.3.6. Análisis de sensibilidad - avalúos comerciales

El análisis de sensibilidad se realiza para controlar el cargue total de la información económica a cada uno de los predios objeto de actualización y con posibles valores atípicos y la consistencia en la liquidación de valores

En este análisis se definirán los aspectos, así como los validadores físicos y económicos más importantes para tener en cuenta en la fase de sensibilidad, con el fin de garantizar el correcto cargue de valores tanto de terreno (Zonas Homogéneas Físicas y Geoeconómicas) como de construcción (modelos, tablas y avalúos especiales).

4.3.4. Componente social

Para garantizar una participación ciudadana efectiva en el proceso de actualización catastral del municipio de Montería, se ha diseñado una metodología integral que abarca todos los aspectos necesarios para una intervención exitosa. Iniciamos con una caracterización social del territorio, donde se analiza a fondo la estructura social, identificando las características demográficas, culturales y socioeconómicas de la población. Esto nos proporciona una comprensión clara de la comunidad y sus dinámicas.

A partir de esta comprensión, se avanza en la identificación y análisis de los actores implicados en el proceso. Se lleva a cabo un mapeo detallado de todos los participantes clave, desde líderes comunitarios hasta organizaciones locales, para entender mejor sus roles, intereses y cómo pueden contribuir al proyecto.

Una vez identificados los actores, se diseña e implementa una estrategia de intervención que articula las actividades de los componentes físico, jurídico y económico. Esta estrategia asegura que todas las acciones se realicen de manera coordinada y con la participación de la comunidad, integrando sus perspectivas y necesidades en cada etapa.

Para facilitar esta integración, se crean espacios de socialización, diseñados específicamente para cada uno de los niveles de socialización previstos. Estos espacios permiten que todos los grupos sociales tengan la oportunidad de participar, expresar sus puntos de vista y recibir información de manera clara y accesible.

El éxito de esta comunicación se garantiza mediante la implementación de un plan de comunicaciones, que facilita la transmisión de información tanto dentro de la comunidad como hacia el gestor catastral. Este plan es esencial para mantener a todos los actores bien informados y alineados con los objetivos del proyecto.

Además, se promueve el fortalecimiento organizacional de manera transversal, con el objetivo de mejorar la capacidad de las entidades locales para participar y contribuir activamente al proceso de actualización catastral. Este fortalecimiento es fundamental para garantizar que las organizaciones locales estén bien preparadas para involucrarse en cada etapa del proyecto.

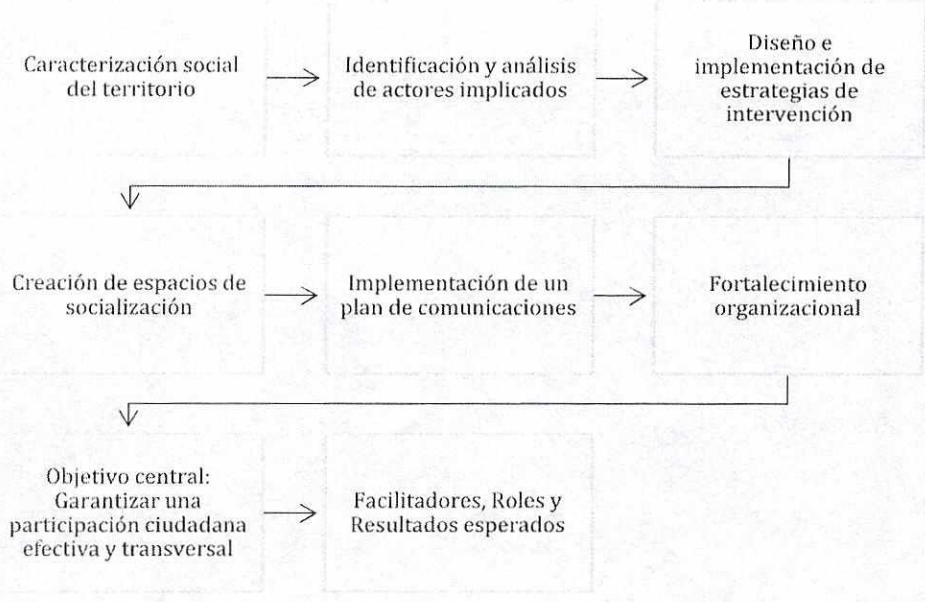
El objetivo central de todas estas acciones es garantizar una participación ciudadana efectiva y transversal durante todo el proceso de actualización catastral. Esto se logrará a través de cuatro niveles de socialización de la información, que se llevarán a cabo en las diferentes etapas del proyecto: preoperativa, operativa y posoperativa. La creación de espacios y mecanismos de comunicación efectivos es fundamental para facilitar la interacción entre la comunidad y el gestor catastral, promoviendo una articulación eficiente en el desarrollo de las actividades de los componentes físico, jurídico y económico.

Para llevar a cabo estas acciones, se cuenta con una base sólida de facilitadores, que incluye una base de datos de medios para la difusión de información, documentos con datos sobre los componentes físico y jurídico como materiales de referencia, y técnicos especializados que respaldan la implementación de las actividades.

El equipo encargado de este proceso incluye roles clave como el líder del componente social, responsable de coordinar todas las actividades sociales; el gestor social I, que apoya la ejecución de las actividades comunitarias; y el gestor comunitario, quien actúa como enlace directo con la comunidad.

El resultado esperado de este enfoque es la generación de un documento de caracterización social del territorio, una matriz de actores que detalle los roles de cada participante, un plan de comunicaciones eficaz y la publicación de contenidos digitales para mantener a la comunidad informada. Además, se anticipa la implementación exitosa de los cuatro niveles de socialización, junto con la documentación de todas las actividades realizadas en informes de evidencias y memorias del componente social.

Ilustración 13 Flujo del Proceso de Participación Ciudadana en la Actualización Catastral de Montería



4.3.5. Componente calidad

Durante la ejecución del proyecto se realizarán aseguramientos y el control de calidad que son pilares fundamentales en el proceso de actualización catastral, ya que garantizan la precisión y confiabilidad de la información recolectada y procesada en cada fase. Estos procedimientos, implementados en etapas claramente definidas, permiten identificar y corregir errores para asegurar que los datos cumplan con los estándares técnicos antes de ser integrados en las bases de datos catastrales. A continuación, se describen las fases clave de los procesos de aseguramiento:

- **Aseguramiento Inicial**

En esta primera etapa, se aseguran los insumos iniciales y las competencias técnicas del equipo de trabajo operativo, generando los manuales técnicos, capacitaciones y reinducciones necesarias para asegurar la recolección del dato.

- **Aseguramiento Reconocimiento**

En esta fase se realiza el aseguramiento de los datos obtenidos en campo, verificando que cumplan con el modelo de captura predial mediante la implementación de validadores tanto masivos como puntuales para detectar errores en la captura. El aseguramiento masivo emplea herramientas automatizadas que permiten revisar grandes volúmenes de datos, mientras que el aseguramiento puntual se enfoca en casos específicos para identificar inconsistencias o patrones atípicos. Esta etapa es esencial para garantizar que los datos puedan ser digitalizados correctamente en fases posteriores.

- **Aseguramiento Digitalización**

En esta etapa se garantiza la calidad de los predios digitalizados. Los validadores de calidad identifican posibles errores en la digitalización de la información catastral y generan reportes que facilitan la consolidación de los datos. En esta fase, se emplean herramientas automatizadas para revisar grandes volúmenes de información, asegurando que los datos digitalizados cumplan con los estándares establecidos.

- **Aseguramiento Base**

En la etapa final, se asegura la calidad de la base de datos catastral final. Los validadores de calidad revisan los datos digitalizados para detectar y corregir cualquier error restante, asegurando la consistencia y precisión de la información. Esta fase es crucial para garantizar que los datos finales estén listos para que sean integrados en la base de datos catastral.

Ilustración 14 Fases de Aseguramiento y Control de Calidad



Aseguramiento Inicial

Aseguramiento de los insumos iniciales y competencias técnicas del equipo. Incluye la generación de manuales técnicos, capacitaciones, y reinducciones para garantizar la recolección adecuada de los datos.



Aseguramiento de Reconocimiento

Verificación de los datos obtenidos en campo mediante validadores masivos y puntuales. Se utilizan herramientas automatizadas para revisar grandes volúmenes de datos y se realizan verificaciones puntuales para detectar inconsistencias específicas.



Aseguramiento de Digitalización

Control de calidad de los predios digitalizados. Se emplean validadores para identificar errores en la digitalización de la información catastral y se generan reportes para continuar con la consolidación de los datos.



Aseguramiento de la Base

Verificación final de la calidad de la base de datos catastral. Los validadores revisan los datos digitalizados para corregir cualquier error restante, asegurando la consistencia y precisión de la información antes de su integración en la base de datos catastral.

4.3.6. Componente calidad

- Evidencias del avance en el reconocimiento predial por unidad de intervención, tales como informe de avance, base de datos con la información física actualizada y formatos de aseguramiento de calidad.
- Evidencias del avance en el componente jurídico por unidad de intervención, tales como informe de avance, base de datos con la información jurídica actualizada y formatos de aseguramiento de calidad.
- Evidencias del avance en el componente económico por unidad de intervención, tales como informe de avance, base de datos con la información de mercado, insumos para la conformación de zonas homogéneas físicas y geoeconómicas, insumos para la liquidación del avalúo comercial (presupuestos de obra, muestreo, avalúos puntos de investigación, tablas de valor o modelos econométricos) y formatos de aseguramiento de calidad.
- Evidencias de avance en las actividades de interlocución de segundo y tercer nivel realizadas, que incluirán el formato de informe de participación comunitaria junto con sus respectivos anexos. Esto abarcará soportes de los medios de convocatoria utilizados, como perifoneo, cuñas radiales, mensajes en redes y otros ajustados al plan de comunicaciones y enfoques diferenciales; lista de asistencia debidamente diligenciada; soportes fotográficos o de video; encuestas de satisfacción completadas, entre otros. También se presentará un

mapa de actores actualizado con observaciones sobre el avance en las jornadas de interlocución.

- Reportes de avance en la gestión de calidad del componente físico, jurídico, económico y social, tales como informe y formatos.

4.4. Etapa Post operativa

La fase posoperativa incluye las acciones necesarias para completar y cerrar formalmente el proyecto, asegurando el cumplimiento del alcance establecido. Entre estas acciones se encuentran la consolidación de las bases catastrales actualizadas en la solución tecnológica bajo el modelo LADM_COL (versión 1.2), junto con la asignación del Código Homologado de Identificación Predial. Además, se elaborarán reportes y estadísticas que permitirán al municipio conocer los principales cambios reflejados en las bases catastrales. Como parte de esta fase, se llevará a cabo el cuarto nivel de interlocución, cuyo objetivo es socializar los resultados obtenidos del proceso de actualización catastral con enfoque multipropósito. De manera permanente y transversal, a partir de la etapa preoperativa, se realizarán actividades de seguimiento y control de calidad del proceso.

4.4.1. Socialización de cuarto nivel

El cuarto nivel de socialización se configura como la exposición pública de los resultados y hallazgos obtenidos en la actividad de gestión catastral, en conformidad con los mandatos legales. En este nivel, se gestionarán espacios de socialización que convocarán nuevamente a los actores priorizados en los niveles uno y dos, y se implementarán diversas estrategias de difusión para alcanzar al mayor número posible de miembros de la comunidad, incluyendo propietarios, ocupantes y poseedores de los predios.

Además, se crearán espacios de diálogo dirigidos a los actores del municipio, así como a líderes, lideresas, entidades territoriales, y gremios de comerciantes, industriales y empresarios. Es fundamental que los resultados obtenidos a través de la actualización catastral con enfoque multipropósito se presenten de manera clara y transparente a todos los niveles de la organización social y política del municipio, garantizando así la transparencia del proceso ante la ciudadanía. Para ello, el componente social se encargará de difundir la información de manera comprensible para toda la comunidad.

4.4.2. Productos

- Proyecciones de incrementos esperados a fin de que la administración municipal tome decisiones frente a la modificación del estatuto tributario y la adopción del porcentaje del avalúo catastral respecto del valor comercial de los predios.
- Base de datos catastral actualizada, cumpliendo la especificación técnica definida en el modelo de levantamiento catastral del LADM_COL Versión 1.2. código EPSG 9377
- Documentación digital y/o física recolectada durante el desarrollo del proceso de actualización catastral para los componentes físico, jurídico, económico y social.
- Memorias del proceso de actualización catastral de acuerdo con la estructura y contenido descrito en el anexo 7 de la Resolución 1040 de 2023.
- Evidencias de las actividades de interlocución de cuarto nivel realizadas, que incluirán el formato de informe de participación comunitaria junto con sus respectivos anexos. Esto abarcará soportes de los medios de convocatoria utilizados, como perifoneo, cuñas radiales, mensajes en redes y otros ajustados al plan de comunicaciones y enfoques diferenciales; lista de asistencia debidamente diligenciada; soportes fotográficos o de video; encuestas de satisfacción completadas, entre otros. También se presentará un mapa de actores actualizado con observaciones sobre el avance en las jornadas de interlocución.
- Proyección del acto administrativo de clausura, en el cual el gestor catastral ordena la renovación de la inscripción en la base de datos catastral de los predios que han sido actualizados. Este acto también establece la vigencia fiscal de los avalúos catastrales a partir del 1 de enero del año siguiente al cierre del proceso mencionado.

5. PLAN DE GESTIÓN DE CALIDAD

Este plan de calidad tiene como objetivo principal establecer los lineamientos y criterios necesarios para llevar a cabo los aseguramientos y evaluaciones de calidad que garanticen el cumplimiento de las especificaciones técnicas y los requerimientos de los usuarios de la base de datos catastral. Estas acciones son esenciales en el contexto del proceso de actualización catastral con enfoque multipropósito que se está desarrollando en el municipio de Montería, Córdoba, asegurando que los datos recopilados y procesados satisfagan los más altos estándares de precisión y confiabilidad. Este plan comprende un conjunto integral de actividades, resultados, procesos, procedimientos y mecanismos que, en su conjunto, garantizan el cumplimiento de los estándares establecidos.

A continuación, se detallan cada uno de estos elementos:

5.1. Entradas

Las entradas del plan de calidad comprenden las especificaciones técnicas, legales, reglamentarias, metodológicas y los insumos necesarios para el proceso de actualización catastral.

5.1.1. Especificaciones técnicas, legales y reglamentarias

El plan de calidad establece las especificaciones técnicas, legales y reglamentarias que deben cumplirse durante el proceso de actualización catastral. Estas especificaciones incluyen tanto los estándares internacionales, como las normas ISO, como las normativas nacionales definidas por leyes, resoluciones y decretos. En el ámbito técnico, se consideran tanto los manuales específicos del proyecto como aquellos elaborados por las entidades gubernamentales competentes. A continuación, se describen en detalle las especificaciones necesarias para llevar a cabo el proceso de actualización catastral de manera efectiva y conforme a las normativas vigentes.

Tabla 7 Entradas de calidad

TIPO	NOMBRE	DESCRIPCION
Norma internacional	ISO-19157 de 2013	Es el estándar internacional de la calidad, establece los principios para describir la calidad de los datos geográficos.
Norma técnica nacional	NTC-ISO 2859-1 de 2007	Procedimientos de muestreo para inspección por atributos. Parte 1: Planes de muestreo determinados por el nivel aceptable de calidad (NAC) para inspección lote a lote.
	NTC-ISO 2859-2 de 2007	Procedimientos de muestreo para inspección por atributos. Parte 2: Planes de muestreo determinados por la calidad límite (CL) para la inspección de un lote aislado.
Ley	Ley 14 de 1983	Esta ley establece normas sobre el catastro nacional, incluyendo disposiciones sobre la formación y actualización catastral.
CONPES	CONPES 3958 de 2019	Documento que define la estrategia para la implementación de la política pública de catastro multipropósito cuyo fin es contar con un catastro integral, completo y actualizado. Reemplazó al documento CONPES 3850 de 2016.

TIPO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
Resolución	Resolución 746 de 2024	Por medio de la cual se modifica parcialmente la resolución N° 1040 de 2023, única de la gestión catastral multipropósito.
	Resolución 1040 de 2023	Por medio de la cual se expide la resolución única de la gestión catastral multipropósito para la adopción del modelo de gestión y operación catastral. También tiene por objeto, regular los procesos de la gestión catastral, determinar las especificaciones técnicas de la base de datos, la adopción de la guía para la elaboración de planes de calidad en la formación y actualización catastral.
	Resolución conjunta IGAC 1101 – SNR 11344 de 2020	Por medio de la cual se establecen los lineamientos para la aplicación de los procedimientos catastrales con efectos registrales, la corrección y/o inclusión de cabida en procesos de ordenamiento social de la propiedad, y la corrección de área y/o linderos mediante escrituras aclaratorias.
	Resolución 05346 de la Superintendencia de Notariado y Registro SNR e IGAC de 2024	Por medio de la cual se adopta el Modelo Extendido de Catastro Registro a partir del Modelo Núcleo LADM-COL.
	Resoluciones IGAC 471, 509 Y 549 de 2020	Por medio de la cual se definen las especificaciones técnicas para el catastro con enfoque multipropósito.
Decreto	Decreto 148 de 2020	Especifica las condiciones generales del servicio público de gestión catastral, definiendo los aspectos esenciales de la prestación del servicio, tales como: la actuación coordinada de las entidades administrativas para que el servicio sea prestado de manera eficiente, la manera como los gestores y operadores catastrales desarrollarán sus actividades en la prestación del servicio y las funciones que tendrán las entidades de regulación, inspección, vigilancia y control del servicio público.
Modelo	Modelo LADMCOL	Modelo por medio del cual se define la semántica y estructura de datos mínima para la caracterización de los componentes físico, jurídico y económico de los predios en un

TIPO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
		municipio, a través de los procesos de formación o actualización catastral con enfoque multipropósito.
Diccionario de datos	Diccionario de datos modelo LADMCOL	Describe las especificaciones de los objetos espaciales, empleados en el Modelo LADMCOL.
Manuales de procedimientos	Manual de reconocimiento	Describe la metodología para realizar el reconocimiento en campo, esto incluye medición del terreno, medición de las construcciones, captura de la información y clasificación de las construcciones.
	Manual de aplicativo	Describe la metodología empleada para la captura de los elementos reconocidos, mediante el uso del aplicativo.
	Manual de digitalización	Describe la metodología para realizar el proceso de digitalización de las construcciones, unidades de construcción y terrenos de los predios reconocidos, siguiendo los lineamientos de digitalización.

Fuente: Elaboración DICITEC S.E.M

5.1.2. Métodos de evaluación

En este apartado se describen los métodos de evaluación que se implementarán para garantizar la calidad del proyecto de actualización catastral en el municipio de Montería. Estos métodos abarcan una serie de elementos de calidad, subelementos, medidas, tipos de objetos o características, y reglas, todos alineados con la normativa vigente, incluida la norma ISO-19157 de 2023, la Resolución No. 1040 de 2023 y la Resolución 746 de 2024. Además, se detalla la metodología empleada tanto en los aseguramientos como en la evaluación de la calidad, asegurando que cada fase del proyecto cumpla con los estándares establecidos.

5.1.2.1. Elementos de calidad

En la norma ISO-19157-2013 se establecen los elementos de calidad, a continuación, se exponen en la siguiente tabla.

Tabla 8 Elementos de Calidad

ELEMENTOS CUANTITATIVOS
Totalidad
Consistencia lógica
Exactitud posicional
Exactitud temporal
Exactitud temática
Usabilidad

Fuente: Elaboración DICITEC S.E.M

Los elementos cualitativos se clasifican en varias categorías, que incluyen totalidad, consistencia lógica, exactitud posicional, exactitud temporal, exactitud temática y usabilidad. Cada uno de estos elementos se descompone en subelementos específicos que aportan mayor detalle y precisión.

Por ejemplo, el elemento de totalidad comprende los subelementos de comisión y omisión; la consistencia lógica abarca la consistencia conceptual, de dominio, de formato y topológica. La exactitud posicional se divide en exactitud absoluta o externa, relativa o interna, y de posición de datos de celdas. La exactitud temporal incluye la exactitud en la medición del tiempo, la consistencia temporal y su validez. La exactitud temática abarca la exactitud de clasificación y de atributos cualitativos y cuantitativos. Finalmente, la usabilidad se centra en los requerimientos del usuario, garantizando que el producto final cumpla con sus expectativas y necesidades.

Tabla 9 Subelementos de calidad

ELEMENTOS	DEFINICIÓN	SUBELEMENTOS	DEFINICIÓN
Totalidad	Describe la presencia y/o ausencia de objetos, atributos y relaciones presentes en el producto respecto a su especificación técnica o una fuente de mayor exactitud.	Comisión	Exceso de datos en un producto de acuerdo con lo establecido en la especificación técnica y/o una fuente de datos de mayor exactitud.
		Omisión	Datos ausentes en un producto de acuerdo con lo establecido en la especificación técnica y/o una fuente de datos de mayor exactitud.

ELEMENTOS	DEFINICIÓN	SUBELEMENTOS	DEFINICIÓN
Consistencia lógica	Describe el grado de certidumbre con el cual un determinado producto cumple con las especificaciones en lo que respecta a la estructura interna de los datos, reglas topológicas, atributos y relaciones.	Consistencia conceptual	Fidelidad a las reglas definidas en el esquema conceptual, establecidas para asegurar la invariabilidad del producto durante el proceso de desarrollo.
		Consistencia de dominio	Fidelidad de los valores encontrados en el producto a los valores de dominio establecidos en la especificación técnica para su conformidad.
		Consistencia de formato	Grado en el cual los datos están almacenados de acuerdo con la estructura del producto.
		Consistencia topológica	Cercanía de las características geométricas de un objeto, a aquellas que no varían después de varias transformaciones cartográficas, de tal forma que las relaciones topológicas del producto permanecen sin cambios.
Exactitud de posición	Describe el grado de exactitud en posición de los objetos geográficos del producto, con respecto a sus posiciones verdaderas (o las asumidas como verdaderas). Esta exactitud debe ser definida en términos de los componentes horizontal y vertical y con las unidades del sistema de referencia estandarizado.	Exactitud absoluta o externa	Se refiere a la exactitud de la posición de un elemento con respecto a un sistema de referencia externa.
		Exactitud relativa o interna	Se refiere a la ubicación de un elemento de datos con respecto a la posición de los demás elementos de este conjunto de datos.
		Exactitud de posición de datos de celdas	Cercanía de la ubicación de un píxel en un conjunto de datos celdas, respecto a la posición verdadera o

ELEMENTOS	DEFINICIÓN	SUBELEMENTOS	DEFINICIÓN
			aceptada como verdadera.
Exactitud temporal	Describe el grado de realidad en la escala del tiempo de los elementos existentes en la base de datos y sus relaciones temporales con respecto a las especificaciones del producto.	Exactitud en la medición del tiempo	Veracidad de las referencias temporales de un ítem (reporte del error en las mediciones del tiempo).
		Consistencia temporal	Exactitud de los eventos ordenados o secuencias, si están reportados.
		Validez temporal	Validez de los datos con respecto al tiempo, dependiendo de la especificación del producto.
Exactitud temática	Describe el grado de fidelidad de los valores de los atributos capturados a los campos en una base de datos con respecto a su verdadera característica en el mundo real y la clasificación correcta de los objetos y sus relaciones de acuerdo con las especificaciones del producto.	Exactitud de clasificación	Comparación entre las clases asignadas a los objetos o a sus atributos con el universo de discurso.
		Exactitud de un atributo cualitativo	Diferencia de los valores asignados a los atributos cualitativos respecto a los valores verdaderos o considerados como verdaderos.
		Exactitud de un atributo cuantitativo	Diferencia entre los valores asignados a los atributos cuantitativos con respecto a los valores verdaderos o considerados como verdaderos.
Usabilidad	Está basada en los requerimientos de los usuarios. Todos los elementos de calidad pueden ser utilizados para evaluar la usabilidad y sirven como base para describir información de calidad específica acerca		

ELEMENTOS	DEFINICIÓN	SUBELEMENTOS	DEFINICIÓN
	de la idoneidad de un conjunto de datos para una aplicación particular o cumplimiento de un conjunto de requerimientos.		

5.1.2.2. Medidas de calidad

Las medidas básicas de la calidad son los criterios fundamentales empleados para evaluar la integridad, precisión y utilidad de los conjuntos de datos. Estas medidas son esenciales para asegurar que los datos sean confiables y adecuados para su uso. A continuación, se detallan las principales medidas de calidad y los métodos utilizados para contar errores o identificar valores correctos, tal como lo establece la norma ISO-19157:2013.

Tabla 10 Medidas de calidad

NOMBRE DE LA MEDIDA BÁSICA DE CALIDAD DE LOS DATOS	DEFINICIÓN DE LA MEDIDA BÁSICA	EJEMPLO	TIPO DE VALOR DE CALIDAD DE LOS DATOS
Indicador de error	Indicador de error en un ítem.	FALSO	Booleano (Si el valor es verdadero el ítem no es correcto)
Indicador de aciertos	Indicador de un ítem correcto.	VERDADERO	Booleano (Si el valor es verdadero el ítem es correcto)
Conteo de errores	Número total de ítems que están sujetos a un tipo específico de error.	11	Entero
Conteo de ítems correctos	Número total de ítems que están libres de un tipo específico de error.	571	Entero
Tasa de error	Número de ítems erróneos con respecto al total analizado.	0,0189	Real
Tasa de ítems correctos	Número de ítems correctos con respecto al total analizado.	0,8911	Real

5.1.2.3. Niveles de conformidad

La conformidad de los productos generados se evalúa de manera continua a lo largo del proyecto de actualización catastral, lo que permite medir el nivel de satisfacción con los insumos y productos entregados, asegurando que cumplen con las especificaciones técnicas y los estándares establecidos. Para garantizar que la captura de datos en campo esté alineada con el modelo LADM_COL, se llevan a cabo jornadas de trabajo entre los equipos técnicos, con el objetivo de realizar los ajustes necesarios en las estructuras de datos para incorporar nuevas entidades y dominios asociados al modelo.

Además, los informes de aseguramiento y los reportes de control están alineados con los procesos de estructuración de la información física, jurídica y económica en las bases de datos, siguiendo los elementos de calidad definidos en el plan establecido.

5.1.3. Mecanismos de aseguramiento

En el proceso de actualización catastral en el municipio de Montería, se emplean diversos métodos de intervención en el territorio, combinando enfoques directos e indirectos. Para garantizar el cumplimiento de los estándares de calidad, se han establecido lineamientos específicos que incluyen la implementación de mecanismos para asegurar que la operación catastral se ejecute de manera integral. Estos lineamientos abarcan procedimientos, insumos, personal, costos, tiempos, rendimientos y equipo, gestionados bajo un esquema de gerencia de proyectos que optimiza cada fase del proceso.

5.1.3.1. Especificaciones técnicas

Se relacionan las especificaciones técnicas generales y específicas que serán utilizadas para la evaluación de los objetos geográficos, sus atributos y el modelo de datos utilizado para el proyecto.

5.1.3.1.1. Especificaciones técnicas generales

A continuación, se describen las especificaciones generales establecidas para el aseguramiento de la calidad en el proyecto de actualización catastral. El cubrimiento geográfico de los productos generados se extiende hasta los límites oficiales, tanto urbanos como rurales, del municipio. Los objetos Punto Lindero (LC_PuntoLindero) y Punto Levantamiento (LC_PuntoLevantamiento), definidos en el modelo LADM_COL, están

alineados con la escala y el error circular al 95% de confianza, conforme a lo establecido en la Resolución 746 de 2024. El sistema de referencia y proyección utilizado es el Marco Geocéntrico Nacional de Referencia oficial para Colombia (MAGNA – SIRGAS), oficializado mediante la Resolución IGAC 715 de 2018, con parámetros de proyección cartográfica definidos en la Tabla 2, artículo 7 de la Resolución 746 de 2024.

Las unidades de medida se expresan en el Sistema Internacional de Unidades (SI), donde la cabida o área para predios en suelo urbano se indica en metros cuadrados (m^2), con aproximación al decímetro cuadrado. Los metadatos de los objetos geográficos están documentados conforme a las normas ISO 19115 e ISO 19139, de acuerdo con la actualización vigente. En cuanto a las imágenes insumo, utilizadas para la obtención de ortoimágenes, se requiere que la fecha de la imagen sea inferior a tres años respecto a la fecha de inicio del proceso de levantamiento. Además, la resolución expresada en GSD (Ground Sample Distance) debe corresponder a la escala indicada en la tabla 3, artículo 7 de la Resolución 746 de 2024.

El gestor catastral asegura que los insumos cartográficos básicos cumplen con las condiciones técnicas establecidas en las Resoluciones 471 y 529 de 2020 emitidas por el IGAC. En el ámbito jurídico, el proceso catastral incluye la identificación de todos los interesados y su relación con el predio, conforme a lo definido en el modelo LADM_COL para las relaciones de tenencia, como dominio, posesión y ocupación. En cuanto a la información económica, se priorizan métodos masivos sobre los puntuales en la determinación del avalúo catastral, garantizando coherencia con el mercado inmobiliario.

El modelo de datos resultante del levantamiento catastral se estructura según la versión del modelo LADM_COL disponible en la página oficial del IGAC. La calidad de la información se certifica mediante un informe de calidad de datos, elaborado bajo la norma internacional ISO-19157, que abarca todas las unidades de calidad pertinentes. Todos los productos e informes se presentan en idioma español, y el operador catastral asegura el cumplimiento de las leyes vigentes sobre protección de datos personales. Finalmente, los productos derivados del proceso de levantamiento catastral se almacenan en formato digital en la nube del operador catastral, desde donde se remiten los entregables a la interventoría, adoptando tecnologías que faciliten la custodia, integridad y seguridad de los datos de la gestión catastral.

5.1.3.1.2. Específicas técnicas específicas

Este apartado describe los elementos y medidas de calidad que se evaluarán para los objetos geográficos, sus atributos y el modelo de datos utilizado en el proyecto. Según la Norma ISO 19157:2013, que regula la información geográfica y la calidad de los datos, se validarán los siguientes aspectos de calidad:

La totalidad se evaluará a través de la omisión y comisión de información. La consistencia lógica abarcará los dominios, formatos, topología y aspectos conceptuales. La exactitud de posición podrá ser tanto absoluta como relativa. La exactitud temporal se referirá a la validez de los insumos utilizados, mientras que la exactitud temática se enfocará en la clasificación de atributos cuantitativos y cualitativos.

Estos elementos son esenciales para garantizar la integridad y confiabilidad de la información geográfica en el proyecto.

5.1.4. Aseguramiento

Durante la ejecución del proyecto, se realizarán aseguramientos y controles de calidad que son esenciales para el proceso de actualización catastral. Estos procedimientos garantizan la precisión y confiabilidad de la información recolectada y procesada en cada fase. Mediante la implementación de etapas claramente definidas, se identifican y corrigen errores, asegurando que los datos cumplan con los estándares técnicos antes de su integración en las bases de datos catastrales. A continuación, se describen las fases clave de estos procesos de aseguramiento.

5.1.4.1. Aseguramiento inicial

En esta primera etapa, se asegura la preparación de los insumos iniciales y se refuerzan las competencias técnicas del equipo operativo a través de la elaboración de manuales técnicos, capacitaciones y reinducciones. Estos pasos son fundamentales para garantizar que la recolección de datos se realice con la máxima precisión y de acuerdo con los estándares establecidos.

5.1.4.2. Aseguramiento de reconocimiento

En esta fase, se garantiza la calidad de los datos obtenidos en campo, asegurando que se alineen con el modelo de captura predial. Para ello, se implementan validadores tanto masivos como puntuales que permiten detectar errores en la captura. El aseguramiento masivo utiliza herramientas automatizadas para revisar grandes volúmenes de datos, mientras que el aseguramiento puntual se centra en casos específicos para identificar inconsistencias o patrones atípicos. Esta etapa es crucial para asegurar que los datos sean digitalizados correctamente en las fases posteriores del proyecto.

5.1.4.3. Aseguramiento de digitalización

En esta fase, se garantiza la calidad de los predios digitalizados mediante validadores que identifican posibles errores en la digitalización de la información catastral. Estos validadores generan reportes que facilitan la consolidación de los datos. Para ello, se emplean herramientas automatizadas que permiten revisar grandes volúmenes de información, asegurando que los datos cumplan con los estándares establecidos.

5.1.4.4. Aseguramiento base

En la etapa final del proyecto, se garantiza la calidad de la base de datos catastral final. Los validadores revisan los datos digitalizados para detectar y corregir cualquier error restante, asegurando así la consistencia y precisión de la información. Esta fase es crucial para preparar los datos finales para su integración en la base de datos catastral.

A lo largo de la ejecución del proyecto, se implementan aseguramientos y controles de calidad que son pilares fundamentales en el proceso de actualización catastral. Estos procedimientos, distribuidos en etapas claramente definidas, permiten identificar y corregir errores, garantizando que los datos cumplan con los estándares técnicos antes de su integración en las bases de datos. A continuación, se describen las fases clave de los procesos de aseguramiento.

6. PLAN DE GESTIÓN DE COMUNICACIONES

En el contexto del proyecto de actualización catastral del sector 02 del área urbana de Montería, Córdoba, se ha identificado la necesidad de establecer una estrategia de comunicación sólida que facilite la interacción y el compromiso de la comunidad local. Este proyecto, enmarcado dentro de los lineamientos del Decreto 148 de 2019, tiene como objetivo no solo actualizar la base de datos catastral, sino también asegurar que la información obtenida sea accesible y útil para todos los habitantes del municipio.

Para alcanzar este objetivo, es fundamental implementar un plan de comunicaciones que articule de manera efectiva las actividades del proceso catastral con las expectativas y necesidades de la comunidad. Este plan busca garantizar que los ciudadanos estén informados y participen activamente en las distintas fases del proyecto, utilizando una variedad de medios y estrategias de comunicación adaptadas al contexto local.

El éxito del proyecto dependerá en gran medida de la capacidad para generar confianza y transparencia a través de una comunicación clara y oportuna, involucrando a todos los actores relevantes y asegurando que cada etapa del proceso sea comprendida y respaldada por la comunidad.

6.1. Desafíos

- **Optimización de la Comunicación:** Un desafío clave es lograr que la comunidad esté plenamente involucrada y que tenga una comprensión clara de las implicaciones legales y prácticas del proceso catastral. Es fundamental que los habitantes del municipio entiendan sus derechos y responsabilidades, así como el impacto económico del proyecto en el crecimiento y desarrollo local.
- **Articulación entre entidades**: La coordinación efectiva entre diversas instituciones municipales, medios de comunicación y la ciudadanía representa un desafío significativo. Es crucial establecer un flujo de trabajo colaborativo en el que cada participante comprenda su papel y contribuya de manera armoniosa a los objetivos globales del proyecto. Esto implica fomentar un ambiente de trabajo conjunto, donde la comunicación sea fluida y se compartan recursos e información para lograr un impacto positivo en la comunidad.
- **Vinculación con el desarrollo local**: Es fundamental que el plan de comunicación no solo informe, sino que también conecte de manera clara el proceso catastral con los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal. Es esencial que la población comprenda cómo estas acciones contribuyen a mejorar la infraestructura y la calidad de vida en el municipio, garantizando que se reconozca el valor del proyecto en términos concretos y tangibles. Esto ayudará a generar un sentido de pertenencia y apoyo por parte de la comunidad.

6.2. Mapa de actores

En el contexto del presente plan de comunicaciones, se han identificado diversos actores clave que jugarán un papel activo en el proceso de actualización catastral en Montería, Córdoba. Este mapa de actores se considerará un documento dinámico, sujeto a actualizaciones conforme se avance en la intervención del territorio y se reconozcan nuevas partes interesadas o se modifiquen las necesidades de participación. La colaboración y el compromiso de estos actores son fundamentales para asegurar la transparencia y el apoyo de la comunidad a lo largo del proceso.

Alcaldía Municipal de Montería: Principal responsable de proveer los recursos y la infraestructura necesarios para la ejecución del proceso de actualización catastral. Su rol es fundamental para garantizar que las políticas públicas y el desarrollo urbano estén alineados con los datos obtenidos.

Secretaría de Planeación: Actúa como gestor catastral del municipio. Es responsable de coordinar la recolección y el análisis de la información predial, así como de asegurar que el proceso cumpla con las normativas vigentes.

Concejo Municipal de Montería: Tiene la función de aprobar, rechazar o modificar el proyecto de actualización catastral a través de acuerdos municipales. Además, gestiona el estatuto tributario y establece las tarifas del impuesto predial.

Juntas de Acción Comunal: Estas organizaciones comunitarias informan a los habitantes sobre el proceso de actualización catastral y ofrecen apoyo al equipo técnico durante las visitas a los predios. También cumplen una función de vigilancia y supervisión de las actividades relacionadas.

Entidades del Estado: Incluyen notarías, curadurías, jueces de paz y la policía. Estas instituciones son corresponsables del proceso, proporcionando legitimidad social y apoyo durante la ejecución del proyecto.

Población de Montería: Tanto los habitantes de zonas urbanas como rurales son responsables de colaborar con el proceso. Deben atender las visitas prediales, participar en reuniones de interlocución y proporcionar la información requerida.

Entidades de Vigilancia y Control: El Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC) y la Superintendencia de Notariado y Registro (SNR), supervisan el cumplimiento de las normativas durante el proceso de actualización catastral, asegurando su correcta ejecución.

A continuación, se relacionan los actores sociales identificados de manera preliminar. Cada actor ha sido clasificado según su nivel de prioridad e influencia (alta, media o baja), en función de su capacidad para impactar la comunicación y gestión del proceso. Los actores con prioridad alta quienes son esenciales para facilitar la comunicación y coordinación; los de prioridad media que proporcionan apoyo relevante en la gestión, mientras que los de prioridad baja que contribuyen de manera complementaria a la sensibilización y participación de la comunidad.

Tabla 11 Mapa de actores

NATURALEZA DEL ACTOR	NOMBRE DEL ACTOR	PRIORIDAD	INFLUENCIA	FUNCIONARIO	CORREO
GOBIERNO LOCAL	Oficina de registro Instrumentos Públicos En Montería	Alta	Alta	Cleofe Elina Edna Marisol Rogeles Niño	ofiregismonteria@supernotariado.gov.co, elina.rogeles@supernotariado.gov.co
	ConCejo Municipal de Montería			John Edison Hoyos Duque	concejodemonteria@hotmail.com
	Notaria Primera			Notario : José Fabio Cifuentes León- Encargada: Luz Ángela Martínez Soriano	primeramonteria@supernotariado.gov.co
	Notaría Segunda			Juan Carlos Oviedo Gómez	segundamonteria@supernotariado.gov.co
	Notaria Tercera			Miguel Francisco Puche Yánez	- terceramonteria@supernotariado.gov.co
	Notaria Cuarta			Roberto José Tirado Hernández	cuartamonteria@supernotariado.gov.co - contacto@notaria4monteria.com - notificacionesjudiciales@notaria4monteria.com
	Registraduría			Samed Roció Baquero Mendoza	monteriacordoba@registraduria.gov.co
	Procuraduría			Manuel De Los Reyes Pacheco Salgado	regional.cordoba@procuraduria.gov.co
	Contraloría			Alexander Ramos Mendoza	contacto@contraloriamonteria.gov.co
	Palacio De Justicia				
	Alcaldía			Hugo Kerguelen	atencionalciudadano@alcaldiamonteria.gov.co
	Gobernación De Córdoba			Erasmo Zuleta	gobernador@cordoba.gov.co
	Diócesis De Montería			Ramón Alberto Rolón Güepsa	obispadomonteria12@gmail.com
	Curaduría Primera			William Enrique Taboada Diaz	culmonteria@gmail.com curaduriauno.monteria@supernotariado.gov.co
	Curaduría Segunda			Lila María Esquivel Rubio	info@curaduria2monteria.com. curaduriados.monteria@supernotariado.gov.co
	Planeación			Jhon Nel Rodríguez	planeacion@alcaldiamonteria.gov.co.

	Personería			Jorge Mario Galofre Rugeles	personeriamonteria@hotmail.com
	Juzgado			Glenda Leticia Moya Moya	Juzgadoprimero123@gmail.com
	Fiscalía			Alfonso Marimon	dirayfmon@fiscalia.gov.co
Seguridad Ciudadana	Comando De Policía	Media	Media	Carlos Garcia Suarez	memot.codin@policia.gov.co
	CAI Avenida Primera				
	Bomberos Subestación (Costa De Oro)			Jorge Eliecer Arbeláez - Director Y Comandante / Mónica Cecilia Guzmán Cabeza - Secretaria	contacto@bomberosmontria.gov.co
Veedurías y otras Instancias de participación	La Federación Comunal Del Municipio - JAC (Comuna 4,5,6y8)	Alta	Alta	Jairo Mafioly Colón	jaimacol100@hotmail.com
				Beatriz Altamiranda Washington Cogollo	asocomucincomonteria@gmail.com
				Miguel Enrique De La Hoz Vega	migueldelahoz2560@gmail.com
				Gustavo Antonio Soto Doria	samuelsotop10270@gmail.com
Servicio Públicos	Veolia Aguas De Montería S.A. E.S.P.	Media	Media	Uriel García Pereira	solicitudes.monteria@veolia.com - co_pqr.monteria@veolia.com
Educativo	Institución Educativa La Inmaculada	Baja	Baja	María Del Carmen Patiño	mariadelcarmenflorez@yahoo.com
	Colegio La Salle			Katherine María Toscano Villegas/ Rectora	salle.monteria@delasalle.edu.co
	Colegio Asodesi			Martha Avigail Chavez Silva	academicacvm@gmail.com
	Colegio Pequeños Gigantes			Leila Potes Moreno	pequenosgigantesmonteria@gmail.com
	Gimnasio Cordilleras			Jesusita Del Carmen Begambre	gimnasiocordillerassas@gmail.com
	Colegio Humanista Edgar Hernando			Angel Escobar Baloco.	colegiohumanistamonteria@gmail.com
	Colegio Gimnasio América			Eduardo Aguiire	eduardojoseaguirrecasarrubia@hotmail.com

Fuente de información secundaria a través de directorio institucional, páginas web oficiales e información electrónica.

Este mapa de actores será revisado y actualizado de manera continua para adaptarse a los cambios y necesidades que surjan durante el proyecto. A medida que se avance en la intervención del territorio, se podrán identificar nuevos actores o ajustar el papel de los ya identificados, garantizando así una gestión flexible y eficaz del proceso.

6.3. Diseño

El plan de comunicaciones está diseñado como un componente transversal que acompaña todas las fases del proceso de actualización catastral en Montería, Córdoba. Este enfoque garantiza que cada mensaje clave del proyecto llegue de manera efectiva a todos los actores involucrados, desde los ciudadanos hasta las instituciones gubernamentales y comunitarias. De esta manera, se busca fomentar la comprensión y el compromiso en torno al proceso, asegurando que todos los interesados estén bien informados y puedan participar activamente.

6.3.1. Objetivos del Diseño

- Garantizar que los mensajes esenciales sobre el proceso catastral, incluyendo sus beneficios, metodologías y cronograma, sean comunicados de manera clara y efectiva a todos los interesados.
- Promover la participación de la comunidad a través de convocatorias bien organizadas que informen sobre las reuniones, actividades y eventos relacionados con el proceso.
- Facilitar la comunicación de los resultados obtenidos durante el proceso de actualización, asegurando que se comparta información transparente y comprensible con la comunidad.
- Establecer mecanismos de retroalimentación continua que permitan ajustar las estrategias de comunicación conforme avanza el proyecto, garantizando una mayor efectividad en la difusión y comprensión de los mensajes.

6.3.2. Componentes del Diseño

Discurso Institucional: El discurso que se utilice durante la implementación del plan debe ser coherente con los objetivos del proyecto catastral, enfatizando la importancia del catastro multipropósito para el desarrollo sostenible del municipio. Este discurso será la base para todas las comunicaciones oficiales.

Canales de Comunicación: Se identifican diversos canales de comunicación que serán utilizados de manera estratégica para maximizar el alcance y la efectividad del plan. Estos incluyen:

- **Medios de Comunicación Masiva:** Televisión, radio, y prensa, que permitirán alcanzar una audiencia amplia en un corto período de tiempo.
- **Medios Comunitarios:** Altavoces comunitarios, volanteo, y encuentros directos en terreno, enfocados en sectores específicos de la comunidad.
- **Medios Digitales:** Las redes sociales y la página web oficial del municipio se utilizarán para una difusión rápida y efectiva de la información.
- **Interlocuciones Comunitarias:** Se realizarán encuentros directos con la comunidad en diferentes fases del proceso, utilizando metodologías adaptadas a cada contexto para asegurar la participación efectiva de los ciudadanos.

6.3.3. Discurso institucional

El plan de comunicaciones desempeña un papel esencial en la actualización catastral del municipio de Montería, Córdoba, al funcionar como un medio para transmitir los principios y beneficios del catastro multipropósito a la comunidad. Este enfoque está diseñado para ser claro, inclusivo y educativo, garantizando que todos los actores comprendan la importancia del proceso y se involucren activamente en cada etapa. A continuación, se relaciona la información que estará en las socializaciones de diferente nivel, piezas comunicaciones e interlocución del equipo de trabajo con los diferentes actores institucionales:

¿Qué es el Catastro Multipropósito?

El Catastro Multipropósito es una herramienta estratégica crucial para la gestión integral del territorio, que permite una administración más eficaz de los recursos públicos y un fortalecimiento fiscal. De acuerdo con la Resolución 746 de 2024, esta herramienta no solo ayuda en la planificación urbana y rural, sino que también es fundamental para la seguridad jurídica, la eficiencia del mercado inmobiliario y el ordenamiento territorial. Sus datos, integrados con el registro público de la propiedad inmueble, permiten una mejor asignación de recursos y facilitan la implementación de políticas públicas orientadas al desarrollo sostenible.

¿Qué es la Actualización Catastral?

La Actualización Catastral es definida por la Resolución 746 de 2024 como el conjunto de actividades orientadas a identificar, recoger, incorporar o corregir cambios e inconsistencias en la información catastral. Este proceso es esencial para que la información catastral refleje con precisión la realidad física, jurídica y económica de los predios, garantizando que las decisiones sobre el territorio estén basadas en datos actualizados y confiables.

¿Cómo se realiza el proceso de Actualización Catastral?

El proceso de actualización catastral se realiza en varias fases críticas:

Recopilación y Diagnóstico de la Información: Esta fase inicial implica la recolección y análisis de datos existentes sobre los predios, lo que permite identificar áreas que requieren actualización o corrección.

Reconocimiento: Consiste en la visita física al predio para obtener información detallada. Esto puede realizarse mediante:

- **Método Directo:** Visitas físicas para tomar medidas y fotografías.
- **Método Indirecto:** Uso de tecnologías como ortofotos para obtener datos sin visitas físicas.
- **Método Colaborativo y Declarativo**: Donde el propietario del predio aporta información y documentación relevante.

Digitalización y Procesamiento de la Información Cartográfica: La información recolectada sobre los predios es digitalizada y procesada para su integración en el sistema catastral, asegurando que los datos sean precisos, accesibles y estén actualizados.

Actualización física, jurídica y económica:

Física: Verificación y actualización de las características físicas del predio, como medidas, linderos y construcciones.

Jurídica: Revisión y actualización de la documentación legal del predio, incluyendo escrituras y certificados.

Económica: Avalúo catastral basado en los precios actuales del mercado.

Beneficios del Catastro Multipropósito

El catastro multipropósito ofrece múltiples beneficios, fundamentales para el desarrollo y la gestión del municipio de Montería:

Desarrollo Sostenible y Ordenamiento Territorial: Provee una base sólida para la planificación del territorio, incluyendo la infraestructura y el espacio público, asegurando un crecimiento ordenado y sostenible.

Fortalecimiento Fiscal y Financiamiento de Proyectos: Facilita el financiamiento de obras y servicios incluidos en el Plan de Desarrollo Municipal mediante una recaudación tributaria más justa y equitativa.

Transparencia y Seguridad Jurídica: Brinda un marco legal sólido para la protección de los derechos de propiedad y ayuda a formalizar predios informales, reduciendo conflictos de propiedad y promoviendo la estabilidad social.

Gestión Ambiental: Contribuye a la protección de los ecosistemas locales, la prevención de desastres naturales y la gestión de emergencias, permitiendo un manejo adecuado de las áreas de reserva ambiental.

Mejora en la Prestación de Servicios Públicos: Permite identificar y planificar mejor la demanda de servicios públicos, así como evaluar el estado de las infraestructuras existentes para su adecuado mantenimiento.

6.4. Escalas de comunicación

6.4.1. Comunicación interna

La comunicación interna juega un papel fundamental y transversal en el proceso de actualización catastral, fortaleciendo las interacciones entre los distintos departamentos del operador catastral. Este enfoque no solo facilita un flujo continuo de retroalimentación, sino que también promueve la creación de redes colaborativas basadas en el respeto mutuo, la cooperación y la participación de todos los involucrados.

Los principales destinatarios de esta comunicación interna son:

Contratistas: A través de programas de capacitación y reuniones informativas, se asegurará que todos los colaboradores comprendan claramente la estrategia del proyecto, sus componentes esenciales, las diferentes etapas y los conceptos clave. Estos espacios de diálogo e intercambio serán vitales para garantizar que todo el equipo adquiera las competencias técnicas necesarias y esté preparado para resolver cualquier duda o desafío que pueda surgir durante el proceso de actualización catastral.

A continuación, se detalla el esquema de comunicación interna diseñado para el operador catastral encargado de llevar a cabo la actualización en el municipio:

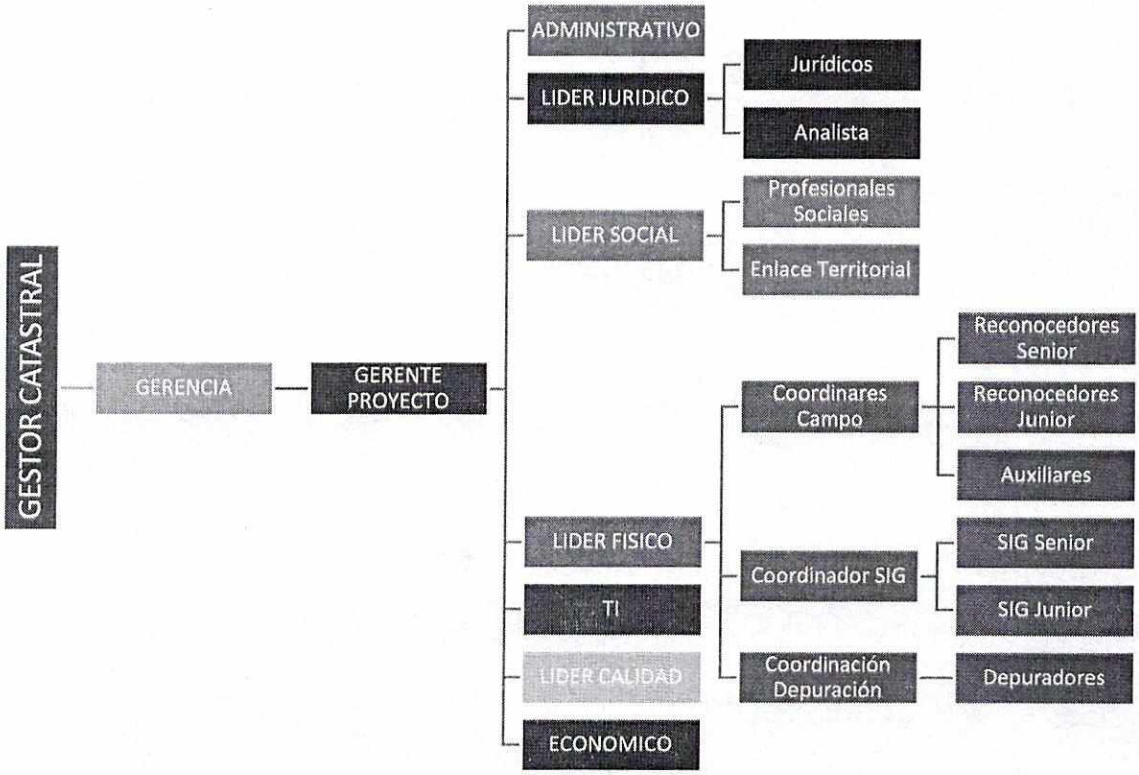


Ilustración 15 Esquema de comunicación interna

6.4.2. Comunicación externa

La comunicación externa se refiere al conjunto de acciones informativas que una empresa dirige con el objetivo de reforzar las relaciones con diferentes públicos, ya sea sobre la propia compañía o sobre sus productos o servicios. A diferencia de la comunicación interna, la comunicación externa tiene que ver con el intercambio de información fuera del equipo de trabajo del proyecto.

Características de la comunicación externa:

Es uniforme

Adapta el mensaje a los distintos canales

Es oportuna y clara

Tiene un plan

Algunos canales son:

Canales de comunicación externa

Comunicados de prensa

Blog o poster

Publicidad

Redes sociales

Llamadas telefónicas

Por su parte, la comunicación externa está dirigida a: Líderes sociales, propietarios, ocupantes y poseedores de los predios ubicados en la ciudad de Montería, del sector 2; se recomienda al gestor catastral utilizar una estrategia multicanal para llegar de manera masiva e individual a la población de la ciudad de Montería, del sector 2. Esto incluirá la difusión del cronograma y el proceso de actualización catastral a través de diversos canales, asegurando que todos los sectores de la comunidad estén informados y puedan participar activamente, previa planeación de las actividades con el Coordinador Técnico del Proyecto asignado por DICITEC S.E.M.

6.4.3. Canales de comunicación

Un canal de comunicación es el medio físico a través del cual se lleva a cabo un acto comunicativo, es decir, que sirve para el intercambio de información entre un emisor y un receptor.

Según los participantes que hay involucrados, los canales de comunicación pueden ser:

6.4.3.1. Medios de comunicación masiva

Canales masivos o multitudinarios. Son aquellos que permiten que el mensaje de un emisor llegue a una gran cantidad de receptores al mismo tiempo, ya sea de modo directo o en diferido. Son unidireccionales, porque los roles no se intercambian y el emisor siempre es el mismo. Por ejemplo, los periódicos, la radio y la televisión son canales masivos en los que el emisor, un periodista, transmite un mensaje a muchos receptores.

Algunos de estos, con presencia y audiencia en el municipio de Montería, son:

Prensa: Chica Noticias, La Razón.

Radio: La Voz de Montería, Olímpica, La Costeña 91.0 FM

Televisión: Canal Cnc Córdoba, La Prensa Web.

Digitales: Página web del ente gestor y perfiles en redes sociales.

6.4.3.2. Medios de comunicación alternativo

En general, no existe una definición universal para los medios alternativos, es más, no existe un término específico para referirse a ellos, ya que pueden ser llamados medios alternativos, medios ciudadanos, medios radicales, entre varias otras connotaciones. Por esta razón, no me enfocaré a una sola definición, sino más bien planteo a continuación ideas de diferentes autores que definen a los medios alternativos desde diferentes posturas. Para empezar a comprender un poco la idea de los medios alternativos, es importante explicar la relación de poder que hace a estos medios "alternativos".

Los medios de comunicación que existen en Montería son:

Redes sociales y de contacto propias: Dispondrá de un número asociado a WhatsApp, correo electrónico para PQRSD, creación de redes sociales específicas para comunicar generalidades e incidencias del proceso, así como para resolver dudas que tengan las personas interesadas.

Creación de punto atención físico: Disponer de un lugar de atención presencial a la comunidad.

Delegado alcaldía: Designar un funcionario de la alcaldía que maneje la información del proyecto y de respaldo a la gestión social realizada.

6.5. Matriz de actividades para la implementación del plan de gestión de comunicaciones.

ACTIVIDAD CLAVE	OBJETIVO	TAREAS	RESPONSABLE ACTIVIDAD	RESPONSABLE PRODUCTO	PRODUCTO/ ENTREGABLE
Reuniones presenciales	Las reuniones presenciales son espacios de exposición en los que la comunidad es convocada a lugares cercanos y de fácil acceso. Estos encuentros tienen una duración de al menos 40 a 60 minutos y están diseñados para brindar información coherente y clara sobre el proceso de actualización catastral con enfoque multipropósito.	Elaborar folletos informativos	Componente social	Componente social	Documento Word
Posters informativos para las redes sociales.	Diseñar un poster informativo para sensibilizar a la población sobre la importancia y los beneficios de la actualización catastral en la ciudad de Montería, sector 2.	Crear el poster informativo, incluir los puntos más importantes de la actualización.	Componente social.	Componente diseñador	
Ferias informativas	Las ferias informativas son una estrategia de socialización que tiene como objetivo llegar a la comunidad en lugares	Consisten en la instalación de stands informativos donde se proporciona	Componente físico y social	Prensa y comunicaciones	

	representativos y cotidianos	información básica sobre el proceso de actualización catastral con enfoque multipropósito.			
Recorridos puerta a puerta	Esta estrategia tiene como objetivo asegurar que la mayor cantidad de la población reciba información detallada sobre el proceso de actualización catastral con enfoque multipropósito.	son una estrategia de socialización que implica visitar de manera sistemática y organizada cada uno de los predios en un área determinada	Componente físico y social	Prensa y comunicaciones	
Jornadas de perifoneo – Cuñas radiales en emisora y radio local	Se llevarán a cabo jornadas de perifoneo en los barrios o comunas por intervenir. Esto implica el uso de vehículos equipados con sistemas de megafonía para difundir mensajes sobre el proceso catastral en las calles y vecindarios.	Elaborar un audio informativo con todo lo relacionado de la actualización.	Prensa y comunicaciones		

7. CRONOGRAMA

Para garantizar la ejecución efectiva y ordenada del proceso de actualización catastral en el sector 02 de la zona urbana de Montería, se ha diseñado un cronograma de actividades detallado. Este cronograma establece claramente las etapas clave del proyecto, desde la fase inicial de planificación y aseguramiento hasta la finalización de los procesos de validación y entrega de resultados.

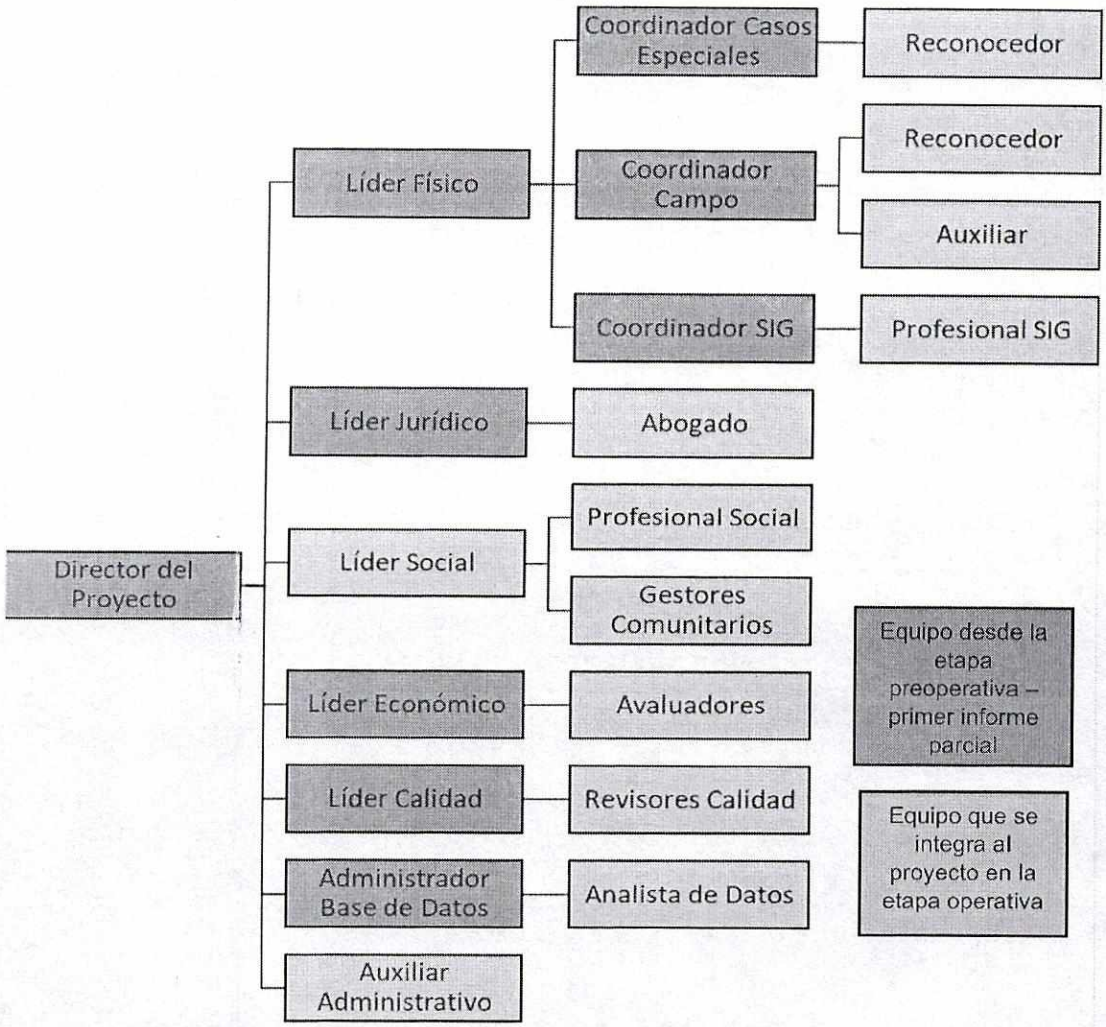
Tabla 12 Cronograma de actividades

JE	ID	TAREA	S01	S02	S03	S04	S05	S06	S07	S08	S09	S10	S11	S12	S13	S14	S15	S16
1	A	ACTUALIZACION CATASTRAL MONTERIA																
3	A.1	PREOPERATIVA																
5	A.1.1	ACTA DE INICIO																
5	A.1.2	ALISTAMIENTO																
7	A.1.2.1	INSUMOS CATASTRALES																
7	A.1.2.2	ACTUALIZACION CARTOGRAFIA																
7	A.1.2.3	EVALUACIÓN Y DEFINICION METODOLOGICA ECONOMICA																
7	A.1.2.4	CAPACITACION																
7	A.1.2.5	PRUEBAS DE CAMPO																
7	A.1.2.6	RETROALIMENTACION Y AJUSTES																
5	A.1.3	PLAN DE TRABAJO																
5	A.1.4	GESTION DE RECURSOS																
5	A.1.5	ACTOS ADMINISTRATIVOS DE APERTURA																
5	A.1.6	EMPALME CONSERVACION																
5	A.1.7	SOCIALIZACION PRIMER NIVEL																
5	A.1.8	CARACTERIZACION TERRITORIAL																
5	A.1.9	EXPEDICION ACTO DE APERTURA																
3	A.2	OPERATIVA																
5	A.2.1	COMPONENTE FISICO																
7	A.2.1.1	INTERVENCION PH																
7	A.2.1.2	INTERVENCION NPH																
7	A.2.1.3	INTERVENCION MEJORAS																
7	A.2.1.4	INTERVENCION CASOS ESPECIALES																
7	A.2.1.5	EMPALME CONSERVACION																
5	A.2.2	COMPONENTE JURIDICO																
7	A.2.2.1	INTERRELACION CATASTRO REGISTRO																
7	A.2.2.2	INFORMALIDADES																
7	A.2.2.3	INTERESADOS																
5	A.2.3	COMPONENTE ECONOMICO																
7	A.2.3.1	ZONAS HOMOGENEAS FISICAS PRELIMINARES																
7	A.2.3.2	TRABAJO DE CAMPO ZHF																
7	A.2.3.3	ESTUDIO DE MERCADO INMOBILIARIO																
7	A.2.3.4	DISEÑO ZONAS HOMOGENEAS FISICAS																
7	A.2.3.5	CONSOLIDACION Y DEPURACION DE MERCADO																
7	A.2.3.6	AVALUOS PUNTOS DE INVESTIGACIÓN																
7	A.2.3.7	ZONAS HOMOGÉNEAS GEOECONÓMICAS																
7	A.2.3.8	DEFINICIÓN DE VALOR DE CONSTRUCCIÓN																
5	A.2.4	COMPONENTE SOCIAL																
7	A.2.4.1	SOCIALIZACION SEGUNDO NIVEL																
7	A.2.4.2	SOCIALIZACION TERCER NIVEL																
3	A.3	POSTOPERATIVA																
5	A.3.1	CONSOLIDADACION BASE DE DATOS CATASTRAL																
5	A.3.2	PROCESO DE LIQUIDACIÓN Y SENSIBILIDAD ECONOMICA																
5	A.3.3	ENTREGABLES FINALES																
5	A.3.4	APROBACION PRODUCTOS																
5	A.3.5	SOCIALIZACION RESULTADOS																
5	A.3.6	ACTO ADMINISTRATIVO DE CIERRE																

8. EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo dispuesto para la ejecución del proyecto estará dispuesto en cada una de las etapas de ejecución, a saber: pre operativa, operativa y pos operativa; mismo que se relacionó al momento de la suscripción del acta de inicio y del cual se relaciona a continuación los roles y etapa en la que ingresan al proyecto.

Ilustración 16 Equipo de trabajo



Fuente: Elaboración DICITEC S.E.M

Alcaldía de
MONTERÍA

Secretaría de Planeación Municipal

ACTA APROBACIÓN PLAN DE TRABAJO

CONTRATO N°:	CD-SPM-766-2024
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE MONTERÍA
CONTRATISTA:	DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA CIVIL Y SERVICIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE GESTIÓN PARA LAS REGIONES – DICITEC S.E.M SAS
OBJETO DEL CONTRATO:	ASISTENCIA TÉCNICA, TECNOLÓGICA, OPERATIVA Y LOGÍSTICA PARA ADELANTAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL DE LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA EN EL SECTOR 02.
VALOR DEL CONTRATO:	CUATRO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS DIECIOCHO PESOS ($4.783.685.418) INCLUIDO IVA.
CONTRATO N°:	CD-SPM-766-2024
PLAZO DE EJECUCIÓN:	HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2024.
FECHA ACTA DE INICIO:	9 DE SEPTIEMBRE DE 2024

En la ciudad de Montería, a los veintitrés (23) días del mes de Septiembre del 2024, se reunieron el Secretario de Planeación del Municipio de Montería, **JHON NEL RODRIGUEZ SANCHEZ** identificado con la cédula de ciudadanía No. 10.784.197 expedida en Montería, en calidad de supervisor del contrato y **ENRIQUE ALFONSO LÓPEZ PINILLA** identificado con cédula de ciudadanía No. 79.567.763 de Bogotá, representante legal de **DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA CIVIL Y SERVICIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE GESTIÓN PARA LAS REGIONES – DICITEC S.E.M SAS**, con Nit: 900.861.269-2, en su calidad de contratista, con el propósito de aprobar el plan de trabajo del proyecto, en el que se defina el alcance total del esfuerzo, la línea de acción requerida para alcanzar los objetivos en los tiempos estimados, los mecanismos de seguimiento y control, así como los canales de interlocución con el municipio.

Para constancia se aprueba y firman los representantes de ambas partes,

JHON NEL RODRIGUEZ SANCHEZ
Secretario de Planeación Municipal
Supervisor

ENRIQUE ALFONSO LÓPEZ PINILLA
Representante Legal DICITEC SEM -SAS
Contratista

Proyectó: Filigrana Consultores SAS
Proyectó: Luis Carlos Raciny – Coordinador Conservación Catastral

INFORME DE EVIDENCIAS PROCESO DE SOCIALIZACIÓN PRIMER NIVEL

En el presente documento se relacionan las evidencias de los insumos del proceso de socialización del primer nivel, a saber: i) Presentación informativa realizada al equipo de la Secretaría de Planeación como preparación a la socialización con el Consejo de Gobierno y del Concejo Municipal y ii) Evidencias del proceso de socialización ante la instancia del Consejo de Gobierno y del Concejo Municipal.

- Presentación informativa realizada al equipo de la Secretaría de Planeación como preparación a la socialización con el Consejo de Gobierno y del Concejo Municipal.

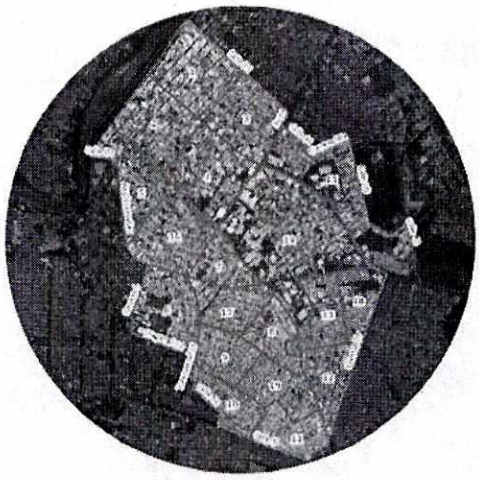
HUGO FERNANDO KERGUELÉN GARCÍA
ALCALDE

GOBIERNO DE MONTERÍA

Actualización del sector 2 urbano de Montería 2024 Vig. 2025

Condición	Predios	%
NPH	14638	76,47%
Mejora	1131	5,91%
Condominio Matriz	3	0,02%
Condominio	78	0,41%
PH Matriz	229	1,20%
PH Unidad	3062	16,00%
Total general	**19141**	**100,00%**

Conformación de 9 unidades de intervención



Catastro tradicional vs. Catastro multipropósito

Catastro "Tradicional"

El catastro es el inventario o censo, debidamente actualizado y clasificado, de los bienes inmuebles pertenecientes al Estado y a los particulares, con el objeto de lograr su correcta identificación física, jurídica, fiscal y económica.

Catastro nuevo enfoque

Es el inventario o censo de los bienes inmuebles localizados en el territorio, de dominio público o privado, *independiente de su tipo de tenencia,* el cual debe estar *actualizado* y clasificado con el fin de lograr su identificación física, jurídica y económica con base en *criterios técnicos y objetivos.*

Catastro con enfoque multipropósito

Es aquel en el que la información que se genere a partir de su implementación, debe servir como un insumo fundamental en la *formulación e implementación de diversas políticas públicas*, contribuyendo a brindar una *mayor seguridad jurídica, la eficiencia del mercado inmobiliario, el desarrollo y el ordenamiento territorial, integrada con el registro público de la propiedad inmueble,* digital e *interoperable* con otros sistemas de información del territorio, y que *provea instrumentos para una mejor asignación de los recursos públicos y el fortalecimiento fiscal de los territorios.*

Actividades por etapa del proceso

ETAPA PREOPERATIVA

- Acto de apertura
- Plan de trabajo
- Articulación conservacion
- Diagnostico territorial
- Gestión de fuentes primarias y secundarias
- Cargue, depuración y estandarización de información
- Análisis normativo POT
- Capacitación y contratación
- Plan piloto
- Alistamiento administrativo y logístico
- Interlocución de primer nivel
- Aseguramiento de calidad

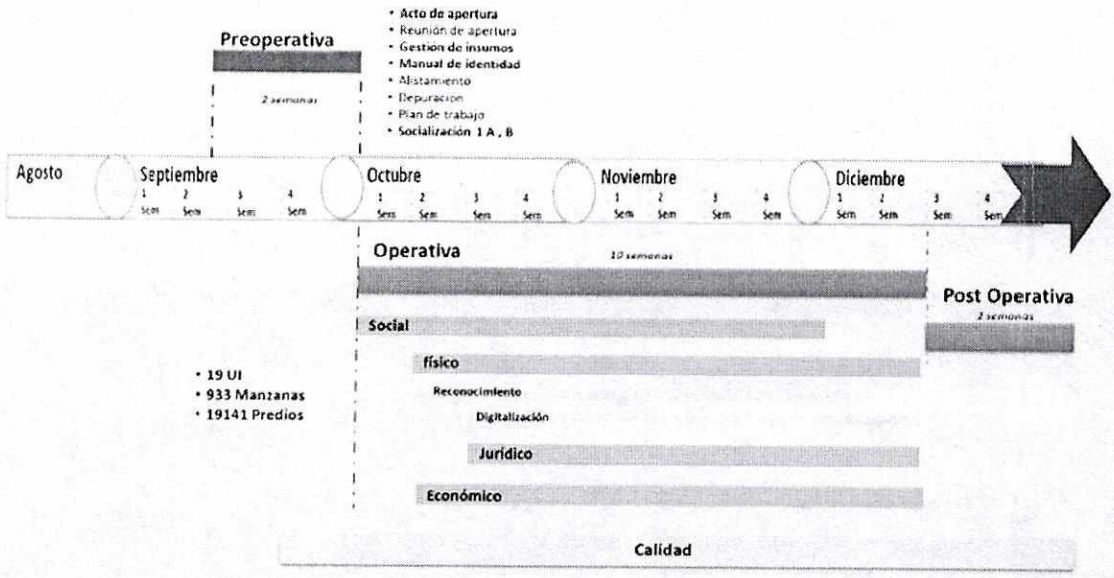
ETAPA OPERATIVA

- Reconocimiento predial
- Digitalización
- Captura y validación de variables jurídicas
- Aseguramiento de calidad
- Generación de ZHF
- Investigación económica
- Diseño muestral
- Avalúos puntuales
- Generación de ZHO
- Métodos de estimación
- Interlocución de segundo y tercer nivel
- Articulación conservacion
- Aseguramiento de calidad
- Memorias del proceso

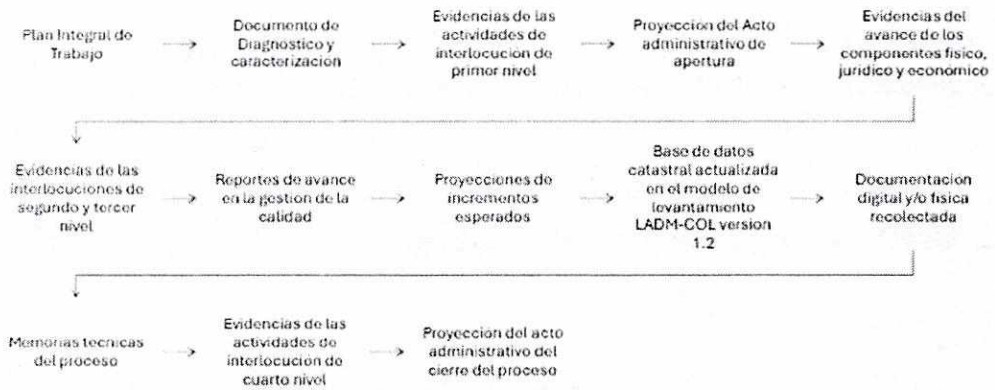
ETAPA POSOPERATIVA

- Acompañamiento e insumos para mitigación tributaria
- Liquidación de valores comerciales
- Liquidación de valores catastrales
- Generación de bases de datos
- Aseguramiento de calidad
- Interlocución de cuarto nivel
- Actos de cierre
- Memorias del proceso

Cronograma

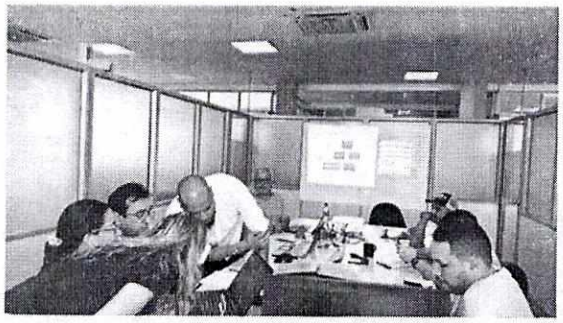


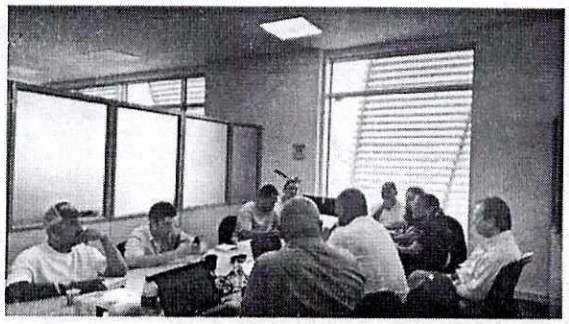
Entregables



Conclusiones

1. La gestión catastral es un servicio público y la actualización catastral una obligación.
2. La información catastral actualizada es insumo para el ordenamiento territorial, focalización de la inversión social, seguridad jurídica, transparentar el mercado inmobiliario, contribuye a la equidad y el fortalecimiento fiscal.
3. Es importante el acompañamiento permanente de la administración municipal y la facilitación de procesos (entrega de insumos, firma de documentos, articulación con la conservación y operador catastral, toma de decisiones conjuntas, etc)





- Evidencias del proceso de socialización ante la instancia del Consejo de Gobierno.

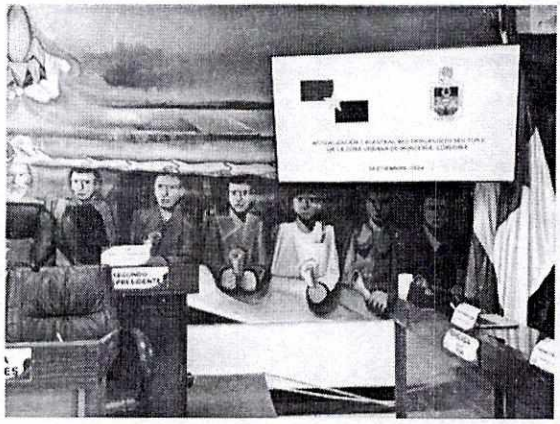








- Evidencias del proceso de socialización ante la instancia del Concejo Municipal.









Contrato No.	**CD-SPM-766-2024**
Entidad contratante:	**MUNICIPIO DE MONTERÍA**
Nit:	Nit. 800.096.734 – 1
Contratista:	**DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA CIVIL Y SERVICIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE GESTIÓN PARA LAS REGIONES – DICITEC S.E.M SAS**
Identificación:	**NIT. 900861269-2.**

JHON NEL RODRÍGUEZ SANCHEZ, en calidad de Secretario General Encargado de conformidad con el Decreto de Encargo No. 0399 del 03 de septiembre de 2024, actuando en nombre y representación de la Municipio de Montería, con NIT. 800.096.734 – 1 en uso de las facultades y funciones delegadas a través del Decreto N° 009 del 03 de enero de 2024, quien para los efectos del presente documento se denominará el MUNICIPIO, por una parte; y por la otra, la Sociedad de Economía Mixta denominada **DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA CIVIL Y SERVICIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE GESTIÓN PARA LAS REGIONES – DICITEC S.E.M SAS,** identificada con el N.I.T. 900861269-2 representada legalmente por ENRIQUE ALFONSO LÓPEZ PINILLA identificado con la cedula de ciudadanía número 79.567.763 de Bogotá, quien se denominará la CONTRATISTA y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto.	**ASISTENCIA TÉCNICA, TECNOLÓGICA, OPERATIVA Y LOGÍSTICA PARA ADELANTAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL DE LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA EN EL SECTOR 02.**
2) Plazo.	**HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2024.**
3) Obligaciones.	**3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** 1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato. 2. Ejecutar y cumplir con todos y cada uno de los ofrecimientos efectuados por la Empresa en su propuesta. 3. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones que afecten el debido desarrollo del contrato. 4. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre la Empresa y el Municipio. 5. Atender los requerimientos hechos por la supervisión del contrato. 6. Mantener informada a la supervisión del contrato de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato. 7. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo. 8. Aplicar la ley de habeas data en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales cuando así corresponda. 9. En aplicación a las políticas de cero papeles en la administración pública, deberá disponer de una dirección de correo electrónico para mantener un canal de comunicación con el Municipio, recibir y enviar información al supervisor del contrato. 10. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto contratado. 11. Presentar oportunamente la factura o cuenta de cobro en original y copia, para poder efectuar el respectivo pago, en cumplimiento de la normativa aplicable. **3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** La estrategia de abordaje para la gestión del proyecto contempla el desarrollo de tres etapas dentro del marco la actualización, así: preoperativa, operativa y posoperativa, las cuales se describen a continuación: **3.2.1. ETAPA PREOPERATIVA** En esta etapa,se realizarán los diagnósticos y análisis de información, para consolidar el plan de trabajo detallado del proyecto y sus respectivos planes de gestión. En este momento se acota con el municipio el alcance total del esfuerzo, se presenta y aprueba la línea de acción requerida para alcanzar los objetivos en los tiempos estimados y los canales de interlocución con el Gestor Catastral. De igual manera se adelantarán las primeras actividades de socialización con los principales actores del gobierno local y actores estratégicos del territorio, las principales actividades adesarrollar en esta etapa son: • Con la información cartográfica (ortofotografía) y otras fuentes de información primaria y secundaria gestionadas directa o indirectamente con el municipio, se realizará el análisis cruzado que permita identificar los cambios presentados en el municipio producto de la dinámica inmobiliaria, respecto de la base catastral vigente y elaboración de los respectivos reportes indicativos de los predios nuevosy con probables cambios físicos y su localización geográfica. • Elaboración y presentación para aprobación por parte del municipio del plan de trabajo del proyectoen el que se defina el alcance total del esfuerzo, la línea de acción requerida para alcanzar los objetivos en los tiempos estimados, los mecanismos de seguimiento y control, así como los canales de interlocución con el municipio.

- Elaboración y presentación para aprobación por parte del municipio de documento con propuesta institucional para adelantar la gestión catastral, en donde se incluya el organigrama de los grupos internos de trabajo para la gestión y los procesos catastrales, al igual que para la oficina o sede de informática y telecomunicaciones, así como los responsables del proceso de actualización y conservación, incluidos los responsables de la parte operativa de catastro y los profesionales, técnicos y demás en las diferentes áreas responsables de los procesos de formación y actualización de la información catastral, mercado inmobiliario, administrador del sistema de información catastral, coordinador o supervisor de catastro, funcionarios o contratistas de atención al público, funcionarios o contratistas asignados a la digitalización de la información gráfica predial y/o técnicos operativos y, en general, del personal que intervendrá en el desarrollo y ejecución del contrato.

- Convocatoria y realización de las primeras actividades de socialización (primer nivel), con el acompañamiento de las autoridades locales, elaboración y presentación de las evidencias de las actividades realizadas.

Entregables Etapa preoperativa

1. Plan integral de trabajo, en donde se presenta el organigrama del proyecto, el cronograma que detalle las actividades de la etapa preoperativa, operativa y posoperativa, aseguramiento de la calidad, consolidación de la información capturada y generación de la base de datos. Este incluirá plan de comunicaciones con el respectivo mapa de actores preliminar y plan de gestión de la calidad.

2. Documento de diagnóstico y caracterización del territorio con sus condiciones sociales, físicas, jurídicas, económicas y prediales, a partir del análisis de fuentes secundarias de información disponibles. Este debe contener análisis de fuentes, identificación de inconsistencias del componente gráfico, jurídico y alfanumérico, identificación de las zonas de intervención e identificación preliminar de los métodos de reconocimiento predial.

3. Evidencias de las actividades de interlocución de primer nivel realizadas, tales como formato de informe de participación comunitaria con los respectivos anexos (soportes de medios de convocatoria utilizados tales como comunicaciones y otros ajustados al plan de comunicaciones; lista de asistencia diligenciada; soportes fotográficos o video audiovisual; encuestas de satisfacción diligenciadas, entre otros.

3.2.2. ETAPA OPERATIVA

A través de este proceso se desarrollarán todas las actividades requeridas para dar cumplimiento al proceso de actualización catastral, con el despliegue del plan de gestión integral del proyecto a fin de satisfacer los requisitos acordados con el municipio. Implica la articulación y sincronización de los recursos, gestionar el involucramiento de los grupos de interés y orquestar la integración y desarrollo de las actividades propias de la ejecución en sus diferentes componentes. Las principales actividades por desarrollar son:

- Propuesta de acto administrativo de apertura del proceso de actualización para la revisión,firma, expedición y publicación en el diario oficial por parte del gestor catastral.

- Levantamiento predial, el cual incluye las actividades propias de los componentes físico, jurídico y económico, así:

Componente físico y jurídico.

Inicia con una fase de pre-reconocimiento con el cargue en el sistema de información geográfica de los datos de las bases catastrales de los predios"marcados" con posibles cambios en el componente físico identificados en la actividad anterior, de tal manera que, mediante el análisis de los insumos disponibles (ortofoto y otras), los reconocedores en oficina y eventualmente en campo validen la información identificada (cambios de área, usos, destinos, entre otros) , e incluyan nuevas marcas que identifiquen en sus recorridos (virtuales y presenciales).

Con la información de la caracterización territorial, paralelamente se utilizarán medios alternos de comunicación para instar a los propietarios, poseedores u ocupantes para que, a través de métodos declarativos o colaborativos, aporten información útil para el proceso de actualización en sus componentes físico y jurídico. Producto de estas actividades y la información aportada por la comunidad, se contará con una base consolidada de marcas para realizar los ajustes físicos correspondientes.

De igual manera se levantarán y analizarán las ofertas y/o transacciones inmobiliarias que se encuentren a partir de inspección visual, complementándolas con la captura automatizada de páginas web especializadas, y aquella información que provenga de fuentes secundarias que pueda gestionar y/o disponer el municipio, tales como, registro público de la propiedad e información proveniente del sistema financiero. Producto de los cruces de base de datos y el

levantamiento de información jurídica puntualen notarias y oficinas de registro, el equipo jurídico recopilará información de reglamentosde propiedad horizontal y otros documentos pertinentes, sobre aquellos predios querequieran actualización en este componente. Luego, para iniciar la fase de reconocimiento predial se dispondrán los resultados obtenidos por unidad de intervención, a fin de contar con resultados segmentados geográficamente y, de esta manera, iniciar la intervención puntual del levantamiento predial por métodos directos e indirectos siguiendo la especificación técnica establecida.

Para los predios con régimen de propiedad horizontal se levantarán las unidades tipo (apartamentos, parqueaderos, depósitos o bodegas) y a partir de allí se irradiarán al resto de las unidades de acuerdo con los reglamentos de propiedad horizontal. De otra parte, serealizará un tratamiento diferencial en áreas de manejo especial (predios de propiedad colectiva de grupos étnicos, parques naturales, entre otros según la información que para tales efectos disponga el municipio). Como lo estipula el Decreto 148 de 2020 se registrarán las construcciones u ocupaciones deorigen informal; así mismo, en caso de requerirse, se levantarán para predios formales las actas de colindancia cuando existan conflictos en los linderos y se manifieste la voluntad entre las partes, para el trámite por vía de conservación en la autonomía del gestor catastral, razón por la cual no deberán entenderse como no actualizados. De igual forma, se levantarán las servidumbres de tránsito, según lo definido en la normatividad vigente y de acuerdo con lastolerancias definidas por el ente rector para tal fin.

Componente económico

El avalúo catastral de un predio es el valor resultante de un ejercicio técnico que, en ningúncaso, podrá ser inferior al 60% del valor comercial o superar el valor de este último. Para obtener los avalúos de forma masiva para todos los predios que componen el municipio, la propuesta metodológica plantea apoyarse en la metodología de Zonas Homogéneas Físicas(ZHF) y Zonas Homogéneas Geoeconómicas (ZHG) para agrupar predios según las principales características que tienen incidencia en el valor y posteriormente hallar el valor del terreno. Por su parte, las construcciones serán valoradas a partir de tipologías, tablas devalor y modelos econométricos. Lo anterior, considerando un diseño muestral probabilístico, aplicado según las características prediales halladas en el diagnóstico territorial y los cambios físicos obtenidos producto de la actualización.

Como principal insumo se dispondrá de información de mercado inmobiliario consolidado apartir de distintas fuentes, el cual será depurado y analizado mediante técnicas estadísticas y complementado posteriormente con avalúos puntuales en predios identificados bajo criterios de representatividad y aleatoriedad, garantizando así calidad en las estimaciones. Es importante mencionar que los predios con características especiales (aquellos que no se transan en el mercado, centros comerciales, predios de gran extensión, entre otros) tendrán un tratamiento y análisis puntual.

Los avalúos serán realizados bajo las diferentes metodologías contempladas en el Decreto 148 de 2020 y Resolución IGAC 620 de 2008 (método de comparación o de mercado, método-técnica residual para el caso de lotes, método de capitalización de renta o ingresosy el método de costo de reposición) y serán sustentados y aprobados en comités luego de verificar la información que sustente cada uno de los valores propuestos.

Para la determinación del valor del suelo, y como se anotó anteriormente, se parte de la determinación de ZHF, esta metodología en general está asociada a las variables que más inciden en la renta que produce un inmueble. En este sentido se identificarán los espacios geográficos con características similares en cuanto a vías, topografía, servicios públicos, uso actual del suelo, norma de uso del suelo, tipificación de las construcciones y/o edificaciones u otras variables que permitan diferenciar estas áreas de las adyacentes.

Para la determinación del valor de las construcciones se acude a la determinación de tipologías constructivas, a partir de las especificaciones constructivas, el uso (industrial, comercial, residencial, oficinas) y otras variables relevantes.

Una vez aprobados los valores puntuales y analizado el comportamiento a nivel muestral, se procederá a la estimación a partir de modelos de precios hedónicos y tablas de valor (según sea el caso) en la totalidad de predios urbanos, considerando las tipologías prediales y garantizando el cumplimiento de supuestos y niveles adecuados de precisión.

Finalmente, se procederá a la liquidación de los avalúos comerciales integrales para el casode la propiedad horizontal y parciales en otro caso, y posterior a este el cálculo del avalúo catastral de acuerdo con distintos escenarios de ponderación (teniendo como piso el 60% en relación con el avalúo comercial). A partir de dichos escenarios, será posible, junto con las autoridades locales, tomar decisiones frente a la relación avalúo catastral/avalúo comercial o la implementación de medidas tributarias que permitan mitigar el impacto de los incrementos en el avalúo catastral. Para este fin se dispondrá un recurso especializado en materia tributaria.

nente social (Gestionar las comunicaciones y los grupos de interés)

Se abordarán en esta etapa operativa las socializaciones de nivel 2 y 3 de proyecto, de acuerdo con lo definido en el plan de comunicaciones y de gestión de grupos de interés, en estrecha

coordinación con la Oficina de Comunicaciones del municipio, o quien haga sus veces. En relación con el nivel 2 de socialización se realizarán actividades con los líderes comunitarios, con énfasis en miembros de Juntas de Acción Comunal, de tal forma que se proporcione información sobre los alcances de la operación catastral y realimentar la información consolidada en la caracterización territorial.

De igual forma, en el transcurso del proceso operativo, se realizarán actividades (reuniones - presenciales y virtuales con el apoyo de los gestores sociales, personas oriundas del municipio con ascendencia comunitaria que serán contratados por el proyecto-, comunicaciones personalizadas, cuñas radiales, perifoneo, pancartas, entre otros canales a utilizar), a través de las cuales se informará a propietarios, poseedores u ocupantes del territorio objeto de intervención el alcance del proyecto y las condiciones temporales de intervención.

Es de anotar que, en desarrollo de la gestión del plan de comunicaciones y los grupos de interés, se garantizará que la recopilación, creación, distribución, almacenamiento, recuperación, gestión, monitoreo y disposición final de la información del proyecto sean oportunos y adecuados, de igual manera, a partir de la matriz de identificación de interesados (mapa de actores), construido en la fase preoperativa, se gestionará el involucramiento de las partes interesadas para satisfacer sus necesidades y expectativas, abordar los incidentes y fomentar su participación.

Las estrategias de socialización y participación garantizarán no solo la sensibilización, la vinculación y participación efectiva y activa de los diferentes actores locales, institucionales y sociales durante todo el proceso de ejecución, sino que además estarán acompañadas de personas vinculadas al proyecto provenientes del municipio con ascendencia comunitaria. La estrategia se basa en los siguientes principios: i.) la adecuada caracterización de los diferentes actores, identificando sus intereses, expectativas, importancia e influencia; ii.)articulación y coordinación entre el operador, autoridades locales y grupos de valor, de tal manera que se pueda consolidar una intervención integral y coherente; iii.) amplia convocatoria de los actores locales (presencial, con prevalencia en el uso de canales virtuales), con mensajes claros y precisos para cada grupo de interés y mecanismos de intervención pedagógicos e incluyentes, que permitan la interacción con las comunidades, las organizaciones, los actores del sector productivo, las Juntas de Acción Comunal, líderes sociales, dueños de los predios e interesados, así como de las autoridades étnicas reportadas por el municipio. Cada encuentro estará debidamente registrado en actas y en la medida de lo posible con documentación audiovisual del proceso.

Para el cierre de esta fase operativa, se proyecta y suscribe el acto administrativo de cierre con todos los apartes normativos y los sustentos técnicos para la suscripción por parte del gestor catastral.

Gestión de calidad

Para gestionar la calidad del proyecto, el plan de gestión de la calidad aprobado para el proyecto se desplegará en actividades ejecutables de calidad que incorporen políticas y estándares de calidad establecidos y aplicables. Para esto, se adelantarán las siguientes actividades:

- Se estructurará un plan de gestión de la calidad para el proyecto, conformado por actividades ejecutables de calidad que incorporen al proyecto las políticas y estándares de calidad establecidos y aplicables.
- Se diseñará e implementará un adecuado modelo de calidad, que responda a los requerimientos, en forma de especificaciones técnicas para los productos de información generados por los procesos de formación y actualización catastral, así como la adopción del modelo LADM_COL vigente que, a partir de la definición semántica estandarizada y única de los datos, facilite la interoperabilidad entre los sistemas de información de las instituciones que producen o administran información de tierras en el país.
- Dentro del modelo de calidad, se diseñarán y adecuarán submodelos de aseguramiento de la calidad de productos de información geográfica, que permitan su aplicación al caso de los datos catastrales. Este submodelo de aseguramiento incluye perspectivas estratégicas, tácticas y operacionales.
- Se desplegará por medio del modelo de calidad de producto y operativamente con un esquema de calidad de producto. El modelo y los esquemas permitirán trabajar con conjuntos de productos para dar mayor consistencia e interoperabilidad a los productos y simplificar las labores relativas a la gestión de la calidad en el marco del catastro multipropósito.
- En este contexto, se definirán unas directrices que permitan introducir la idea de calidad en todos los procesos relacionados con los datos catastrales, y que estas, establezcan un marco conocido y asumido por las partes (Municipio-Supervisor, operador, equipos de coordinación, supervisión, reconocedores etc.), el objetivo será poder obtener productos de calidad de una manera eficaz y eficiente.

Respuesta a los riesgos

Se implementarán los planes acordados para dar respuesta a los riesgos, con el propósito de asegurar que las respuestas se ejecuten como se planificaron, a fin de abordar la exposición al riesgo del proyecto en general, minimizar las amenazas individuales del proyecto y maximizar sus oportunidades individuales.

Entregables Etapa operativa

1. Evidencias del avance en el reconocimiento predial por unidad de intervención, tales como informe de avance, base de datos con la información física actualizada y formatos de aseguramiento de calidad.

2. Evidencias del avance en el componente jurídico por unidad de intervención, tales como informe de avance, base de datos con la información jurídica actualizada y formatos de aseguramiento de calidad.

3. Evidencias del avance en el componente económico por unidad de intervención, tales como informe de avance, base de datos con la información de mercado, insumos para la conformación de zonas homogéneas físicas y geoeconómicas, insumos para la liquidación del avalúo comercial (presupuestos de obra, muestreo, avalúos puntos de investigación, tablas de valor o modelos econométricos) y formatos de aseguramiento de calidad.

4. Evidencias de avance en las actividades de interlocución de segundo y tercer nivel realizadas, tales como formato de informe de participación comunitaria con los respectivos anexos (soportes de medios de convocatoria utilizados tales como perifoneo, cuñas radiales, mensajes redes y otros ajustados al plan de comunicaciones y enfoques diferenciales; lista de asistencia diligenciada; soportes fotográficos o video audiovisual; encuestas de satisfacción diligenciadas, entre otros, mapa de actores actualizado con su correspondiente observación de avance en las jornadas de interlocución.

5. Reportes de avance en la gestión de calidad del componente físico, jurídico, económico y social, tales como informe y formatos.

3.2.3. ETAPA POST-OPERATIVA

Por último, la etapa posoperativa, está compuesta por las acciones a llevar a cabo para completar o cerrar formalmente el proyecto a partir de la verificación en el cumplimiento del alcance establecido. Las principales actividades son:

- Realizar la Consolidación de las Bases catastrales actualizadas en la solución tecnológica en el modelo LADM_COL vigente y con la asignación del Código Homologado de IdentificaciónPredial (Resolución 045 de 2021 emitida por el IGAC).

- Producto del ejercicio de actualización, se realizan los reportes y estadísticas, para que el municipio conozca los principales cambios que se presentaron en las bases catastrales y, de manera particular y para su actuación, se le entregará la relación de los predios frente a los cuales se realizaría la actualización masiva de linderos para la rectificación de área ante el registro.

- Con la información consolidada se realizará, la socialización nivel 4 a través de reuniones virtuales y/o presenciales, en esta se comunicará los resultados del proceso.

Entregables Etapa post-operativa

1. Proyecciones de incrementos esperados a fin de que la administración municipal tome decisiones frente a la modificación del estatuto tributario y la adopción del porcentaje del avalúo catastral respecto del valor comercial de los predios.

2. Base de datos catastral actualizada, cumpliendo la especificación técnica definida en el modelo de levantamiento catastral del LADM_COL Versión 1.2.

3. Documentación digital y/o física recolectada durante el desarrollo del proceso de actualización catastral para los componentes físico, jurídico, económico y social.

4. Memorias del proceso de actualización catastral de acuerdo con la estructura y contenido descrito en el anexo 7 de la Resolución 1040 de 2023.

5. Evidencias de las actividades de interlocución de cuarto nivel realizadas, tales como formato de informe de participación comunitaria con los respectivos anexos (soportes de medios de convocatoria utilizados tales como perifoneo, cuñas radiales, mensajes redes y otros ajustados al plan de comunicaciones y enfoques diferenciales; lista de asistencia diligenciada; soportes fotográficos o video audiovisual; encuestas de satisfacción diligenciadas, entre otros, mapa de actores actualizado con su correspondiente observación de avance en las jornadas de interlocución.

6. Proyección Acto administrativo de clausura, en el cual el gestor catastral ordena la

	renovación de la inscripción en la base de datos catastral de los predios que han sido actualizados, y determina la vigencia fiscal de los avalúos catastrales a partir del 1 de enero del año siguiente al cierre del proceso mencionado. **3.3. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:** **3.3.1 OBLIGACIONES GENERALES** 1. Entregar a la Empresa la información, insumos y documentación necesaria para el desarrollo del objeto contrato. El Municipio es responsable de la veracidad de la información entregada a la Empresa. 2. Pagar la remuneración por la ejecución del contrato interadministrativo en los términos pactados en este documento. 3. Ejercer el respectivo control, seguimiento y supervisión a la ejecución del contrato. 4. Recibir de parte de la Empresa los informes relacionados con la ejecución del contrato, realizar la revisión de ellos y presentar las observaciones que surjan del mismo. 5. Suscribir en conjunto con la Empresa el acta de inicio y de terminación, así como los documentos que se requieran en la ejecución contractual. **3.3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS** 1. Prestar colaboración eficaz oportuna, suministrándole a la suscripción del contrato toda la información e insumos de que disponga producidos en la actualización desarrollada en 2023 y que se requiera para la actualización encomendada y difusión de la información catastral, especialmente en lo relacionado con el Plan de Ordenamiento Territorial (POT) Vigente a la firma de este convenio, los planos aprobados por la Secretaría de Planeación, Memorias y las modificaciones o ajustes al POT. 2. Realizar la supervisión de la ejecución de las actividades y generación de productos asociadas a operación catastral en el marco de los lineamientos técnicos emitidos por la autoridad catastral y el plan de aseguramiento de la calidad. 3. Formular las recomendaciones a las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal en materia tributaria para el manejo del impacto del comportamiento del impuesto predial unificado como consecuencia del proceso de actualización catastral encomendado. 4. Realizar el reporte de la información catastral en el Sistema nacional de información catastral -SINIC- o la herramienta que haga sus veces 5. Mantener su habilitación vigente como gestor catastral. 6. Crear canales de comunicación con los actores que incidan en la actualización catastral, tales como la Agencia Nacional de Tierras -ANT, Unidad Administrativa de Restitución de Tierras, Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, Agencia de Desarrollo Rural – ADR-, Parques Nacionales Naturales de Colombia -PNN-, entre otros. 7. Expedir los actos administrativos que sean requeridos dentro del proceso de actualización catastral. 8. Asegurar la calidad, veracidad e integridad de la información catastral. 9. Articular y coordinar sus actividades catastrales con otras entidades y organismos involucrados o interesados en la gestión catastral, para garantizar la cooperación y el intercambio de información con el fin de desarrollar y mejorar los procesos catastrales. 10. Garantizar la participación ciudadana en los procesos de la actualización catastral, incluida la implementación de mecanismos de interlocución en las diferentes etapas, para la recolección, validación y verificación de la información catastral. 11. Responder de forma diligente, oportuna y de fondo a los requerimientos de las autoridades judiciales y administrativas en los términos de ley. 12. Cumplir de manera correcta y oportuna los pagos propios a la ejecución del contrato interadministrativo, con el fin de mantener ininterrumpidamente con el proyecto de actualización encomendado. 13. Designar un enlace funcional vinculado a la administración municipal que obre como apoyo a la ejecución del contrato interadministrativo en lo correspondiente a la interacción con las demás instancias funcionales y de autoridad dentro de la Alcaldía y sus descentralizados. 14. Fomentar la participación ciudadana en el proceso de gestión catastral con enfoque multipropósito, incluyendo la retroalimentación y la inclusión de necesidades y demandas de los usuarios.
4) Valor.	El contrato interadministrativo a celebrar se pacta bajo la modalidad de Precio Unitario Fijo, el cual es de DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS CON SESENTA CENTAVOS ($249.735,60) incluido IVA.

<table>
<tr><td></td><td>Con base en el precio unitario indicado para la actualización de predios en zona urbana sector II, diecinueve mil ciento cincuenta cinco (19.155) predios urbanos corresponderá para efectos de valor fiscal del contrato al monto de CUATRO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS DIECIOCHO PESOS ($4.783.685.418) INCLUIDO IVA.

En consecuencia, el valor total del contrato será aquel resultante del número total de predios actualizados determinados en la resolución de cierre del proceso de actualización multiplicado por el precio unitario fijo indicado.</td></tr>
<tr><td>5) Forma de pago.</td><td>Una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos para su ejecución, EL MUNICIPIO lo pagará así: A) Un primer pago por la suma de MIL NOVECIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($1.900.000.000,00) previa presentación y aprobación del plan de trabajo y presentación de las hojas de vida del equipo de trabajo de conformidad con el perfil que se detalla en los estudios previos, para lo cual se deberá presentar informe de ejecución con los soportes que evidencien la entrega de la documentación, certificado de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato y acta parcial de ejecución. B) Un segundo pago por la suma de MIL TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($1.300.000.000,00) previa presentación y aprobación del informe de ejecución que contenga los entregables de la etapa preoperativa de conformidad con las especificaciones establecidas en los estudios previos, certificado de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato y acta parcial de ejecución. C) Un tercer pago por la suma de MIL TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($1.300.000.000,00) previa presentación y aprobación del informe de ejecución que contenga los entregables de la etapa operativa de conformidad con las especificaciones establecidas en los estudios previos, certificado de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato y acta parcial de ejecución. D) Un pago final por la suma de DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE ($283.685.418,00) previa presentación y aprobación del informe de ejecución que contenga los entregables de la etapa post operativa de conformidad con las especificaciones establecidas en los estudios previos, certificado de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato, acta final de ejecución y acta de liquidación del contrato.

Los pagos se efectuarán mediante consignación o transferencia electrónica a la cuenta bancaria a nombre de la Empresa, la cual se indicará al Municipio al momento de la firma del acta de inicio, a través de la correspondiente certificación bancaria. Para cada uno de los pagos se deberá anexar: i) cuenta de cobro o factura, en cumplimiento de la normativa vigente sobre la materia; ii) informe de actividades debidamente avalado por el Supervisor designado, acompañado de los respectivos entregables objetos del contrato; iii) acreditar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a cargo de la Empresa en relación con el sistema de seguridad social, salud y pensiones y aportes parafiscales. iv) Para el último pago además se deberá anexar acta final de ejecución, informe final de ejecución, acta de liquidación y demás documentos solicitados por tesorería municipal de conformidad con el número total de predios actualizados incluidos en la Resolución de Cierre de la actualización.

NOTA: El Municipio no se responsabilizara por la demora presentada en el pago al CONTRATISTA, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirve de soporte para el tramite y previa recepción de los elementos a satisfacción por parte del contratista o no se ajusta a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato. El termino para el pago solo empezara a contratarse desde la fecha en que se presenten en debida forma y adjuntándola totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.</td></tr>
<tr><td>6) Garantía.</td><td>La contratista debe constituir a favor y a satisfacción del MUNICIPIO DE MONTERÍA identificada con NIT 800096734-1, la garantía única de cumplimiento, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, fiducia mercantil en garantía o garantía bancaria a primer requerimiento, la cual amparará los riesgos descritos a continuación y con las siguientes condiciones:

<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Por el término de duración del contrato y seis (6) meses</td><td>Diez por ciento (10%) del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Por el término de duración del contrato y seis (6) meses</td><td>Diez por ciento (10%) del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales</td><td>Por el término de duración del contrato y tres (03) años más</td><td>Cinco por ciento (5%) del valor del contrato</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>7) Cuenta bancaria.</td><td>Ahorros | | Corriente | x | N° 03146262597 Banco: Bancolombia</td></tr>
<tr><td>8) Supervisor.</td><td>SUPERVISIÓN Y CONTROL: El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del Contrato será ejercido por el CONTRATANTE a través la SECRETARIA DE</td></tr>
</table>

	PLANEACIÓN o por la persona designada por el Ordenador del Gasto. PARÁGRAFO PRIMERO. El Supervisor tendrá además de las funciones que por índole y naturaleza del contrato le son propias, las siguientes: 1. Vigilar, controlar y verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a cargo del CONTRATISTA; 2. Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas. 3. Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir EL CONTRATISTA. 4. Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse a EL CONTRATISTA. 5. Levantar y firmar las actas respectivas. 6. Informar oportunamente al CONTRATANTE, sobre el desarrollo del presente contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir EL CONTRATISTA. 7. Informar y solicitar oportunamente al CONTRATANTE la prórroga al contrato, su adición, modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados. 8. Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato. 9. Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato, en el evento en que existan reconocimientos a favor del CONTRATISTA. 10. Verificar mensualmente y como requisito para cada pago, que EL CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión, salud y ARL, para lo cual se deben anexar las certificaciones expedidas por las entidades a las cuales se les realizan dichos aportes o fotocopia de la planilla de pago. 12. Las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO. En el evento de cambio del supervisor, no será necesario modificar el presente contrato y la designación se efectuará mediante comunicación escrita del ordenador del gasto. PARÁGRAFO TERCERO. El supervisor en sus actuaciones deberá cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación de la ALCALDÍA DE MONTERÍA y las Dependencias a su cargo, así como lo previsto en el procedimiento de supervisión y liquidación de la ejecución contractual. PARÁGRAFO CUARTO. El supervisor será el responsable de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley 80 de 1.993 modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011 y cumplirá sus obligaciones, facultades y deberes de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 83, 84 y 85 de la Ley 1474 de 2011, y en las normas que lo modifiquen.
9) Suspensión temporal del contrato.	Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o cuando las partes de común acuerdo lo consideren pertinente, la suspensión constará mediante acta suscrita por el Ordenador del Gasto, supervisor y el contratista, la cual deberá ser solicitada ante la Secretaría General, por el supervisor o interventor dentro los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de suspensión.
10) Cesión.	EL CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte el presente contrato, sin autorización previa, expresa y escrita del CONTRATANTE. En todo caso, el cesionario deberá acreditar iguales o superiores condiciones de idoneidad, naturaleza jurídica y experiencia requerida por la Entidad.
11) Autonomía del Contratista.	Por tratarse de un contrato interadministrativo regido por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios EL CONTRATISTA actuará con total autonomía técnica, administrativa y plena independencia, por lo cual no contrae ningún vínculo de carácter laboral con EL CONTRATANTE. El presente contrato en ningún caso causará el pago de prestaciones sociales y demás inherentes a la previsión social a favor del CONTRATISTA.
12) Exclusión de relación laboral.	El presente contrato interadministrativo, no genera vínculo laboral alguno con la Administración Pública ni da lugar a un régimen prestacional (Ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 3°). En consecuencia, el CONTRATANTE sólo responderá por los valores pactados en el mismo.
13) Indemnidad	EL CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su propio costo al CONTRATANTE de reclamos, pleitos, quejas, demandas, acciones legales y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del CONTRATISTA en el desarrollo de este contrato. EL CONTRATISTA se obliga a evitar que sus acreedores, sus proveedores o terceros presenten reclamaciones judiciales o extrajudiciales contra el CONTRATANTE, con ocasión o por razón de sus acciones u omisiones, relacionadas con la ejecución del presente contrato.
14) Cláusulas excepcionales.	No aplican, de conformidad con el parágrafo del artículo 14 de la Ley 80de 1993.
15) Causales de Terminación.	El presente contrato se podrá terminar en los siguientes eventos: 1. Por vencimiento del plazo de ejecución. 2. Por mutuo acuerdo entre las partes. 3. Por el cumplimiento del objeto contractual. 4.Por causas legales.
16) Multas.	La aplicación de multas se entiende sin perjuicio de que, en el caso de mediar las causales establecidas en el contrato, El CONTRATANTE, podrá declarar y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria. Si EL CONTRATISTA se constituye en mora o incumple, total o parcialmente, las obligaciones que asume en virtud de este contrato, salvo fuerza mayor o caso fortuito, se causarán multas sucesivas del uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de retardo, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor del contrato y sin perjuicio de que EL CONTRATANTE, pueda hacer efectiva la sanción pecuniaria por incumplimiento. PARÁGRAFO PRIMERO EL CONTRATISTA autoriza expresamente al CONTRATANTE, para deducir directamente el valor de las multas causadas de cualquier suma que se le deba desembolsar por razón de este contrato. La suma de los valores por multas causadas en desarrollo del presente contrato no podrá exceder el diez por ciento (10%) del valor del contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO. Estas multas serán acumulables y se contabilizarán separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas y que se causen por el simple atraso y, los perjuicios que se causen al CONTRATANTE, por este aspecto se harán efectivos en forma separada, sin detrimento de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria.
17) Cláusula penal.	EL CONTRATISTA se obliga para con EL CONTRATANTE, a pagar una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, a título de indemnización para imputar el valor de los perjuicios que éste llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere, sin perjuicio de lo establecido en la cláusula anterior. El valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados. PARÁGRAFO ÚNICO. EL CONTRATISTA autoriza expresamente al CONTRATANTE, con la simple suscripción del presente contrato, a descontar y tomar el valor de la cláusula penal pecuniaria de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se

	adeude por concepto de este contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida o conforme a la ley.
18) Prohibiciones.	EL CONTRATISTA de manera expresa, se obliga a cumplir con las siguientes reglas y limitaciones: 1. No podrá iniciar la ejecución del contrato mientras no se cumplan los requisitos de ejecución; tampoco podrá solicitar pago alguno con cargo a este contrato por servicios prestados sin el cumplimiento de los requisitos establecidos para ese efecto en este contrato. 2. Las adiciones o prórrogas se acordarán por escrito. 3. Sólo podrá ejecutar las actividades hasta la concurrencia del valor y tiempo pactados en este documento o en las adiciones que se suscriban.
19) Liquidación del Contrato.	El presente contrato será objeto de liquidación de común acuerdo entre las partes dentro de los seis (6) meses siguientes a la finalización del mismo, mediante acta que suscribirán el ordenador del gasto, EL CONTRATISTA y el supervisor. Para la liquidación será necesaria la presentación de los siguientes documentos: 1. Copia del acta de recibo a satisfacción del servicio. 2. Constancia suscrita por el supervisor, en la cual se registre que EL CONTRATISTA se encuentra a paz y salvo por cualquier concepto relacionado con el objeto del presente contrato. 3. Certificación de pagos expedida por el la Oficina de Tesorería del Municipio. 4. Los demás documentos y procedimientos establecidos en el Manual de Contratación de la ALCALDIA DE MONTERÍA y la dependencia a su cargo, así como en el procedimiento de supervisión y liquidación de la ejecución contractual. PARÁGRAFO ÚNICO. El trámite de liquidación del contrato se sujetará a lo dispuesto en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Ley 019 de 2012.
20) Subcontratación.	EL CONTRATISTA no podrá subcontratar la ejecución del objeto contractual ni la totalidad o parte de las obligaciones previstas en el presente contrato a persona natural o jurídica alguna sin el consentimiento previo y expreso del municipio.
21) Documentos integrantes del contrato.	Las partes aceptan y entienden que hacen parte integral del presente contrato: i) la propuesta presentada por el Contratista; ii) el estudio del sector; iii) el estudio previo; y, iv) los demás documentos que hacen parte de la etapa precontractual con el fin de lograr el perfeccionamiento de la voluntad de las partes en el presente contrato, y los documentos que se generen durante la ejecución del presente Contrato.
22) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para el inicio de la ejecución del contrato se requiere la expedición del registro presupuestal, y la aprobación de la garantía.
23) Declaraciones.	1. Las partes aceptan y entienden que, bajo ninguna condición o circunstancia, el presente contrato interadministrativo genera vínculo laboral entre uno y el otro; ii) El Contratista manifiesta expresamente bajo la gravedad de juramento que, para la celebración del presente contrato, no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar y ejecutar el presente contrato, previstas en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 1, 2, 3 y 4 de la Ley 1474 de 2011. PARÁGRAFO PRIMERO. Así mismo, EL CONTRATISTA declara no estar incurso en la causal de inhabilidad consagrada en le Ley 1952 de 2019, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 por no encontrarse en el Boletín de Responsables fiscales de la Contraloría General de la República; y que sus recursos provienen del desarrollo de actividades lícitas, en el marco de lo previsto en el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006. PARÁGRAFO SEGUNDO. EL CONTRATISTA responderá conforme lo establece la ley por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades y/o prohibiciones y/o por haber suministrado información falsa; iii) El Contratista acepta y entiende que, por cuenta de la celebración del presente Contrato, tiene el deber y/o obligación de guardar confidencialidad y reserva la información que tenga dicha calidad, y que sea objeto de su custodia y/o manejo; iv) El Contratista acepta y entiende que cede anticipadamente, bajo la celebración del presente Contrato, cualquier producto y/o insumo, y/o obra de arte que sea sujeto de protección de derechos patrimoniales sobre la propiedad intelectual que se genere sobre aquellos con ocasión del presente Contrato.
26) Notificaciones.	El Contratista recibirá notificaciones en la dirección electrónica: secretariageneral@dicitecsem.com
Elaboró:	José Antonio Berrocal A-Contratista SGM
Revisó:	Katia Cabrales B – JOC

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
BOGOTA, D.C.	CALLE 100	33	33-44-101253289	0

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
04	09	2024	03	09	2024	00:00	31	12	2027	23:59	EMISION ORIGINAL

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL	IDENTIFICACIÓN
DESARROLLO E INFRAESTRUCTURA CIVIL Y SERVICIOS TECNICOS ESPECIALIZADOS DE GESTION PARA LAS REGIONES SOCIEDAD DE ECONOMIA MIXTA SAS DICITEC S.E.M	NIT: 900.861.269-2

DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO
CR 19C 86 14 OFC 501	BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL	3183780679

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO:	IDENTIFICACIÓN
MUNICIPIO DE MONTERIA	NIT: 800.096.734-1

DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO
CL 27 NRO. 3 - 16	MONTERIA, CORDOBA	7924142

ADICIONAL:

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN ECU010B, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:

GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. CD SPM 766 2024 CUYO OBJETO ES ASISTENCIA TECNICA, TECNOLOGICA, OPERATIVA Y LOGISTICA PARA ADELANTAR EL PROCESO DE ACTUALIZACION CATASTRAL DE LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE MONTERIA EN EL SECTOR 02.

AMPAROS

RIESGO: CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS

AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG/ACTUAL
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	03/09/2024	30/06/2025	$478,368,541.80
CALIDAD DEL SERVICIO	03/09/2024	30/06/2025	$478,368,541.80
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	03/09/2024	31/12/2027	$239,184,270.90

ACLARACIONES

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
$ ***4,902,949.00	$ ******20,000.00	$ *****935,360.00	$ *********5,858,310.00	$ ****1,195,921,354.50	CONTADO

INTERMEDIARIO			DISTRIBUCION COASEGURO		
NOMBRE	CLAVE	% DE PART	NOMBRE COMPAÑIA	% PART.	VALOR ASEGURADO
TOPTEAM ASESORES DE SEGUROS LTDA	83021	100.00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 45A NO. 102 A - 34 - TELEFONO: 6108441 - BOGOTA, D.C.

33-44-101253289

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

FIRMA TOMADOR

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

CONSTANCIA DE NO REVOCATORIA NI CANCELACION POR FALTA DE PAGO DE LA PRIMA

Hacemos constar, que la póliza Nº 101253289, anexo 0, no expirara por falta de pago de la prima, ni por revocatoria unilateral del tomador de la póliza o de la aseguradora.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015 el cual regula las garantías ante entidades estatales

Dado en BOGOTA, D.C. a los 04 días del mes de SEPTIEMBRE de 2024

33-44-101253289

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT 860.009.578-6

PÓLIZA ÚNICA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO EN FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES

No. 33-44-101253289 SOMETIDA AL DECRETO 1082 DE 2015

1. AMPAROS.

SEGUROS DEL ESTADO S.A., QUE EN ADELANTE SE DENOMINARÁ SEGURESTADO OTORGA A LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA, HASTA EL MONTO DEL VALOR ASEGURADO PACTADO, LOS AMPAROS MENCIONADOS EN LA CARÁTULA DE LA PRESENTE PÓLIZA, CUBRIENDO CON ELLOS, SIEMPRE LOS PERJUICIOS DIRECTOS QUE CON SUJECIÓN A LA DEFINICIÓN DE LAS CONDICIONES ADELANTE INDICADAS, LLEGARE A CAUSAR EL GARANTIZADO POR EL INCUMPLIMIENTO QUE, ATRIBUIBLE A SU ACCIÓN U OMISIÓN, PRODUJERE.

LOS AMPAROS QUE SE OTORGAN EN ESTA PÓLIZA SERÁN INDEPENDIENTES UNOS DE OTROS RESPECTO DE SUS RIESGOS Y DE SUS VALORES ASEGURADOS SEGÚN LAS DEFINICIONES QUE A CONTINUACIÓN SE INDICAN:

1.1 AMPARO DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

EL AMPARO DE SERIEDAD DE LA OFERTA, CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA, LA SANCIÓN DERIVADA DEL INCUMPLIMIENTO DE LA OFERTA, EN LOS SIGUIENTES EVENTOS:

1.1.1 LA NO AMPLIACION DE LA VIGENCIA DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA CUANDO EL PLAZO PARA LA ADJUDICACIÓN O PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO ES PRORROGADO, SIEMPRE QUE TAL PRORROGA SEA INFERIOR A TRES (3) MESES

1.1.2 EL RETIRO DE LA OFERTA DESPUÉS DE VENCIDO EL PLAZO FIJADO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

1.1.3 LA NO SUSCRIPCION DEL CONTRATO SIN JUSTA CAUSA POR PARTE DEL ADJUDICATARIO.

1.1.4 LA FALTA DE OTORGAMIENTO POR PARTE DEL PROPONENTE SELECCIONADO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

1.2 AMPARO DE BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO.

EL AMPARO DE BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA, DE LOS PERJUICIOS QUE SE LE LLEGUEN A CAUSAR, CON OCASIÓN DE (I) LA NO INVERSIÓN DEL ANTICIPO, (II) EL USO INDEBIDO DEL ANTICIPO Y (III) LA APROPIACIÓN INDEBIDA DE LOS RECURSOS RECIBIDOS POR EL CONTRATISTA GARANTIZADO EN CALIDAD DE ANTICIPO.

1.3 AMPARO DE DEVOLUCIÓN DE PAGO ANTICIPADO.

EL AMPARO DE DEVOLUCIÓN DE PAGO ANTICIPADO CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA, DE LOS PERJUICIOS QUE SE LE CAUSEN POR LA NO DEVOLUCIÓN TOTAL O PARCIAL, DEL DINERO ENTREGADO AL CONTRATISTA GARANTIZADO A TITULO DE PAGO ANTICIPADO, CUANDO A ELLO HUBIERE LUGAR.

1.4 AMPARO DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

EL AMPARO DE CUMPLIMIENTO, CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA, POR LOS PERJUICIOS DIRECTOS DERIVADOS DE: (A) EL INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DEL CONTRATO, CUANDO EL INCUMPLIMIENTO ES IMPUTABLE AL CONTRATISTA; (B) EL CUMPLIMIENTO TARDÍO O DEFECTUOSO DEL CONTRATO, CUANDO EL INCUMPLIMIENTO ES IMPUTABLE AL CONTRATISTA; (C) LOS DAÑOS IMPUTABLES AL CONTRATISTA POR ENTREGAS PARCIALES DE LA OBRA, CUANDO EL CONTRATO NO PREVÉ ENTREGAS PARCIALES; Y (D) EL PAGO DEL VALOR DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA SIEMPRE QUE SE HUBIEREN PACTADO PREVIAMENTE EN EL CONTRATO GARANTIZADO.

EN VIRTUD DE LO SEÑALADO POR EL ARTÍCULO 44 DE LA LEY 610 DE 2000, LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CUBRIRÁ LOS PERJUICIOS CAUSADOS A LA ENTIDAD ESTATAL COMO CONSECUENCIA DE LA CONDUCTA DOLOSA O CULPOSA, IMPUTABLE AL CONTRATISTA GARANTIZADO, DERIVADOS DE UN PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL, SIEMPRE Y CUANDO ESOS

GRÁFICAS COLOMBIA LTDA. 06/15

PERJUICIOS DERIVEN DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO AMPARADO POR LA GARANTÍA.

1.5 AMPARO DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.

EL AMPARO DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES DE NATURALEZA LABORAL, CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA, POR LOS PERJUICIOS QUE SE LE OCASIONEN, A RAÍZ DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES A QUE ESTÉ OBLIGADO EL CONTRATISTA GARANTIZADO, DERIVADAS DE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL UTILIZADO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO AMPARADO EN EL TERRITORIO NACIONAL.

ESTA GARANTÍA NO SE APLICARÁ PARA LOS CONTRATOS QUE SE EJECUTEN EN SU TOTALIDAD FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL POR PERSONAL CONTRATADO BAJO UN RÉGIMEN JURÍDICO DISTINTO AL NACIONAL.

1.6 AMPARO DE ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA.

EL AMPARO DE ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA, CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA, DE LOS PERJUICIOS QUE SE LE GENEREN COMO CONSECUENCIA DE CUALQUIER TIPO DE DAÑO O DETERIORO, PRESENTADOS EN LA OBRA ENTREGADA Y RECIBIDA A SATISFACCIÓN DE DICHA ENTIDAD ESTATAL O SUS REPRESENTANTES, CUYA CAUSA SEA IMPUTABLE AL CONTRATISTA GARANTIZADO.

1.7 AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO

EL AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA, DE LOS PERJUICIOS IMPUTABLES AL CONTRATISTA GARANTIZADO, QUE SE OCASIONEN CON POSTERIORIDAD A LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO GARANTIZADO, Y QUE SE DERIVEN DE LA DEFICIENTE CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO.

EN LOS CONTRATOS DE INTERVENTORIA, LA VIGENCIA DE ÉSTE AMPARO DEBE SER IGUAL AL PLAZO DE LA GARANTÍA DE ESTABILIDAD DEL CONTRATO PRINCIPAL EN CUMPLIMIENTO DEL PARAGRAFO DEL ARTÍCULO 85 DE LA LEY 1474 DE 2011.

1.8 CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS.

ESTE AMPARO CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA DE LOS PERJUICIOS OCASIONADOS IMPUTABLES AL CONTRATISTA, SUFRIDOS POR LA DEFICIENTE CALIDAD E INCORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES QUE RECIBE LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA EN CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO GARANTIZADO.

2. EXCLUSIONES.

LOS AMPAROS OTORGADOS EN LA PRESENTE PÓLIZA NO OPERARÁN CUANDO LOS DAÑOS A LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA SE GENEREN POR:

2.1 CAUSA EXTRAÑA, ESTO ES, LA FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO, EL HECHO DE UN TERCERO O LA CULPA EXCLUSIVA DE LA VÍCTIMA.

2.2 DAÑOS CAUSADOS POR EL CONTRATISTA GARANTIZADO, A LOS BIENES DE LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA, NO DESTINADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL.

2.3 EL USO INDEBIDO O INADECUADO O LA FALTA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A QUE SE ENCUENTRE OBLIGADA LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA.

2.4 EL DETERIORO NORMAL QUE SUFRAN LOS BIENES ENTREGADOS CON OCASIÓN DEL CONTRATO GARANTIZADO, COMO CONSECUENCIA DEL TRANSCURSO DEL TIEMPO.

3. SUMA ASEGURADA.

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 1079 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, SEGURESTADO NO ESTARÁ OBLIGADO A RESPONDER SI NO HASTA CONCURRENCIA DE LA SUMA ASEGURADA EN CASO DE SINIESTRO, DETERMINADA EN LA CARÁTULA DE ESTA PÓLIZA PARA CADA AMPARO.

4. VIGENCIA.

LA VIGENCIA DE LOS AMPAROS OTORGADOS EN LA PRESENTE PÓLIZA, SE HARÁ BAJO LOS LINEAMIENTOS DEL DECRETO 1082 DE 2015 Y CONSTARAN EN LA CARÁTULA DE LA MISMA O EN SUS ANEXOS.

5. EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA.

PARA HACER EFECTIVOS CUALQUIERA DE LOS AMPAROS OTORGADOS POR **SEGURESTADO, LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA** DEBERÁ GARANTIZAR EL DEBIDO PROCESO DE **SEGURESTADO** Y EL CONTRATISTA, MEDIANTE EL AGOTAMIENTO DEL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 86 DE LA LEY 1474 DE 2011 O LAS NORMAS QUE LO SUSTITUYAN O MODIFIQUEN.

LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA, LE CORRESPONDERÁ DEMOSTRAR LA OCURRENCIA DEL SINIESTRO Y

ACREDITAR LA CUANTÍA DE LA PÉRDIDA SI FUERE EL CASO.

EL PROCEDIMIENTO QUE DEBERÁ SEGUIR **LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA**, PARA LA EFECTIVIDAD DE LOS AMPAROS OTORGADOS POR ESTA PÓLIZA, SERÁ:

5.1 RESPECTO DEL AMPARO DE SERIEDAD DE LA OFERTA, **LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA** PROFERIRÁ EL ACTO ADMINISTRATIVO QUE IMPONGA LA SANCION PREVIAMENTE ESTABLECIDA POR LA OCURRENCIA DE UNO CUALQUIERA DE LOS EVENTOS PREVISTOS EN LA CONDICIÓN 1.1 DE ÉSTA PÓLIZA, Y DISPONGA LA EFECTIVIDAD DE ÉSTE AMPARO A SEGURESTADO.

5.2 EN CASO DE DECRETARSE LA CADUCIDAD, **LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA** PROFERIRÁ EL ACTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE EN EL CUAL, ADEMÁS DE LA DECLARATORIA DE LA MISMA, HARÁ EFECTIVA LA CLÁUSULA PENAL O CUANTIFICARÁ EL MONTO DEL PERJUICIO, ORDENANDO SU PAGO TANTO AL CONTRATISTA COMO A **SEGURESTADO**. DICHO ACTO ADMINISTRATIVO SERÁ CONSTITUTIVO DEL SINIESTRO.

5.3 EN EL EVENTO DE IMPOSICIÓN DE MULTAS, **LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA**, PROFERIRÁ EL ACTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE ORDENANDO SU PAGO AL CONTRATISTA Y SEGURESTADO. DICHO ACTO ADMINISTRATIVO SERÁ CONSTITUTIVO DEL SINIESTRO.

5.4 EN LOS DEMÁS EVENTOS DE INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA GARANTIZADO, **LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA**, PROFERIRÁ EL ACTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE, EN EL CUAL, ADEMÁS DE DECLARAR EL INCUMPLIMIENTO PROCEDERÁ A CUANTIFICAR EL MONTO DE LA PÉRDIDA O A HACER EFECTIVA LA CLÁUSULA PENAL, ORDENANDO SU PAGO AL CONTRATISTA Y SEGURESTADO. EL ACTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE ES LA RECLAMACIÓN PARA LA COMPAÑÍA DE SEGURO.

LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EMITIDOS POR LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE QUE SEAN CONSTITUTIVOS O DECLARATIVOS DEL SINIESTRO, DEBERAN ESTAR EJECUTORIADOS Y DEBIDAMENTE NOTIFICADOS, DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 87 DE LA LEY 1437 DE 2011.

6. COMPENSACIÓN.

EN VIRTUD DE LA COMPENSACIÓN COMO MEDIO DE EXTINCIÓN DE LAS OBLIGACIONES RECONOCIDA EL ARTÍCULO 17 DE LA LEY 1150 DE 2007, **SEGURESTADO** TENDRÁ EN CUENTA TODAS LAS SUMAS DE DINERO QUE LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA LE ADEUDE AL CONTRATISTA GARANTIZADO, POR CUALQUIER CONCEPTO. PARA TALES EFECTOS, SE DEBERÁ TENER EN CUENTA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO GARANTIZADO, EFECTUADA EN LOS TÉRMINOS LEGALES O CONVENCIONALES.

7. FORMAS DE PAGO DE LA INDEMNIZACIÓN.

LA INDEMNIZACIÓN SERÁ PAGADERA EN DINERO, O MEDIANTE LA REPOSICIÓN, REPARACIÓN O RECONSTRUCCIÓN DE LA COSA ASEGURADA, A OPCIÓN DE **SEGURESTADO**, SIN PERJUICIO QUE **LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA** EN EL EVENTO DE DECLARATORIA DE CADUCIDAD DECIDA CONTINUAR LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRATADO A TRAVÉS DE **SEGURESTADO** O DE OTRO CONTRATISTA, A QUIEN A SU VEZ SE LE PODRÁ DECLARAR LA CADUCIDAD, SI A ELLO HUBIERE LUGAR.

EN EL EVENTO EN QUE POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA GARANTIZADO, **SEGURESTADO** RESOLVIERA CONTINUAR, COMO CESIONARIO, CON LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y **LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA** ESTUVIESE DE ACUERDO CON ELLO, EL CONTRATISTA GARANTIZADO ACEPTA DESDE EL MOMENTO DE LA CONTRATACIÓN DE ESTA PÓLIZA, LA CESIÓN DEL CONTRATO GARANTIZADO A FAVOR DE **SEGURESTADO**.

8. PLAZO PARA EL PAGO.

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 1080 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, **SEGURESTADO** DEBERÁ EFECTUAR EL PAGO DEL SINIESTRO DENTRO DEL MES SIGUIENTE AL CUAL **LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA** HAYA ACREDITADO LOS REQUISITOS DEL ARTÍCULO 1077 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, A TRAVÉS DEL ACTO ADMINISTRATIVO A QUE HACE REFERENCIA EL NUMERAL 5. DE ESTAS CONDICIONES.

9. CERTIFICADOS O ANEXOS DE MODIFICACIÓN.

PARA LOS CASOS EN QUE LA SUMA ASEGURADA DE ESTA PÓLIZA DEBA SER AUMENTADA O DISMINUIDA Y PARA AQUELLOS EN LOS CUALES LAS ESTIPULACIONES DEL CONTRATO GARANTIZADO SEAN MODIFICADAS, **SEGURESTADO** A SOLICITUD PREVIA DEL CONTRATISTA GARANTIZADO Y DE **LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA** (O EL INTERVENTOR, SUPERVISOR, ETC., EN SU CASO), EXPEDIRÁ UN CERTIFICADO O ANEXO DE MODIFICACIÓN DE LA PÓLIZA, EN EL CUAL CONSTEN LAS MODIFICACIONES CORRESPONDIENTES. PARA TAL EFECTO SE HACE INDISPENSABLE ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A **SEGURESTADO** EL DOCUMENTO (OTROSÍ, CLÁUSULA ADICIONAL, ETC.) QUE CONTENGA LAS MODIFICACIONES AL CONTRATO GARANTIZADO.

EL ULTIMO ANEXO O CERTIFICADO DE MODIFICACIÓN, SERÁ EL QUE LA **ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA** HARÁ EFECTIVO, DE CONFORMIDAD CON EL NUMERAL 5. DE ESTAS CONDICIONES.

10. VIGILANCIA SOBRE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO GARANTIZADO.

SEGURESTADO TENDRÁ LA FACULTAD DE EJERCER LA VIGILANCIA DEL CONTRATO, PARA LO CUAL LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA LE PRESTARÁ LA COLABORACIÓN NECESARIA PARA ELLO. EN LOS CASOS EN LOS CUALES EL CONTRATO GARANTIZADO TENGA POR OBJETO ASUNTOS RELACIONADOS CON EL ORDEN PÚBLICO Y LA SEGURIDAD NACIONAL, LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA PODRÁ PROHIBIR O LIMITAR ÉSTA FACULTAD.

11. NO CANCELACIÓN DE LA PÓLIZA POR FALTA DE PAGO DE LA PRIMA E IRREVOCABILIDAD DE ESTE SEGURO.

LA PRESENTE PÓLIZA NO EXPIRARÁ POR FALTA DE PAGO DE LA PRIMA NI PODRÁ SER REVOCADA UNILATERALMENTE

12. CLÁUSULAS INCOMPATIBLES

EN CASO DE INCONGRUENCIA PRESENTADA ENTRE LAS CONDICIONES PARTICULARES Y LAS CONDICIONES GENERALES DE ESTA PÓLIZA, PREVALECERÁN LAS PRIMERAS.

13. COASEGURO

EN CASO DE EXISTIR COASEGURO, ESTO ES LA DISTRIBUCIÓN ENTRE VARIAS ASEGURADORAS DE DETERMINADO RIESGO, AL NO EXISTIR SOLIDARIDAD ENTRE LAS MISMAS, EL IMPORTE DE LA INDEMNIZACIÓN SE DISTRIBUIRÁ Y HARÁ EXIGIBLE ENTRE LOS COASEGURADORES, EN PROPORCIÓN A LAS CUANTÍAS DE SU RESPECTIVA PARTICIPACIÓN.

PARA CONSTANCIA DE LO EXPUESTO, Y EN SEÑAL DE ASENTIMIENTO Y COMPROMISO CON TODO LO AQUÍ PACTADO SE FIRMA EN BOGOTA DC. A LOS CUATRO (4) DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2024.

DETALLE DE LA GARANTÍA

Aprobado por Daniel Eduardo Patron Perez 09-09-2024 07:29

Id de la garantía	CO1.WRT.15102125
Referencia de la garantía	POLIZA DE SEGUROS DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL
Estado	Aprobada
Justificación	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato Cumplimiento - Pago de salarios Cumplimiento - Calidad del servicio
Tipo de garantía	Contrato de seguro Patrimonio autónomo Garantía bancaria
Entidad aseguradora	SEGUROS DEL ESTADO
Póliza	33-44-101253289
Tomador	DICITEC SEM SAS
Beneficiario	MUNICIPIO DE MONTERIA
Número del certificado	

Justificación	Valor del amparo	Válido hasta
Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	478.368.541,8 COP	30/06/2025 12:00:00 AM *(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Cumplimiento - Pago de salarios	239.184.270,9 COP	31/12/2027 12:00:00 PM *(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Cumplimiento - Calidad del servicio	478.368.541,8 COP	30/06/2025 12:00:00 AM *(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Descripción	Nombre del documento

DETALLE DE LA GARANTÍA

Justificación	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato Cumplimiento - Pago de salarios Cumplimiento - Calidad del servicio
Tipo de garantía	Contrato de seguro Patrimonio autónomo Garantía bancaria
Entidad aseguradora	SEGUROS DEL ESTADO
Póliza	33-44-101253289
Tomador	DICITEC SEM SAS
Beneficiario	MUNICIPIO DE MONTERIA
Número del certificado	

Justificación	Valor del amparo	Válido hasta
Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	478.368.541,8 COP	30/06/2025 12:00:00 AM *(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Cumplimiento - Pago de salarios	239.184.270,9 COP	31/12/2027 12:00:00 PM *(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Cumplimiento - Calidad del servicio	478.368.541,8 COP	30/06/2025 12:00:00 AM *(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Descripción	Nombre del documento		
POLIZA CUMPLIMIENTO.pdf	POLIZA CUMPLIMIENTO.pdf	Descargar	Detalle
06092024171959_comprobante_pago_sde.pdf	06092024171959_comprobante_pago_sde.pdf	Descargar	Detalle

Cancelar

Alcaldía de
MONTERÍA

ACTA DE INICIO

CONTRATO NO. CD-SPM-766-2024

CONTRATO NO.	CD-SPM-766-2024
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE MONTERÍA
CONTRATISTA	DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA CIVIL Y SERVICIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE GESTIÓN PARA LAS REGIONES – DICITEC S.E.M SAS, con Nit: 900.861.269-2, representada legalmente por ENRIQUE ALFONSO LÓPEZ PINILLA identificado con la cedula de ciudadanía número 79.567.763 de Bogotá
OBJETO	ASISTENCIA TÉCNICA, TECNOLÓGICA, OPERATIVA Y LOGÍSTICA PARA ADELANTAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL DE LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA EN EL SECTOR 02
VALOR	CUATRO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS DIECIOCHO PESOS ($4.783.685.418) INCLUIDO IVA
PLAZO DE EJECUCION	HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2024.
FECHA DE INICIO	NUEVE (09) DE SEPTIEMBRE DEL 2024

En la ciudad de Montería, a los nueve (09) días del mes de septiembre del 2024, se reunieron el Secretario de Planeación del Municipio de Montería, **JHON NEL RODRIGUEZ SANCHEZ** identificado con la cédula de ciudadanía No. 10.784.197 expedida en Montería, en calidad de supervisor del contrato y **ENRIQUE ALFONSO LÓPEZ PINILLA** identificado con cédula de ciudadanía No. 79.567.763 de Bogotá, representante legal de **DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA CIVIL Y SERVICIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE GESTIÓN PARA LAS REGIONES – DICITEC S.E.M SAS**, con Nit: 900.861.269-2, en su calidad de contratista, con el propósito de suscribir la presente acta y dar inicio al contrato de la referencia.

Para constancia se expide y se firma por los que en ella intervinieron.

Firmado digitalmente por JHON NEL RODRIGUEZ SANCHEZ
Fecha: 2024.09.18 09:53:50 -05'00'

JHON NEL RODRIGUEZ SANCHEZ
Secretario de Planeación Municipal.
Supervisor

ENRIQUE ALFONSO LÓPEZ PINILLA
R.L. DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA CIVIL Y SERVICIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE GESTIÓN PARA LAS REGIONES – DICITEC S.E.M SAS
Contratista

Proyectó: Juan Madrigal- Contratista SPM
Revisó: Ana Pemberthy – Asesor SPM

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

HACE CONSTAR QUE:

Verificada la base de datos de afiliación en el ramo de Riesgos Laborales se evidenció que, el empleador **DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA CIVIL Y DE SERVICIOS TECNICOS ESPECIALIZADOS DE GESTION PARA LAS REGIONES S.A.S - DICITEC** identificado con Nit No.**900861269**, registra afiliación desde 01/08/2023, su actividad económica principal es OTRAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS AL TRANSPORTE, INCLUYE LA ORGANIZACION Y COORDINACION DE OPERACIONES DE TRANSPORTE POR TIERRA, MAR O AIRE, SERVICIOS DE AGENTES DE TRANSITO, AGENCIA DE ADUANA, EMPRESAS DE MUDANZAS Y TRASTEOS LA ORGANIZACION DE ENVIOS DE GRUPO E INDIVIDUALES con código de actividad No 4522901 y clase de riesgo 4, estado ACTIVO.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web: www.positivaenlinea.gov.co y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202401020185069

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 7 días del mes de octubre de 2024.

Cordialmente,

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

MIS_4_1_3_FR15 v.07

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 30 de septiembre de 2024 Hora: 15:17:17
Recibo No. AS24504980
Valor: $ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B24504980FCF2C

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 dias calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social:	DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA CIVIL Y SERVICIOS TECNICOS ESPECIALIZADOS DE GESTION PARA LAS REGIONES-SOCIEDAD DE ECONOMIA MIXTA S.A.S.
Sigla:	DICITEC S.E.M.
Nit:	900.861.269-2
Domicilio principal:	Bogotá D.C.

MATRÍCULA

Matrícula No.	02986681
Fecha de matrícula:	17 de julio de 2018
Último año renovado:	2024
Fecha de renovación:	1 de abril de 2024

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal:	Carrera 19 C 86 14 Oficina 501
Municipio:	Bogotá D.C.
Correo electrónico:	secretariageneral@dicitecsem.com
Teléfono comercial 1:	3188556317
Teléfono comercial 2:	No reportó.
Teléfono comercial 3:	No reportó.

Dirección para notificación judicial: Carrera 19 C 86 14 Oficina 501 Edificio Parma

Municipio:	Bogotá D.C.
Correo electrónico de notificación:	secretariageneral@dicitecsem.com
Teléfono para notificación 1:	3188556317
Teléfono para notificación 2:	No reportó.
Teléfono para notificación 3:	No reportó.

La persona jurídica SI autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Procesos y 67

Constanza del Pilar Puentes Trujillo

del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CONSTITUCIÓN

Por Documento Privado del 23 de junio de 2015 de Asamblea de Accionistas, inscrito en esta Cámara de Comercio el 17 de julio de 2018, con el No. 02358095 del Libro IX, se constituyó la sociedad de naturaleza Comercial denominada TRANSPORTE Y TRANSITO SEGURO DE ZARZAL VALLE DEL CAUCA-SEM S.A.S..

REFORMAS ESPECIALES

Por Acta No. 06 del 11 de septiembre de 2017 de Asamblea de Accionistas, inscrito en esta Cámara de Comercio el 17 de julio de 2018, con el No. 02358095 del Libro IX, la sociedad cambió su denominación o razón social de TRANSPORTE Y TRANSITO SEGURO DE ZARZAL VALLE DEL CAUCA-SEM S.A.S. a DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA CIVIL Y SERVICIOS TECNICOS ESPECIALIZADOS DE GESTION PARA LAS REGIONES-SOCIEDAD DE ECONOMIA MIXTA S.A.S..

Por Acta No. 9 de la Asamblea de Accionistas del 13 de marzo de 2018, inscrito el 17 de julio de 2018 bajo el número 02358095 del libro IX, la sociedad de la referencia, inscrita previamente en la Cámara de Comercio de Tuluá el 23 de junio de 2015 bajo el número 338 trasladó su domicilio de la ciudad de: Tuluá, a la ciudad de: Bogotá.

Se aclara el Registro número 02358095 del libro IX, del 17 de julio de 2018, en el sentido de aclarar que se adiciona la sigla: DICITEC S.E.M

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es hasta el 31 de diciembre de 2057.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 30 de septiembre de 2024 Hora: 15:17:17
Recibo No. AB24504980
Valor: $ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B24504980FCF2C

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 dias calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

OBJETO SOCIAL

Con el fin de apoyar el desarrollo social y regional del país, la sociedad promoverá, estructurará y ejecutará toda clase de proyectos y estudios relacionados con la generación de soluciones técnicas, operativas, de apoyo a la gestión y especializadas que dispongan el diseño, implementación, asistencia técnica, uso, supervisión, interventoría y tercerización de servicios que en el ámbito de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el marco de la gestion regional de las politicas públicas tendientes a mejorar los niveles de desarrollo territorial y de seguridad vial y ciudadana; así como aquellas que vinculen componentes de infraestructura derivada de la aplicación de la ingeniería civil que requieran diseños, estudios, gerenciamiento, gestión, asistencia, estructuración, interventoría e integración de servicios tanto para el sector público como privado. La sociedad podrá proveer bienes públicos y sus servicios relacionados, que involucra la retención y transferencia de riesgos entre las partes y mecanismos de pago, relacionados con la disponibilidad y el nivel de servicio de la infraestructura y/o servicios para la prestación de servicios públicos, servicios tecnológicos y de consultoría, al igual que la operación del servicio público de gestión catastral con en foque multipropósito, mediante el desarrollo de las actividades técnicas, tecnológicas, administrativas, financieras, legales y operativas que se requieran para ejecutar los procesos de formación, actualización, conservación y difusión de información catastral; el desarrollo de los procedimientos del enfoque catastral multipropósito y, en general, aquellas actividades y productos principales o colaterales que se deriven de este servicio. En desarrollo de su objeto la sociedad podrá llevar a cabo estudios, diseños, implementación, puesta en marcha, ejecución, operación y demás actividades relacionadas, bajo cualquier modalidad de contratación, suministrados directamente por la sociedad o a través de terceros. También podrá desarrollar todas aquellas actividades técnicas que puedan considerarse como complementarias o correlativas a su objeto y podrá gestionar la provisión de bienes o servicios públicos prestando apoyo logistico integral a los mismos, estando facultada para ejercer como operador catastral, desarrollando labores operativas que sirven de insumo para adelantar los procesos de formación, actualización y conservación catastral, así como los procedimientos del en foque catastral multipropósito que sean adoptados, conforme a la regulación

contenida en el artículo 79 de la Ley 1955 de 2019, los Decretos Nacionales 1983 de 2019 y 148 de 2020 que adicionan el Decreto Nacional 1170 de 2015 y la regulación complementaria que expidan el Gobierno nacional y el Instituto Geográfico Agustín Codazzi La sociedad podrá ejecutar cualquier actividad lícita, dentro de las actividades a desarrollar se enumeran las siguientes: i. Celebrar contratos y convenios de naturaleza interadministrativa por virtud de su participación accionaria pública; ii. Celebrar todo tipo de contratos con personas naturales o jurídicas públicas o privadas o mixtas o de cualquier naturaleza, nacional o extranjera, tales como contratos de obra, ejecución de contratos de alianza público privada de origen público o privado, administración delegada, contratos de apoyo a la gestión, suministro, soporte y mantenimiento y consultoría entre otros, que sean requeridos por personas naturales o jurídicas públicas o privadas o mixtas o de cualquier naturaleza, para la prestación de bienes y/o servicios públicos o privados. iii. La ejecución de actividades de planeación, diseño, consultoría, interventoría, construcción y operación de todo tipo o clase de infraestructura de ingeniería, tecnológica, o de servicios al ciudadano, incluyendo la construcción de obras y prestación de servicios conexos de todo tipo, que requieran personas naturales o jurídicas, públicas, privadas, mixtas o de cualquier naturaleza, nacional o extranjera, para su propio beneficio o en beneficio de terceros o para el desarrollo urbanístico o tecnológico de ciudades en el ámbito de la implementación de sistemas de información, almacenamiento y procesamiento de información y todo sistema de infraestructura de ingeniería civil y/o tecnológicas, las cuales podrán ser realizadas bajo cualquier modalidad de contratación ya sea pública o privada. iv El diseño, asesoría, instalación, implementación, administración, gestión, modificación, operación, mantenimiento, soporte y comercialización de redes en TIC, informáticas, de telecomunicaciones, eléctricas, de datos, fibra óptica, sistemas de georreferenciación de infraestructura, así como sistemas de soporte requeridos, suministrados directamente por la sociedad o a través de terceros, v. Estructuración, diseño, implementación Y operación de soluciones eficientes e inteligentes en energía, iluminación, movilidad, transito, seguridad vial y semaforización. Todos los contratos que celebre la empresa para el suministro de bienes y servicios señalados anteriormente pueden incluir: diseño, implementación, consultoría, interventoría, auditoría, asesoría, supervisión y ejecución vi. Estructuración, diseño, implementación y operación de soluciones inteligentes (ERP)

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 30 de septiembre de 2024 Hora: 15:17:17
Recibo No. AB24504980
Valor: $ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B24504980FCF2C

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 dias calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

en materia tributaria, cobro de cartera y/o recuperación de acreencias, sistemas hacendar/os y apoyo a su gestión, servicios administrativos de tránsito y transporte, cobro de acreencias, operación y administración de grúas y patios, acciones de seguridad vial, detección electrónica de infracciones de tránsito, semaforización y señalización, así como el apoyo a la gestión inherente a estos procesos vii. La prestación de servicios públicos no domiciliarios sin perjuicio de la modalidad de contratación viii. La sociedad podrá participar como proponente en cualquier modalidad de selección para la adjudicación o celebración de contratos, concursos, invitacion a cotizar, licitaciones, contracción directa, pudiendo para ello constituir conforme a la Ley y bajo la forma jurídica que convenga, consorcios, uniones temporales, promesas de sociedad futura, sociedades, asociaciones con firmas y/o personas naturales o jurídicas públicas, privadas, mixtas, o de cualquier naturaleza ix. Participar como asociado, socio o accionista o asumir cualquier forma asociativa o de colaboración empresarial, con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, para el desarrollo de proyectos vinculados o relacionados con el objeto social x Para desarrollar su objeto la sociedad podrá actuar como empresaria por cuenta propia o de terceros, diseñar, construir bajo su propio riesgo y responsabilidad bien sea para entidades territoriales o para personas públicas, privadas o mixtas o de cualquier orden nacional, departamental o municipal o distrital. xi. Podrá comprar, vender, adquirir, a cualquier título o enajenar en igual forma, toda clase de bienes muebles e inmuebles, dar en prenda los primeros y grabar en hipoteca los segundos, grabar, endosar, adquirir, aceptar, cobrar, protestar, pagar, cancelar títulos valores o cualesquiera elementos de comercio y aceptarlos en pago. xii. Concurrir a la constitución de sociedades, adquirir acciones o partes de interés social en sociedades, participar en ofertas plurales, hacer parte de contratistas plurales o cuya actividad se relaciones con el objeto social de la compañía. xiii. Todo tipo de actividades relacionadas con el desarrollo de software e implementación de soluciones tecnológicas, prestación de servicios en la nube, colocation, hosting. xiv. Todo tipo de actividades relacionadas con la asistencia técnica y operativa en planificación y gestión de tránsito y transporte de seguridad vial. xv. Actividades relacionadas con el servicio de alumbrado público, que comprende: suministro de energía eléctrica al sistema de alumbrado público, la administración, operación, mantenimiento, modernización, reposición y expansión las actividades de suministro de energía eléctrica al sistema de

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 30 de septiembre de 2024 Hora: 15:17:17
Recibo No. AB24504980
Valor: $ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B24504980FCF2C

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 dias calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

alumbrado público, de dicho sistema, el desarrollo tecnológico asociado a él, y la interventoría en los casos que aplique. El desarrollo tecnológico asociado a el Sistema de Alumbrado Público como aquellos relacionados con la iluminación de vías, plazoletas, alamedas, puentes pea tonales, pasos subterráneos en cruce a desnivel, parques, ciclo rutas, andenes, senderos en zonas duras, luminarias, nuevas fuentes de alimentación eléctrica, tecnologías de la información y las comunicaciones, que permitan entre otros una operación más eficiente, detección de fallas, medición de consumo energético, georreferenciación, atenuación lumínica, interoperabilidad y ciberseguridad. xvi. Todo tipo de actividades de los operadores catastrales, que sirven de insumo para adelantar los procesos de formación, actualización y conservación catastral, así como los procedimientos del enfoque catastral multipropósito que sean adoptados conforme a la regulación que para el efecto expida el Gobierno Nacional. Infraestructura de datos espaciales para la Administración de Tierras, IDE-AT. Infraestructura de Datos Espaciales especializada en los procesos de registro, disposición y actualización de información predial y aquella que constituye derechos, restricciones y responsabilidades provenientes de objetos territoriales legales, constituidos en legislación independiente a la predial. xvii. Planificación de todo tipo de eventos sociales, corporativos y hoteleros. xviii. Realizar gastos de preinversión, inversión, financiamiento y ejecución en el desarrollo de los contratos que suscriba para el desarrollo de las labores de operación catastral. xix. Participar activa o pasivamente en asociaciones comerciales para adelantar iniciativas o desarrollar proyectos como las de joint venture, cuentas en participación y/o asociación industrial. Todos los proyectos que la sociedad en virtud de su objeto desarrolle, sin perjuicio de la forma de contratación, podrán ser ejecutados por los socios de la misma sociedad o filiales de los mismos, de igual modo, los socios y sus sociedades filiales, podrán acreditar la experiencia requerida para la ejecución de cualquier proyecto que, para su ejecución, así lo requiera lo cual realizara a nombre de la sociedad DICITEC. La enunciación expresada de actos a desarrollar no será impedimento para la celebración de otros contratos, actos u operaciones civiles o comerciales lícitos no incluidos, que tiendan al mejor desarrollo de la empresa social o que permitan una inversión fructífera de los medios o recursos disponibles para plena realización del objeto social y actividades conexas al mismo.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 30 de septiembre de 2024 Hora: 15:17:17
Recibo No. AB24504980
Valor: $ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B24504980FCF2C

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CAPITAL

* CAPITAL AUTORIZADO *

Valor	: $833.333.333,00
No. de acciones	: 833.333.333,00
Valor nominal	: $1,00

* CAPITAL SUSCRITO *

Valor	: $833.333.333,00
No. de acciones	: 833.333.333,00
Valor nominal	: $1,00

* CAPITAL PAGADO *

Valor	: $833.333.333,00
No. de acciones	: 833.333.333,00
Valor nominal	: $1,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

La administración directa de la compañía será ejercidos por el Gerente, quien será el representante legal de ella. El Gerente tendrá un (1) suplente, que lo reemplazarán en sus faltas absolutas, temporales o accidentales y en los actos para los cuales esté impedido. Cuando el suplente se encuentre en el ejercicio del cargo, tendrá exactamente las mismas atribuciones que el Gerente titular.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

El Gerente es el representante legal de la compañía y a él están sometidos en el desempeño de sus cargos, todos los trabajadores de la compañía cuya designación no corresponda a la asamblea general de accionistas o junta directiva según el caso. Funciones: En el desempeño de su cargo y con las restricciones y limitaciones que le impongan la ley y los estatutos, el gerente puede ejercer las siguientes funciones: A. Elaborar y someter a la aprobación de la junta directiva los presupuestos de operaciones y de inventarios, lo

mismo que los programas y proyectos para el desarrollo de las actividades de la sociedad. B. Enajenar a cualquier título los bienes sociales, muebles e inmuebles, dar en prenda los primeros e hipotecar los segundos, previa autorización de la junta directiva. C. Adquirir bienes muebles e inmuebles, previa autorización de la junta directiva, si se requiere. D. Alterar la forma de los bienes raíces por su naturaleza o su destino. E. Comparecer en los juicios en que se discuta la propiedad de los bienes de la compañía. F. Transigir y comprometer los negocios sociales de cualquier naturaleza que fueren; desistir e interponer todos los recursos legales. G. Constituir apoderados que representen judicial o extrajudicialmente a la compañía. H. Constituir, cuando lo juzgue necesario, mandatarios que representen a la compañía, y delegarles las funciones que sean del caso. I. Dar y recibir en mutuo cualesquiera cantidades de dinero. J. Hacer depósitos en bancos o agencias bancarias y celebrar el contrato comercial de cambio en todas sus manifestaciones, como firmar letras, pagarés, cheques, giros, libranzas y cualesquiera otros instrumentos, así como negociarlos, tenerlos, cobrarlos, descargarlos, pagarlos, etc. El gerente podrá delegar estas funciones, de acuerdo con las autorizaciones que para ello reciba de la junta directiva. K. Nombrar y remover libremente los empleados de la sociedad y contratar los trabajadores para los cargos y empleos creados por la junta. Decidir igualmente, sobre las situaciones administrativas o laborales de todo el personal. L. Comprometer a la sociedad hasta por una cuantía de 700 SMLV. Cualquier compromiso de cuantía superior deberá ser aprobado por la junta directiva. M. En general, representar a la compañía por activa y por pasiva en todos los actos tendientes al cumplimiento de su objeto social. L. Comprometer a la sociedad hasta por una cuantía de Mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (1.000 SMLMV). Cualquier compromiso de cuantía superior deberá ser aprobado por la Junta Directiva. Deberes: Son también deberes del gerente: 1. Ejecutar los decretos de la asamblea general y los acuerdos de la junta directiva. 2. Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la asamblea general de accionistas. 3. Presentar a la asamblea general de accionistas, en su reunión ordinaria anual, el balance, las cuentas y el inventario correspondiente al ejercicio anterior, junto con un proyecto de distribución de utilidades, un informe escrito sobre la marcha de las actividades y el informe escrito del revisor. 4. Examinar y revisar mes por mes las cuentas, los balances o inventarios de la compañía y someterlos a la consideración de la junta directiva. 5. Ejecutar los actos y celebrar los contratos que tiendan al debido cumplimiento de

los fines sociales, sometiendo previamente a la junta directiva los negocios en que ella deba intervenir por disposición de los estatutos o de la ley. No obligarán a la sociedad los actos o contratos que el gerente celebre y que vaya más allá de sus funciones o autorizaciones. 6. Velar porque todos los trabajadores de la compañía cumplan cabalmente con sus deberes, 7. Constituir los apoderados judiciales y extrajudiciales que juzgue necesarios para representar a la compañía, quienes obrarán bajo sus órdenes, y delegar las funciones que a bien tenga, previa autorización de la junta. 8. Asistir a las asambleas o juntas de accionistas o de socios de las sociedades en que tenga interés la compañía y dar su voto en representación de ésta, de acuerdo con las instrucciones que reciba de la junta directiva. 9. Visitar las sucursales de la compañía una vez cada año, por lo menos, y 10. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por la asamblea general y por la junta directiva, así como aquellas que por la naturaleza de su cargo le corresponden. El gerente y los empleados de dirección, manejo y confianza no podrán contratar o prestar sus servicios laborales o profesionales a ninguna organización que tenga la misma naturaleza jurídica o persiga los mismos intereses que la empresa en un periodo de doce meses contados a partir de su desvinculación.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 01 del 1 de septiembre de 2015, de Junta Directiva, inscrita en esta Cámara de Comercio el 17 de julio de 2018 con el No. 02358095 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Representante Legal	Enrique Alfonso Lopez Pinilla	C.C. No. 79567763

Por Acta No. 10 del 22 de diciembre de 2022, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 26 de diciembre de 2022 con el No. 02914470 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 30 de septiembre de 2024 Hora: 15:17:17
Recibo No. AB24504980
Valor: $ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B24504980FCF2C

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 dias calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Representante Legal Suplente	Oscar Rodolfo Lopez Rodriguez	C.C. No. 9533924

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

JUNTA DIRECTIVA

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Primer Renglon	Fabio Antonio Rios Urrea	C.C. No. 15440957
Segundo Renglon	Zulma Catalina Cuesta Godoy	C.C. No. 1019019999
Tercer Renglon	Juan Luis Palacio Puerta	C.C. No. 1020765175
Cuarto Renglon	Liliana Margarita Olano Duque	C.C. No. 43572934
Quinto Renglon	Lina Maria Ochoa Torres	C.C. No. 1032393540

SUPLENTES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Primer Renglon	Maria Monica Restrepo Ramirez	C.C. No. 39441951
Segundo Renglon	German Gomez Serna	C.C. No. 19315338
Tercer Renglon	Marcela Palacio Puerta	C.C. No. 1020733548
Cuarto Renglon	Jose Didier Zapata Suarez	C.C. No. 71875120
Quinto Renglon	Francisco Alberto Monsalve Hernandez	C.C. No. 8238083

Por Acta No. 03 del 14 de marzo de 2019, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 3 de diciembre de 2019 con el No. 02529353 del Libro IX, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Primer Renglon	Fabio Antonio Rios Urrea	C.C. No. 15440957

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 30 de septiembre de 2024 Hora: 15:17:17
Recibo No. AB24504980
Valor: $ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B24504980FCF2C

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 dias calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Cuarto Renglon	Liliana Margarita Olano Duque	C.C. No. 43572934

SUPLENTES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Primer Renglon	Maria Monica Restrepo Ramirez	C.C. No. 39441951
Segundo Renglon	German Gomez Serna	C.C. No. 19315338
Cuarto Renglon	Jose Didier Zapata Suarez	C.C. No. 71875120
Quinto Renglon	Francisco Alberto Monsalve Hernandez	C.C. No. 8238083

Por Acta No. 08 del 20 de abril de 2022, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 9 de mayo de 2022 con el No. 02837034 del Libro IX, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Quinto Renglon	Lina Maria Ochoa Torres	C.C. No. 1032393540

Por Acta No. 10 del 22 de diciembre de 2022, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 26 de diciembre de 2022 con el No. 02914471 del Libro IX, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Segundo Renglon	Zulma Catalina Cuesta Godoy	C.C. No. 1019019999

Por Acta No. 012 del 12 de diciembre de 2023, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 22 de diciembre de 2023 con el No. 03048596 del Libro IX, se designó a:

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 30 de septiembre de 2024 Hora: 15:17:17
Recibo No. AB24504980
Valor: $ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B24504980FCF2C

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 dias calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Tercer Renglon	Juan Luis Palacio Puerta	C.C. No. 1020765175

SUPLENTES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Tercer Renglon	Marcela Palacio Puerta	C.C. No. 1020733548

REVISORES FISCALES

Por Acta No. 014 del 11 de enero de 2024, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 15 de enero de 2024 con el No. 03054346 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Revisor Fiscal Persona Juridica	FINANZAS SÓLIDAS SAS	N.I.T. No. 901691479 6

Por Documento Privado del 11 de enero de 2024, de Revisor Fiscal, inscrita en esta Cámara de Comercio el 15 de enero de 2024 con el No. 03054347 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Revisor Fiscal	Johana Grajales Duque	C.C. No. 65816777 T.P. No. 248119-T

Por Documento Privado No. Sin núm., del Revisor Fiscal del 8 de febrero de 2017, inscrito el 17 de julio de 2018 bajo el número 02358095 del libro IX, Xiomara Elisa Muñoz Medina renunció al cargo de Revisor Fiscal Principal de la sociedad de la referencia, con los efectos señalados en la Sentencia C-621/03 de la Corte Constitucional.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 30 de septiembre de 2024 Hora: 15:17:17
Recibo No. AB24504980
Valor: $ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B24504980FCF2C

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
Acta No. 06 del 11 de septiembre de 2017 de la Asamblea de Accionistas	02358095 del 17 de julio de 2018 del Libro IX
Acta No. 9 del 13 de marzo de 2018 de la Asamblea de Accionistas	02358095 del 17 de julio de 2018 del Libro IX
Acta No. 1 del 3 de agosto de 2018 de la Asamblea de Accionistas	02377796 del 19 de septiembre de 2018 del Libro IX
Acta No. 03 del 14 de marzo de 2019 de la Asamblea de Accionistas	02529352 del 3 de diciembre de 2019 del Libro IX
Acta No. 06 del 2 de febrero de 2021 de la Asamblea de Accionistas	02661656 del 12 de febrero de 2021 del Libro IX
Acta No. 08 del 20 de abril de 2022 de la Asamblea de Accionistas	02837035 del 9 de mayo de 2022 del Libro IX
Acta No. 011 del 24 de marzo de 2023 de la Asamblea de Accionistas	02958850 del 21 de abril de 2023 del Libro IX

CERTIFICAS ESPECIALES

Los Actos Certificados y que fueron inscritos con fecha anterior al 17 de julio de 2018, fueron inscritos previamente por otra Cámara de Comercio. Lo anterior de acuerdo a lo establecido por el numeral 1.7.1 de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio.

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Bogotá, los sábados NO son días hábiles.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 30 de septiembre de 2024 Hora: 15:17:17
Recibo No. AB24504980
Valor: $ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B24504980FCF2C

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 dias calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU:	5229
Actividad secundaria Código CIIU:	7112
Otras actividades Código CIIU:	8412, 7020

ESTABLECIMIENTO(S) DE COMERCIO

A nombre de la persona jurídica figura(n) matriculado(s)en esta Cámara de Comercio de Bogotá el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio:

Nombre:	DICITEC SEM SAS
Matrícula No.:	03668685
Fecha de matrícula:	19 de abril de 2023
Último año renovado:	2024
Categoría:	Establecimiento de comercio
Dirección:	Cra 19C # 86 - 14 Oficina 502 Edificio Parma
Municipio:	Bogotá D.C.

SI DESEA OBTENER INFORMACIÓN DETALLA DE LOS ANTERIORES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO O DE AQUELLOS MATRICULADOS EN UNA JURISDICCIÓN DIFERENTE A LA DEL PROPIETARIO, DEBERÁ SOLICITAR EL CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DEL RESPECTIVO ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 30 de septiembre de 2024 Hora: 15:17:17
Recibo No. AB24504980
Valor: $ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B24504980FCF2C

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 dias calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

TAMAÑO EMPRESARIAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es Mediana

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria $ 14.394.518.517
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU : 5229

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Que, los datos del empresario y/o el establecimiento de comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES.

Los siguientes datos sobre RIT y Planeación son informativos: Contribuyente inscrito en el registro RIT de la Dirección de Impuestos, fecha de inscripción : 12 de febrero de 2021. Fecha de envío de información a Planeación : 27 de abril de 2024. \n \n Señor empresario, si su empresa tiene activos inferiores a 30.000 SMLMV y una planta de personal de menos de 200 trabajadores, usted tiene derecho a recibir un descuento en el pago de los parafiscales de 75% en el primer año de constitución de su empresa, de 50% en el segundo año y de 25% en el tercer año. Ley 590 de 2000 y Decreto 525 de 2009. Recuerde ingresar a www.supersociedades.gov.co para verificar si su empresa está obligada a remitir estados financieros. Evite sanciones.

El presente certificado no constituye permiso de funcionamiento en ningún caso.

****

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, a la fecha y hora de su expedición.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 30 de septiembre de 2024 Hora: 15:17:17
Recibo No. A824504980
Valor: $ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B24504980FCF2C

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 dias calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

****

Este certificado fue generado electrónicamente con firma digital y cuenta con plena validez jurídica conforme a la Ley 527 de 1999.

****

Firma mecánica de conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la autorización impartida por la Superintendencia de Industria y Comercio, mediante el oficio del 18 de noviembre de 1996.

CONSTANZA PUENTES TRUJILLO