Floridablanca, 05 de enero de 2026

CERTIFICACIÓN

Que una vez revisados los documentos que reposan en nuestros archivos, se establece que la empresa ANALITICA CATASTRAL SAS SEM identificada con NIT 901.807.648-5 suscribió el siguiente contrato:

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 0798-2024- 6263107 DE 2024	
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO - OBJETO	APOYAR LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE ACTUALIZACIÓN Y CONSERVACIÓN CATASTRAL EN SUS COMPONENTES FÍSICO, JURÍDICO Y ECONÓMICO CON ENFOQUE MULTIPROPÓSITO DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, SANTANDER.
CONTRATISTA	ANALITICA CATASTRAL SAS SEM
NIT	901.807.648-5
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA - SANTANDER
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** El contratista se obliga para con el municipio de Floridablanca, Santander, en lo siguiente: **RESPECTO AL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN:** **Durante la etapa Preoperativa:** 1. Elaborar el plan de trabajo con el detalle técnico del desarrollo de las actividades contractuales, alcances y recursos para su cumplimiento, equipos de trabajo y los elementos necesarios para garantizar el adecuado desarrollo del objeto contractual en materia de actualización catastral. 2. Realizar 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. Entregar evidencias de las actividades de interlocución de primer nivel realizadas, tales como formato de informe de participación 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). 4. Entregar Acto administrativo de apertura

	del proceso de actualización catastral. **Durante la etapa Operativa:** 1. Ejecutar las labores operativas que servirán de insumo para la actualización catastral en todos los predios del municipio de Floridablanca, Santander, a intervenir, garantizando lo establecido en la normativa catastral aplicable. 2. Entregar evidencias del avance en el reconocimiento predial por unidad de intervención, tales como informe de avance y base de datos con la información física recolectada. 3. Entregar evidencias del avance en el componente jurídico por unidad de intervención, tales como informe de avance y base de datos con la información jurídica consolidada. 4. Implementar el modelo de aplicación de levantamiento LADM_COL en su versión 1.2, de acuerdo con lo dispuesto por el IGAC y la normativa colombiana aplicable. 5. Actualizar las Zonas Homogéneas Geoeconómicas y Zonas homogéneas físicas. 6. Realizar el muestreo 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) y mapa de actores actualizado con su correspondiente observación de avance en las jornadas de interlocución. 9. Actualizar la cartografía básica oficial del Municipio de Floridablanca, tanto en la zona rural, como en el área urbana, suburbana y de expansión urbana, de conformidad con los niveles de detalle y las especificaciones técnicas establecidos en la normatividad vigente expedida por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC). 9.1. Elaborar la Cartografía Básica del área urbana, las áreas suburbanas y de expansión urbana del Municipio de Floridablanca a Escala 1:1000, en una extensión aproximada de 4160 Hectáreas, incluyendo los productos finales correspondientes a los modelos digitales del terreno y la base de datos cartográfica (Vectorial). 9.2. Elaborar la Cartografía Básica de la Zona Rural del Municipio de Floridablanca a Escala 1:5000, en una extensión aproximada de 5710 Hectáreas, incluyendo los productos finales correspondientes a los modelos digitales del terreno y la base de datos cartográfica (Vectorial). 10. Realizar Informe de avance en la gestión de calidad del componente físico, jurídico, económico y social. **Durante la etapa Posoperativa:** 1. Realizar jornadas de transferencia de conocimiento técnico y tecnológico con el propósito de generar capacidades en los equipos del gestor catastral. 2. Generar proyecciones de incrementos esperados en el avalúo catastral según zonificación predial, 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. 3. Entregar base de datos catastral actualizada, cumpliendo la especificación técnica definida en el modelo de levantamiento catastral del LADM_COL Versión 1.2. 4. Entregar documentación digital y/o física recolectada durante el desarrollo del proceso de actualización catastral para los componentes físico, jurídico, económico y social. 5. Entregar memorias del proceso de actualización catastral de acuerdo con la estructura y contenido descrito en el anexo 7 de la Resolución 1040 de 2023. 6. Entregar 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) y mapa de actores actualizado con su correspondiente observación de avance en las jornadas de interlocución. 7. Entregar reporte final de calidad, en donde se evidencia la aprobación y el cumplimiento de la especificación técnica de los productos, de cada uno de los componentes del proceso de actualización. 8. Proyectar actos administrativos de clausura y valores, en los cuales 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. **RESPECTO AL PROCESO DE CONSERVACIÓN:** 1. Elaborar el plan de trabajo con el detalle técnico del desarrollo de las actividades contractuales, alcances y recursos para su cumplimiento, protocolo de intercambio de información, definición de formatos y plantillas, articulación con el proceso de actualización, equipos de trabajo y los elementos necesarios para garantizar el adecuado desarrollo del objeto contractual en materia de conservación catastral. 2. Brindar atención a los usuarios en forma continua y eficiente garantizando los recursos tecnológicos y organizacionales para la prestación óptima del servicio público catastral. 3. Ejecutar el proceso de conservación catastral de conformidad con la normatividad vigente, atendiendo de

	oficio o a solicitud de parte, los trámites y mutaciones catastrales. 4. Dar respuesta a las solicitudes, derechos de petición, recursos, tutelas, PQRS y demás peticiones presentadas por los usuarios, entidades, entes de control o vigilancia de manera oportuna y en los términos de ley. 5. Entregar actos administrativos generados en el marco del proceso de conservación a solicitud de parte atendiendo las mutaciones y tramites catastrales, para revisión y firma del gestor catastral -dentro de la solución tecnológica Nazca-, cumpliendo la normatividad vigente. 6. Entregar archivo de novedades con los cambios presentados probabilístico para la selección de los puntos de investigación para las Zonas Homogéneas Geoeconómicas -ZHG-. 7. Elaborar los modelos econométricos y/o tablas para el cálculo de los avalúos comerciales. 8. Entregar evidencias del 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 en el componente físico, jurídico y/o económico de la información catastral, en el marco del proceso de conservación a solicitud de parte, cumpliendo el protocolo de entrega acordado con la Secretaría de planeación y Secretaria de Hacienda en el plan de trabajo, con el fin de surtir los cambios en la liquidación del impuesto predial unificado -IPU-. 7. Realizar y entregar reportes de información catastral requerida por las diferentes entidades (tales como IGAC, SNR, ANT, URT, empresas de servicios públicos, entre otras) u oficinas de la administración municipal, conforme con los formatos requeridos. 8. Entregar Informe de avance mensual con las estadísticas de trámites en curso, reporte del estado de trámites catastrales adelantados en el marco del proceso de conservación, generación de productos catastrales, respuesta a las solicitudes, derechos de petición, recursos, tutelas, PQRS y demás peticiones presentadas por los usuarios y/o entidades. 9. Garantizar el correcto cierre del proceso de conservación catastral con el mínimo número de trámites pendientes y asegurando su articulación con el proceso de actualización catastral. 10. Realizar el informe final de la gestión catastral en materia de conservación con el detalle de los tramites resueltos, productos generados y PQRS resueltas en el desarrollo del contrato. Adicionalmente, los trámites pendientes por resolver al cierre del contrato con su debida clasificación y soporte de las actividades adelantadas a la fecha de finalización.

PREDIOS ACTUALIZADOS	105.496
VALOR	TRECE MIL NOVECIENTOS DIEZ MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS ($13.910.773.438) M/CTE
FECHA INICIO	26 de abril de 2024
FECHA TERMINACIÓN	30 de mayo de 2025
ESTADO	TERMINADO

Manifestamos que durante la ejecución del contrato en referencia no se presentó reporte de incumplimiento alguno u ocurrencia de hechos o circunstancias que afectasen la ejecución de este, por lo que a la fecha de expedición de la presente certificación el acto contractual se encuentra finalizado.

La presente certificación se expide en la ciudad de Floridablanca - Santander, a solicitud del interesado, a los cinco (05) días del mes de enero de 2026.

Cualquier información adicional será suministrada bajo solicitud y en términos de confidencialidad entre los interesados.

Cordialmente,

ING. ANDRÉS BARRAGÁN JEREZ
Gestor Catastral del Municipio