ALCALDIA MUNICIPAL
DE COTA

FORMATO DE REVISIÓN DE DOCUMENTOS PARA FIRMA DEL ORDENADOR DEL GASTO	
Dependencia que proyectó el documento:	**SECRETARIA DE PLANEACIÓN**
Fecha del documento:	**21/01/2026**
Fecha de entrega del documento al Despacho del alcalde:	**13/02/2026**
Firma y nombre profesional de la dependencia para la proyección del documento	**LADY DANIELA FONSECA SOCHA- SECRETARIA DE PLANEACION**
Firma y nombre Abogado Asignado para la Revisión despacho alcalde	**Nombre:** **firma:**
Firma y nombre Asesor externo que otorga visto bueno al documento (cuando aplique según temática)	**Nombre:** **firma:**
Fecha de aprobación por parte de (nombre de quien aprueba el doc.)	

RESUMEN DEL DOCUMENTO
CORTE N° 6 SPM-SASI-1115-2025 - 01-12-2025 AL 31-12-2025 CINTELI

RECOMENDACIÓN	
Luego de realizarse la proyección del documento y sus respectivas revisiones por parte de los profesionales de la dependencia idóneos para tal fin, y realizada la revisión por parte del profesional del despacho asignado así como el asesor(a) externo designado, se recomienda SI _X__ NO ____ proceder con la firma del documento	**Firma** **DANIELA FONSECA SOCHA** Secretaria de Planeacion

ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: PRGC17-0000-0000-FO06
		VERSIÓN: 01
	FORMATO ACTA DE CORTE DE PAGO DERIVADO DE PROCESOS DE SELECCIÓN	FECHA APROBACIÓN: 07/02/2025
		Página 1 de 1

1. INFORMACIÓN CONTRATISTA

Fecha:	21/01/2026	**Acta de Corte N°**	6	**Periodo Ejecución:**	1/12/2025	a	31/12/2025
Persona natural:		**Persona jurídica:**	X	**Modalidad contratación:**	SELECCIÓN ABREVIADA		
Numero cedula:		**NIT:**	900992984-2	**N° contrato:**	SPM-SASI-1115-2025		
Nombre contratista:	CINTELI COLOMBIA S.A.S.						
Correo electrónico:	jvives@cintelligroup.com			**Numero de contacto:**	3233545865		
Nombre y cargo del supervisor:	ING. LADY DANIELA FONSECA SOCHA SECRETARIA DE PLANEACIÓN						

OBJETO DE CONTRATO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS MEDIANTE EL USO DE UNA HERRAMIENTA (SOFTWARE) PARA LA EJECUCIÓN DE PROCESOS DE CONSERVACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL GESTOR CATASTRAL DE COTA, CUNDINAMARCA, INCLUYENDO SOPORTE, CAPACITACIÓN Y ASESORÍA TÉCNICA, GEOGRÁFICA, JURÍDICA Y ECONOMICA CATASTRAL ESPECIALIZADA DE PRIMER Y SEGUNDO NIVEL EN EL MUNICIPIO DE COTA.

2. BALANCE FINANCIERO

Valor inicial del contrato:	$	1.058.558.621
Adicional N°1 (SI APLICA):	$	352.852.873
Adicional N°2 (SI APLICA):	$	-
Adicional N°3 (SI APLICA):	$	-
Adicional N°4 (SI APLICA):	$	-
Adicional N°5 (SI APLICA):	$	-
Adicional N°6 (SI APLICA):	$	-
Adicional N°7 (SI APLICA):	$	-
Valor total del contrato:	$	1.411.411.494
Acta de corte (1):	$	176.426.436,9
Acta de corte (2):	$	176.426.436,9
Acta de corte (3):	$	176.426.436,9
Acta de corte (4):	$	176.426.436,9
Acta de corte (5):	$	176.426.436,9
Acta de corte (6):	$	176.426.436,9
Acta de corte (7):	$	-
Acta de corte (8):	$	-
Acta de corte (9):	$	-
Acta de corte (10):	$	-
Acta de corte (11):	$	-
Acta de corte (12):	$	-
Valor ejecutado:	$	1.058.558.621,4
Saldo por ejecutar:	$	352.852.872,60

3. GENERALIDAD DE CONTRATISTA

Plazo inicial del contrato:	6 meses
Prorroga N° 1 (SI APLICA):	2 meses
Prorroga N° 2 (SI APLICA):	
Prorroga N° 3 (SI APLICA):	
Fecha de acta de inicio:	01 de julio de 2025
Suspensión N° 1 (SI APLICA):	
Reinicio N° 1 (SI APLICA):	
Suspensión N° 2 (SI APLICA):	
Reinicio N° 2 (SI APLICA):	
Tiempo de cesión (SI APLICA):	
Plazo total del contrato:	8 meses
Fecha de terminación del contrato:	28 de febrero de 2026
Nombre cedente (SI APLICA):	
Identificación del cedente (SI APLICA):	
Número del contrato objeto de la cesión (SI APLICA):	
Fecha de ceslón de contrato (SI APLICA):	

4. RELACIÓN DE ANEXOS ENTREGADOS

	PAGINAS	SI	NO
Informe de actividades:	08	X	
Cuenta de cobro y/o factura:	1	X	
Planilla de seguridad social	2	X	
Certificado de aportes suscritas por el revisor fiscal:	1	X	
Copia tarjeta profesional del contador o revisor fiscal:	2	X	
Certificado de la junta de contadores persona jurídica:	1	X	
Otros (especificar):	10	X	
Anexo, Medio magnético CD, USB, OTROS:		X	

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DEL

El suscrito supervisor, certifica que previa revisión del acta de corte, y los anexos relacionados con el informe de actividades CUMPLE con los requisitos legales necesarios para autorizar el pago.

5. OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR:

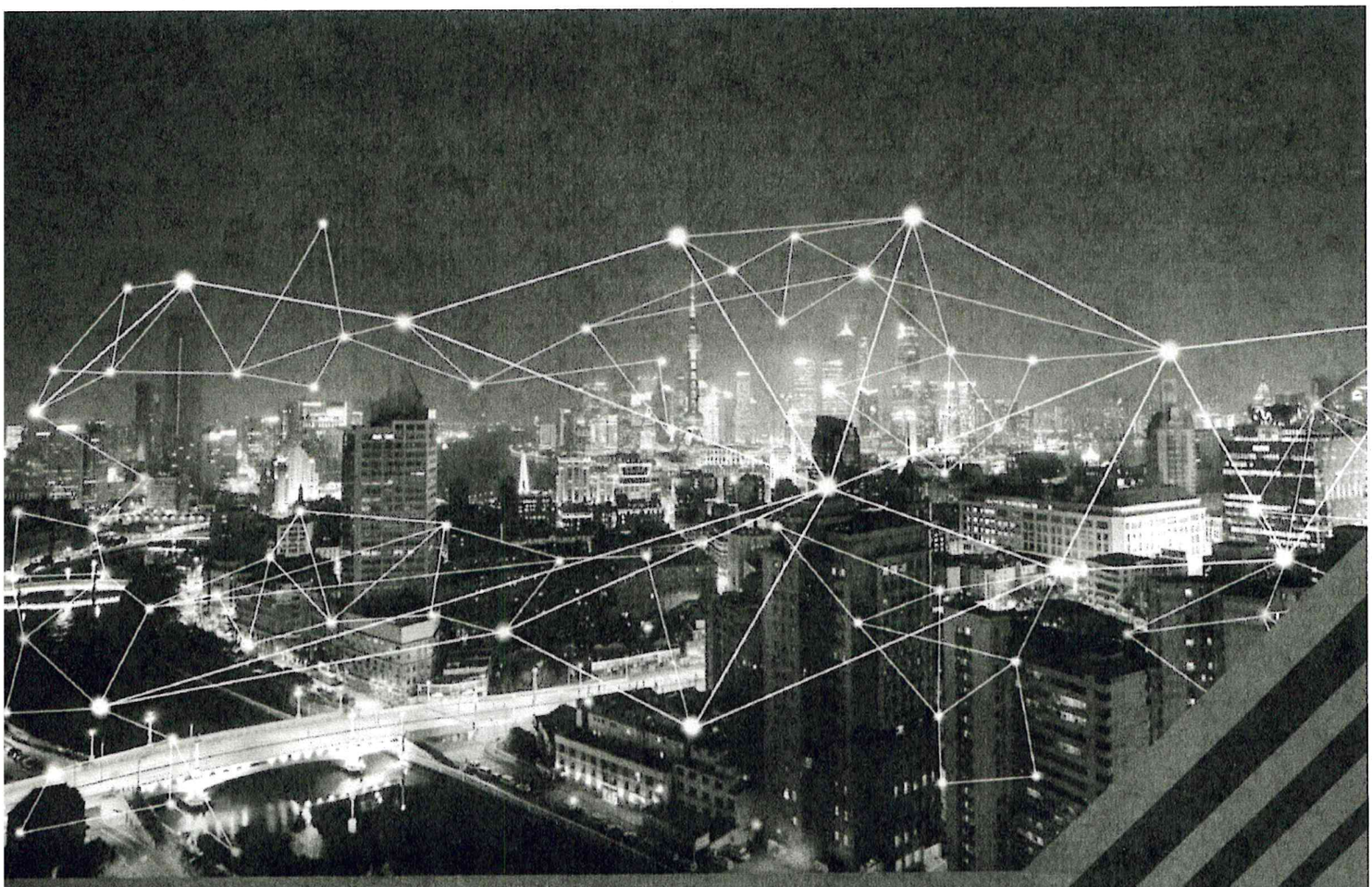
CINTELI COLOMBIA S.A.S.- REPRESENTANTE SEBASTIAN VIVES
C.E 1032611

DANIEL ENRRIQUE MANCHOLA BARCALDO
Secretario General y de Gobierno.
Ordenador del Gasto

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

	PROYECTÓ		REVISÓ			APROBÓ
NOMBRE	Samira Ivonne Torres Galván	Maria del Rosario Ramirez R	ING. Lady Daniela Fonseca	Juana Valentina Carrasquilla Giraldo	Geydy Garcia	Luis Gabriel Campuzano Alzate
CARGO	Contratista - Líder Catastral	Abogado Contratista	Secretaria de Planeación	Abogada contratista	Asesor Despacho	Asesor Despacho
FIRMA						
FECHA:	21/01/2026	21/01/2026	21/01/2026	21/01/2026	21/01/2026	21/01/2026

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el acta de corte encontrandola ajustada a las normas y disposiciones legales vigentes



INFORME DE CONSOLIDADO OPERACIONES DEL GESTOR CATASTRAL

Licenciamiento PREDIUM

CONTRATO SPM SASI 1115

Diciembre

CINTELI
CIUDADES INTELIGENTES

CONTENIDO

INFORME CONSOLIDADO N°6 - CONTRATO SPM-SASI-1115-2025 2
Introducción 3
1. TRÁMITES RADICADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE DE 2025 4
2. TRÁMITES APLICADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE DE 2025 4

PERIODO EJECUTADO: Del 01 al 31 de diciembre de 2025.

CONTRATANTE: Alcaldía de Cota.

CONTRATO No: SPM-SASI-1115-2025, del 01 de Julio del 2025.

OBJETO DEL CONTRATO. PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS MEDIANTE EL USO DE UNA HERRAMIENTA (SOFTWARE) PARA LA EJECUCIÓN DE PROCESOS DE CONSERVACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL GESTOR CATASTRAL DE COTA, CUNDINAMARCA, INCLUYENDO SOPORTE, CAPACITACIÓN Y ASESORÍA TÉCNICA, GEOGRÁFICA, JURÍDICA Y ECONOMICA CATASTRAL ESPECIALIZADA DE PRIMER Y SEGUNDO NIVEL EN EL MUNICIPIO DE COTA.

CINTELI COLOMBIA S.A.S.
NIT. 900.992.984-2
Dirección: Carrera 55 No. 72-109 Teléfono: 323 3545865
jvives@cinteligroup.com
Barranquilla - Colombia

INTRODUCCIÓN

El presente documento consolida la gestión realizada por el Gestor Catastral del municipio de Cota durante el mes de diciembre de 2025, a través del uso de la herramienta tecnológica implementada en el marco del Contrato No. SPM-SASI-1115-2025, suscrito el 01 de julio del presente año. Este contrato tiene por objeto *la prestación de servicios técnicos y tecnológicos para la ejecución de procesos de conservación, actualización y difusión catastral, incluyendo soporte, capacitación y asesoría técnica especializada en los ámbitos geográfico, jurídico, técnico y económico.*

El informe se estructura a partir de dos tablas diferenciadas: una que detalla los trámites radicados y otra que presenta los trámites aplicados durante el periodo. Cada tabla contiene variables relevantes que permiten realizar un seguimiento detallado de los procesos, tales como: número de radicado, tipo de trámite, estado del radicado, estado del trámite, resolución (cuando aplica), número predial, número de identificación del solicitante, correo electrónico, dirección de notificación y funcionario ejecutor.

Asimismo, se incluyen estadísticas descriptivas que permiten analizar la distribución de los trámites según su tipo, el estado del radicado y el estado del trámite, brindando un panorama general del comportamiento y dinámica de la gestión catastral durante el mes.

CINTELI
CIUDADES INTELIGENTES

1. TRÁMITES RADICADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE DE 2025

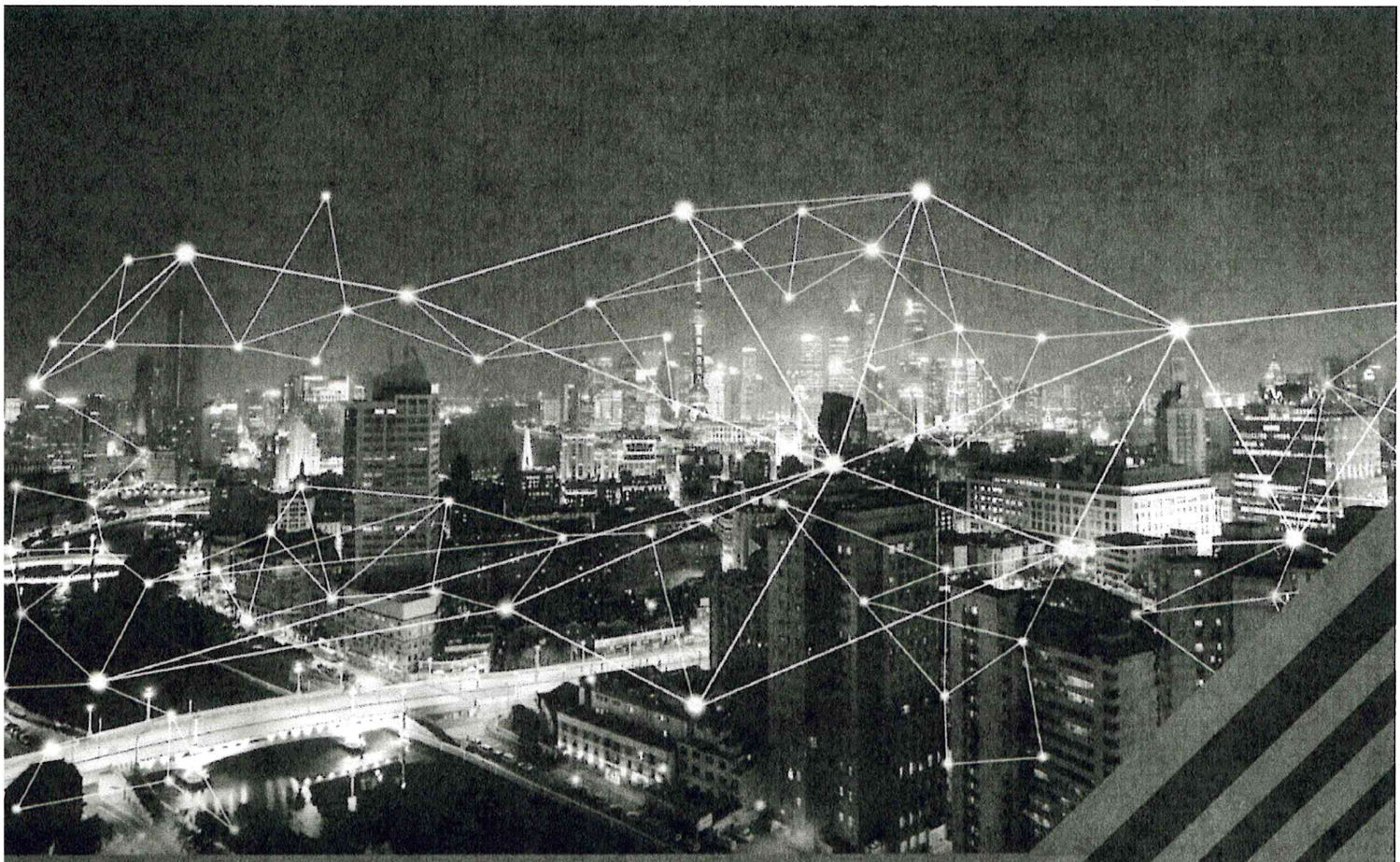
Durante el mes de diciembre de 2025 se realizaron un total de 0 radicaciones en la plataforma de gestión catastral Mappstock by PREDIUM.

2. TRÁMITES APLICADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE DE 2025

Durante el mes de diciembre de 2025 se aplicaron un total de 0 trámites catastrales en la plataforma de gestión catastral Mappstock by PREDIUM

Cordialmente,

SEBASTIÁN VIVES SANCHA
Representante Legal



ALCALDÍA DE COTA

Licenciamiento PREDIUM

Informe de Actividades 6

Diciembre 2025

CINTELI
CIUDADES INTELIGENTES

CONTENIDO

INFORME 06 - CONTRATO SPM-SASI-1115-2024 2

ACTIVIDADES CONTRACTUALES 3

1. SUMINISTRAR EL ALOJAMIENTO DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL EN UN SERVIDOR CUYAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS SEAN SUFICIENTES PARA ELLO Y PARA LA CORRECTA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN 3

2. PROVEER LOS SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN Y MONITOREO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA 3

3. PROVEER LAS HERRAMIENTAS DE SOFTWARE PARA REPORTAR INCIDENCIAS 4

4. BACKUP PERIÓDICO DE LA INFORMACIÓN RESULTANTE DEL PROCESO CATASTRAL 5

5. ANÁLISIS DEL SOPORTE REALIZADO 5

5.1. Tiempos medios de respuesta 5

5.2. Conclusiones 6

PERIODO EJECUTADO: Del 01 al 31 de diciembre de 2025.

CONTRATANTE: Alcaldía de Cota.

CONTRATO No: SPM-SASI-1115-2024, del 01 de Julio del 2025.

OBJETO DEL CONTRATO. PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS MEDIANTE EL USO DE UNA HERRAMIENTA (SOFTWARE) PARA LA EJECUCIÓN DE PROCESOS DE CONSERVACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL GESTOR CATASTRAL DE COTA, CUNDINAMARCA, INCLUYENDO SOPORTE, CAPACITACIÓN Y ASESORÍA TÉCNICA, GEOGRÁFICA, JURÍDICA Y ECONOMICA CATASTRAL ESPECIALIZADA DE PRIMER Y SEGUNDO NIVEL EN EL MUNICIPIO DE COTA.

CINTELI COLOMBIA S.A.S.
NIT. 900.992.984-2
Dirección: Carrera 55 No. 72-109 Teléfono: 323 3545865
jvives@cinteligroup.com
Barranquilla - Colombia

ACTIVIDADES CONTRACTUALES

Las actividades realizadas durante el período cubierto por el presente informe son:

1. SUMINISTRAR EL ALOJAMIENTO DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL EN UN SERVIDOR CUYAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS SEAN SUFICIENTES PARA ELLO Y PARA LA CORRECTA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

El Licenciante habilitó el alojamiento de la información en un servidor web. Como prueba del cumplimiento de esta actividad, al inicio del contrato se cargaron en el servidor de PREDIUM los datos correspondientes al Gestor Catastral del municipio de Cota. Durante el periodo evaluado, el Gestor realizó su operación catastral utilizando dicho servidor como espacio de almacenamiento para su información.

2. PROVEER LOS SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN Y MONITOREO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

Durante el periodo del presente informe, se han realizado todas las operaciones de mantenimiento necesarias, manteniendo la Plataforma en su versión estable. Se han realizado los siguientes ajustes y cambios, a solicitud del gestor:

A. Reemplazo de resoluciones en la plataforma

Se atendió la solicitud del Gestor Catastral para reemplazar ocho (8) resoluciones en la plataforma PREDIUM que no pudieron ser actualizadas mediante el módulo estándar de "reemplazar resolución". El requerimiento incluyó trámites de mutaciones de cambio de referencia y casos de desenglobe, para los cuales las resoluciones preliminares persistían en el sistema a pesar de haberse realizado las rectificaciones con la referencia inicial correcta.

Se ejecutó el ajuste técnico necesario para las resoluciones de cambio de referencia de los trámites: 2025-000239, 2025-000327, 2025-000399, 2025-000403, 2025-000422, 2023-000543-1, 2025-000446 y 2025-000473, garantizando que las resoluciones oficiales quedaran correctamente vinculadas en el sistema.

B. Ajustes de terrenos en la base de datos.

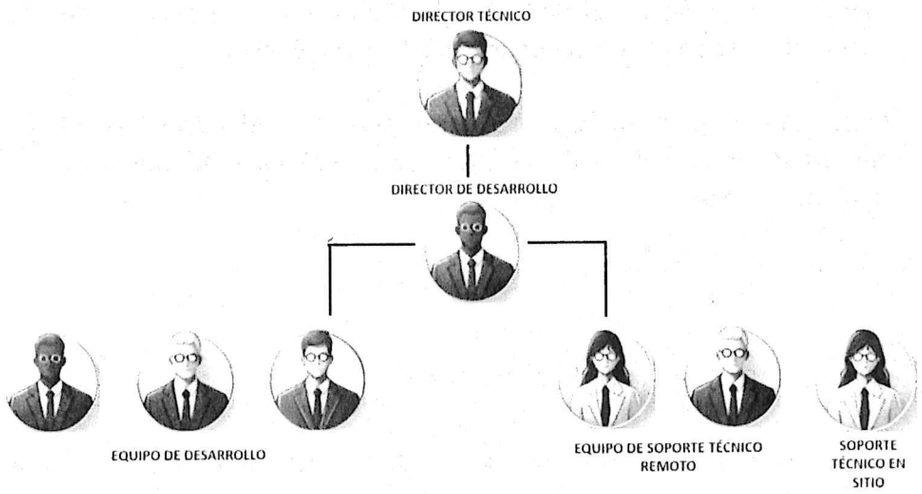
Se realizaron modificaciones técnicas en la información geográfica de terrenos, conforme a la geodatabase (GDB) remitida por el Gestor Catastral. Estos ajustes

permitieron actualizar la base de datos espacial y dar continuidad a los trámites catastrales pendientes.

3. PROVEER LAS HERRAMIENTAS DE SOFTWARE PARA REPORTAR INCIDENCIAS

CINTELI pone a disposición del Gestor Catastral la plataforma GLPI, a la cual se puede acceder mediante el siguiente enlace: https://mapptech.com.co/glpi/front/central.php. Esta herramienta permite registrar incidencias y requerimientos conforme al flujo operativo previamente establecido. La plataforma es fundamental para el seguimiento organizado de los tickets, ya que permite clasificarlos según su nivel de prioridad. Asimismo, se encuentra habilitada las 24 horas del día para la creación de casos, los cuales son enviados automáticamente al equipo de soporte vía correo electrónico.

A continuación, se presenta un organigrama resumido en el siguiente diagrama:



El equipo ha brindado el servicio de mesa de ayuda a través de soporte remoto y presencial, atendiendo las observaciones técnicas presentadas en el uso del software, gestionadas mediante los tickets generados en la plataforma GLPI.

ID	TITULO	ESTADO	ULTIMA ACTUALIZACION	FECHA DE APERTURA	PRIORIDAD	SOLICITANTE - SOLICITANTE	ASIGNADO A: - TÉCNICO
855	Geoviser caído. (855)	En espera	2025-12-11 10:18	2025-12-10 14:32	Muy urgente	NAVARRO ALVAREZ LAURA CATALINA (21)	Oviedo Joel (11)
854	Reemplazar resoluciones que no se pudieron reemplazar manualmente (854)	En espera	2025-12-03 18:16	2025-12-03 12:23	Alta	TORRES GALVAN SAMIRA IVONNE (20)	Luquez Osnaider (14)
853	Corrección de resoluciones aplicadas (853)	En espera	2025-12-02 16:58	2025-12-02 09:46	Alta	TORRES GALVAN SAMIRA IVONNE (20)	Luquez Osnaider (14)
852	Ajuste a manzana catastral (852)	En espera	2025-12-01 17:46	2025-12-01 12:04	Alta	NAVARRO ALVAREZ LAURA CATALINA (21)	Oviedo Joel (11)
847	Certificados Catastrales Nacionales: No se generan (847)	En espera	2025-11-20 09:59	2025-11-20 09:43	Mediana	Albarracin Daniela (37)	Oviedo Joel (11)

CINTELI COLOMBIA S.A.S.
NIT. 900.992.984-2
Dirección: Carrera 55 No. 72-109 Teléfono: 323 3545865
jvives@cinteligroup.com
Barranquilla - Colombia

Durante el periodo comprendido entre el 01 y el 31 de diciembre se gestionó un total de 4 tickets.

El detalle de estos tickets se encuentra en el Anexo 1: Tickets

4. BACKUP PERIÓDICO DE LA INFORMACIÓN RESULTANTE DEL PROCESO CATASTRAL

El respaldo de la información, conforme a las obligaciones contractuales, cuenta con las siguientes características técnicas:

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

Este respaldo asegura la preservación de la información recopilada durante la vigencia del contrato. El detalle correspondiente a esta copia de seguridad se encuentra disponible en el documento Anexo5_Backup.

Adicionalmente, los usuarios con los permisos adecuados pueden acceder y descargar los respaldos de la información gráfica y alfanumérica a través del siguiente enlace:

https://mapptech.com.co/backup/cota.html

5. ANÁLISIS DEL SOPORTE REALIZADO

El análisis evidencia que, en la mayoría de los casos, las incidencias se atienden y se resuelven en el mismo día o en plazos muy cortos. Al promediar las diferencias de los tickets evaluados, se estima que el tiempo medio de primera respuesta (desde la interposición del ticket hasta la primera intervención de oluquez o joel) se sitúa alrededor de 0 a 1 día. Esto demuestra la agilidad y eficiencia del equipo técnico, con énfasis en respuestas iniciales rápidas para iniciar el desarrollo del ticket.

5.1. Tiempos medios de respuesta

Ejemplos representativos incluyen:

- Ticket 852:

  - Iniciado el 01/12/25 por LauraNavarro (Ajuste a manzana catastral)
  - Respuesta: 01/12/25 por joel (Ajuste de los datos).
  - Tiempo de respuesta: 0 días.

- Ticket 855:

  - Iniciado el 10/12/25 por LauraNavarro (Revisión Geovisor).
  - Respuesta: 11/12/25 por joel (respuesta sobre reportes validación).
  - Tiempo de primera respuesta: 1 día.

5.2. Conclusiones

a. Eficiencia en la atención:

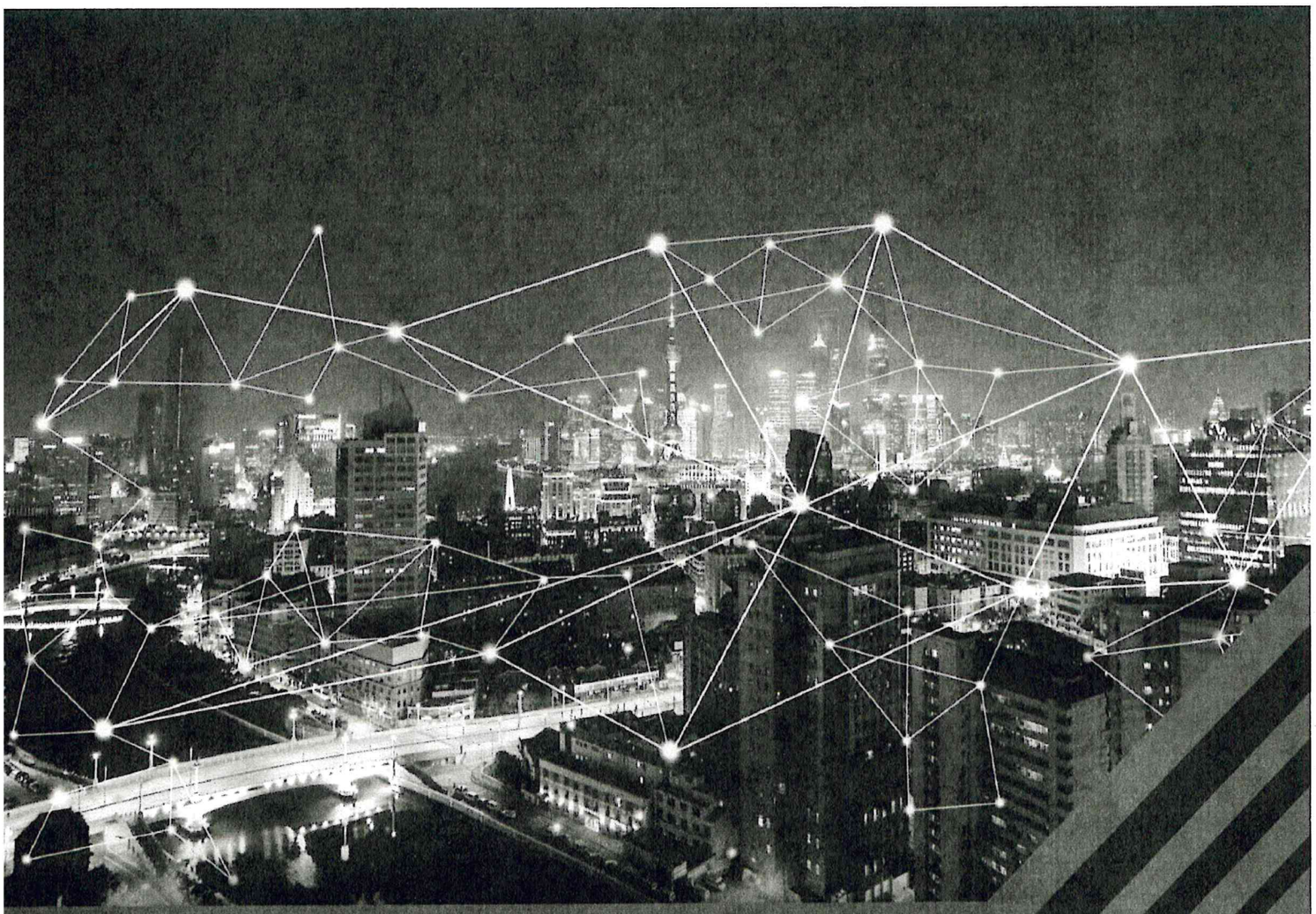
El tiempo medio de primera respuesta fue de aproximadamente 0,25 días, lo que demuestra que el equipo técnico (principalmente "joel" y "oluquez") atiende rápidamente las incidencias registradas. La mayoría de los tickets recibieron intervención en el mismo día, lo que contribuye a mantener la operatividad del sistema.

b. Predominio del estado "En espera del cierre del ticket":

Es notable que se utiliza sistemáticamente el estado "En espera del cierre del ticket", lo que refleja que, una vez aplicada la solución (empezando por la respuesta inicial técnica), se espera la validación final por parte del usuario solicitante. Esto garantiza una trazabilidad completa y un control adecuado del proceso, permitiendo identificar que la incidencia fue correctamente atendida.

Cordialmente,

SEBASTIÁN VIVES SANCHA
Representante Legal



Plan de capacitación técnica en la prestación del servicio público de catastro

CINTELI
CIUDADES INTELIGENTES

Contrato SPM-SASI-1115-2025

2025

CONTENIDO

Introducción 2
Cronograma 2
temáticas por módulo 2
Metodología de las sesiones 3
Capacitadores: 3

INTRODUCCIÓN

El presente plan de capacitaciones ha sido diseñado de acuerdo con los requisitos contractuales, con el objetivo de fortalecer las competencias del equipo en materia de procesos catastrales, interoperabilidad y gestión administrativa.

Las sesiones de formación iniciarán el lunes 11 de agosto del presente año, en el horario de 8:30 a.m. a 10:30 a.m., conforme al cronograma tentativo que se detalla a continuación.

CRONOGRAMA

Módulo	Temática	Horas
1	Marco normativo y conceptual del catastro con enfoque multipropósito	5
2	Gestión administrativa y gerencial de la conservación catastral	5
3	Gestión de mutaciones y solicitudes	9
4	Interoperabilidad registro–catastro	6
5	Estudio frente a trámites catastrales	10
Total horas:		**35**

TEMÁTICAS POR MÓDULO

Módulo 1 – Marco normativo y conceptual del catastro con enfoque multipropósito

- Definiciones y fundamentos legales del catastro
- Alcance y objetivos del catastro multipropósito
- Normatividad vigente y estándares aplicables

Módulo 2 – Gestión administrativa y gerencial de la conservación catastral

- Roles y responsabilidades institucionales
- Procesos administrativos clave
- Estrategias para el aseguramiento de la calidad en la conservación

Módulo 3 – Gestión de mutaciones y solicitudes

- Tipos de mutaciones (físicas, jurídicas, económicas)
- Procedimientos a petición o de oficio

- Registro y seguimiento de solicitudes

Módulo 4 – Interoperabilidad registro–catastro

- Principios y beneficios de la interoperabilidad
- Requisitos técnicos y normativos
- Ejemplos de implementación

Módulo 5 – Estudio frente a trámites catastrales

- Análisis de casos reales
- Procedimientos aplicados
- Evaluación de resultados

METODOLOGÍA DE LAS SESIONES

Las jornadas de capacitación se desarrollarán bajo una metodología participativa, que combina la exposición teórica con espacios de interacción orientados a resolver dudas y afianzar los conocimientos adquiridos.

Cada sesión iniciará con el desarrollo de los contenidos temáticos programados para el módulo correspondiente, presentando los fundamentos, procedimientos y ejemplos prácticos necesarios para su comprensión. Posteriormente, se llevará a cabo una sesión de preguntas y respuestas, en la cual los participantes podrán plantear inquietudes, solicitar aclaraciones y discutir casos relacionados con su labor diaria.

Esta metodología busca garantizar que los asistentes no solo reciban la información, sino que también tengan la oportunidad de contrastarla con su experiencia, asegurando así la correcta apropiación de los conceptos y su aplicación efectiva en las actividades de gestión catastral.

CAPACITADORES:

- Ana Victoria Ramírez
- Adriana Rivera

Documento de procedimiento estándar para la gestión de incidencias de la solución tecnológica y la atención oportuna a requerimientos

Estimado Gestor Catastral de Cota:

Por medio de la presente, y en virtud del contrato SPM-SASI-1115-2025 suscrito entre la Alcaldía de Cota (Cundinamarca) y CINTELI COLMBIA SAS, se hace de su conocimiento la estructuración de los niveles de soporte técnico para la plataforma Mappstock by PREDIUM. El presente documento tiene como finalidad establecer de manera formal y clara el procedimiento para la gestión de incidencias y la atención oportuna a requerimientos, garantizando la eficacia en la resolución de incidencias y un adecuado flujo de comunicación.

1. Nivel 1 – Soporte Básico de Front End

Este nivel está orientado a la transferencia de procedimientos, la configuración de usuarios, la atención a incidencias básicas y la configuración avanzada de bases de datos. Se destaca que este soporte gestiona entre el 70% y el 80% de los incidentes reportados, dirigiéndose a la totalidad de los usuarios de la plataforma siempre que las incidencias estén relacionadas con su uso y manejo.

2. Nivel 2 – Soporte Avanzado de Back-End

Este nivel se encarga de proporcionar asesoramiento especializado en temáticas catastrales, con un fuerte enfoque en la dirección estratégica de la oficina de catastro. Entre sus funciones se incluye la investigación de procesos y normativa, la resolución de problemas técnicos específicos, la implementación de procesos de mejora, la gestión de fallos en el funcionamiento y la evaluación de nuevos desarrollos. Es importante aclarar que, pese a que en algunos casos se pueden discutir aspectos relativos a la conservación catastral, este soporte no está concebido para acompañar el paso a paso procedimental en las mutaciones de los ejecutores en catastro. Igualmente, este soporte se extiende a la totalidad de usuarios de la plataforma en lo que respecta a incidencias relacionadas con la misma.

CINTELI COLOMBIA S.A.S.
900.992.984-2
Cra 55 No. 72-109
Barranquilla – Colombia
Jvives@cinteligroup.com

3. Nivel 3 – Soporte Especializado y Avanzado

Aunque de forma expresita no se detallan las funciones específicas de este nivel, se entiende que está orientado a la resolución de incidencias de mayor complejidad y a la optimización continua de la plataforma, actuando como complemento del soporte brindado en los niveles anteriores.

Responsables del soporte técnico:
Para la adecuada atención de incidencias y requerimientos, el equipo de Soporte Técnico Especializado cuenta con los siguientes responsables:

- **Joel Josue Oviedo Ruidiaz** – Soporte y Desarrollo
- **Osnaider Luquez Arevalo** – Gestor de Proyecto
- **Lobsang Flechas** – Director de Proyecto

Los responsables mencionados se encuentran disponibles a través de sus respectivos contactos electrónicos y telefónicos para la gestión de cualquier requerimiento o consulta adicional que se presente.



CINTELI COLOMBIA S.A.S.
900.992.984-2
Cra 55 No. 72-109
Barranquilla – Colombia
Jvives@cinteligroup.com

Fecha	Número de contrato	Acta de corte N°	Periodo de ejecución		
21/01/2026	SPM-SASI-1115-2025	6	01-12-2025	-	31-12-2025

Nombre del Contratista	CINTELI COLOMBIA S.A.S	**No. De identificación**	900.992.984 - 2
Nombre y cargo del Supervisor	Lady Daniela Fonseca Socha -Secretaria de Planeación		
Objeto del contrato	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS MEDIANTE EL USO DE UNA HERRAMIENTA (SOFTWARE) PARA LA EJECUCIÓN DE PROCESOS DE CONSERVACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL GESTOR CATASTRAL DE COTA, CUNDINAMARCA, INCLUYENDO SOPORTE, CAPACITACIÓN Y ASESORÍA TÉCNICA GEOGRÁFICA, JURÍDICA Y ECONOMICA CATASTRAL ESPECIALIZADA DE PRIMER Y SEGUNDO NIVEL EN EL MUNICIPIO DE COTA."		

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

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

1. Desarrollo del informe

Obligaciones específicas contractuales

- Disponer del funcionamiento de la herramienta tecnológica y su operatividad para los procesos de conservación, actualización y difusión catastral.

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
1. Habilitación y supervisión regular de la plataforma tecnológica PREDIUM, desarrollada por CINTELI COLOMBIA S.A.S., garantizando el cumplimiento integral de los requisitos técnicos establecidos en el marco contractual. 2. Incorporación de mejoras progresivas en el sistema, dirigidas a fortalecer su eficiencia operativa y a optimizar la experiencia del usuario final durante el desarrollo de las actividades de gestión catastral.	1. Acceso a la plataforma habilitado a través del siguiente enlace: https://mapptech.com.co/COTA/login 2. Cuentas de usuario activas que permiten la ejecución de las tareas operativas diarias, con registro de las intervenciones técnicas realizadas. Asimismo, se documentaron consultas técnicas, solicitudes de asistencia y procesos de orientación especializada mediante el sistema de tickets, disponibles para consulta en el Anexo 01.

Obligaciones específicas contractuales

- Poner a disposición del gestor catastral del municipio de Cota la solución tecnológica acorde con las funcionalidades y especificaciones técnicas relacionadas para su contratación.

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
1. Mantenimiento sistemático y aplicación de actualizaciones correctivas y evolutivas en la	1. Registro y seguimiento de los tickets atendidos, documentados en el Anexo 01, que evidencia las

plataforma PREDIUM, orientadas a preservar su estabilidad integral y operatividad óptima en el marco de los procesos catastrales del Gestor Catastral. 2. Intervenciones progresivas en la plataforma PREDIUM, que incluyen: A. Actualización de resoluciones en la plataforma: Se llevó a cabo el reemplazo de resoluciones en el sistema, garantizando la correspondencia entre las resoluciones firmadas y aprobadas y su registro en la herramienta tecnológica. B. Ajuste de polígonos en la base de datos geográfica: Se realizaron modificaciones en la información geográfica contenida en archivo GDB para dar continuidad a dos (2) solicitudes catastrales pendientes, corrigiendo inconsistencias espaciales y alineando los datos geográficos con los requerimientos operativos del Gestor Catastral.	intervenciones técnicas y las respuestas implementadas. 2. Anexo 7: Informe de actividades que especifica los ajustes, validaciones y acompañamientos realizados durante el período reportado.

Obligaciones específicas contractuales:

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

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
1. Provisión continua del espacio de almacenamiento en el servidor web administrado por CINTELI COLOMBIA S.A.S., configurado para resguardar de manera segura y procesar de forma eficiente los datos catastrales generados en las operaciones diarias del proyecto.	1. El cumplimiento de esta actividad se evidencia a través de las gestiones catastrales desarrolladas por el Gestor Catastral del municipio de Cota, las cuales se ejecutaron mediante el almacenamiento y protección de la información en el servidor web habilitado para este fin.

Obligaciones específicas contractuales:

- Realizar transferencia de conocimiento al municipio en el uso y apropiación de la herramienta tecnológica

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
1. **Definición de las Temáticas a Impartir en las Capacitaciones.** Se definieron las temáticas a impartir en las capacitaciones, asegurando que cubren las áreas clave necesarias para el aprendizaje en el uso del software. 2. **Diseño y Envío de la Pieza Gráfica de Invitación a las Capacitaciones.** Se diseñó y envió la pieza gráfica de invitación a las capacitaciones, facilitando la participación de los profesionales a través de una comunicación clara y atractiva. 3. **Envío del correo con el link de la serie dispuesta para la realización de las capacitaciones.**	1. Anexo 2: Documento que presenta la programación de las capacitaciones, con las temáticas organizadas en módulos y submódulos a desarrollar. Incluye, además, los objetivos de formación, el enfoque y la identificación de los roles a los que está dirigida cada sesión. 2. Pieza gráfica elaborada y enviada:

Se enviaron las series de correos electrónicos con los enlaces de conexión a las capacitaciones, asegurando que los profesionales tuvieran acceso oportuno a cada sesión.

4. Desde el 28 de julio, se inició con el desarrollo de las sesiones de capacitación en modalidad virtual, en el horario de 8:30 a.m. a 10:30 a.m.

   Durante estas jornadas, se ha presentado el funcionamiento de los siguientes módulos de la plataforma:

   1.1. Módulo de Consulta
   1.2. Módulo de Solicitudes
   1.3. Módulo PQRS
   2.1. Módulo Asignación
   2.2. Módulo Reportes
   2.3. Módulo Usuarios
   2.4. Módulo Configuraciones
   2.5. Módulo Productos
   3.1. Módulo Ejecución
   4.1. Mutaciones Catastrales
   4.2. Módulo Editor Geográfico
   5.1. Módulo Actos Administrativos
   5.2. Módulo Notificaciones
   5.3. Módulo Validación
   5.4. Módulo Configuraciones
   5.5. Módulo Cierre Fin de Año
   6.1. Módulo Interrelación



3. Repositorio donde se almacenan las grabaciones de cada una de las sesiones realizadas, al cual se puede acceder mediante el siguiente enlace:

   https://1drv.ms/f/c/4867dbbec9eb117d/ElG8g76qBYJBsgDo7aiK08MBiGq5B6OyAVMshHbugW1opw?e=sZMn4c

Obligaciones específicas contractuales:

- Realizar comunicación inmediata a los usuarios de la herramienta tecnológica y garantizar capacitación en uso, respecto a las actualizaciones o mejoras que se le realicen a la misma en cumplimiento con la normatividad vigente en un término no mayor a cinco (5) hábiles.

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
1. Comunicación oportuna a los usuarios finales sobre las modificaciones, optimizaciones y validaciones implementadas en la plataforma, utilizando el sistema de tickets de soporte generados en la herramienta GLPI para documentar y dar seguimiento a estas notificaciones. 2. Atención y respuesta a las inquietudes planteadas por los funcionarios del Gestor Catastral, relacionadas con ajustes funcionales o técnicos en la herramienta, promoviendo una comprensión clara del alcance de las modificaciones realizadas.	1. Anexo 01: Bitácora que documenta las comunicaciones efectuadas sobre la implementación de cambios y mejoras en la plataforma.

Obligaciones específicas contractuales:

- Proveer los servicios de administración y monitoreo de la infraestructura tecnológica con disponibilidad de 7 días 24 horas, con excepción de las ventanas de mantenimiento programadas en las que deba efectuarse ajustes por actualización; situación que deberá informarse con cinco (5) días hábiles de antelación.

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
1. Desarrollo de rutinas de supervisión y	1. En el Anexo 1 se expone el registro de tickets que

mantenimiento preventivo orientadas a mantener la plataforma en un estado operativo estable, eficiente y libre de interrupciones no planificadas. Estas actividades incluyeron el monitoreo constante del rendimiento del sistema, la aplicación de actualizaciones de seguridad, la optimización en el uso de recursos y la ejecución de ajustes técnicos. Asimismo, se realizaron pruebas periódicas para detectar y mitigar posibles vulnerabilidades, asegurando de esta manera la calidad del servicio y una experiencia satisfactoria para los usuarios.	documenta las incidencias y solicitudes reportadas a través de la plataforma. Durante el período evaluado, no se identificaron fallos en el funcionamiento del sistema de gestión catastral PREDIUM ni se presentaron interrupciones en el servicio.

Obligaciones específicas contractuales:

- Soporte: Se requiere que la solución tecnológica ofrezca soporte de primer nivel presencial para atender requerimientos diarios, así como soporte de segundo nivel de forma remota, asegurando una atención oportuna y eficiente en el ejercicio de las actividades del servicio público catastral.

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
1. Clasificación de las incidencias registradas en la plataforma GLPI conforme a dos niveles de atención, con el propósito de garantizar una respuesta integral y ajustada a la complejidad de cada situación: A. Soporte de primer nivel: Las incidencias son gestionadas directamente por la ingeniera María Camila Rubiano, quien brinda asistencia presencial en las instalaciones del Gestor Catastral, atendiendo requerimientos cotidianos de manera inmediata y en sitio, lo que permite resolver consultas básicas y situaciones operativas con prontitud. B. Soporte de segundo nivel: Las incidencias que demandan soluciones técnicas más complejas en el área de desarrollo se canalizan a través de tickets y son atendidas por el equipo de ingenieros de soporte remoto. Este equipo proporciona asistencia durante el horario laboral establecido, coordinando reuniones virtuales y proponiendo soluciones conforme a la prioridad de cada caso, asegurando así la eficiencia operativa en las tareas catastrales. 2. Provisión de credenciales individuales a todos los funcionarios de la oficina del Gestor Catastral de Cota en la plataforma GLPI, facilitando el registro autónomo de solicitudes y asegurando una trazabilidad completa, lo que optimiza los tiempos de respuesta y la satisfacción en la prestación del servicio público.	1. Anexo 3: Serie de imágenes que evidencian a la ingeniera de soporte técnico presencial brindando asistencia en las oficinas del Gestor Catastral. 2. Anexo 01: Bitácora de tickets registrados durante el mes reportado, en el cual se gestionaron un total de 4 tickets, correspondientes principalmente a incidencias de nivel 2, con el detalle de cada solicitud y las soluciones técnicas implementadas.

Obligaciones específicas contractuales:

- Establecer un documento de procedimiento estándar para la gestión de incidencias de la solución tecnológica y la atención oportuna de requerimientos, minimizando el impacto en la operación y manteniendo los niveles de satisfacción de los usuarios, el cual deberá ser aprobado por la supervisión del contrato.

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
1. Mantenimiento y aplicación del Procedimiento Estándar para la Gestión de Incidencias y Atención Oportuna de Requerimientos de la solución tecnológica Mappstock by PREDIUM, previamente establecido y aprobado por la supervisión del contrato, garantizando respuestas ágiles y minimizando disrupciones en las actividades catastrales. 2. Aplicación efectiva de la estructura jerárquica de los niveles de soporte técnico (Nivel 1: Soporte básico de Front-End, Nivel 2: Soporte avanzado de Back-End y Nivel 3: Soporte especializado y avanzado), delimitando las competencias, el alcance, los responsables y los canales de comunicación establecidos en el procedimiento. 3. Coordinación continua con los responsables del soporte técnico especializado, manteniendo sus roles y datos de contacto actualizados, lo que asegura la trazabilidad y eficacia en la atención conforme al protocolo aprobado.	1. Anexo 4: Documento de procedimiento estándar, estructurado y firmado, titulado "Procedimiento para la Gestión de Incidencias y Atención de Requerimientos", previamente aprobado por la supervisión del contrato.

Obligaciones específicas contractuales:

- Proveer las herramientas de Software para reportar incidencias las cuales tendrán que ser resueltas de acuerdo a los términos establecidos en el procedimiento de gestión de incidencias y realizar seguimiento hasta culminar con éxito y a satisfacción el reporte.

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
1. Habilitación y operación continua de la plataforma GLPI como mecanismo centralizado para el registro y seguimiento integral del historial de incidencias reportadas por el Gestor Catastral del municipio de Cota. Esta herramienta permite al equipo técnico de soporte y al personal del Gestor administrar los requerimientos de manera eficiente, facilitando la incorporación de comentarios, documentos y evidencias que respaldan una atención puntual y la resolución efectiva de las incidencias y solicitudes, todo ello conforme al procedimiento estándar de gestión establecido.	1. Enlace de acceso a la plataforma de incidencias y requerimientos GLPI: https://mapptech.com.co/glpi/ 2. Anexo 1: Bitácora que documenta los tickets gestionados, junto con los comentarios y acciones realizadas durante su atención, certificando que la plataforma GLPI operó de forma ininterrumpida durante el período evaluado

Obligaciones específicas contractuales:

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

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
1. Disposición de la oficina virtual de catastro para el municipio de Cota	1. Enlace de la Oficina Virtual de Cota: https://ovc.mapptech.com.co/

Obligaciones específicas contractuales:

- Contar con un horario de atención, para la gestión de incidencias de soporte nivel 1 y 2, de lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm en jornada continua.

Actividades desarrolladas	Medios de verificación

1. Implementación de la plataforma GLPI como herramienta principal para la administración de incidencias y solicitudes, garantizando su accesibilidad permanente para que el equipo del Gestor Catastral registre y supervise tickets de forma autónoma. 2. Establecimiento de un marco horario de atención continua para la resolución de incidencias, operativo de lunes a viernes en el horario comprendido entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m., abarcando tanto los requerimientos de soporte de primer nivel como de segundo nivel. 3. Asignación de la ingeniera Camila Rubiano como responsable del soporte de nivel 1, encargada de proporcionar asistencia presencial en las instalaciones del Gestor Catastral durante el horario laboral establecido. 4. Organización del soporte de nivel 2 mediante atención remota a través de tickets registrados en la plataforma GLPI, gestionados por un equipo técnico especializado en desarrollo. 5. Establecimiento de una coordinación permanente entre el personal de soporte presencial y el equipo de soporte remoto para garantizar respuestas oportunas y efectivas dentro del horario establecido.	1. Anexo 1: Registro y bitácora de tickets en la plataforma GLPI, con fecha, hora y tipo de requerimiento, que evidencia el cumplimiento del horario de atención. 2. Anexo 3: Imágenes que demuestran la presencia de la ingeniera de soporte técnico brindando asistencia en las oficinas del Gestor Catastral.

Obligaciones específicas contractuales:

- Realizar Backup diario periódico de la información geográfica y alfanumérica resultante del proceso de conservación catastral, garantizando que la información diaria capturada no corra el riesgo de perderse por causas de infortunio, este Backup deberá remitirse el primer día hábil del mes al correo electrónico que determine el supervisor del contrato.

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
1. Ejecución de rutinas programadas de respaldo de la información con las siguientes características técnicas, diseñadas para preservar de manera preventiva los datos catastrales frente a eventuales contingencias: • BACKUP Detalle • Completo Semanal • Incremental Diario • Retención 1 Mes • #Restauración por mes 1	1. El respaldo ha sido almacenado en la carpeta Anexo 5, disponible para revisión y verificación. 2. Adicionalmente, con el fin de facilitar al Gestor Catastral el acceso a la información alfanumérica y geográfica contenida en la plataforma PREDIUM, se mantiene habilitado el siguiente enlace: https://mapptech.com.co/backup/cota.html. En este sitio se encuentran disponibles los respaldos diarios generados por la plataforma, los cuales pueden ser descargados por los usuarios que cuenten con los permisos correspondientes.

Obligaciones específicas contractuales:

- Disponer del recurso humano para solucionar todas las posibles incidencias de manera integral, junto con la atención de requerimientos solicitados, así como realizar una bitácora de las incidencias presentadas que se reporte a la supervisión del contrato con periodicidad mensual.

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
1. Asignación estratégica de personal calificado para la resolución integral de requerimientos técnicos y el manejo de incidencias, proporcionando una respuesta completa y ajustada a las necesidades del servicio catastral. 2. Conformación de un equipo multidisciplinario en CINTELI COLOMBIA S.A.S., integrado por profesionales en desarrollo de software (en niveles	1. Al acceder a la plataforma GLPI se identifican los usuarios registrados con permisos para reportar incidencias. 2. Anexo 1: Carpeta que contiene los tickets registrados, junto con los comentarios y gestiones realizadas. 3. Anexo 4: Documento de procedimiento estándar estructurado y firmado: "Procedimiento para la

junior y senior) y especialistas en gestión catastral. La presencia técnica permanente en las instalaciones del Gestor Catastral de Cota ha sido fundamental para ofrecer soporte inmediato, permitiendo la detección ágil de las fallas reportadas y su seguimiento efectivo, gestionando todos los reportes a través de la herramienta GLPI. 3. Creación de accesos personalizados para el equipo técnico y el personal del Gestor, facilitando el registro autónomo y el seguimiento de solicitudes en GLPI, combinando soporte remoto especializado con asistencia presencial para una cobertura integral. 4. Elaboración mensual de la bitácora de incidencias, compilando los tickets procesados y sus soluciones, para su remisión regular a la supervisión del contrato.	Gestión de Incidencias y Atención de Requerimientos". 4. Anexo 3: Imágenes que evidencian a la ingeniera de soporte técnico presencial brindando asistencia en las oficinas del Gestor Catastral.

Obligaciones específicas contractuales:

- Entregar para aprobación del supervisor dentro de los diez (10) primeros días hábiles de cada mes, un "Informe Mensual de Seguimiento" que incluya el Resultado de la medición de Acuerdos de Niveles de Servicio ANS.

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
1. Consolidación sistemática de la información concerniente a las actualizaciones, validaciones, incidencias, mejoras funcionales y actividades ejecutadas en la plataforma durante el mes, registrando las dinámicas técnicas para construir un panorama integral. 2. Inscripción y análisis de métricas vinculadas a los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS), tales como plazos de respuesta, cumplimiento del horario de soporte y tasas de resolución de tickets, entre otros indicadores clave de desempeño. 3. Estructuración y elaboración del Informe Mensual de Seguimiento, con corte al último día hábil del mes precedente, en el cual se integran los resultados de la operación técnica de la plataforma y el grado de cumplimiento de los ANS, para una visión precisa y accionable. 4. Revisión interna del documento por parte del equipo técnico y de soporte, verificando la coherencia y consistencia de la información reportada antes de su presentación definitiva. 5. Entrega formal del informe al supervisor del contrato dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes, para su evaluación y aprobación.	1. Anexo 6: Informe técnico mensual de seguimiento, que encapsula los resultados consolidados y el análisis de los ANS. 2. Anexo 1: Registro de los tickets gestionados en la plataforma GLPI, utilizado como soporte para el análisis de los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS).

Obligaciones específicas contractuales:

- Realizar capacitaciones especializadas en temas relacionados con la prestación del servicio público catastral en los componentes técnicos, geográficos, físicos, jurídico y económico catastrales, cuando el supervisor lo solicite.

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
1. **Selección y alcance de contenidos para la capacitación.** Se determinaron los temas a tratar en las sesiones formativas, asegurando que se	**1.** Anexo 2: Documento que presenta la programación de las capacitaciones, con las temáticas organizadas en módulos y submódulos a desarrollar.

cubran las áreas clave vinculadas a la prestación del servicio público catastral, abarcando aspectos técnicos, geográficos, físicos, jurídicos y económicos.

2. Creación y distribución de material gráfico de invitación.

Se diseñó y difundió un material visual que invita a participar en las capacitaciones, facilitando la convocatoria a través de una comunicación clara y atractiva.

3. Remisión de correos y puesta en marcha de las sesiones virtuales

Se enviaron series de emails que contienen los enlaces para conectarse a las capacitaciones, garantizando el acceso oportuno de los profesionales a cada sesión. Desde el 11 de agosto se iniciaron las sesiones virtuales, programadas de 8:30 a.m. a 10:30 a.m.

Los contenidos impartidos en estas formaciones incluyen:

- **Módulo A – Fundamentos normativos y concepto del catastro en un enfoque multipropósito:**
  - Definiciones y bases legales del catastro.
  - Objetivos y alcance del catastro multipropósito.
  - Normativas vigentes y estándares aplicables.
- **Módulo B – Administración y gestión en la conservación catastral:**
  - Roles y responsabilidades dentro de la organización.
  - Principales procesos administrativos.
  - Estrategias para garantizar la calidad en la conservación.
- **Módulo C – Manejo de mutaciones y trámites catastrales:**
  - Clasificación de mutaciones (físicas, jurídicas y económicas).
  - Procedimientos tanto por solicitud como de oficio.
  - Registro y seguimiento de las solicitudes.
- **Módulo D – Integración entre registros y catastro:**
  - Principios y ventajas de la interoperabilidad.
  - Requisitos técnicos y normativos para la integración.
  - Ejemplos prácticos de implementación.
- **Módulo E – Análisis de casos en trámites catastrales:**
- Revisión de situaciones reales.
- Procedimientos aplicados.
- Evaluación de los resultados obtenidos.

2. Pieza gráfica elaborada y enviada:



3. Repositorio donde se almacenan las grabaciones de cada una de las sesiones realizadas, al cual se puede acceder mediante el siguiente enlace:

https://1drv.ms/f/c/4867dbbec9eb117d/ElG8g76qBYJBsgDo7aiK08MBiGq5B6OyAVMshHbugW1opw?e=sZMn4c

Además, se han reservado horas complementarias para desarrollar sesiones adicionales que estarán disponibles cuando el Gestor necesite resolver dudas o requiera asistencia extra.	

Obligaciones específicas contractuales:

- Brindar asesoría técnica, geográfica, jurídica y económica catastral especializada enfocada en la solución de tramites, dicha asesoría deberá tener una disponibilidad de hasta veinte (20) horas mensuales distribuidas de acuerdo con las solicitudes del supervisor del contrato utilizando medios remotos y garantizando tiempos de respuesta oportunos y acordes a las necesidades del servicio

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
1. Provisión de orientación técnica y jurídica especializada al municipio de Cota, conforme a las necesidades identificadas, para respaldar las acciones vinculadas a la prestación del servicio público catastral, respetando el límite de hasta veinte (20) horas mensuales y su distribución según las indicaciones del supervisor del contrato. 2. Acompañamiento en la interpretación de la normativa aplicable, en la ejecución de procedimientos técnicos y en la resolución de consultas operativas formuladas por el equipo del Gestor Catastral, asegurando intervenciones precisas que faciliten la resolución de trámites complejos. 3. Coordinación de sesiones remotas de asesoramiento con los funcionarios del Gestor, adaptadas a las prioridades específicas del servicio y realizadas a través de medios digitales para garantizar respuestas inmediatas y eficaces. 4. Disponibilidad del ingeniero Lobsang Flechas para brindar apoyo técnico directo, atendiendo inquietudes técnicas y operativas relacionadas con los trámites catastrales.	1. El ingeniero Lobsang Flechas ha proporcionado asistencia continua y focalizada en la atención de consultas técnicas relacionadas con temas catastrales, ofreciendo soporte constante en las actividades diarias del equipo del Gestor Catastral. Estas asesorías se han llevado a cabo mediante llamadas telefónicas, correos electrónicos y sesiones virtuales, garantizando una atención oportuna y ajustada a las necesidades del servicio.

Obligaciones específicas contractuales:

- Rendir conceptos técnicos, geográficos, jurídicos y económicos catastrales especializados ante los tramites que sean de mayor dificultad y rigurosidad y que sean solicitados por el supervisor cumpliendo con la normatividad vigente.

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
1. Atención de requerimientos técnicos complejos, solicitados por el equipo del Gestor Catastral, que demandan respuestas especializadas en los ámbitos técnico, geográfico, jurídico o económico. 2. Elaboración y emisión de conceptos técnicos especializados por parte del ingeniero Lobsang Flechas, quien proporciona asesoramiento y soporte estratégico para la toma de decisiones en trámites de alta complejidad. 3. Participación activa en reuniones virtualesde ser necesario y respuesta directa mediante tickets, estableciendo un mecanismo formal para la rendición de conceptos y la prestación de asesoría catastral.	1. Anexo 1: Bitácora en la plataforma GLPI que registra tanto la solicitud como la atención de los conceptos especializados. 2. El ingeniero Lobsang Flechas ha brindado acompañamiento técnico de forma continua al equipo del Gestor Catastral, colaborando en la resolución de dudas operativas y en la aplicación de procedimientos relacionados con la gestión catastral. Esta asistencia se ha ofrecido mediante llamadas telefónicas, correos electrónicos y reuniones virtuales, asegurando respuestas puntuales y adaptadas a las necesidades del servicio. 3. Adicionalmente, cuando los trámites requieren un análisis más detallado o involucran aspectos funcionales de la plataforma, se solicitan

	conceptos técnicos especializados al equipo de servicio técnico, liderado por los ingenieros Joel Oviedo y Osnaider Luquez, quienes coordinan la atención remota de dichos requerimientos y garantizan la calidad y precisión de las soluciones propuestas.

Obligaciones específicas contractuales:

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

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
1. Designación del señor Jordi Vives (correo: jvives@cinteligroup.com) como enlace administrativo, responsable de gestionar los aspectos contractuales, administrativos y de coordinación general con el municipio. 2. Designación del ingeniero Joel Oviedo (correo: joviedo@wowdesarrol.com) como enlace técnico, encargado de coordinar los temas operativos, tecnológicos y de soporte relacionados con la plataforma.	1. Registro de correos electrónicos e intercambios oficiales entre los enlaces designados y el Gestor Catastral. 2. Asistencia del enlace administrativo a la firma del acta de inicio del contrato. 3. Tickets incluidos en la bitácora, los cuales se administran principalmente por el enlace técnico Joel Oviedo.

Obligaciones específicas contractuales:

- Mantener el equipo mínimo de profesionales ofertados durante la vigencia del contrato e informar y solicitar autorización de modificación al supervisor.

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
1. Integración y formalización de la contratación del equipo profesional propuesto en el proceso licitatorio inicial.	1. Disponibilidad y participación efectiva de cada miembro del equipo mínimo comprometido en la propuesta inicial, atendiendo los requerimientos presentados durante la ejecución contractual.

Obligaciones específicas contractuales:

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

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
1. Realización de revisiones constantes, mejoras en el funcionamiento y apoyo técnico general, cubriendo las partes principales del contrato, como las evaluaciones en la plataforma PREDIUM, la atención a solicitudes diarias y el impulso a los procesos catastrales del municipio.	1. Anexo 6: Descripción clara de todas las acciones técnicas llevadas a cabo durante el período de octubre de 2025. 2. Anexo 1: Registro completo de los tickets manejados en este informe, que muestra el alcance total de las actividades del contrato.

Obligaciones específicas contractuales:

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

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
1. Preparación y remisión de los informes mensuales de actividades desarrolladas, consolidando las intervenciones técnicas, de soporte y operativas ejecutadas durante el período. 2. Desarrollo y envío del informe mensual correspondiente a la gestión realizada por el Gestor Catastral en la plataforma de gestión catastral, analizando los trámites procesados. 3. Compilación y entrega de la bitácora que	1. Anexo 6: Informe técnico mensual de seguimiento. 2. Anexo 7: Informe mensual consolidado con las gestiones realizadas por el Gestor Catastral en la plataforma. 3. Anexo 1: El cual contiene la bitácora con todos los tickets gestionados en el presente informe.

contiene los tickets gestionados en el presente período, proporcionando un registro detallado de incidencias y resoluciones para fines de supervisión.	

Obligaciones específicas contractuales:

- Realizar un informe mensual detallado de los trámites y la gestión realizada por el gestor catastral utilizando la herramienta tecnológica.

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
1. Consolidación y análisis mensual de la información registrada en la plataforma PREDIUM, relacionada con los trámites catastrales gestionados por el Gestor Catastral. 2. Preparación del informe mensual, incorporando tablas y datos cuantitativos sobre la gestión ejecutada mediante la herramienta tecnológica por el Gestor Catastral.	1. Anexo 7: Informe mensual consolidado que recopila y examina en detalle la gestión realizada por el Gestor Catastral, integrando los datos y resultados obtenidos a través de la plataforma tecnológica. Este documento se entrega en formato digital PDF, brindando una visión integral y actualizada de los trámites catastrales ejecutados durante el período.

Obligaciones específicas contractuales:

- Garantizar la calidad de la información procesada y entregada a la administración municipal objeto de reportes y/o informes de conformidad con la normatividad vigente.

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
1. Recopilación y análisis de comentarios o indicaciones del equipo del Gestor Catastral o del supervisor, aplicándolos para mejorar paso a paso la calidad de los datos manejados. 2. Integración de revisiones automáticas y normas lógicas en la plataforma para prevenir fallos de introducción, duplicados o desajustes en la información.	1. Tal como se detalla en el Anexo 1, que incluye la bitácora de tickets del período, se verifica el seguimiento de las peticiones de revisión de datos, los chequeos técnicos y las correcciones hechas por el equipo de servicio. 2. Existe una colaboración sólida entre los equipos de operación y técnicos, mostrada en el registro de las medidas correctivas y cambios realizados según los comentarios del equipo del Gestor Catastral.

Obligaciones específicas contractuales:

- Garantizar la calidad e integridad de la información alfanumérica de la base de datos del gestor y mantener las estructuras de los reportes y/o informes, realizando modificaciones únicamente cuando sean autorizadas por el supervisor del contrato.

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
1. Recepción y evaluación de las observaciones y sugerencias del equipo del Gestor Catastral o del supervisor, aplicándolas como herramienta para el perfeccionamiento continuo de la calidad de la información gestionada. 2. Implementación de mecanismos de validación automática y reglas lógicas en la plataforma, destinadas a prevenir errores de digitación, registros duplicados e inconsistencias en la información capturada.	1. Como se observa en el Anexo 1, que incluye la bitácora de los tickets gestionados durante este período, se puede confirmar la trazabilidad de las solicitudes de revisión de información, los procedimientos técnicos de verificación aplicados y las respuestas y correcciones realizadas por el equipo de servicio técnico. 2. La estabilidad de los procesos se refleja en la reducción de errores recurrentes, reprocesos y retroalimentaciones sobre la calidad de los datos. 3. Existe una coordinación eficaz entre los equipos funcionales y técnicos, lo que se evidencia en la trazabilidad de las acciones correctivas y los ajustes realizados conforme a las observaciones emitidas por el equipo del Gestor Catastral.

Obligaciones específicas contractuales:

- Garantizar que los productos o tramites catastrales se realicen conforme a lo establecido por el sistema de gestión de calidad de la entidad municipal sin trabas o reprocesos.

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
1. Ejecución de los trámites y generación de productos catastrales siguiendo rigurosamente los protocolos establecidos por el sistema de gestión de calidad de la entidad, permitiendo un flujo operativo sin obstáculos ni necesidad de reprocesos. 2. Monitoreo continuo de los procesos para identificar y resolver de inmediato cualquier potencial impedimento, asegurando que los entregables se alineen con las normativas municipales sin generar retrasos o duplicidades en la operación.	1. Anexo 1: Bitácora de tickets en la plataforma GLPI que demuestra que todos los ajustes, correcciones y requerimientos fueron atendidos conforme a las solicitudes recibidas. 2. Se verificó que no se presentaron observaciones negativas durante el proceso de revisión y validación efectuado por la entidad.

Obligaciones específicas contractuales:

- Asegurar la sincronización de la información geográfica tan pronto como se apliquen los cambios de las resoluciones catastrales cuando un trámite esté finalizado.

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
1. Durante el período reportado, se garantizó la alineación entre la información geográfica y las alfanumérica, aplicando las actualizaciones correspondientes inmediatamente al completarse cada trámite, para mantener la consistencia espacial y alfanumérica en la base de datos catastral.	1. Según lo evidenciado en el Anexo 1 (bitácora de tickets gestionados), durante el período actual no se han identificado problemas de sincronización en la información geográfica.

Obligaciones específicas contractuales:

- En el proceso de alojamiento de la Información y Backup en formatos, debe hacerse Backup y .sql garantizando la integridad de la Información Catastral en la Base de Datos Alfanumérica.

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
1. Durante el período evaluado se aseguró la correcta sincronización entre la información geográfica y las resoluciones catastrales, aplicándose los ajustes pertinentes al finalizar cada trámite para preservar la integridad de los datos alfanuméricos en la base de datos.	1. Anexo 5: Se adjunta el archivo correspondiente a la base de datos alfanumérica, lo que permite verificar el estado del respaldo y la integridad de los datos catastrales gestionados durante el período reportado.

Obligaciones específicas contractuales:

- En el proceso de alojamiento de la Información y Backup en formatos (.gpkg y .gdb) debe garantizarse la integridad de la Información Catastral en la Base de Datos Geográfica).

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
1. Durante el período reportado se ejecutaron rutinas de respaldo de la información geográfica catastral en los formatos establecidos (.gpkg y .gdb), con el fin de preservar su integridad y asegurar su disponibilidad para efectos de trazabilidad, control y recuperación de los datos espaciales.	1. Anexo 5: Se adjunta el archivo correspondiente a la base de datos geográfica, que facilita la revisión del respaldo y la confirmación de la integridad de la información catastral espacial gestionada durante el período reportado.

Obligaciones específicas contractuales:

- Garantizar que los productos o tramites catastrales se realicen conforme a lo establecido por el sistema de gestión de calidad de la entidad municipal sin trabas o reprocesos.

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
1. Ejecución de los trámites y generación de productos catastrales siguiendo rigurosamente los protocolos establecidos por el sistema de gestión de calidad de la entidad, permitiendo un flujo operativo sin obstáculos ni necesidad de reprocesos. 2. Monitoreo continuo de los procesos para identificar y resolver de inmediato cualquier potencial impedimento, asegurando que los entregables se alineen con las normativas municipales sin generar retrasos o duplicidades en la operación.	1. Anexo 1: Bitácora de tickets en la plataforma GLPI que demuestra que todos los ajustes, correcciones y requerimientos fueron atendidos conforme a las solicitudes recibidas. 2. Se verificó que no se presentaron observaciones negativas durante el proceso de revisión y validación efectuado por la entidad.

Obligaciones específicas contractuales:

- Asegurar la sincronización de la información geográfica tan pronto como se apliquen los cambios de las resoluciones catastrales cuando un trámite esté finalizado.

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
1. Durante el período reportado, se garantizó la alineación entre la información geográfica y las alfanumérica, aplicando las actualizaciones correspondientes inmediatamente al completarse cada trámite, para mantener la consistencia espacial y alfanumérica en la base de datos catastral.	1. Según lo evidenciado en el Anexo 1 (bitácora de tickets gestionados), durante el período actual no se han identificado problemas de sincronización en la información geográfica.

Obligaciones específicas contractuales:

- En el proceso de alojamiento de la Información y Backup en formatos, debe hacerse Backup y .sql garantizando la integridad de la Información Catastral en la Base de Datos Alfanumérica.

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
1. Durante el período evaluado se aseguró la correcta sincronización entre la información geográfica y las resoluciones catastrales, aplicándose los ajustes pertinentes al finalizar cada trámite para preservar la integridad de los datos alfanuméricos en la base de datos.	1. Anexo 5: Se adjunta el archivo correspondiente a la base de datos alfanumérica, lo que permite verificar el estado del respaldo y la integridad de los datos catastrales gestionados durante el período reportado.

Obligaciones específicas contractuales:

- En el proceso de alojamiento de la Información y Backup en formatos (.gpkg y .gdb) debe garantizarse la integridad de la Información Catastral en la Base de Datos Geográfica).

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
1. Durante el período reportado se ejecutaron rutinas de respaldo de la información geográfica catastral en los formatos establecidos (.gpkg y .gdb), con el fin de preservar su integridad y asegurar su disponibilidad para efectos de trazabilidad, control y recuperación de los datos espaciales.	1. Anexo 5: Se adjunta el archivo correspondiente a la base de datos geográfica, que facilita la revisión del respaldo y la confirmación de la integridad de la información catastral espacial gestionada durante el período reportado.

Obligaciones específicas contractuales:	
• Informar al supervisor del contrato las situaciones anómalas que se presenten y que se puedan identificar con la ejecución de los trámites y productos catastrales, contrarios a lo establecido en la normatividad vigente.	
Actividades desarrolladas	**Medios de verificación**
1. Durante el período evaluado se realizó un seguimiento continuo de los trámites y productos catastrales para identificar posibles inconsistencias, errores o situaciones que contravengan la normatividad vigente. Esta labor se llevó a cabo mediante un análisis técnico riguroso de la información gestionada, el monitoreo a las solicitudes del Gestor Catastral y la revisión de los casos registrados en la herramienta de gestión de tickets.	1. No se han identificado situaciones anómalas significativas que hayan requerido notificación formal al supervisor del contrato. 2. Las validaciones y los casos revisados se encuentran debidamente documentados en la bitácora de tickets, en la que se registran todas las solicitudes y observaciones técnicas tramitadas durante el periodo. 3. Anexo 1: Contiene el registro de tickets gestionados, lo que permite constatar que los casos atendidos corresponden a procesos de validación, ajuste y soporte técnico

Obligaciones específicas contractuales:	
• Realizar las acciones tendientes a la migración de información en virtud del proceso de actualización catastral con enfoque multipropósito.	
Actividades desarrolladas	**Medios de verificación**
1. Remisión del formato necesario para registrar los saldos de conservación catastral, en apoyo al proceso de actualización catastral multipropósito, facilitando el traslado de datos a la herramienta correspondiente.	1. CINTELI COLOMBIA, en cumplimiento de sus obligaciones, entregó el formato requerido para migrar la información de los saldos de conservación a la plataforma PREDIUM, contribuyendo a la actualización de los datos.

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

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

Observaciones supervisor:

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

	ELABORÓ	REVISÓ
NOMBRE	Sebastián Vives	Samira Ivonne Torres Galván
CARGO	Representante legal	Líder catastral
FIRMA		
FECHA	21/01/2065	21/01/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes.		

Informe Parcial No.	6
Periodo del informe	01 de diciembre al 31 de diciembre
Contrato No.	SPM-SASI-1115-2025
Fecha en que se rinde el informe	21/01/2026
1. INFORME GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO	
Contratista	CINTELI COLOMBIA SAS
NIT	900992984-2
Supervisor	LADY DANIELA FONSECA SOCHA
Cargo	Secretaria de Planeación
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS MEDIANTE EL USO DE UNA HERRAMIENTA (SOFTWARE) PARA LA EJECUCIÓN DE PROCESOS DE CONSERVACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL GESTOR CATASTRAL DE COTA, CUNDINAMARCA, INCLUYENDO SOPORTE, CAPACITACIÓN Y ASESORÍA TÉCNICA, GEOGRÁFICA, JURÍDICA Y ECONOMICA CATASTRAL ESPECIALIZADA DE PRIMER Y SEGUNDO NIVEL EN EL MUNICIPIO DE COTA.
Fecha de suscripción contrato	27/06/2025
Fecha de inicio del contrato	01/07/2025
Valor del contrato	$ 1.058.558.621
Adición (si aplica)	$ 352.852.873
Plazo de ejecución inicial	6 meses
Prorroga Nº 1 (si aplica)	2 meses
Valor total del contrato	$ 1.411.411.494
Plazo de ejecución final	8 meses
Fecha de suspensión (si la hay)	
Fecha de reinicio (si la hay)	
Fecha de terminación	28/02/2026

OBJETIVO: Verificar y analizar la información suministrada por el contratista en el informe entregado el a los veintiún días, del mes de enero del año dos mil veintiséis (2026) al supervisor del contrato, con el fin de determinar el avance del cumplimiento del Objeto y las Obligaciones Específicas del mismo en el periodo comprendido del día primero al treinta y uno, del mes de diciembre, del año dos mil veintiséis.

DOCUMENTACIÓN RECIBIDA:

Para efectos de la labor de Supervisión, se recibió y revisó lo siguiente:

- Factura o cuenta de cobro No. BQ 233
- Informe de gestión presentado por el contratista para el periodo comprendido del día 01, del mes de diciembre del año 2025 al día 31, del mes de diciembre del año 2025.
- Certificación de pagos de seguridad social
  - Certificado de parafiscales

PLANILLA No. 9496517207	FECHA DE PAGO: 16, 12, 2025	VALOR PAGADO
E.P.S	16/12/2025	$ 693.900
FONDO DE PENSIONES	16/12/2025	$ 2.843.800
RIESGOS LABORALES	16/12/2025	$ 65.500

Nombre del cotizante: CINTELI COLOMBIA S.A.S.

PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN: Se realizó la revisión respectiva a la documentación recibida, además del análisis confrontado con los Objetos y Obligaciones Específicas enmarcadas en el contrato No. SPM-SASI-1115-2025, con base en la propuesta presentada por el contratista.

VERIFICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS

OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTRACTUALES:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS MEDIANTE EL USO DE UNA HERRAMIENTA (SOFTWARE) PARA LA EJECUCIÓN DE PROCESOS DE CONSERVACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL GESTOR CATASTRAL DE COTA, CUNDINAMARCA, INCLUYENDO SOPORTE, CAPACITACIÓN Y ASESORÍA TÉCNICA GEOGRÁFICA, JURÍDICA Y ECONOMICA CATASTRAL ESPECIALIZADA DE PRIMER Y SEGUNDO NIVEL EN EL MUNICIPIO DE COTA."

ACTIVIDADES DESARROLLADAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Disponer del funcionamiento de la herramienta tecnológica y su operatividad para los procesos de conservación, actualización y difusión catastral.	CINTELI COLOMBIA activó la herramienta PREDIUM desde la formalización del contrato, garantizando su operatividad y disponibilidad para los procesos de conservación catastral. Durante el periodo evaluado, se implementaron mejoras continúas destinadas a optimizar el rendimiento de la herramienta y facilitar la experiencia de los usuarios en las actividades catastrales, en cumplimiento de los requisitos técnicos establecidos. Esta implementación se verifica mediante el enlace de acceso a la herramienta en https://mapptech.com.co/COTA/login, respaldado por los perfiles de usuarios autorizados y la documentación de solicitudes, soportes y asesorías técnicas registradas en los tickets del Anexo 01.
Poner a disposición del gestor catastral del municipio de Cota la solución tecnológica acorde con las funcionalidades y especificaciones técnicas relacionadas para su contratación.	En el marco de las intervenciones progresivas realizadas en la plataforma PREDIUM, **CINTELI COLOMBIA** llevó a cabo la actualización de resoluciones dentro del sistema, garantizando la correspondencia entre las resoluciones firmadas y aprobadas y su correcto registro en la herramienta tecnológica, asegurando la trazabilidad y consistencia de la información. De manera complementaria, se realizaron ajustes sobre la base de datos geográfica contenida en el archivo GDB, con el propósito de dar continuidad a dos (2) solicitudes catastrales pendientes, corrigiendo inconsistencias espaciales y alineando la información espacial con los requerimientos operativos establecidos por el Gestor Catastral.

Disponer de la infraestructura tecnológica para el almacenamiento y procesamiento de la información catastral	CINTELI COLOMBIA ha implementado la infraestructura tecnológica indispensable para el almacenamiento y procesamiento de la información catastral, alojando los datos en un servidor web confiable y seguro bajo su administración, diseñado para salvaguardar la integridad y facilitar el manejo eficiente de los datos generados en las actividades diarias del proyecto. Esta disposición se sustenta en las gestiones catastrales efectuadas por el Gestor Catastral del Municipio de Cota, realizadas mediante el registro y custodia de la información en el servidor asignado, lo que asegura su disponibilidad y solidez.
Realizar transferencia de conocimiento al municipio en el uso y apropiación de la herramienta tecnológica	CINTELI COLOMBIA ejecutó la transferencia de conocimiento al municipio con el fin de promover el uso y la apropiación efectiva de la herramienta tecnológica. Las actividades incluyeron la definición de temas para las capacitaciones, enfocadas en los aspectos fundamentales del sistema, así como el diseño y envío de la invitación gráfica. Se envió un correo electrónico con el enlace de acceso a las sesiones formativas. Del 28 de julio al 1 de agosto, se impartieron talleres virtuales en el horario de 8:30 a.m. a 10:30 a.m., en los cuales se presentó el funcionamiento de los módulos como Consulta, Solicitudes, PQRS, Asignación, Reportes, Usuarios, Configuraciones, Productos, Ejecución, Mutaciones Catastrales, Editor Geográfico, Actos Administrativos, Notificaciones, Validación, Cierre Fin de Año e Interrelación. El respaldo de estas acciones se encuentra en el repositorio de grabaciones de las sesiones, accesible mediante el enlace https://1drv.ms/f/c/4867dbbec9eb117d/ElG8g76qBYJBsgDo7aiK08MBiGq5B6OyAVMshHbugW1opw?e=sZMn4c, y en el Anexo 2, que contiene la programación de las capacitaciones con temáticas, objetivos y roles destinatarios.
Realizar comunicación inmediata a los usuarios de la herramienta tecnológica y garantizar capacitación en uso, respecto a las actualizaciones o mejoras que se le realicen a la misma en cumplimiento con la normatividad vigente en un término no mayor a cinco (5) hábiles	En cumplimiento de lo pactado en el contrato, CINTELI COLOMBIA estableció un mecanismo para notificar de inmediato a los usuarios sobre las actualizaciones, mejoras y validaciones incorporadas en la herramienta, mediante la generación de tickets en el sistema GLPI. Se atendieron de forma personalizada las consultas formuladas por los funcionarios del Gestor Catastral relativas a cambios funcionales o técnicos, y se propusieron e impartieron sesiones de capacitación virtual o videollamadas para detallar las modificaciones y asegurar su correcta implementación. La evidencia de estas acciones se documenta en el Anexo 01, que incluye la bitácora de comunicaciones sobre la aplicación de cambios y mejoras, así como las pruebas de las capacitaciones o videollamadas realizadas durante diciembre de 2025.
Proveer los servicios de administración y monitoreo de la infraestructura tecnológica con disponibilidad de 7 días 24 horas, con excepción de las ventanas de mantenimiento	CINTELI COLOMBIA desarrolló rutinas de supervisión y mantenimiento preventivo orientadas a mantener la plataforma PREDIUM en un estado operativo estable, eficiente y libre de interrupciones no planificadas. Estas actividades incluyeron el monitoreo constante del rendimiento del sistema, la aplicación de actualizaciones de seguridad, la optimización en el uso de recursos y la ejecución de ajustes técnicos, así como la realización de pruebas periódicas para detectar y mitigar posibles vulnerabilidades, garantizando la calidad del servicio y una experiencia satisfactoria para los usuarios. En este sentido, en el Anexo 1 se expone el registro de tickets que documenta las incidencias y solicitudes reportadas a través de la plataforma; no obstante, durante el período evaluado no se identificaron fallos en el funcionamiento del

programadas en las que deba efectuarse ajustes por actualización; situación que deberá informarse con cinco (5) días hábiles de antelación.	sistema de gestión catastral PREDIUM ni se presentaron interrupciones en el servicio.
Soporte: Se requiere que la solución tecnológica ofrezca soporte de primer nivel presencial para atender requerimientos diarios, así como soporte de segundo nivel de forma remota, asegurando una atención oportuna y eficiente en el ejercicio de las actividades del servicio público catastral.	Durante el periodo evaluado, CINTELI COLOMBIA prestó soporte a la herramienta tecnológica mediante dos modalidades: soporte presencial de primer nivel a cargo de la ingeniera María Camila Rubiano, quien atiende los requerimientos diarios en las instalaciones del Gestor Catastral de manera inmediata y en sitio, y soporte de segundo nivel gestionado remotamente por su equipo de ingenieros a través de la plataforma GLPI. Las incidencias de primer nivel se resolvieron directamente en el lugar, mientras que las de segundo nivel, asociadas a aspectos técnicos y de desarrollo que demandan intervenciones avanzadas, se canalizaron mediante tickets y se atendieron durante el horario laboral establecido, con sesiones virtuales de coordinación y priorización de casos. Todos los funcionarios de la oficina del Gestor Catastral de Cota disponen de credenciales individuales en GLPI para registrar solicitudes de forma autónoma, lo que optimiza los tiempos de respuesta y la satisfacción en la prestación del servicio público catastral. La evidencia de estas actividades se sustenta en la bitácora de tickets consignada en el Anexo 01, así como en la imagen del Anexo 3, que ilustra la asistencia presencial de la ingeniera de soporte en las oficinas del Gestor Catastral.
Establecer un documento de procedimiento estándar para la gestión de incidencias de la solución tecnológica y la atención oportuna de requerimientos, minimizando el impacto en la operación y manteniendo los niveles de satisfacción de los usuarios, el cual deberá ser aprobado por la supervisión del contrato	CINTELI COLOMBIA estableció y formalizó el procedimiento estándar para la gestión de incidencias y la atención de requerimientos de la herramienta Mappstock by PREDIUM, estructurándolo como un protocolo aprobado que asegura respuestas ágiles y minimiza las afectaciones en las operaciones catastrales. Se definieron niveles escalonados de soporte técnico: Nivel 1 para asistencia básica de interfaz, Nivel 2 para intervenciones avanzadas de backend y Nivel 3 para soporte especializado. Se incorporaron los actores clave del soporte técnico, asignando roles precisos para fortalecer la trazabilidad y la calidad del servicio. La formalización de este procedimiento, bajo la supervisión contractual, se documenta en el Anexo 4, archivo estructurado y firmado, titulado "Procedimiento para la Gestión de Incidencias y Atención de Requerimientos".
Proveer las herramientas de Software para reportar incidencias las cuales tendrán que ser resueltas de acuerdo con los	En el periodo evaluado, CINTELI COLOMBIA suministró las herramientas de software necesarias para el reporte de incidencias por medio de la plataforma GLPI, la cual centraliza el historial integral de casos reportados por el Gestor Catastral del Municipio de Cota. Esta herramienta permite al equipo técnico y al personal del Gestor gestionar los requerimientos de manera eficiente, incorporando comentarios, documentos y evidencias que garantizan la resolución conforme al procedimiento de gestión de incidencias hasta su cierre exitoso y satisfactorio. La evidencia se sustenta en el enlace de acceso

términos establecidos en el procedimiento de gestión de incidencias y realizar seguimiento hasta culminar con éxito y a satisfacción el reporte	a GLPI (https://mapptech.com.co/glpi/) y en la bitácora registrada en el Anexo 1, la cual certifica la operatividad ininterrumpida de la plataforma durante diciembre de 2025 y detalla los tickets gestionados con comentarios y acciones implementadas.
Disponer la infraestructura tecnológica para la implementación de la oficina virtual de catastro en el municipio de Cota.	CINTELI COLOMBIA ha dispuesto la infraestructura tecnológica requerida para la implementación de la Oficina Virtual de Catastro en el Municipio de Cota. La operatividad de esta herramienta, destinada a la gestión de la información catastral, se confirma mediante el enlace de acceso a la plataforma, disponible en https://ovc.mapptech.com.co/.
Contar con un horario de atención, para la gestión de incidencias de soporte nivel 1 y 2, de lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm en jornada continua.	Desde la formalización del contrato, CINTELI COLOMBIA puso a disposición la plataforma GLPI como herramienta oficial para la gestión de incidencias y solicitudes, garantizando su disponibilidad permanente para que el equipo del Gestor Catastral registre y supervise tickets de forma autónoma. Se estableció un horario de atención continua de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., que abarca los requerimientos de soporte de primer y segundo nivel. La ingeniera Camila Rubiano fue designada para el soporte de primer nivel, prestado de manera presencial en las instalaciones del Gestor Catastral, mientras que el soporte de segundo nivel se gestionó remotamente mediante tickets en GLPI, coordinados por el equipo técnico especializado en desarrollo. Se fomentó una coordinación sostenida entre el personal presencial y remoto para asegurar respuestas oportunas y eficaces dentro del horario establecido. La evidencia de estas acciones se documenta en el registro y bitácora de tickets del Anexo 1, que detallan fechas, horas y naturaleza de los requerimientos, así como en la imagen del Anexo 3, que evidencia la asistencia presencial de la ingeniera de soporte en las oficinas del Gestor Catastral durante diciembre de 2025.
Realizar Backup diario periódico de la información geográfica y alfanumérica resultante del proceso de conservación catastral, garantizando que la información diaria capturada no corra el riesgo de perderse por causas de infortunio, este Backup deberá remitirse el primer día hábil del mes al correo electrónico que determine el	En cumplimiento de las obligaciones contractuales, CINTELI COLOMBIA implementó un proceso riguroso de respaldos para la información geográfica y alfanumérica derivada del proceso de conservación catastral, salvaguardando los datos capturados diariamente contra posibles pérdidas por contingencias. Estos respaldos se almacenan en la carpeta del Anexo 5, disponible para verificación, y el enlace https://mapptech.com.co/backup/cota.html facilita el acceso y descarga de los respaldos diarios generados por la herramienta PREDIUM a usuarios autorizados.

supervisor del contrato	
Disponer del recurso humano para solucionar todas las posibles incidencias de manera integral, junto con la atención de requerimientos solicitados, así como realizar una bitácora de las incidencias presentadas que se reporte a la supervisión del contrato con periodicidad mensual.	CINTELI COLOMBIA asignó recursos humanos calificados para resolver de manera integral todas las incidencias y atender los requerimientos solicitados. Dispone de un equipo multidisciplinario compuesto por profesionales en desarrollo de software (niveles junior y senior) y especialistas en gestión catastral, cuya atención técnica para el Gestor Catastral de Cota permite la identificación oportuna de problemas y su seguimiento efectivo, gestionando los reportes a través de GLPI para minimizar tiempos de inactividad. Se generaron accesos personalizados para el equipo técnico y el personal del Gestor, facilitando el registro autónomo y el monitoreo de solicitudes en GLPI, combinando soporte remoto especializado con asistencia presencial para una cobertura completa. La bitácora mensual de incidencias, que compila los tickets procesados y sus soluciones, se reporta periódicamente a la supervisión del contrato. La evidencia se documenta en la bitácora del Anexo 1, el procedimiento estándar del Anexo 4 y las imágenes de asistencia presencial del Anexo 3. Al acceder a GLPI, se verifican los usuarios registrados con permisos para reportar incidencias durante diciembre de 2025.
Entregar para aprobación del supervisor dentro de los diez (10) primeros días hábiles de cada mes, un "Informe Mensual de Seguimiento" que incluya el Resultado de la medición de Acuerdos de Niveles de Servicio ANS.	Durante el periodo evaluado, CINTELI COLOMBIA realizó una recopilación exhaustiva de la información relacionada con optimizaciones, chequeos, incidencias, mejoras operativas y demás actividades ejecutadas en la plataforma, registrando estas dinámicas técnicas para conformar un panorama completo del desempeño mensual. Asimismo, se inscribieron y analizaron los indicadores asociados a los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS), incluyendo tiempos de contestación, observancia del horario de asistencia y proporciones de cierre de tickets, entre otros indicadores clave de eficiencia. Con estos insumos, se procedió al armado y redacción del Informe Mensual de Seguimiento, con corte al último día hábil del mes anterior, integrando los resultados operativos de la herramienta y el grado de cumplimiento de los ANS. Este documento fue sometido a una revisión interna por parte del equipo técnico y de soporte para verificar la consistencia y veracidad de los datos antes de su entrega formal al supervisor del contrato dentro de los primeros diez días hábiles del mes, cumpliendo con los plazos establecidos. La evidencia de estas actividades se encuentra en el Anexo 6, correspondiente al reporte técnico mensual de seguimiento, y en el Anexo 1, que recopila los tickets gestionados en GLPI durante diciembre de 2025, utilizados como soporte para la evaluación de los ANS.
Realizar capacitaciones especializadas en temas relacionados con la prestación del servicio público catastral en los	CINTELI COLOMBIA desarrolló una serie de actividades orientadas a garantizar la ejecución efectiva de las capacitaciones en el ámbito del servicio público catastral. Se determinaron y delimitaron los contenidos formativos, seleccionando los temas esenciales que abarcan aspectos técnicos, geográficos, físicos, jurídicos y económicos. Se diseñó y distribuyó un material gráfico para facilitar la convocatoria, y se enviaron series de correos electrónicos con los enlaces de conexión, asegurando el acceso oportuno de los profesionales. Desde el 11 de agosto, se iniciaron las sesiones virtuales

componentes técnicos, geográficos, físicos, jurídico y económico catastrales, cuando el supervisor lo solicite.	programadas de 8:30 a.m. a 10:30 a.m. Los contenidos impartidos incluyeron: Módulo A – Fundamentos normativos y concepto del catastro en enfoque multipropósito (definiciones y bases legales del catastro, objetivos y alcance del catastro multipropósito, normativas vigentes y estándares aplicables); Módulo B – Administración y gestión en la conservación catastral (roles y responsabilidades organizacionales, procesos administrativos principales, estrategias para la calidad en la conservación); Módulo C – Manejo de mutaciones y trámites catastrales (clasificación de mutaciones físicas, jurídicas y económicas, procedimientos por solicitud o de oficio, registro y seguimiento de solicitudes); Módulo D – Integración entre registros y catastro (principios y ventajas de la interoperabilidad, requisitos técnicos y normativos para la integración, ejemplos prácticos de implementación); Módulo E – Análisis de casos en trámites catastrales (revisión de situaciones reales, procedimientos aplicados, evaluación de resultados obtenidos). Se reservaron horas complementarias para sesiones adicionales en caso de requerirse aclaraciones o asistencia extra por parte del Gestor. La evidencia se documenta en el Anexo 2 (programación de capacitaciones con módulos y submódulos, objetivos y roles destinatarios), el material gráfico elaborado y el repositorio de grabaciones disponible en https://1drv.ms/f/c/4867dbbec9eb117d/ElG8g76qBYJBsgDo7aiK08MBiGq5B6OyAVMshHbugW1opw?e=sZMn4c.
Brindar asesoría técnica, geográfica, jurídica y económica catastral especializada enfocada en la solución de tramites, dicha asesoría deberá tener una disponibilidad de hasta veinte (20) horas mensuales distribuidas de acuerdo con las solicitudes del supervisor del contrato utilizando medios remotos y garantizando tiempos de respuesta oportunos y acordes a las necesidades del servicio	Durante el periodo evaluado, CINTELI COLOMBIA cumplió con la provisión de orientación técnica y jurídica especializada al municipio de Cota, ajustada a las necesidades específicas del servicio público catastral y respetando el límite de hasta veinte horas mensuales establecidas por el supervisor del contrato. Esta asesoría incluyó apoyo en la interpretación de la normativa aplicable, la implementación de protocolos técnicos y la resolución de interrogantes operativas planteadas por el equipo del Gestor Catastral, garantizando intervenciones precisas para el desarrollo oportuno de trámites complejos. Asimismo, se coordinaron encuentros remotos de asesoramiento con los funcionarios del Gestor, personalizados según las prioridades del servicio y realizados a través de canales digitales que permitieron respuestas inmediatas y ajustadas a las exigencias del servicio. El ingeniero Lobsang Flechas mantuvo una disponibilidad constante para brindar asistencia focalizada en la gestión de consultas técnicas catastrales, mediante llamadas telefónicas, correos electrónicos y sesiones virtuales, asegurando respuestas acordes con los requerimientos del servicio. La evidencia de estas actuaciones se encuentra en el registro de comunicaciones electrónicas documentadas en la bitácora GLPI, detallada en el Anexo 1.
Rendir conceptos técnicos, geográficos, jurídicos y económicos catastrales especializados ante los támites que sean de mayor dificultad y rigurosidad y que	Durante el periodo evaluado, CINTELI COLOMBIA desarrolló actividades enfocadas en la gestión de requerimientos técnicos formulados por el equipo del Gestor Catastral, atendiendo solicitudes que demandaron evaluaciones especializadas en esferas técnicas, geográficas, jurídicas y económicas para la resolución de trámites con alto nivel de complejidad y precisión normativa. Asimismo, se elaboraron y emitieron opiniones técnicas por parte del ingeniero Lobsang Flechas, quien brindó orientación estratégica para la definición de acciones en procedimientos catastrales exigentes, velando por el cumplimiento de las disposiciones legales. La participación activa del equipo se reflejó en encuentros virtuales y respuestas emitidas mediante

sean solicitados por el supervisor cumpliendo con la normatividad vigente.	tickets, consolidando un mecanismo formal para la entrega de conceptos especializados; por ejemplo, se abordaron consultas como la explicada en el ticket 842, relacionada con errores en el ingreso de coeficientes en unidades desenglobadas y la emisión de lineamientos técnicos para su corrección conforme a los estándares procedimentales. Además, se fortaleció la coordinación con el equipo de servicio en la interpretación de conceptos adicionales, liderado por los ingenieros Joel Oviedo y Osnaider Luquez, quienes brindaron apoyo remoto en la resolución de inquietudes sobre funcionalidades de la plataforma. La verificación de estas actividades se encuentra documentada en la bitácora del Anexo 1, que recopila las demandas gestionadas y las soluciones aplicadas, así como en los registros que evidencian el soporte técnico ofrecido mediante comunicaciones telefónicas, correos electrónicos y sesiones virtuales, los cuales consolidan la rigurosidad y consistencia de las intervenciones realizadas.
Designar un enlace técnico y administrativo para comunicación directa con el municipio de Cota.	CINTELI COLOMBIA designó al señor Jordi Vives (jvives@cinteligroup.com) como enlace administrativo, responsable de la gestión de aspectos contractuales, administrativos y de articulación general. De igual forma, se asignó a Joel Oviedo (joviedo@wowdesarrollos.com) como enlace técnico para coordinar temas operativos, tecnológicos y de soporte asociados a la herramienta. La evidencia de estas designaciones se sustenta en los registros de comunicaciones electrónicas y oficiales entre los enlaces y el Gestor Catastral, que demuestran la interacción directa y continua, en la participación del enlace administrativo en eventos contractuales clave como la firma del acta de inicio, y en los tickets de la bitácora, administrados principalmente por el enlace técnico Joel Oviedo durante diciembre de 2025.
Mantener el equipo mínimo de profesionales ofertados durante la vigencia del contrato e informar y solicitar autorización de modificación al supervisor.	CINTELI COLOMBIA conformó e integró el equipo profesional ofertado en el proceso licitatorio inicial, asegurando la participación de cada miembro del equipo para atender los requerimientos surgidos en la ejecución del contrato, en cumplimiento de las obligaciones establecidas.
Realizar todas las acciones inherentes a la ejecución del objeto y el alcance del contrato	CINTELI COLOMBIA ejecutó todas las acciones inherentes al objeto y alcance del contrato durante el periodo evaluado, incluyendo validaciones continuas, mejoras funcionales y la prestación de servicios técnicos, abarcando los elementos necesarios para el cumplimiento integral, como ajustes en la herramienta PREDIUM y la resolución de requerimientos operativos. La evidencia de estas acciones se documenta en el Anexo 6, que detalla las intervenciones técnicas realizadas en diciembre de 2025, y en el Anexo 1, que incluye la bitácora con todos los tickets gestionados en el presente informe.
Realizar seguimiento al contrato a través de informes parciales de avance.	CINTELI COLOMBIA mantuvo un seguimiento permanente del contrato mediante la elaboración y envío de informes mensuales que reflejaron las actividades desarrolladas, la gestión realizada en la herramienta catastral y la bitácora de los tickets atendidos, compilando las intervenciones técnicas, de soporte y operativas para evaluar el avance contractual. La evidencia de estas acciones se sustenta en el Informe Técnico Mensual de Seguimiento (Anexo 6), el Informe Mensual Consolidado de las actuaciones del gestor (Anexo 7) y la bitácora de tickets consignada en el Anexo 1, que abarca todos los tickets gestionados durante diciembre de 2025.

Realizar un informe mensual detallado de los trámites y la gestión realizada por el gestor catastral utilizando la herramienta tecnológica.	Durante el periodo de referencia, CINTELI COLOMBIA consolidó y analizó la información registrada en la herramienta PREDIUM, relacionada con los trámites catastrales gestionados por el Gestor Catastral, incorporando tablas y gráficos que ilustran la gestión ejecutada. La documentación proporciona una visión clara del desempeño en la ejecución de trámites, respaldada por el Informe Mensual de Gestión consolidado en formato digital PDF, conforme se evidencia en el Anexo 7, que recopila y examina la gestión realizada durante diciembre de 2025.
Garantizar la calidad de la información procesada y entregada a la administración municipal objeto de reportes y/o informes de conformidad con la normatividad vigente.	En el periodo evaluado, CINTELI COLOMBIA garantizó la calidad de la información procesada y entregada a la administración municipal, en conformidad con la normatividad vigente. Se recibieron y evaluaron sugerencias del equipo del Gestor Catastral y del supervisor, utilizándolas para implementar mejoras continuas en la calidad de la información. Se incorporaron mecanismos de validación automática y reglas lógicas en la herramienta, que previenen errores de ingreso, duplicidades o inconsistencias en los registros, fortaleciendo la integridad de los datos catastrales. Un control de calidad conjunto por los equipos técnico y jurídico verificó que los datos incorporados cumplan con la normatividad catastral aplicable (Resoluciones pertinentes). La evidencia de estas acciones se documenta en la bitácora de tickets del Anexo 1, que registra la trazabilidad de las solicitudes de revisión de información, los procedimientos técnicos de verificación aplicados y las correcciones realizadas, reflejando la estabilidad de los procesos a través de la reducción de errores recurrentes y reprocesos.
Garantizar la calidad e integridad de la información alfanumérica de la base de datos del gestor y mantener las estructuras de los reportes y/o informes, realizando modificaciones únicamente cuando sean autorizadas por el supervisor del contrato.	CINTELI COLOMBIA garantizó la calidad e integridad de la información alfanumérica en la base de datos del Gestor, manteniendo inalteradas las estructuras predefinidas de los reportes e informes, efectuando modificaciones con la autorización expresa del supervisor del contrato para preservar la uniformidad y confiabilidad de los entregables catastrales. Se proporcionó soporte técnico especializado para la revisión detallada de registros que requerían validación, corrección o ajuste, en coordinación con el equipo del Gestor Catastral, abordando incidencias puntuales en diciembre de 2025. La evidencia se incluye en el Anexo 1, que registra el seguimiento en los procesos de revisión y edición de la información pedida por el Gestor.
Garantizar que los productos o trámites catastrales se realicen conforme a lo establecido por el sistema de gestión de calidad de la entidad municipal sin trabas o reprocesos.	CINTELI COLOMBIA gestionó los trámites y generó los productos catastrales conforme a los protocolos y lineamientos del sistema de gestión de calidad de la entidad municipal, con monitoreo constante para identificar y subsanar cualquier inconveniente oportunamente. Esta ejecución se respalda en la bitácora de tickets de la plataforma GLPI, que documenta la atención de todos los ajustes, correcciones y requerimientos según las solicitudes recibidas, sin observaciones negativas en el proceso de revisión y validación durante diciembre de 2025.

Asegurar la sincronización de la información geográfica tan pronto como se apliquen los cambios de las resoluciones catastrales cuando un trámite esté finalizado.	Durante el periodo evaluado, CINTELI COLOMBIA realizo las actividades necesarias para una adecuada sincronización de la información geográfica después de aplicar los cambios derivados de las resoluciones catastrales al concluir cada trámite, asegurando la alineación entre los datos geográficos y alfanuméricos para mantener la consistencia en la base catastral. Se ejecutaron los procesos necesarios para actualizar integrar los datos geográficos conforme a dichas modificaciones. La evidencia de estos procedimientos se documenta en la bitácora de tickets del Anexo 1, que confirma la ausencia de inconvenientes en la sincronización de la información geográfica durante diciembre de 2025.
En el proceso de alojamiento de la Información y Backup en formatos, debe hacerse Backup y .sql garantizando la integridad de la Información Catastral en la Base de Datos Alfanumérica	CINTELI llevó a cabo procesos de respaldo y conservación de la información catastral almacenada en la base de datos alfanumérica, efectuando backups en formatos que incluyen archivos .sql, lo que garantiza la integridad de los datos gestionados. La evidencia de estas actividades se respalda en el Anexo 5, el cual adjunta el archivo correspondiente a la base de datos alfanumérica y permite verificar tanto el estado como la integridad de la información catastral respaldada durante el período evaluado.
En el proceso de alojamiento de la Información y Backup en formatos (.gpkg y .gdb) debe garantizarse la integridad de la Información Catastral en la Base de Datos Geográfica)	CINTELI COLOMBIA ejecutó procesos de respaldo y preservación de la información catastral en la base de datos geográfica, generando copias de seguridad en formatos .gpkg y .gdb para custodiar su consistencia espacial y facilitar su recuperación en casos de control, trazabilidad y soporte analítico. La evidencia de estas acciones se documenta en el Anexo 5, que contiene el archivo correspondiente a la base de datos geográfica y permite confirmar su estado y preservación durante diciembre de 2025.
Informar al supervisor del contrato las situaciones anómalas que se presenten y que se puedan identificar con la ejecución de los trámites y productos catastrales, contrarios a lo establecido en la normatividad vigente.	CINTELI COLOMBIA realizó un monitoreo constante de los trámites y productos catastrales para identificar posibles inconsistencias, errores o situaciones contrarias a la normatividad vigente. Esta labor se llevó a cabo mediante una revisión técnica exhaustiva de la información gestionada, el seguimiento de las solicitudes del Gestor Catastral y el examen de los casos registrados en la herramienta de gestión de tickets durante diciembre de 2025. Realizando los ajustes solicitados por el gestor catastral y por el equipo de servicio técnico de la plataforma.
Realizar las acciones tendientes a la migración de información en virtud del proceso de actualización	CINTELI COLOMBIA, en cumplimiento de sus obligaciones, remitió el formato necesario para llevar a cabo la migración de la información relativa a los saldos de conservación catastral a la herramienta PREDIUM.

catastral con enfoque multipropósito.	

VERIFICACION DEL ESTADO FINANCIERO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$	1.058.558.621,00
ADICIONAL NO. 1	$	352.852.873,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$	1.411.411.494,00
PAGO NO. 1 - JULIO	$	176.426.436,90
PAGO NO. 2 - AGOSTO	$	176.426.436,90
PAGO NO. 3 - SEPTIEMBRE	$	176.426.436,90
PAGO NO. 4 - OCTUBRE	$	176.426.436,90
PAGO NO. 5 - NOVIEMBRE	$	176.426.436,90
PAGO NO. 6 - DICIEMBRE	$	176.426.436,90
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$	1.411.411.494,00
VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO	$	1.058.558.621,4
VALOR POR EJECUTAR	$	352.852.872,60

EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA:

(INDICAR EL TIPO DE CONTRATO)		CUMPLE	NO CUMPLE	N.A.
CALIDAD DEL BIEN O SERVICIO	**Logística:** contó con la logística necesaria en cuanto transporte, equipos y herramientas menores para cumplir con el objeto del contrato.			X
	El servicio se prestó de acuerdo con lo pactado con el contratista.	X		
CUMPLIMIENTO EN LOS TIEMPOS DE ENTREGA	Cumplió con los tiempos de cumplimiento pactados para la prestación del servicio.	X		
SERVICIO DURANTE LA EJECUCIÓN	Dio respuesta a los requerimientos o reclamos realizados	X		
	La respuesta dada a los requerimientos realizados fue oportuna	X		

INTERPRETACIÓN		
CALIFICACIÓN	ALTAMENTE CONFIABLE	
	CONFIABLE	X
	NO CONFIABLE	

FALENCIAS:

Como resultado de la realización del procedimiento de auditoría correspondiente, no se hallaron falencias e inconsistencias sobre la documentación entregada por parte del contratista.

CONCEPTO DE LA SUPERVISIÓN:

"Con base a que no se encontraron falencias en la ejecución del contrato o incumplimiento de las obligaciones, se emite concepto **FAVORABLE** para el pago, por parte de la Alcaldía Municipal de Cota",

CONCLUSIONES:

De acuerdo a lo establecido en la Clausula novena la forma de pago es la siguiente:

Mensualidades vencidas durante los meses de julio a diciembre por el valor correspondiente a la prestación del servicio que, de conformidad con la oferta económica, corresponde al valor de $176.426.436,90.

Se procederá a efectuar el **sexto pago** correspondiente al periodo del día 01, del mes de diciembre, del año 2025 al día 31, del mes de diciembre, del año 2025 por valor de **CIENTO SETENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISÉIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS CON NOVENTA CENTAVOS), ($176.426.436,9) MONEDA CORRIENTE**, de acuerdo con la cláusula Novena de la forma de pago.

RUBRO	NOMBRE	VALOR
GI.10.2.3.2.02.02.008.0406004.036.1.3.3.1.00 GI.10.2.3.2.02.02.008.406004.036.1.2.1.0.001 el municipio.	Implementar una (1) estrategia de difusión y conservación de los predios del municipio mediante el gestor catastral del municipio.	**$ 176.426.436,9**
	TOTAL:	**$ 176.426.436,9**

Se suscribe a los veintiún días (21) días del mes de enero del año dos mil veintiséis (2026)

LADY DANIELA FONSECA SOCHA
Secretaria de planeación
Alcaldía de Cota.

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

LA SUSCRITA SECRETARÍA DE PLANECIÓN LADY DANIELA FONSECA SOCHA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA CUNDINAMARCA

TENIENDO EN CUENTA QUE:

1. Que de acuerdo a lo contenido en el contrato No. SPM-SASI-1115-2025 celebrado entre el Municipio de Cota y CINTELI COLOMBIA S.A.S. he desarrollado la Supervisión de la ejecución del mismo.

2. Que tal ejecución se ha desarrollado correctamente por parte del contratista dentro de los términos establecidos en el contrato de prestación de servicios No SPM-SASI-1115-2025 y de acuerdo con las actividades ejecutadas por el contratista.

3. Que a la fecha doy recibido a satisfacción de la ejecución del contrato SPM-SASI-1115-2025, en el período comprendido entre el día 01, del mes de diciembre del año 2026 al día 31, del mes de diciembre del año 2025.

4. Que la entrega se desarrolla en este momento alcanzó el 75% de las actividades pactadas durante el periodo contratado.

Que de conformidad con lo anterior se procede a realizar el Sexto pago por un valor de (CIENTO SETENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISÉIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS CON NOVENTA CENTAVOS), ($176.426.436,9) MONEDA CORRIENTE.

REGISTRO PRESUPUESTAL: 2025002319

En consecuencia, se puede proceder al pago, acorde con las condiciones del contrato.
Se suscribe a los veintiún días, del mes de enero del año 2026.
Cordialmente,

LADY DANIELA FONSECA SOCHA
Secretaria de planeación
Alcaldía de Cota.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR	Samira Ivonne Torres Galván		21/01/2026
REVISADO POR	Lady Daniela Fonseca Socha		21/01/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

LA SUSCRITA SECRETARÍA DE PLANECIÓN LADY DANIELA FONSECA SOCHA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA CUNDINAMARCA

TENIENDO EN CUENTA QUE:

1. Que de acuerdo a lo contenido en el contrato No. SPM-SASI-1115-2025 celebrado entre el Municipio de Cota y CINTELI COLOMBIA S.A.S. he desarrollado la Supervisión de la ejecución del mismo.

2. Que tal ejecución se ha desarrollado correctamente por parte del contratista dentro de los términos establecidos en el contrato de prestación de servicios No SPM-SASI-1115-2025 y de acuerdo con las actividades ejecutadas por el contratista.

3. Que a la fecha doy recibido a satisfacción de la ejecución del contrato SPM-SASI-1115-2025, en el período comprendido entre el día 01, del mes de diciembre del año 2026 al día 31, del mes de diciembre del año 2025.

4. Que la entrega se desarrolla en este momento alcanzó el 75% de las actividades pactadas durante el periodo contratado.

Que de conformidad con lo anterior se procede a realizar el Sexto pago por un valor de (CIENTO SETENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISÉIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS CON NOVENTA CENTAVOS), ($176.426.436,9) MONEDA CORRIENTE.

REGISTRO PRESUPUESTAL: 2025002319

En consecuencia, se puede proceder al pago, acorde con las condiciones del contrato.
Se suscribe a los cinco días, del mes de enero del año 2026.
Cordialmente,

LADY DANIELA FONSECA SOCHA
Secretaria de planeación
Alcaldía de Cota.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR	Samira Ivonne Torres Galván		21/01/2026
REVISADO POR	Lady Daniela Fonseca Socha		21/01/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			

- **Pago:**
  - Indica el **número del pago** que se realizará.
  - Escribe el **Valor del pago en Letras** y en números **($*) MONEDA CORRIENTE**.
- **Registro Presupuestal**: Escribe el **Número de Registro Presupuestal**.
- **Firma de la certificación**:
  - Diligencia la fecha (*días, mes y año*) en que se suscribe la certificación.
  - Espacio para la firma, **Nombre del Secretario o Director** y su cargo.

10. Proyectado, Revisado y Elaborado

- Completa la tabla con el **NOMBRE**, **FIRMA** y **FECHA** de los funcionarios que proyectaron, revisaron y elaboraron el documento

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

Factura electrónica de venta
No. BQ 236

Señores	MUNICIPIO DE COTA		
NIT	899.999.705-3	**Teléfono**	(601) 3161800
Dirección	Carrera 4 No. 12 - 63	**Ciudad**	Cota - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	06/01/2026, 11:29
Expedición	06/01/2026, 11:30
Vencimiento	21/01/2026

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Vr. Total	Impto. Cargo
1	factura 6 contrato No. SPM-SASI-1115-2025	1.00	148,257,510.00	176,426,436.90	19 %

Total items: 1

Total Bruto	148,257,510.00
IVA 19%	28,168,926.90
Total a Pagar	176,426,436.90

Valor en Letras:
Ciento setenta y seis millones cuatrocientos veintiseis mil cuatrocientos treinta y seis pesos m/cte con noventa cent.

Forma de pago:
Crédito

Medio de pago:
Otro - Pago a crédito - Cuota No. 001 vence el 2026-01-21 por $ 176,426,436.90

Observaciones:
Favor consignar en fondo de inversión colectiva, Bancó BBVA, Cuenta de ahorros número: 310-00617-6, a nombre del Fondo de Inversión Colectiva Fiducoldex, NIT: 900.139.498-7

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Sigo SAS - Nit 830.048.145-9. Nombre Software: Sigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización Electrónica 18764085637817 aprobado en 20241218 prefijo BQ desde el número 201 al 300 Vigencia: 24 Meses**
Responsable de IVA - Actividad Económica 7112 Actividades de ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica Tarifa 11.6
CUFE: 16534af45788b3e61a96d2487a67b6ecad2b2291c502188dd5485dde68db1a33b55a07a43376f1675c07193b9cec770c

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

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

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-11	2025-12	2013326110	9496517207	E	2025/12/19	2025/12/16	BANCOLOMBIA	0	$4,204,600

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES					
No.	Identificación		Nombre	ing ret tde tae tdp tap vsp cor vst sln ige lma vac avp vct irl vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (2 Afiliados)							$11,844,446	$1,963,800			$11,844,446	$473,900			$11,844,446	$381,400			$11,844,446		$49,800		$0	$0		$2,868,900
Centro de Trabajo: RIESGO 1 (2 Afiliados)							$11,844,446	$1,963,800			$11,844,446	$473,900			$11,844,446	$381,400			$11,844,446		$49,800		$0	$0		$2,868,900
Ciudad: BARRANQUILLA Depto: ATLANTICO (2 Afiliados)							$11,844,446	$1,963,800			$11,844,446	$473,900			$11,844,446	$381,400			$11,844,446		$49,800		$0	$0		$2,868,900
1	CC	1026306967	PEÑA ANDREA		230901	30	$5,000,000	$800,000	EPS002	30	$5,000,000	$200,000	CCF07	30	$5,000,000	$200,000	14-11	30	$5,000,000	0.522%	$26,100	30	$0	$0	Si	$1,226,100
2	CC	37391842	SANGUINO NOHORA	X	230301	13	$2,311,112	$393,000	EPS010	13	$2,311,112	$92,500	CCF07	13	$2,311,112	$0	14-11	13	$2,311,112	0.000%	$0	13	$0	$0	Si	$485,500
3	CC	37391842	SANGUINO NOHORA		230301	17	$4,533,334	$770,800	EPS010	17	$4,533,334	$181,400	CCF07	17	$4,533,334	$181,400	14-11	17	$4,533,334	0.522%	$23,700	17	$0	$0	Si	$1,157,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

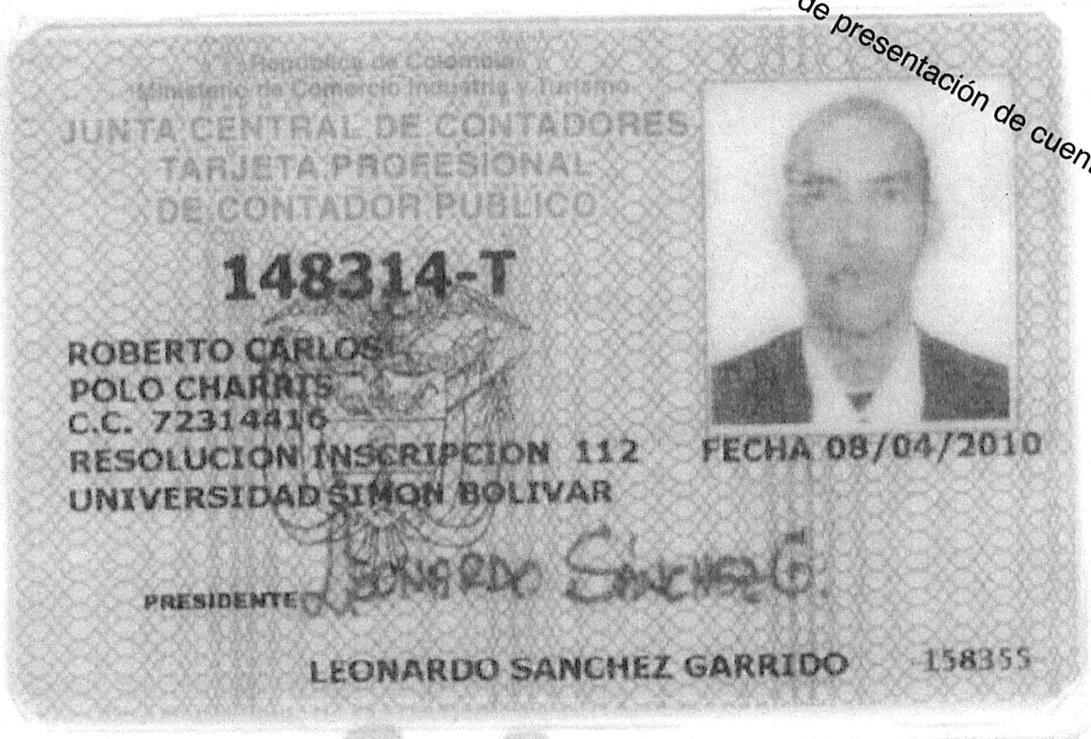
EMPLEADO				NOVEDADES	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES					
No.	Identificación		Nombre	ing ret tde tae tdp tap vsp cor vst sln ige lma vac avp vct irl vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: BAQ 26 (2 Afiliados)							$5,500,000	$880,000			$5,500,000	$220,000			$5,500,000	$220,000			$5,500,000		$15,700		$0	$0		$1,335,700
Centro de Trabajo: RIESGO 2 (1 Afiliados)							$1,500,000	$240,000			$1,500,000	$60,000			$1,500,000	$60,000			$1,500,000		$15,700		$0	$0		$375,700
Ciudad: BARRANQUILLA Depto: ATLANTICO (1 Afiliados)							$1,500,000	$240,000			$1,500,000	$60,000			$1,500,000	$60,000			$1,500,000		$15,700		$0	$0		$375,700
4	CC	72347669	LENIS STEVEN		230301	30	$1,500,000	$240,000	EPS002	30	$1,500,000	$60,000	CCF07	30	$1,500,000	$60,000	14-11	30	$1,500,000	1.044%	$15,700	30	$0	$0	Si	$375,700
Centro de Trabajo: RIESGO1 BAQ26 (1 Afiliados)							$4,000,000	$640,000			$4,000,000	$160,000			$4,000,000	$160,000			$4,000,000		$0		$0	$0		$960,000
Ciudad: BARRANQUILLA Depto: ATLANTICO (1 Afiliados)							$4,000,000	$640,000			$4,000,000	$160,000			$4,000,000	$160,000			$4,000,000		$0		$0	$0		$960,000
5	CC	1140857751	ARROYO MARIA	X	231001	30	$4,000,000	$640,000	EPS037	30	$4,000,000	$160,000	CCF07	30	$4,000,000	$160,000	14-11	30	$4,000,000	0.000%	$0	30	$0	$0	Si	$960,000
Total			**Afiliados(4)**				$17,344,446	$2,843,800			$17,344,446	$693,900			$17,344,446	$601,400			$17,344,446		$65,500		$0	$0		$4,204,600

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 3)				4	$2,843,800	$0	$0	$2,843,800
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	1	$640,000	$0	$0	$640,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	2	$1,403,800	$0	$0	$1,403,800
SKANDIA	230901	800,253,055	2	1	$800,000	$0	$0	$800,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				4	$65,500	$0	$0	$65,500
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	4	$65,500	$0	$0	$65,500
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				4	$601,400	$0	$0	$601,400
COMFAMILIAR ATLANTICO	CCF07	890,101,994	9	4	$601,400	$0	$0	$601,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 3)				4	$693,900	$0	$0	$693,900
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$273,900	$0	$0	$273,900
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$160,000	$0	$0	$160,000
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	2	$260,000	$0	$0	$260,000
TOTAL				4	$4,204,600	$0	$0	$4,204,600


Roberto Polo CH.
FIRMA DEL TITULAR
73021
Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Comercio Industria y Turismo - Junta Central de Contadores.

Documentos del revisor fiscal de CINTELI COLOMBIA SAS a efectos de presentación de cuentas ante la alcaldía de COTA


República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO
148314-T
ROBERTO CARLOS
POLO CHARRIS
C.C. 72314416
RESOLUCION INSCRIPCION 112
UNIVERSIDAD SIMON BOLIVAR
FECHA 08/04/2010
PRESIDENTE
LEONARDO SANCHEZ GARRIDO
158355

CINTELI
CIUDADES INTELIGENTES

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO

ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003

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

La presente certificación se expide a los cinco (05) días del mes de enero de 2026.

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

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

BBVA

BBVA COLOMBIA
NIT 860.003.020-1

CERTIFICA

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

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

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

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

F05C2A0071 60B4EA

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

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

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *

Dado en BOGOTA a los 16 días del mes de Diciembre de 2025 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

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 72.314.416

POLO CHARRIS
APELLIDOS

ROBERTO CARLOS
NOMBRES



Documentos del revisor fiscal de CINTELI COLOMBIA SAS para efectos de presentación de cuentas ante la alcaldía de COTA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 03-OCT-1980

PALMAR DE VARELA
(ATLANTICO)
LUGAR DE NACIMIENTO

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

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

REGISTRADOR NACIONAL
JOAQUIN CARLOS GALINDO VACHA

A-0302800-22163418-M-0072314416-20071026 0007407299A 02 242587166

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14940521171

(415)7707212489984(8020) 000001494052117 1

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

IDENTIFICACIÓN

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

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

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

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

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

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

42. Correo electrónico jvives@cinteligroup.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				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 7 0 3 2 9	7 0 2 0	2 0 1 7 0 3 2 9		6 2 0 2	6 8 2 0		1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 5 7 9 1 0 1 4 4 2 4 8 5 2 5 5

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

Usuarios aduaneros

54. Código 22 23

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

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

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

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre VIVES SANCHA SEBASTIAN MANUEL
985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14940521171

(415)7707212489984(8020) 000001494052117 1

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

Características y formas de las organizaciones

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

Constitución, Registro y Última Reforma

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

Vigencia

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

Composición del Capital

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

Entidad de vigilancia y control

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

Estado y Beneficio

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

Vinculación económica

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

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

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

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14940521171

(415)7707212489984(8020) 000001494052117 1

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

Representación

1

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

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

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

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

2

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

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

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

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

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Página 4 de 5 **Hoja 5**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14940521171

(415)7707212489984(8020) 000001494052117 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
900992984	2	Impuestos de Barranquilla 2	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 13	72314416		148314T

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

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

135. Fecha de nombramiento
20230211

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 13	37391842		160091T

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

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

159. Fecha de nombramiento
20110707

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Página 5 de 5 **Hoja 6**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14940521171

(415)7707212489984(8020) 000001494052117 1

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

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

1

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

162. Nombre del establecimiento: CINTELI COLOMBIA SAS

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

165. Dirección: CL 75 52 10

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

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica

162. Nombre del establecimiento

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio

165. Dirección

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

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio

165. Dirección

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

CONTRATISTA	**CINTELI COLOMBIA S.A.S.**
NIT:	**900.992.984-2**
CONTRATO	**SPM-SASI-1115-2025**
R/L	**JORDI VIVES SANCHA**
C.C.	**870010 - CEDULA DE EXTRANJERÍA**
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS MEDIANTE EL USO DE UNA HERRAMIENTA (SOFTWARE) PARA LA EJECUCIÓN DE PROCESOS DE CONSERVACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL GESTOR CATASTRAL DE COTA, CUNDINAMARCA, INCLUYENDO SOPORTE, CAPACITACIÓN Y ASESORÍA TÉCNICA, GEOGRÁFICA, JURÍDICA Y ECONOMICA CATASTRAL ESPECIALIZADA DE PRIMER Y SEGUNDO NIVEL EN EL MUNICIPIO DE COTA.**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	27/06/2025
ACTA DE INICIO	01 DE JULIO DE 2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	**HASTA MIL CIENTO NOVENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SETENTA Y UN PESOS ($1.199.699.771) M/CTE.** que incluyen impuestos y deducciones a que haya lugar y todos los costos en los que debe incurrir el contratista para la ejecución del contrato.
FECHA MODIFICATORIO No.1	**19 DE SEPTIEMBRE DE 2025**
MODIFICATORIO N° 01	Las partes acordamos reducir el valor del contrato modificando la cláusula octava en los términos que se citan, siendo el texto vigente e imperante el siguiente: **VALOR DEL CONTRATO: El valor del presente contrato corresponde a la suma total de HASTA MIL CINCUENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS VEINTIUN M/CTE ($1.058.558.621) M/** CTE que incluyen impuestos y deducciones a que haya lugar, todos los costos en los que debe incurrir el contratista para la ejecución del contrato
PLAZO INICIAL	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025
FECHA DE TERMINACION INICIAL	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025
SUPERVISOR	**LADY DANIELA FONSECA SOCHA.**
DEPENDENCIA	**SECRETARIA DE PLANEACIÓN**

Entre los suscritos, **DANIEL ENRIQUE MANCHOLA BARACALDO,** mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.070.918.975 de Cota Cundinamarca, en su condición Secretario General y de Gobierno nombrado mediante decreto 132 del 13 de noviembre de 2024 y ordenador del gasto delegado mediante decreto No 056 del 22 de mayo de 2025 con fecha de publicación a partir del 3 de junio de 2025 , quien ejerce la función para adelantar la Gestión Contractual del Municipio, y quien para los efectos de la presente se denominará **EL MUNICIPIO** de una parte y por la otra, **JORDI VIVES SANCHA** identificado con la Cédula de Ciudadanía **No. 870010 - CEDULA DE EXTRANJERÍA,** quien obra en nombre y representación de **CINTELI COLOMBIA S.A.S.** identificada con **Nit. 900.992.984-2**, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido suscribir la presente **ADICION, Y PRORROGA NO. 1** del Contrato de Prestación de Servicios, previa las siguientes circunstancias:

CONSIDERACIONES

1. Que, el 27 de junio de 2025 se suscribió el Contrato de Prestación de Servicios **N° SPM-SASI-1115-2025** el cual tiene por objeto la: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS MEDIANTE EL USO DE UNA HERRAMIENTA (SOFTWARE) PARA LA EJECUCIÓN DE PROCESOS DE CONSERVACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL GESTOR CATASTRAL DE COTA, CUNDINAMARCA, INCLUYENDO SOPORTE, CAPACITACIÓN Y ASESORÍA TÉCNICA, GEOGRÁFICA, JURÍDICA Y ECONOMICA CATASTRAL ESPECIALIZADA DE PRIMER Y SEGUNDO NIVEL EN EL MUNICIPIO DE COTA."**

2. Que, de acuerdo con lo estipulado, el valor del Contrato de Prestación de Servicios **N° SPM-SASI-1115-2025** se fijó en la suma total de **HASTA MIL CIENTO NOVENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SETENTA Y UN PESOS ($1.199.699.771) M/CTE.**, que incluyen impuestos y deducciones a que haya lugar y todos los costos en los que debe incurrir el contratista para la ejecución del contrato.

3. Que, de conformidad con lo establecido en el contrato, el plazo de ejecución del contrato es **HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2025.**

4. Que, el 01 de julio de 2025 las partes suscribieron la correspondiente acta de Inicio, una vez cumplidos los requisitos correspondientes.

5. Que, el 19 de septiembre del 2025, se publicó modificatorio mediante el cual, Las partes acordamos reducir el valor del contrato modificando la cláusula octava en los términos que se citan, siendo el texto vigente e imperante el siguiente: VALOR DEL CONTRATO: El valor del presente contrato corresponde a la suma total de **HASTA MIL CINCUENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS VEINTIUN PESOS ($1.058.558.621) M/ CTE** que incluyen impuestos y deducciones a que haya lugar, todos los costos en los que debe incurrir el contratista para la ejecución del contrato

6. Que, en la minuta del Contrato de Prestación de Servicios No **SPM-SASI-1115-2025** se estableció como **CLÁUSULA OCTAVA. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:**

"El valor del presente contrato corresponde a la suma total de **HASTA MIL CINCUENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS VEINTIUN M/CTE ($1.058.558.621) M/ CT**, *que incluyen impuestos y deducciones a que haya lugar, todos los costos en los que debe incurrir el contratista para la ejecución del contrato, respaldado en la siguiente disponibilidad presupuestal:*

B/PIN	CDP	RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
2024252140153	2025001219	GI.10.2.3.2.02.02.008.406004.036	1.2.1.0.001	Implementar una (1) estrategia de difusión y conservación de los predios del municipio mediante el gestor catastral del municipio. FUENTE: Ingresos corrientes de libre destinación	$899.700.000.00
2024252140153	2025001220	GI.10.2.3.2.02.02.008.0406004.036	1.3.3.1.00 Recursos	Implementar una (1)	$300.000.000.00
				estrategia de difusión y conservación de los predios del municipio mediante el gestor catastral del municipio. FUENTE: Recursos del balance de libre destinación	
				TOTAL	$1.199.700.000.00

CLAUSULA NOVENA. FORMA DE PAGO. *El municipio pagará al contratista el valor del presente contrato así:*

a) *Un primer pago por los días efectivamente ejecutados en el mes de junio por el valor ofertado y por los servicios prestados contados a partir de la firma del acta de inicio.*

b) *Mensualidades vencidas durante los meses de julio a diciembre por el valor correspondiente a la prestación del servicio.*

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

A) Recibo a Satisfacción: Documento expedido por el supervisor del contrato, que confirma la conformidad con el servicio prestado.
B) Factura o Documento Equivalente: Debidamente diligenciado y visado por el supervisor del contrato, conforme a los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el valor total con decimales si corresponde y todos los requisitos estipulados en las normas tributarias.
C) Certificación de aportes a Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
D) Disponibilidad PAC: Todos los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de cupo en el Plan Anual de Caja (PAC).
(...)"

7. Que, a la fecha, el balance financiero del Contrato de Prestación de Servicios N° **SPM-SASI-1115-2025** es el siguiente:

Valor Inicial del Contrato	**$ 1.058.558.621,00**
Acta de Corte No 01	$ 176.426.436,9
Acta de Corte N° 02	$ 176.426.436,9
Acta de Corte N° 03	$ 176.426.436,9
Acta de Corte N° 04	$ 176.426.436,9
Valor Ejecutado	$ 705.705.748
Valor Pagado	$ 705.705.748
Valor por ejecutar	**$ 352.852.873**

8. Que, de acuerdo a análisis interno realizado por el Supervisor del Contrato de Prestación de Servicios N° **SPM-SASI-1115-2025 mediante oficio del 15 de diciembre de 2025** se solicita, avala y justifica adición modificación y prórroga N.º 1 en virtud de:

Que conforme a lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, que permite la modificación de los contratos de común acuerdo entre las partes, se presenta la justificación requerida para adelantar la adición, modificación y prorroga N°1 del Contrato **SPM-SASI-1115-2025**, teniendo en cuenta que desde la Secretaría de Planeación se considera necesaria la continuidad del servicio de la solución de software para la gestión catastral por los motivos que se exponen a continuación:

Se hace necesario mencionar que en la Constitución Política de 1991 se estableció los fines del Estado, que deben ser alcanzados, no solo por los agentes de éste, sino por la sociedad en general. Esta misma carta da facultades a las autoridades para lograr estos cometidos, así es que por disposición numeral 3 del artículo 315, le corresponde a los Alcaldes, dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes; norma que es concomitante con el artículo 91 de la Ley 136 de 1994.

Aunado a que Los municipios son responsables de "asegurar la tranquilidad y la seguridad de sus habitantes". Establece que los alcaldes son responsables de las políticas de seguridad en el ámbito local, y deben coordinar con las fuerzas de seguridad y defensa del Estado para este fin, tal como lo dispone el artículo 91 de la Ley 136 de 1994 (Ley de Régimen Municipal).

Que, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, adicionada por la Ley 1551 de 2012, deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La recién citada ley, así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes territoriales obligaciones propias del Estado Social de Derecho y en fin servir a la comunidad.

Que de igual manera en la resolución Nº 449 de 2022 del IGAC por la cual se habilita al municipio de Cota como gestor catastral cita:

"Que para soportar los procesos de la gestión y operación del catastro con enfoque multipropósito, el municipio de Cota adquirirá una solución tecnológica bajo software as a service, suministrado por un

tercero, sin perjuicio que a futuro pueda desarrollar una solución propia si así se decidiera. La mencionada solución tecnológica deberá contar con características tales como: vía Web mediante un navegador, con enfoque a procesos que tengan todas las operaciones catastrales; que el dato geográfico y alfanumérico sea único es decir integrado; que implemente el estándar LADM (Land Administration Domain Model) para Colombia, así como la implementación de estándares OGC (Open Geospatial Consortium) para la difusión de la información geográfica; que se trate de una estructura de datos robusta que asegure el manejo integrado del componente físico-espacial; que los módulos que la integren estén soportados en una plataforma en la nube de manera que se pueda acceder al sistema de diferentes sistemas; que sea interoperable con los sistemas de registro, el SINIC o cualquier otro sistema de información que disponga el IGAC; y que garantice que los procesos sean ejecutados de forma transaccional con un módulo para su trazabilidad y documentación"

Que la adquisición de la solución tecnológica "software as a service", antes citada, surge de la necesidad de poder desarrollar cada una de las acciones y actividades necesarias para la gestión catastral del municipio de Cota, pues se hace imperativo contar con los servicios tecnológicos con un soporte de primer y segundo nivel, así como una capacitación y asesoría técnica en la ejecución de las actividades propias de la conservación catastral.

Qué con el fin de que la alcaldía de Cota Cundinamarca preste sus servicios como Gestor catastral de conformidad con los requisitos que exige la Ley, se hace necesario contar con una solución tecnológica en donde se tengan en cuenta diferentes funcionalidades requeridas por parte del gestor catastral a partir de las necesidades para la operación del servicio, en atención a ello, se resalta el desarrollo de actividades relacionadas con diferentes componentes que por medio del uso de la herramienta se pueden ejecutar, teniendo en cuenta que esta permite:

1. Nivel Administrativo: Mediante la solución tecnológica se fortalece y facilita la gestión de datos y relaciones, permitiendo al gestor catastral mantener actualizada su base de datos de manera eficiente y efectiva.

2. Componente de Conservación catastral: La solución tecnológica permite llevar a cabo todas las actividades necesarias para atender solicitudes y trámites catastrales, cumpliendo estrictamente con la normativa vigente, de acuerdo con la Resolución 1040 del 2023 y cualquier otra que complemente, modifique o derogue.

Dentro de los trámites de conservación, el gestor catastral por medio del software puede realizar:

TRÁMITES CATASTRALES	
1	MUTACIÓN DE PRIMERA-CAMBIO DE PROPIETARIO
2	MUTACIÓN DE PRIMERA-CAMBIO DE POSEEDOR
3	MUTACIÓN DE SEGUNDA DESENGLOBE Y/O ENGLOBE
4	INCORPORACIÓN Y/O DEMOLICIÓN DE CONSTRUCCIÓN, CAMBIO DE DESTINO Y/O USO
5	REVISIÓN DEL AVALÚO
6	AUTOAVALÚO CATASTRAL
7	INSCRIPCIÓN DE PREDIOS NUEVOS U OMITIDOS EN FORMACIÓN O ACTUALIZACIÓN CATASTRAL
8	CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN CATASTRAL
9	COMPLEMENTACIONES DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL
10	RECTIFICACIONES DE ÁREA DE CONSTRUCCIÓN
11	RECTIFICACIÓN DE ÁREA DE TERRENO POR TITULO
12	RECTIFICACIÓN DE DATOS DEL PROPIETARIO Y/O DEL PREDIO
13	RECTIFICACIÓN DE AREA Y LINDEROS CON EFECTO REGISTRAL

3. Componente de Editor geográfico: Mediante esta herramienta, el municipio a través del editor puede supervisar y registrar los cambios realizados en la base geográfica, garantizando la integridad de la información catastral en todo momento.

4. Componente de observatorio inmobiliario catastral: el gestor catastral mediante dicho componente encuentra viable el estudio de las dinámicas del mercado inmobiliario, lo cual, permite generar un análisis y estadísticas basadas en la información catastral del municipio.

5. Nivel Reporteador: Mediante el uso de la plataforma, desde el gestor catastral se pueden generar reportes de actividades realizadas y parametrizar reportes solicitados por entidades externas, garantizando la trazabilidad y transparencia en la gestión.

A su vez, mediante dicha plataforma, el Municipio de Cota como gestor catastral fortalece el cumplimiento de los derechos que establece la ley para los usuarios de la información catastral, que incluyen a propietarios, poseedores de predios privados, ocupantes de predios públicos, entidades públicas que con ocasión de sus funciones administren predios propios o ajenos, así como a cualquier persona que utilice y requiera de la información catastral, entre ellos:

1. Recibir información clara, completa y oportuna sobre los procesos catastrales y sus resultados, y consultar los datos e información relacionados con las características físicas, jurídicas y económicas de los predios, cumpliendo con las disposiciones vigentes de protección de datos personales y reserva y confidencialidad por razones de defensa y seguridad nacional.

2. Participar en los procesos de formación y actualización, apoyando la planificación de la operación y colaborando en la recolección, validación y verificación de la información catastral. También, solicitar la actualización de la información de los predios con base en cambios declarados en la realidad de estos, mediante el proceso de conservación. Además, tienen derecho a presentar consultas, solicitudes, sugerencias y reclamos ante los gestores catastrales, recibiendo respuestas adecuadas, oportunas y completas según la Ley 1755 de 2015 o la norma que la modifique, adicione o derogue.

3. Presentar reclamaciones si no están de acuerdo con los resultados de un proceso de formación y/o actualización catastral, o solicitar trámites relacionados con mutaciones catastrales y/o procedimientos catastrales con efecto registral, en concordancia con la presente resolución, la Resolución Conjunta SNR número 11344 IGAC número 1101 de 2020, la Resolución número 193 de 2014 del IGAC y la Ley 1437 de 2011 o las normas que las modifiquen, adicionen o deroguen.

En la actualidad, se hace pertinente indicar que teniendo en cuenta los estudios previos realizados, el gestor catastral cuenta con 146 procesos en trámite, correspondientes a desenglobles, rectificación, complementación, englobe, entre otros temas relacionados con la conservación catastral, esto hace necesario contar con la herramienta tecnológica con el fin de poder avanzar en los procesos relacionados y así dar respuesta en los términos que establece la ley a cada uno de los peticionarios, esto permite que la prestación del servicio se de en cumplimento de estándares de eficiencia, eficacia y calidad, resaltando que día a día se reciben radicaciones ante las oficinas y el servicio podría afectarse en su totalidad al no contar con un software que permita la ejecución y transacción de actividades.

Finalmente, si el Municipio como gestor catastral cuenta con la herramienta referida, brindará los siguientes beneficios:

1. Atención óptima, oportuna y eficiente a los ciudadanos en trámites relacionados con la conservación catastral.
2. Mejora en la prestación del servicio público catastral mediante la eficiencia y respuesta oportuna a solicitudes de conservación catastral.
3. Mayor calidad y fiabilidad de la información catastral.
4. Reducción de la discrepancia entre la realidad y la información predial registrada en el catastro.
5. Contribución a una mayor seguridad jurídica, eficiencia del mercado inmobiliario y al ordenamiento territorial, social y productivo.
6. Fortalecimiento fiscal local, y de los instrumentos de desarrollo territorial y de gestión del suelo en territorios objetivo.
7. Mayor transparencia, acceso y uso de los datos e información catastrales.
8. Mejora en la toma de decisiones en materia de ordenamiento territorial, planeación urbana y rural, gestión ambiental, prevención y mitigación de desastres, ordenamiento social y productivo de la tierra, gestión tributaria, entre otros usos.
9. Incremento en la productividad y eficiencia derivados del uso de los datos e información catastrales con fines multipropósito
10. Fortalecimiento de la gobernanza territorial, y de la gestión pública.

Es preciso señalar que el artículo 104 de la Ley 1753 de 2015 dispuso la implementación del catastro nacional con enfoque multipropósito, entendido como aquel que dispone de información predial que contribuirá a la seguridad jurídica del derecho de propiedad inmueble, al fortalecimiento de los fiscos locales, ordenamiento territorial y la

planeación social y económica; por su parte, el artículo 2.2.2.1.1 del Decreto 1170 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 148 de 2020, que define el catastro con enfoque multipropósito como, "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".

Adicionalmente, según Resolución No. 449 de 2022 proferida por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC, se habilitó al municipio de Cota – Cundinamarca como gestor Catastral en los términos del decreto 1983 de 2019 y dentro de las finalidades que se buscan a través del servicio público de gestión catastral está atender la necesidad que tiene el municipio de Cota de contar con una información catastral actualizada, que refleje la realidad física, jurídica y económica de los inmuebles, de modo que se pueda realizar, mantener y actualizar el censo catastral y fijar el valor de los bienes inmuebles que sirvan como base para la determinación de los impuestos sobre los mismos, a su vez, la figura del gestor catastral permite generar los estándares para la gestión y el manejo de la información espacial georreferenciada y participar en la formulación de las políticas para los protocolos de intercambio de esa información coordinando la Infraestructura de Datos Espaciales de las entidades territoriales. Dicha habilitación permite adelantar los procesos de actualización, conservación y difusión catastral

Por medio de la ejecución del contrato descrito, la plataforma en funcionamiento permite entre otras cosas el desarrollo de actividades son:

1. Garantizar la atención de manera oportuna de cada una de las solicitudes y tramites allegados al gestor catastral en el proceso de conservación catastral.
2. Mantener la información catastral en el modelo LADM-COL vigente, siguiendo con los lineamientos dados por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi como autoridad catastral.
3. Cumplir con los reportes solicitados por las distintas entidades que requieran los datos catastrales del municipio de Cota – Cundinamarca tales como el reporte al SINIC, los reportes a la Contraloría, aquellos para la secretaria de Hacienda y demás que sean generados de forma automática a través de dicha solución tecnológica.
4. Responder a los estándares de calidad de información en cuanto a consistencia lógica, y calidad externa requeridos por el IGAC dado que al mantener la base de datos catastral reposada en un software de gestión que se encuentre alineado con el modelo LADM-COL, es posible identificar de forma masiva inconsistencias en la información actual, así mismo aplicar validadores técnicos a los datos al momento de realizar cambios entre otros.
5. Realizar la recolección y captura de información en el proceso de actualización catastral conforme a lo establecido en el modelo LADM-COL.
6. Detectar y realizar seguimiento ágil de cambios en el territorio, como nuevas construcciones y desarrollos, ofrece una ventaja estratégica al permitir una planificación urbana informada, asignación eficiente de recursos y protección del medio ambiente.

Por lo expuesto, y entendiendo que la actividad catastral es un servicio público, se encuentra necesario que el Municipio de Cota Cundinamarca continúe con la prestación del servicio y uso de la solución tecnológica bajo software as a service para el desarrollo de la actividad catastral de manera ininterrumpida y con ello cumplir de manera oportuna con la prestación de los servicios públicos y sociales, a través de la planificación del desarrollo económico, social, ambiental, del territorio y, de la administración efectiva de los recursos, propiciando la participación ciudadana en la gestión pública, el ejercicio de los derechos y deberes y preservando la garantía del servicio mediante la correspondiente expedición de los actos y recursos administrativos relacionados con el ejercicio de la gestión catastral, aplicando los lineamientos técnicos relacionados con la producción, la actualización, el uso y la disposición de la información catastral de acuerdo con los estándares fijados garantizando el debido proceso a partir de la estructura funcional que se implementará y la aplicación de los procesos y metodologías de un catastro que permita integrar los componentes alfanumérico y geográficos, evaluando, comparando y replanteando los parámetros del modelo, con el fin de verificar el cumplimiento de estándares mínimos para la realización de los levantamientos prediales de acuerdo con el incremento en los avalúos que deben realizarse.

6 En consideración con lo anteriormente referenciado, se cuenta con el CDP número 2025002728 de fecha 17-10-2025 con cargo al rubro GI.10.2.3.2.02.02.008.406004.036, por valor de **TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTAY DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS. ($ 352.852.873.33) M/CTE** como quiera que subsistan necesidades de dar continuidad a las actividades descritas, en cumplimiento del objeto y con el sustento dado en la descripción de la necesidad inicial, la Secretaría de Planeación remitió al contratista solicitud de prórroga y adición N°. 1; por el término de **DOS (2)**

MESES, es decir hasta el 28 de febrero de 2026, recibiendo respuesta asertiva por el mismo, tiempo en el cual se espera que el nuevo proceso se encuentre adjudicado.

7. Razón por la Cual, fueron solicitados al Concejo Municipal los recursos de vigencias futuras, las cuales fueron aprobadas mediante el Acuerdo Municipal No. 24 de 2025 del 27 de octubre de 2025, ***"POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA AL ALCALDE MUNICIPAL DE COTA PARA COMPROMETER VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS PARA LA VIGENCIA FISCAL 2026 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES",*** se autorizó la asunción de compromisos con cargo a vigencias futuras ordinarias en la vigencia 2026 del proceso contractual en cuestión:

SPM-SASI-1115-2025	PLANEACIÓN	PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS MEDIANTE EL USO DE UNA HERRAMIENTA (SOFTWARE) PARA LA EJECUCIÓN DE PROCESOS DE CONSERVACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL GESTOR CATASTRAL DE COTA, CUNDINAMARCA, INCLUYENDO SOPORTE, CAPACITACIÓN Y ASESORÍA TÉCNICA, GEOGRÁFICA, JURÍDICA Y ECONOMICA CATASTRAL ESPECIALIZADA DE PRIMER Y SEGUNDO NIVEL EN EL MUNICIPIO DE COTA	$352.852.873	$ 352.852.873	$ -	2 MESES

8. De acuerdo a lo antes descrito y para proyectar el valor de la Adición, el cual corresponde a la suma de **TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS ($ 352.852.873) M/CTE,** se tomó como referencia el valor mensual que se viene facturando por la prestación del servicio de cada mes, el cual corresponde a **CIENTO SETENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISÉIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS CON NUEVE CENTAVOS ($ 176.426.436,9) M/CTE.** Lo anterior, con el fin de poder tener el tiempo suficiente para poder planear el nuevo proceso, sin que se afecte el normal funcionamiento de la secretaria.

   De acuerdo con lo anterior se da viabilidad respecto al valor adicionar, teniendo en cuenta que la misma no exceder el 50% del valor inicial del contrato, calculado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV) y adicionalmente corresponde con la solicitud realizada al Concejo Municipal, para la respectiva aprobación de ***VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS PARA LA VIGENCIA FISCAL 2026***

9. Que suscrito el acto de la referencia y teniendo en cuenta que los servicios contratados son fundamentales para garantizar la prestación continua e ininterrumpida de los servicios misionales a cargo de la Alcaldía de Cota como gestor catastral, se tiene el propósito de mantener la operatividad de la administración y cumplir con los objetivos institucionales conforme a la Constitución y la legislación vigente teniendo en cuenta que mediante la plataforma se presta el servicio público como gestor catastral, garantizando la estabilidad de los procesos administrativos y fortaleciendo la capacidad del municipio para atender las necesidades de la comunidad de manera eficiente y efectiva.

10. Adicionalmente y con el objetivo de garantizar el servicio y prever las restricciones de la Ley de garantías establecidas en la normatividad en la Ley 996 de 2005 y sus circulares de aplicación, como la emitida por el gobierno en octubre de 2025. Esta ley regula las restricciones sobre contratación estatal, vinculación de personal y uso de recursos públicos para garantizar la transparencia y equidad en los procesos electorales. También existe otra "ley de garantías" relacionada con la defensa del consumidor y la garantía legal de productos, establecida en la Ley 1480 de 2011.

11. Atendiendo a la anterior necesidad de garantizar la prestación del servicio continuo de la solución de software, a continuación, se describen los datos generales de la prórroga y adición requerida:

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS MEDIANTE EL USO DE UNA HERRAMIENTA (SOFTWARE) PARA LA EJECUCIÓN DE PROCESOS DE CONSERVACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL GESTOR CATASTRAL DE COTA, CUNDINAMARCA, INCLUYENDO SOPORTE, CAPACITACIÓN Y ASESORÍA TÉCNICA, GEOGRÁFICA, JURÍDICA Y ECONOMICA CATASTRAL ESPECIALIZADA DE PRIMER Y SEGUNDO NIVEL EN EL MUNICIPIO DE COTA.

Valor Inicial incluido el MODIFICATORIO N° 01	**HASTA MIL CINCUENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS VEINTIUN PESOS ($1.058.558.621) M/ CTE**
Prórroga no.	DOS (2) MESES
Nueva fecha de Terminación del Contrato	HASTA EL 28 DE FEBRERO DE 2026
Valor CDP 2025002728 de fecha 17-10-2025	**TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTAY DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS. ($ 352.852.873.33) M/CTE**
Rubro	GI.10.2.3.2.02.02.008.406004.036

12. Expuesto lo anterior, la Secretaria de Planeación en calidad de supervisora del contrato, solicita, justifica y recomienda se realice adición, modificación y prorroga N°1 de la referencia, en atención a las circunstancias planteadas y atendiendo que De conformidad con la Ley 80 de 1993, artículo 40, parágrafo, inciso 2º, es posible adicionar los contratos hasta en el 50% más del valor del contrato inicial.

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

14. Se solicita modificación en la minuta del Contrato de Prestación de Servicios No **SPM-SASI-1115-2025** en la **CLÁUSULA OCTAVA Y NOVENA. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO**, siendo imperante la siguiente información:

> "...**CLAUSULA OCTAVA. VALOR DEL CONTRATO** *El valor del presente contrato corresponde a la suma total de* **HASTA TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS ($ 352.852.873) M/CTE,** *que incluyen impuestos y deducciones a que haya lugar, y todos los costos en los que debe incurrir el contratista para la ejecución del contrato.*
>
> *(...)"*
>
> ***CLAUSULA NOVENA. FORMA DE PAGO**: El municipio pagará al contratista el valor del presente contrato así:*
>
> *a) Un primer pago por los días efectivamente ejecutados en el mes de junio por el valor ofertado y por los servicios prestados contados a partir de la firma del acta de inicio.*
> *b) Mensualidades vencidas durante los meses de julio a diciembre por el valor correspondiente a la prestación del servicio*
>
> *Dichos pagos se realizaran previo el lleno de los siguientes requisitos:*
>
> *A) Recibo a Satisfacción: Documento expedido por el supervisor del contrato, que confirma la conformidad con el servicio prestado.*
> *B) Factura o Documento Equivalente: Debidamente diligenciado y visado por el supervisor del contrato, conforme a los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el valor total con decimales si corresponde y todos los requisitos estipulados en las normas tributarias.*
> *C) Certificación de aportes a Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.*
> *D) Disponibilidad PAC: Todos los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de cupo en el Plan Anual de Caja (PAC).*
> *(...)"*

15. Igualmente, se requiere prorrogar el plazo de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios N° **SPM-SASI-1115-2025** hasta el **28 DE FEBRERO DE 2026 Y/O HASTA AGOTAR RECURSOS** y previo cumplimiento de los requisitos de ejecución de los contratos estatales, consagrados en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

16. Que, para respaldar la anterior solicitud se presenta el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

CDP	RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
2025002728 17/10/2025	GI.10.2.3.2.02.02.008.406004.036	1.2.1.0.001	Implementar una (1) estrategia de difusion y conservacion de los predios del municipio mediante el gestor catastral del municipio. FUENTA: ingresos corrientes de libre destinacion	$ 352.852.873,33
			Total	$ 352.852.873,33

17. Que, una vez revisada la seguridad social del presente contratista, se constató que el mismo se encuentra a paz y salvo por dicho concepto, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, verificado con los respectivos certificados de aportes mediante las planillas de pago que reposan en el expediente contractual.

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

19. Que la presente modificación busca lograr el propósito que motivó la elaboración de los estudios previos, el proyecto y su contratación, e igualmente garantizar las relaciones iniciales que dieron origen al contrato en beneficio del interés general.

20. Que en un contrato estatal y de mutuo acuerdo, es viable incluir condiciones y en generar cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la Ley, el orden público, los principios y las finalidades de la Ley de contratación y de la buena administración pública, logrando con ello dar continuidad y eficiencia a la actividad encomendada al contratista.

21. Que en palabras del Consejo de Estado, "…el contrato estatal es un negocio jurídico de adhesión, porque la mayoría de sus cláusulas están predeterminadas en el pliego de condiciones confeccionado en forma unilateral por la Administración y al cual se sujetan los proponentes y el adjudicatario como futuro contratista, y cuyas especificaciones resultan inalterables e inmodificables, excepto en dos eventos: a) cuando surgen con posterioridad a la adjudicación circunstancias imprevistas que determinan la necesidad de modificar el contrato y esa modificación no resulta violatoria de los principios que rigen la licitación, ni los derechos generados en favor de la entidad y el adjudicatario[1]; y b) cuando resulta necesario introducir variaciones en cuestiones accesorias o de detalle, que no hubieren tenido incidencia en la escogencia de la oferta y en la evaluación del proceso de selección.[2]…"

22. Que el presente modificatorio no altera la esencia del contrato en cuanto a su objeto global, cantidades y calidad de los bienes y servicios en su funcionalidad, alcance de las responsabilidades recíprocas, tipología contractual adoptada ni el alcance de la vigilancia que al mismo se ejerce y ejercerá por parte de la supervisión e interventoría.

23. Que es deber el municipio modificar actuaciones necesarias, solicitadas y requeridas, ajustándolas a derecho, en el sentido que el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, establecen que las entidades estatales, en ejercicio de la autonomía de la voluntad pueden introducir en sus contratos los acuerdos, pactos, estipulaciones y modificaciones que consideren necesarios para su buena ejecución.

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

[1] "...es posible que, con posterioridad a la adjudicación del contrato, se presenten situaciones sobrevinientes, que hagan necesaria la modificación de las cláusulas del contrato, definidas en el pliego. En estos eventos las partes podrían modificar el contenido del contrato, predeterminado en el pliego, siempre que se pruebe la existencia del hecho o acto sobreviniente, que el mismo no sea imputable a las partes y que la modificación no resulte violatoria de los principios que rigen la licitación, ni los derechos generados en favor de la entidad y el adjudicatario..." Cfr. Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, sentencia de 29 de enero de 2004, exp. 10.779.
[2] Escobar Gil, Rodrigo, Teoría General de los Contratos de la Administración Pública, Edt. Legis, 1ra. Edición, 1999, Pág. 87.

40 de la Ley 80 de 1993 en el cual se indica que los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales.

Con fundamento en lo expuesto y tomando como referencia la solicitud del supervisor, las partes acuerdan

ACUERDAN

CLÁUSULA PRIMERA	**MODIFICAR CLAUSULA TERCERA- VALOR DEL CONTRATO**
	Las partes acuerdan adicionar el valor del Contrato de Prestación de Servicios N° **SPM-SASI-1115-2025** por el valor de **HASTA TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS ($ 352.852.873) M/CTE,**para un valor total del contrato de **MIL CUATROCIENTOS ONCE MILLONES CUATROCIENTOS ONCE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS ($1.411.411.494) M/CTE**
CLÁUSULA SEGUNDA	**MODIFICAR CLAUSULA TERCERA VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO**
	Las partes acordamos modificar la cláusula octava y novena en los términos que se citan, siendo el texto vigente e imperante el siguiente: "...**CLAUSULA OCTAVA. VALOR DEL CONTRATO** *El valor del presente contrato corresponde a la suma total de* **HASTA MIL CUATROCIENTOS ONCE MILLONES CUATROCIENTOS ONCE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS ($1.411.411.494) M/CTE,** *que incluyen impuestos y deducciones a que haya lugar, y todos los costos en los que debe incurrir el contratista para la ejecución del contrato.* *(...)"* ***CLAUSULA NOVENA. FORMA DE PAGO**: El municipio pagará al contratista el valor del presente contrato así:* *a) Un primer pago por los días efectivamente ejecutados en el mes de junio por el valor ofertado y por los servicios prestados contados a partir de la firma del acta de inicio.* *b) Mensualidades vencidas durante los meses de julio a diciembre por el valor correspondiente a la prestación del servicio* *Dichos pagos se realizaran previo el lleno de los siguientes requisitos:* *A) Recibo a Satisfacción: Documento expedido por el supervisor del contrato, que confirma la conformidad con el servicio prestado.* *B) Factura o Documento Equivalente: Debidamente diligenciado y visado por el supervisor del contrato, conforme a los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el valor total con decimales si corresponde y todos los requisitos estipulados en las normas tributarias.* *C) Certificación de aportes a Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.* *D) Disponibilidad PAC: Todos los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de cupo en el Plan Anual de Caja (PAC).* *(...)"*
CLÁUSULA TERCERA	**MODIFICAR CLAUSULA QUINTA. PLAZO DE EJECUCION**
	Las partes acuerdan prorrogar el término de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios N° **SPM-SASI-1115-2025** hasta el **28 DE FEBRERO DE 2026 Y/O HASTA AGOTAR RECURSOS.**
CLÁUSULA CUARTA	**AJUSTE GARANTIAS**
	Que el contratista deberá presentar ampliación de la Garantía dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma de la Adición y Prorroga N° 01.

CLÁUSULA QUINTA	**DE LA RATIFICACIÓN DE LAS DEMÁS CLÁUSULAS**
	EL MUNICIPIO y EL CONTRATISTA acordamos ratificar el contenido de las demás cláusulas pactadas en el **CONTRATO**, que no son objeto de modificación alguna con el presente documento.
CLÁUSULA SÉXTA	**DEL PERFECCIONAMIENTO Y LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN DE LA PRESENTE**
	El presente se perfecciona con el acuerdo de voluntad de las partes

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

ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA

NIT :899999705-3

Carrera 4 No 12-63 Tel: 316-18-00

Certificado de Disponibilidad Presupuestal

CÓDIGO SGC
VERSIÓN SGC
FECHA SGC

Número: 2025002728

17/10/2025

EL SUSCRITO SECRETARIO DE HACIENDA

CERTIFICA:

Que una vez revisada la Base de Datos de presupuesto correspondiente a la vigencia fiscal del año 2025 se encontró que existe disponibilidad presupuestal para cubrir el siguiente gasto:

Rubro / Fuente		Nombre Rubro	Valor
GI.10.2.3.2.02.02.00 8.406004.036	1.2.1.0.001	Implementar una (1) estrategia de difusión y conservación de los predios del municipio mendiante el gestor catastral del municipio. FUENTE: Ingresos corrientes de libre destinacion	352,852,873.33
		Total Disponibilidad:	**352,852,873.33**

Número(s) Banco de Proyectos: 2025002549

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS MEDIANTE EL USO DE UNA HERRAMIENTA (SOFTWARE) PARA LA EJECUCIÓN DE PROCESOS DE CONSERVACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL GESTOR CATASTRAL DE COTA, CUNDINAMARCA, INCLUYENDO SOPORTE, CAPACITACIÓN Y ASESORÍA TÉCNICA, GEOGRÁFICA, JURÍDICA Y ECONOMICA CATASTRAL ESPECIALIZADA DE PRIMER Y SEGUNDO NIVEL EN EL MUNICIPIO DE COTA

Son: TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS M/C

Dependencia SECRETARIA DE PLANEACION

Responsable MUNICIPIO COTA **Cargo:** CONTRATISTA DE APOYO

NOTA Este certificado tiene validez para su utilización hasta: 31/12/2025

Visto Bueno Presupuesto	CASTAÑEDA FIQUITIVA LUIS ORLANDO SECRETARIO DE DESPACHO 79533637