

|                                                                                                                                    |                              |                                 |                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|  <div>Gobernación de<br/><b>Cundinamarca</b></div> | <b>GESTIÓN FINANCIERA</b>    |                                 |  |
|                                                                                                                                    | <b>FORMATO ORDEN DE PAGO</b> |                                 |                                                                                    |
| Código: PRGF12-0000-0000-FO01                                                                                                      | Versión: 2.0                 | Fecha de Aprobación: 29/07/2025 | Página 1 de 1                                                                      |

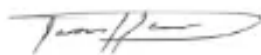
| FECHA                  | NÚMERO DE CONTRATO                                    | ACTA DE CORTE NO | PERIODO DE EJECUCIÓN  |                              |            |
|------------------------|-------------------------------------------------------|------------------|-----------------------|------------------------------|------------|
| 01/04/2026             | CD-ACC-CPS-063-2026                                   | 3                | 01/03/2026            | -                            | 31/03/2026 |
| NOMBRE DEL CONTRATISTA | DAVID ESTEBAN GUTIERREZ MARTINEZ                      |                  | No. DE IDENTIFICACIÓN | NIT: CC: X<br><br>1032481649 |            |
| NOMBRE DEL SUPERVISOR  | ANGELA MILENA PINEDA ROJAS                            |                  |                       |                              |            |
| CARGO DEL SUPERVISOR   | Subgerente de Conservación, Actualización y Formación |                  |                       |                              |            |

De acuerdo con el Acta de Corte No. **3** presentada por el supervisor del contrato No. **CD-ACC-CPS-063-2026**, el cual da fe del cumplimiento de las obligaciones del contrato señalado y del cumplimiento del pago al Sistema de Seguridad Social en Salud, Riesgos Laborales con Planilla(s) **No. 84665372 correspondiente al mes de marzo de 2026** del contratista señalado, soportes adjuntos a la presente orden de pago, de conformidad con el requisito legalmente exigido, en mi calidad de **ORDENADOR DEL GASTO** me permito solicitar a quien corresponda pagar los valores descritos a continuación:

|                           |                                                                                                     |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>VALOR DEL CONTRATO</b> | CINCUENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL CIENTO SESENTA PESOS M/CTE (\$ 51.273.160,00) |
| <b>VALOR DEL PAGO</b>     | CINCO MILLONES CIENTO VEINTISIETE MIL TRESCIENTOS DIECISEIS PESOS M/CTE (\$ 5.127.316,00)           |

**Nota:** Incluir los anteriores valores en letras y números.

Cordial Saludo,



**JOSE ANTONIO HERRERA RODRIGUEZ**

Gerente General

**Elaboró:** ANGELA MILENA PINEDA ROJAS - Subgerente de Conservación, Actualización y Formación 

**Revisó:** RONALD ABRAHAM TAMAYO PÉREZ - Subgerente Administrativo y Financiero 

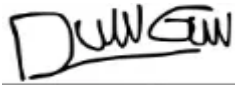
|                                                                                   |                                    |                                 |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN FINANCIERA         |                                 |  |
|                                                                                   | PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE TESORERIA |                                 |                                                                                     |
|                                                                                   | FORMATO ACTA DE CORTE DE PAGO      |                                 |                                                                                     |
| PRGF12-0000-0000-FO08                                                             | Versión: 2.0                       | Fecha de Aprobación: 11/02/2026 | Página 1 de 3                                                                       |

|                                                                                                                                                                                       |                                                                                     |                   |   |                         |                                   |            |            |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---|-------------------------|-----------------------------------|------------|------------|--|--|
| 1. INFORMACIÓN CONTRATISTA                                                                                                                                                            |                                                                                     |                   |   |                         |                                   |            |            |  |  |
| Fecha:                                                                                                                                                                                | 01/04/2026                                                                          | Acta de Corte N°  | 3 | Periodo Ejecución:      | 01/03/2026                        | al         | 31/03/2026 |  |  |
| Persona natural:                                                                                                                                                                      | X                                                                                   | Persona jurídica: |   | Modalidad contratación: | Directa - Prestación de Servicios |            |            |  |  |
| Número cedula:                                                                                                                                                                        | 1032481649                                                                          | NIT:              |   | N° contrato:            | CD-ACC-CPS-063-2026               |            |            |  |  |
| Nombre contratista:                                                                                                                                                                   | DAVID ESTEBAN GUTIERREZ MARTINEZ                                                    |                   |   |                         |                                   |            |            |  |  |
| Correo electrónico:                                                                                                                                                                   | ESTEBAN.GUTIERREZ.ACC@GMAIL.COM                                                     |                   |   |                         | Número de contacto:               | 3057674099 |            |  |  |
| Nombre y cargo del supervisor:                                                                                                                                                        | ANGELA MILENA PINEDA ROJAS<br>Subgerente de Conservación, Actualización y Formación |                   |   |                         |                                   |            |            |  |  |
| OBJETO DE CONTRATO:                                                                                                                                                                   |                                                                                     |                   |   |                         |                                   |            |            |  |  |
| CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO PARA EL RECONOCIMIENTO PREDIAL EN EL MARCO DE LOS PROYECTOS DE GESTION CATASTRAL DESARROLLADOS POR LA AGENCIA CATASTRAL DE CUNDINAMARCA |                                                                                     |                   |   |                         |                                   |            |            |  |  |

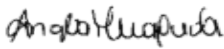
|                             |                 |                                                      |            |
|-----------------------------|-----------------|------------------------------------------------------|------------|
| 2. BALANCE FINANCIERO       |                 | 3. GENERALIDAD DE CONTRATISTA                        |            |
| Valor inicial del contrato: | \$51.273.160,00 | Plazo inicial del contrato:                          | 10 MESES   |
| Adicional N°1 (SI APLICA):  | \$ -            | Prorroga N° 1 (SI APLICA):                           | N/A        |
| Adicional N°2 (SI APLICA):  | \$ -            | Fecha de acta de inicio:                             | 14/01/2026 |
| Adicional N°3 (SI APLICA):  | \$ -            | Suspensión N° 1 ( SI APLICA):                        | N/A        |
| Adicional N°4 (SI APLICA):  | \$ -            | Reinicio N° 1 (SI APLICA):                           | N/A        |
| Adicional N°5 (SI APLICA):  | \$ -            | Suspensión N° 2 ( SI APLICA):                        | N/A        |
| Valor total del contrato:   | \$51.273.160,00 | Reinicio N° 2 (SI APLICA):                           | N/A        |
| Acta de corte (1):          | \$2.905.479,00  | Tiempo de cesión (SI APLICA):                        | N/A        |
| Acta de corte (2):          | \$5.127.316,00  | Plazo total del contrato:                            | 10 MESES   |
| Acta de corte (3):          | \$5.127.316,00  | Fecha de terminación del contrato:                   | 13/11/2026 |
| Acta de corte (4):          | \$ -            | Nombre cedente (SI APLICA):                          |            |
| Acta de corte (5):          | \$ -            | Identificación del cedente (SI APLICA):              |            |
| Acta de corte (6):          | \$ -            | Numero del contrato objeto de la cesión (SI APLICA): |            |
| Acta de corte (7):          | \$ -            | Fecha de cesión de contrato (SI APLICA):             |            |
| Acta de corte (8):          | \$ -            |                                                      |            |
| Acta de corte (9):          | \$ -            |                                                      |            |
| Acta de corte (10):         | \$ -            |                                                      |            |
| Valor ejecutado:            | \$13.160.111,00 |                                                      |            |
| Saldo por ejecutar:         | \$38.113.049,00 |                                                      |            |

|                                                                                 |   |        |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------|---|--------|----|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. RELACIÓN DE ANEXOS                                                           |   | FOLIOS | SI | NO | CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DEL SUPERVISOR<br><br>El suscrito supervisor, certifica que previa revisión del informe de actividades del contratista relacionado con este corte y los soportes presentados CUMPLE con los requisitos legales necesarios para autorizar el pago. |
| Acta de inicio (se descarga de SECOP II)                                        | 1 | X      |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Registro presupuestal (se descarga de SECOP II)                                 | 1 | X      |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| RUT actualizado (con fecha de expedición no mayor a 30 días)                    | 1 | X      |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Declaración Juramentada (Anexos que correspondan)                               | 0 |        | X  |    |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Cuenta de cobro de y/o factura                                                  | 1 | X      |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Planilla de seguridad social                                                    | 1 | X      |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| REDAM                                                                           | 1 | X      |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Certificación Bancaria (vigente < 30 días )                                     | 1 | X      |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Pantallazo Secop II (aprobación Informe de Supervisión)                         | 1 | X      |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Certificado RAA (aplica para Avaluadores)                                       | 0 |        | X  |    |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Estado de cuenta SIMIT (Aplica para Conductores)                                | 0 |        | X  |    |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Paz y Salvo (aplica para primer y último pago)                                  | 0 |        | X  |    |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| OTROS PERSONA JURÍDICA                                                          |   |        |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Certificado de existencia y representación legal (Cámara de Comercio)           |   |        |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| RUT actualizado (con fecha de expedición no mayor a 30 días)                    |   |        |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Certificado de aportes suscrito por Contador y/o revisor fiscal. fiscal, REDAM. |   |        |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Certificado de la Junta Central de Contadores                                   |   |        |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                  |  |  |  |
|----------------------------------|--|--|--|
| 5. OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR: |  |  |  |
|                                  |  |  |  |
|                                  |  |  |  |
|                                  |  |  |  |

  
DAVID ESTEBAN GUTIERREZ MARTINEZ  
CONTRATISTA

  
ANGELA MILENA PINEDA ROJAS  
SUPERVISOR

|                                                                                      |                                                                                     |                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Sección de uso exclusivo de la subgerencia administrativa y financiera de la entidad |                                                                                     |                                                                                      |
|                                                                                      | Vo.Bo SUPERVISOR                                                                    | APROBÓ                                                                               |
| NOMBRE                                                                               | ANGELA MILENA PINEDA ROJAS                                                          | RONALD ABRAHAM TAMAYO PÉREZ                                                          |
| CARGO                                                                                | Subgerente de Conservación, Actualización y Formación                               | Subgerente Administrativo y Financiero                                               |
| FIRMA                                                                                |  |  |

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

| Fecha                         | Número de contrato                                                                                                                                                                    | Acta de corte N° | Periodo de ejecución  |               |            |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------|---------------|------------|
| 01/04/2026                    | CD-ACC-CPS-063-2026                                                                                                                                                                   | 3                | 01/03/2026            | -             | 31/03/2026 |
| Nombre del contratista        | DAVID ESTEBAN GUTIERREZ MARTINEZ                                                                                                                                                      |                  | No. De identificación | CC 1032481649 |            |
| Nombre y cargo del supervisor | ANGELA MILENA PINEDA ROJAS<br>Subgerente de Conservación, Actualización y Formación                                                                                                   |                  |                       |               |            |
| Objeto del contrato           | CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO PARA EL RECONOCIMIENTO PREDIAL EN EL MARCO DE LOS PROYECTOS DE GESTION CATASTRAL DESARROLLADOS POR LA AGENCIA CATASTRAL DE CUNDINAMARCA |                  |                       |               |            |

**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.

- |                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actas de reunión.</li> <li>• Documentos técnicos.</li> <li>• Actos administrativos.</li> <li>• Registro fotográfico.</li> <li>• Listado asistencia.</li> <li>• Listado correspondencia.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto Técnico.</li> <li>• Lista atención público</li> <li>• Listado visitas</li> <li>• Diapositivas</li> <li>• Encuestas</li> <li>• Otro Documento(especificar-)</li> </ul> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 1. Desarrollo del informe (Incluir las obligaciones contractuales conforme el contrato)

#### Obligaciones específicas contractuales

1. EJECUTAR EL RECONOCIMIENTO Y/O LEVANTAMIENTO PREDIAL, ASEGURANDO LA CAPTURA INTEGRAL DE LA INFORMACIÓN (FÍSICA, JURÍDICA Y GRAFICA) DE LOS PREDIOS ASIGNADOS, MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS Y TECNOLOGÍAS ADECUADAS CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD CATASTRAL VIGENTE.

| Actividades desarrolladas                                                                        | Medios de verificación |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| No se requirió desarrollar actividades relacionadas con esta obligación en el periodo informado. | No aplica.             |

2. SUMINISTRAR EL SOPORTE TÉCNICO PARA CAPTURAR Y REGISTRAR EN LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DISPUESTA POR LA ACC LA INFORMACIÓN CATASTRAL DE LOS PREDIOS ASIGNADOS, NECESARIA PARA LA GESTIÓN CATASTRAL, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DIRECTOS, INDIRECTOS Y COLABORATIVOS, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD CATASTRAL VIGENTE Y CONFORME A LOS RENDIMIENTOS ASIGNADOS POR LA ACC: RENDIMIENTO RURAL: 5 PREDIOS DÍA, RENDIMIENTO URBANO: 10 PREDIOS DÍA.

| Actividades desarrolladas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Medios de verificación                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Realicé la revisión, validación y corrección de las reglas 1_60, 1_13, 5_17, 5_22 y 5_24 asignadas por según la UIT correspondiente. Apoye las correcciones de las omisiones y comisiones del municipio de Pandi. Realicé la revisión y calificación de las características de construcción de los predios asignados. Realice la revisión de corrección de las calificaciones de los predios asignados. Nota: La cantidad de correcciones se relaciona en el informe semanal. | Documentos técnicos<br><a href="https://sicob-acc.azurewebsites.net/Pub/f?c=11070%233466%23%233">https://sicob-acc.azurewebsites.net/Pub/f?c=11070%233466%23%233</a> |

3. REALIZAR LA ENTREGA DE PRODUCTOS TÉCNICOS DENTRO DE LOS CRONOGRAMAS ESTABLECIDOS, GARANTIZANDO LA CALIDAD INTEGRAL DE LA INFORMACIÓN GEOGRÁFICA, FÍSICO Y JURÍDICA, GARANTIZANDO LA APLICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CATASTRALES Y LA NORMATIVIDAD CATASTRAL VIGENTE.

| Actividades desarrolladas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Medios de verificación                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Realicé la entrega de la información solicitada por los coordinadores y líderes, utilizando diferentes medios de intercambio, como correos electrónicos, la carga de archivos en carpetas compartidas de Drive y la remisión de informes técnicos. Asimismo, envíe correos con observaciones y avances de las tareas asignadas los días 3 y 19 de marzo. Adicionalmente, presenté informes verbales y escritos a través de llamadas telefónicas y chats de texto para comunicar los avances y atender las observaciones realizadas. | Listado correspondencia<br><a href="https://sicob-acc.azurewebsites.net/Pub/f?c=11077%233467%23%233">https://sicob-acc.azurewebsites.net/Pub/f?c=11077%233467%23%233</a> |

4. GARANTIZAR EL USO TÉCNICO Y ADECUADO DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS PUESTAS A DISPOSICIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO PREDIAL, INCLUYENDO DISPOSITIVOS DE MEDICIÓN, SOFTWARE DE GEORREFERENCIACIÓN Y BASES DE DATOS.

| Actividades desarrolladas | Medios de verificación |
|---------------------------|------------------------|
|---------------------------|------------------------|

|                                                                                                                    |                                                                         |                               |                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
|  <b>Gobernación de Cundinamarca</b> | <b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b>                                      |                               |  |
|                                                                                                                    | <b>INFORME PARCIAL DE CONTRATISTA Y LA APROBACION DE LA SUPERVISION</b> |                               |                                                                                   |
| código: PRCOT09-0000-0000-FO01                                                                                     | Versión: 2.0                                                            | Fecha de creación: 11/02/2026 | Página 2 de 3                                                                     |

|                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Utilice los software QGIS y DBEaver para la corrección de errores de consistencia lógica asignadas, y las demás actividades mencionadas en la obligación 2. | Registro fotográfico<br><a href="https://sicob-acc.azurewebsites.net/Pub/f?c=11079%233468%23%233">https://sicob-acc.azurewebsites.net/Pub/f?c=11079%233468%23%233</a> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

5. REALIZAR LOS DESPLAZAMIENTOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL PROCESO.

| Actividades desarrolladas                                                                                     | Medios de verificación                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Realicé los desplazamientos necesarios para asistir a las capacitaciones realizadas en el municipio de Cogua. | Registro fotográfico<br><a href="https://sicob-acc.azurewebsites.net/Pub/f?c=11083%233469%23%233">https://sicob-acc.azurewebsites.net/Pub/f?c=11083%233469%23%233</a> |

6. REALIZAR INSPECCIONES CATASTRALES EN LOS PREDIOS URBANOS Y RURALES QUE LE SEAN ASIGNADOS, RECOPIANDO Y VERIFICANDO LA INFORMACIÓN RELEVANTE, INCLUYENDO LOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS PROPIETARIOS, TÍTULOS DE DOMINIO, FOLIOS DE MATRÍCULA INMOBILIARIA Y CERTIFICACIONES PERTINENTES, LOS CUALES SERVIRÁN COMO SOPORTE TÉCNICO Y DOCUMENTAL PARA LA ACTUALIZACIÓN DENTRO DEL PROCESO CATASTRAL.

| Actividades desarrolladas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Medios de verificación                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Realicé la revisión, validación y corrección de las reglas 1_60, 1_13, 5_17, 5_22 y 5_24, conforme a las asignaciones efectuadas según la UIT correspondiente. Adicionalmente, brindé apoyo en la identificación y corrección de omisiones y comisiones detectadas en el municipio de Pandi, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de la información. De igual manera, llevé a cabo la revisión y calificación de las características constructivas de los predios asignados, asegurando la correcta aplicación de los criterios establecidos. Posteriormente, realicé la verificación y ajuste de las calificaciones, con el fin de garantizar su coherencia y precisión dentro del proceso. Nota: La cantidad total de correcciones realizadas se encuentra detallada en el informe semanal. | Documentos técnicos<br><a href="https://sicob-acc.azurewebsites.net/Pub/f?c=11071%233470%23%233">https://sicob-acc.azurewebsites.net/Pub/f?c=11071%233470%23%233</a> |

7. ELABORAR Y PRESENTAR INFORMES DE ACTIVIDADES, SEGÚN LA PERIODICIDAD DEFINIDA, QUE SIRVAN DE INSUMO PARA EL SEGUIMIENTO TÉCNICO POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LA AGENCIA CATASTRAL DE CUNDINAMARCA.

| Actividades desarrolladas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Medios de verificación                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Realicé un informe semanal en formato Excel que recopila de manera sistemática las actividades desarrolladas durante el periodo de ejecución. En este documento incluí la relación detallada de los predios intervenidos, especificando para cada uno las tareas ejecutadas, tales como procesos de revisión, validación, corrección y ajustes realizados tanto en la información alfanumérica como en la cartográfica. Nota: La cantidad de reglas, predios y registros revisados y corregidos durante el periodo se encuentra relacionada y detallada en el informe semanal correspondiente. | Documentos técnicos<br><a href="https://sicob-acc.azurewebsites.net/Pub/f?c=11072%233471%23%233">https://sicob-acc.azurewebsites.net/Pub/f?c=11072%233471%23%233</a> |

8. PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LAS DEMÁS ACTIVIDADES INHERENTES A LA NATURALEZA DEL CONTRATO, QUE SEAN REQUERIDAS PARA EL LOGRO SATISFACTORIO DEL OBJETO CONTRACTUAL.

| Actividades desarrolladas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Medios de verificación                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Asistí a las capacitaciones programadas para los reconocedores prediales: -Capacitación de calidad 12 de marzo - Capacitación del componente de tecnologías 16 de marzo. - Capacitación de los componentes Económico y jurídico 17 de marzo. - Capacitación de los componentes de calidad y dialogo social 24 de marzo. - Capacitación "Operaciones administrativas de deslinde" dictada por el IGAC el día 26 de marzo. | Listado asistencia<br><a href="https://sicob-acc.azurewebsites.net/Pub/f?c=11085%233472%23%233">https://sicob-acc.azurewebsites.net/Pub/f?c=11085%233472%23%233</a> |

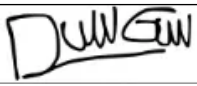
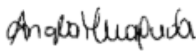
## PAGO SEGURIDAD SOCIAL

|                   |                          |
|-------------------|--------------------------|
| MES MARZO DE 2026 | No. DE PLANILLA 84665372 |
|-------------------|--------------------------|

Nota 1: La entidad creará una carpeta por contratista en un ONE DRIVE y subirá directamente las evidencias mensuales que soportan el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.

|                                                                                                                    |                                                                         |                               |                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
|  <b>Gobernación de Cundinamarca</b> | <b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b>                                      |                               |  |
|                                                                                                                    | <b>INFORME PARCIAL DE CONTRATISTA Y LA APROBACION DE LA SUPERVISION</b> |                               |                                                                                   |
| código: PRCOT09-0000-0000-FO01                                                                                     | Versión: 2.0                                                            | Fecha de creación: 11/02/2026 | Página 3 de 3                                                                     |

Nota 2: Una vez aprobado el informe, el contratista debe cargarlos periódicamente en el SECOP II, según los pagos pactados debidamente firmados y aprobados SECOP II.

|                                                                                                   |                                  |                                                                                                     |                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <br><b>FIRMA</b> |                                  | <br><b>FIRMA</b> |                            |
| <b>Nombre Contratista:</b>                                                                        | DAVID ESTEBAN GUTIERREZ MARTINEZ | <b>Nombre Supervisor:</b>                                                                           | ANGELA MILENA PINEDA ROJAS |

01 de abril de 2026

**CUENTA DE COBRO N.º 3**

**AGENCIA CATASTRAL DE CUNDINAMARCA**

**901421041-7**

**DEBE A:**

DAVID ESTEBAN GUTIERREZ MARTINEZ, identificado con CC 1032481649 de Bogotá D.C., la suma de CINCO MILLONES CIENTO VEINTISIETE MIL TRESCIENTOS DIECISEIS PESOS M/CTE (\$ 5.127.316,00).

**Por concepto:**

Pago número 3, sobre el valor del contrato de prestación de servicios No. CD-ACC-CPS-063-2026, cuyo objeto es: CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO PARA EL RECONOCIMIENTO PREDIAL EN EL MARCO DE LOS PROYECTOS DE GESTION CATASTRAL DESARROLLADOS POR LA AGENCIA CATASTRAL DE CUNDINAMARCA.

Cordialmente,



DAVID ESTEBAN GUTIERREZ MARTINEZ  
CC 1032481649 de Bogotá D.C.  
3057674099  
ESTEBAN.GUTIERREZ.ACC@GMAIL.COM

PAGADO 31/03/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

|                     |                                  |                    |                     |
|---------------------|----------------------------------|--------------------|---------------------|
| Razón Social        | DAVID ESTEBAN GUTIERREZ MARTINEZ |                    |                     |
| Documento           | CC1032481649                     | Dirección          | CR 6A #16 - 50      |
| Tipo de Empresa     | INDEPENDIENTE                    | Teléfono           | 7227874             |
| Tipo Persona        | NATURAL                          | Forma Presentación | ÚNICO               |
| Ciudad              | SOACHA                           | Departamento       | CUNDINAMARCA        |
| Representante Legal |                                  | Identificación     |                     |
| Total Afiliados     | 1                                | ARP                | POSITIVA DE SEGUROS |

II. DETALLE DEL APORTANTE

| Datos del Afiliado |                                  |                |                   | Novedades |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     | Pensiones |     |     | Salud |          |          | Riesgos  |          |          | Cajas               |              |                | Parafiscales           |              |              |        | Total        |                |                      |          |             |             |             |      |                   |            |
|--------------------|----------------------------------|----------------|-------------------|-----------|-----|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------|-----|-----|-------|----------|----------|----------|----------|----------|---------------------|--------------|----------------|------------------------|--------------|--------------|--------|--------------|----------------|----------------------|----------|-------------|-------------|-------------|------|-------------------|------------|
| Identificación     | Apellidos y Nombres              | Tipo Cotizante | Subtipo Cotizante | ING       | RET | RET P | TAE | TAE | TDP | TAP | VSP | COR | VST | IGE | UMA | VAC       | AVP | VCT | IRP   | Días AFP | Días EPS | Días AFP | Días EPS | Días CCF | Administradora      | IBC Pensión  | Aporte Pensión | Administradora         | IBC Salud    | Aporte Salud | Tarifa | IBC Riesgos  | Aporte Riesgos | Administradora       | IBC Caja | Aporte Caja | Aporte SENA | Aporte ICBF | ESAP | Aporte Ministerio | Total      |
| CC 1032481649      | DAVID ESTEBAN GUTIERREZ MARTINEZ | 59             | 00                |           |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |           |     |     |       | 0        | 30       | 30       | 30       | 0        | (230201) PROTECCION | \$ 2.051.000 | \$ 328.200     | (EPS017) FAMISANAR EPS | \$ 2.051.000 | \$ 256.400   | 2,436  | \$ 2.051.000 | \$ 50.000      | (NIN-CC) NINGUNA CCF | \$ 0     | \$ 0        | \$ 0        | \$ 0        | \$ 0 | \$ 0              | \$ 634.600 |

III.TOTALES

| IBC Pensión  | IBC Salud    | IBC Riesgos  | IBC Cajas | Aportes Pensión | Aportes Salud | Aportes Riesgos | Aportes Cajas | Aportes Sena | Aportes ICBF | Aportes ESAP | Aportes Min Educación | (Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS | Incapacidades ARP | SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA | TOTAL INTERESES DE MORA | TOTAL FINAL |
|--------------|--------------|--------------|-----------|-----------------|---------------|-----------------|---------------|--------------|--------------|--------------|-----------------------|------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------|-------------------------|-------------|
| \$ 2.051.000 | \$ 2.051.000 | \$ 2.051.000 | \$ 0      | \$ 328.200      | \$ 256.400    | \$ 50.000       | \$ 0          | \$ 0         | \$ 0         | \$ 0         | \$ 0                  | \$ 0                                           | \$ 0              | \$ 634.600                     | \$ 0                    | \$ 634.600  |





#### Información de la Planilla Pagada

|                                          |                                  |
|------------------------------------------|----------------------------------|
| Nit de comercio Operador de Información  | 900089104-5                      |
| Razón Social del Operador de Información | Enlace Operativo                 |
| Descripción                              | Pago de SuAporte                 |
| Fecha                                    | 2026-03-31, 07:31:22 AM          |
| Periodo de Cotización Otros Riesgos      | marzo de 2026                    |
| Periodo de Cotización Para Salud         | marzo de 2026                    |
| Empresa                                  | DAVID ESTEBAN GUTIERREZ MARTINEZ |
| CEDULA CIUDADANIA                        | CC 1032481649                    |
| Código Sucursal (Nombre)                 | ( )                              |
| Referencia de Pago/ Número Planilla      | 84665372                         |
| Tipo de Planilla                         | I                                |
| Número Transacción Bancaria/ CUS         | 182258796                        |
| Banco                                    | (1032) - BANCO CAJA SOCIAL       |
| Valor                                    | \$ 634.600                       |
| Estado de la Transacción                 | Aprobada                         |
| Dirección IP de Origen                   | 172.29.10.57                     |

| Nit            | Código | Administradora               | Número Afiliados | Valor sin Mora | Total Intereses Mora |
|----------------|--------|------------------------------|------------------|----------------|----------------------|
| N800229739     | 230201 | PROTECCION                   | 1                | \$ 328.200     | \$ 0                 |
| N830003564     | EPS017 | FAMISANAR                    | 1                | \$ 256.400     | \$ 0                 |
| N860011153     | 14-23  | POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS | 1                | \$ 50.000      | \$ 0                 |
| SubTotales:    |        |                              |                  | \$ 634.600     | \$ 0                 |
| Total a Pagar: |        |                              |                  |                | \$ 634.600           |





## MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

### CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación **CC 1032481649** **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 31/03/2026 07:38 AM



Código Verificación: **D2GPJV4H7F**

Válida hasta: **29/06/2026**

---

**Dirección de Gobierno Digital**

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS  
COMUNICACIONES - MINTIC**