



CERTIFICADO

**PACHO,
CUNDINAMARCA,
COLOMBIA,
A quien interese**

18/01/2026

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor EDWIN MAHECHA CASTRO**
con **Cédula de Ciudadanía** número **1073598368**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	0550488438471663
Fecha de apertura	10/04/2023

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA



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 1073598368 **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 30/03/2026 09:39 PM



Código Verificación: **TXLRJ6MP9F**

Válida hasta: **29/06/2026**

Dirección de Gobierno Digital

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

Asunto: Descargado Carpeta Ciudadana Digital
Motivo: Documento descargado desde la Carpeta Ciudadana Digital
Fecha firma: 30/03/2026
Correo electrónico: carpeta@and.gov.co
Nombre de usuario: Carpeta Ciudadana
ID transacción: 40182bf8-0efa-4a58-8ead-8f06a0dc96da



	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:	07/04/2026	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:	1073598368	NIT:	
N° contrato:	CD-ACC-CPS-225-2026		
Nombre contratista:	EDWIN SANTIAGO MAHECHA CATRO		
Correo electrónico:	EDWSANTI004@GMAIL.COM		Número de contacto:
		3232475633	
Nombre y cargo del supervisor:	NATALIA ANDREA DIAZ VEGA Gerente Técnica		

OBJETO DE CONTRATO:

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN A LOS USUARIOS DEL SERVICIO PÚBLICO DE GESTIÓN CATASTRAL EN LOS MUNICIPIOS DE LA JURISDICCIÓN DE LA AGENCIA CATASTRAL DE CUNDINAMARCA

2. BALANCE FINANCIERO		3. GENERALIDAD DE CONTRATISTA	
Valor inicial del contrato:	\$28.145.467,00	Plazo inicial del contrato:	7 MESES
Adicional N°1 (SI APLICA):	\$ -	Prorroga N° 1 (SI APLICA):	N/A
Adicional N°2 (SI APLICA):	\$ -	Fecha de acta de inicio:	27/01/2026
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:	\$28.145.467,00	Reinicio N° 2 (SI APLICA):	N/A
Acta de corte (1):	\$536.104,00	Tiempo de cesión (SI APLICA):	N/A
Acta de corte (2):	\$4.020.781,00	Plazo total del contrato:	7 MESES
Acta de corte (3):	\$4.020.781,00	Fecha de terminación del contrato:	26/08/2026
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:	\$8.577.666,00		
Saldo por ejecutar:	\$19.567.801,00		

4. RELACIÓN DE ANEXOS		FOLIOS	SI	NO	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DEL SUPERVISOR
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:

Toda la información registrada y cargada en el aplicativo SECOP II, por el contratista se presenta de manera digital, dejando constancia la aprobación por el supervisor en el mismo aplicativo SECOP II. Los productos y soportes entregados reposarán en la plataforma de almacenamiento de la Entidad, en un ONE DRIVE, donde reposa la carpeta de cada contratista.

ELC

EDWIN SANTIAGO MAHECHA CATRO
CONTRATISTA



NATALIA ANDREA DIAZ VEGA
SUPERVISOR

Sección de uso exclusivo de la subgerencia administrativa y financiera de la entidad		
	Vo.Bo SUPERVISOR	APROBÓ
NOMBRE	NATALIA ANDREA DIAZ VEGA	RONALD ABRAHAM TAMAYO PÉREZ
CARGO	Gerente Técnica	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

 Gobernación de Cundinamarca	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		
	INFORME PARCIAL DE CONTRATISTA Y LA APROBACION DE LA SUPERVISION		
código: PRCOT09-0000-0000-FO01	Versión: 2.0	Fecha de creación: 11/02/2026	Página 1 de 4

Fecha	Número de contrato	Acta de corte N°	Periodo de ejecución	
07/04/2026	CD-ACC-CPS-225-2026	3	01/03/2026	- 31/03/2026
Nombre del contratista	EDWIN SANTIAGO MAHECHA CATRO		No. De identificación	CC 1073598368
Nombre y cargo del supervisor	NATALIA ANDREA DIAZ VEGA Gerente Técnica			
Objeto del contrato	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN A LOS USUARIOS DEL SERVICIO PÚBLICO DE GESTIÓN CATASTRAL EN LOS MUNICIPIOS DE LA JURISDICCIÓN DE 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.

• 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 (Incluir las obligaciones contractuales conforme el contrato)

Obligaciones específicas contractuales

1. BRINDAR ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN A LOS USUARIOS DEL SERVICIO CATASTRAL A TRAVÉS DE LOS CANALES PRESENCIALES, TELEFÓNICOS Y VIRTUALES, CONFORME A LAS NECESIDADES DEL OBJETO CONTRACTUAL Y A LAS FRANJAS DE ATENCIÓN ACORDADAS PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, REGISTRANDO LAS ACTUACIONES REALIZADAS DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS DEFINIDOS POR LA ENTIDAD.

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
Durante el período comprendido entre el 1 de marzo y el 31 de marzo, se radicaron un total de 125 tramites, también se realizaron un total de 79 consultas, brindando atención oportuna y un adecuado servicio a través de los canales virtuales, de acuerdo con las necesidades establecidas en el objeto contractual. Estas acciones permitieron atender y gestionar de manera eficiente las solicitudes recibidas durante dicho periodo.	Otro Documento https://sicob-acc.azurewebsites.net/Pub/f?c=14556%238369%23%233

1. BRINDAR ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN A LOS USUARIOS DEL SERVICIO CATASTRAL A TRAVÉS DE LOS CANALES PRESENCIALES, TELEFÓNICOS Y VIRTUALES, CONFORME A LAS NECESIDADES DEL OBJETO CONTRACTUAL Y A LAS FRANJAS DE ATENCIÓN ACORDADAS PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, REGISTRANDO LAS ACTUACIONES REALIZADAS DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS DEFINIDOS POR LA ENTIDAD.

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

2. APOYAR LA RECEPCIÓN Y RADICACIÓN DE SOLICITUDES, PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y TRÁMITES, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS Y ORIENTANDO AL USUARIO SOBRE LOS PASOS A SEGUIR DENTRO DEL MARCO INSTITUCIONAL.

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
se realizaron un total de 79 consultas correspondientes a diferentes tipos de peticiones, atendiendo de manera oportuna las necesidades y solicitudes presentadas por los usuarios, conforme a los procedimientos establecidos.	Otro Documento https://sicob-acc.azurewebsites.net/Pub/f?c=14600%238370%23%233

2. APOYAR LA RECEPCIÓN Y RADICACIÓN DE SOLICITUDES, PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y TRÁMITES, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS Y ORIENTANDO AL USUARIO SOBRE LOS PASOS A SEGUIR DENTRO DEL MARCO INSTITUCIONAL.

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

 Gobernación de Cundinamarca	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		
	INFORME PARCIAL DE CONTRATISTA Y LA APROBACION DE LA SUPERVISION		
código: PRCOT09-0000-0000-FO01	Versión: 2.0	Fecha de creación: 11/02/2026	Página 2 de 4

No se requirió desarrollar actividades relacionadas con esta obligación en el periodo informado.		No aplica.
3. APLICAR LOS PROTOCOLOS Y MANUALES DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, GARANTIZANDO UN TRATO RESPETUOSO, INCLUYENTE, DIFERENCIAL Y CON ENFOQUE DE DERECHOS, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.		
Actividades desarrolladas		Medios de verificación
se atendió un promedio aproximado de 3 a 4 personas diarias por consultas. Cabe mencionar que, al encontrarme en la sede principal en el área de atención al usuario, no se contaba con un usuario del sistema de turnero, por lo cual se tomo lista de asistencia de cada usuario.		Otro Documento https://sicob-acc.azurewebsites.net/Pub/f?c=14606%238371%23%233
3. APLICAR LOS PROTOCOLOS Y MANUALES DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, GARANTIZANDO UN TRATO RESPETUOSO, INCLUYENTE, DIFERENCIAL Y CON ENFOQUE DE DERECHOS, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.		
Actividades desarrolladas		Medios de verificación
No se requirió desarrollar actividades relacionadas con esta obligación en el periodo informado.		No aplica.
4. APOYAR LA ELABORACIÓN DE INFORMES ASOCIADOS A LA ATENCIÓN AL CIUDADANO CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES REQUERIDAS POR LA SUPERVISIÓN.		
Actividades desarrolladas		Medios de verificación
No se requirió desarrollar actividades relacionadas con esta obligación en el periodo informado.		No aplica.
4. APOYAR LA ELABORACIÓN DE INFORMES ASOCIADOS A LA ATENCIÓN AL CIUDADANO CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES REQUERIDAS POR LA SUPERVISIÓN.		
Actividades desarrolladas		Medios de verificación
No se requirió desarrollar actividades relacionadas con esta obligación en el periodo informado.		No aplica.
5. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA DOCUMENTACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MEJORA DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS QUE LE SEAN ASIGNADOS, EN EL MARCO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA AGENCIA CATASTRAL DE CUNDINAMARCA, MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE INSUMOS Y PRODUCTOS TÉCNICOS.		
Actividades desarrolladas		Medios de verificación
No se requirió desarrollar actividades relacionadas con esta obligación en el periodo informado.		No aplica.
5. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA DOCUMENTACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MEJORA DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS QUE LE SEAN ASIGNADOS, EN EL MARCO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA AGENCIA CATASTRAL DE CUNDINAMARCA, MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE INSUMOS Y PRODUCTOS TÉCNICOS.		
Actividades desarrolladas		Medios de verificación
No se requirió desarrollar actividades relacionadas con esta obligación en el periodo informado.		No aplica.
6. GESTIONAR ADECUADAMENTE LA DOCUMENTACIÓN GENERADA CON OCASIÓN DEL DESARROLLO DEL CONTRATO, GARANTIZANDO SU ORGANIZACIÓN, CUSTODIA Y ENTREGA CONFORME A LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y LINEAMIENTOS INTERNOS DE LA ENTIDAD.		
Actividades desarrolladas		Medios de verificación
Gestioné adecuadamente la recepción de la documentación generada durante el desarrollo de la atención al ciudadano desde la ventanilla de atención y bajo el lineamiento del contrato, se garantiza su organización, custodia y entrega, conforme a las políticas de gestión documental y los lineamientos internos establecidos por la entidad		Otro Documento https://sicob-acc.azurewebsites.net/Pub/f?c=14616%238374%23%233
6. GESTIONAR ADECUADAMENTE LA DOCUMENTACIÓN GENERADA CON OCASIÓN DEL DESARROLLO DEL CONTRATO, GARANTIZANDO SU ORGANIZACIÓN, CUSTODIA Y ENTREGA CONFORME A LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y LINEAMIENTOS INTERNOS DE LA ENTIDAD.		

 Gobernación de Cundinamarca	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		
	INFORME PARCIAL DE CONTRATISTA Y LA APROBACION DE LA SUPERVISION		
código: PRCOT09-0000-0000-FO01	Versión: 2.0	Fecha de creación: 11/02/2026	Página 3 de 4

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
No se requirió desarrollar actividades relacionadas con esta obligación en el periodo informado.	No aplica.
7. PARTICIPAR, CUANDO SEA CONVOCADO, EN REUNIONES, COMITÉS, MESAS DE TRABAJO O INSTANCIAS SIMILARES RELACIONADAS CON EL OBJETO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE PRESENTAR AVANCES O CONCEPTOS TÉCNICOS Y LLEVAR LAS ACTAS QUE SEAN DESIGNADAS POR EL SUPERVISOR.	
Actividades desarrolladas	Medios de verificación
Durante el período comprendido entre el 1 y el 31 de Marzo se dieron 4 capacitaciones correspondientes a la agencia catastral, orientadas al fortalecimiento de las competencias asignadas, con el propósito de mejorar la calidad del servicio prestado.	Otro Documento https://sicob-acc.azurewebsites.net/Pub/f?c=13827%238375%23%233
7. PARTICIPAR, CUANDO SEA CONVOCADO, EN REUNIONES, COMITÉS, MESAS DE TRABAJO O INSTANCIAS SIMILARES RELACIONADAS CON EL OBJETO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE PRESENTAR AVANCES O CONCEPTOS TÉCNICOS Y LLEVAR LAS ACTAS QUE SEAN DESIGNADAS POR EL SUPERVISOR.	
Actividades desarrolladas	Medios de verificación
No se requirió desarrollar actividades relacionadas con esta obligación en el periodo informado.	No aplica.
8. APOYAR LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES, REQUERIMIENTOS Y PQRSD QUE LE SEAN ASIGNADAS Y SE RELACIONEN CON EL OBJETO CONTRACTUAL, MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE INSUMOS O BORRADORES DE RESPUESTA.	
Actividades desarrolladas	Medios de verificación
Se brindó respuesta al trámite asignado, el cual se encontraba reflejado en el SIDCAR	Otro Documento https://sicob-acc.azurewebsites.net/Pub/f?c=13829%238376%23%233
8. APOYAR LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES, REQUERIMIENTOS Y PQRSD QUE LE SEAN ASIGNADAS Y SE RELACIONEN CON EL OBJETO CONTRACTUAL, MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE INSUMOS O BORRADORES DE RESPUESTA.	
Actividades desarrolladas	Medios de verificación
No se requirió desarrollar actividades relacionadas con esta obligación en el periodo informado.	No aplica.

PAGO SEGURIDAD SOCIAL

MES FEBRERO DE 2026	No. DE PLANILLA 36697480
---------------------	--------------------------

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.

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.

 FIRMA	 FIRMA
---	---

Spire Doc.

Free version converting word documents to PDF files, you can only get the first 3 page of PDF file.

Upgrade to Commercial Edition of Spire.Doc <<http://www.e-iceblue.com/Introduce/word-for-net-introduce.html>>.

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

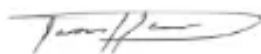
FECHA	NÚMERO DE CONTRATO	ACTA DE CORTE NO	PERIODO DE EJECUCIÓN		
07/04/2026	CD-ACC-CPS-225-2026	3	01/03/2026	-	31/03/2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA	EDWIN SANTIAGO MAHECHA CATRO		No. DE IDENTIFICACIÓN	NIT: CC: X 1073598368	
NOMBRE DEL SUPERVISOR	NATALIA ANDREA DIAZ VEGA				
CARGO DEL SUPERVISOR	Gerente Técnica				

De acuerdo con el Acta de Corte No. **3** presentada por el supervisor del contrato No. **CD-ACC-CPS-225-2026**, 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. 36697480 correspondiente al mes de febrero 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:

VALOR DEL CONTRATO	VEINTIOCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$ 28.145.467,00)
VALOR DEL PAGO	CUATRO MILLONES VEINTE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/CTE (\$ 4.020.781,00)

Nota: Incluir los anteriores valores en letras y números.

Cordial Saludo,



JOSE ANTONIO HERRERA RODRIGUEZ

Gerente General

Elaboró: NATALIA ANDREA DIAZ VEGA - Gerente Técnica 

Revisó: RONALD ABRAHAM TAMAYO PÉREZ - Subgerente Administrativo y Financiero 

Se certifica que la empresa , identificada con CC-1073598368 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social y parafiscales de la siguiente manera:

REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA		CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nro. AFILIADOS	DÍAS MORA	COTIZACIÓN	INTERES	VALOR TOTAL
Período pensión:	2026-02	25-14	900336004	COLPENSIONES	1	0	280,200	0	280,200
Período salud:	2026-02	EPS041	900156264	NUEVA E.P.S. S.A. MOV	1	0	218,900	0	218,900
Planilla Nro.:	36697480 Tipo I	14-23	860011153	POSITIVA	1	0	9,200	0	9,200
Clase de aportante:	I	SINCCF	0	SIN CCF	1	0	0	0	0
Fecha transacción:	2026-03-10	PASENA	899999034	SENA	0	0	0	0	0
Banco:	BANCO CAJA SOCIAL	PAICBF	899999239	ICBF	0	0	0	0	0
Transacción:	130148341	PAESAP	899999054	ESAP	0	0	0	0	0
		PAMIED	899999001	MINEDU	0	0	0	0	0
GRAN TOTAL								\$ 508,300	

PAGADO

07 de abril de 2026

CUENTA DE COBRO N.º 3

AGENCIA CATASTRAL DE CUNDINAMARCA

901421041-7

DEBE A:

EDWIN SANTIAGO MAHECHA CATRO, identificado con CC 1073598368 de Soacha, la suma de CUATRO MILLONES VEINTE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/CTE (\$ 4.020.781,00).

Por concepto:

Pago número 3, sobre el valor del contrato de prestación de servicios No. CD-ACC-CPS-225-2026, cuyo objeto es: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN A LOS USUARIOS DEL SERVICIO PÚBLICO DE GESTIÓN CATASTRAL EN LOS MUNICIPIOS DE LA JURISDICCIÓN DE LA AGENCIA CATASTRAL DE CUNDINAMARCA.

Cordialmente,



EDWIN SANTIAGO MAHECHA CATRO
CC 1073598368 de Soacha
3232475633
EDWSANTI004@GMAIL.COM