



PORTAFOLIO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|--------------------------------------|----|
| INTRODUCCIÓN | 1 |
| OBJETIVO | 2 |
| RESPONSABLES | 3 |
| ALCANCE | 3 |
| GLOSARIO | 4 |
| SIGLAS | 7 |
| TRÁMITES Y SERVICIOS POR DEPENDENCIA | 7 |
| CANALES DE ATENCIÓN | 25 |

INTRODUCCIÓN

La Alcaldía Municipal de Cota, comprometida con el bienestar de sus ciudadanos y el desarrollo integral del municipio, pone a disposición de la comunidad este portafolio de trámites y servicios. Su propósito es facilitar el acceso a la información, optimizar los tiempos de atención y fortalecer la transparencia en la gestión pública, con el fin de seguir construyendo juntos un municipio más participativo, ordenado y sostenible.

Este portafolio reúne de manera clara y organizada los servicios que ofrece la administración municipal en sus distintas dependencias, así como los requisitos, procedimientos y canales de atención disponibles, permitiendo a la ciudadanía hacer uso de este recurso como una herramienta de consulta y apoyo, con el fin de seguir construyendo juntos un municipio más participativo, ordenado y sostenible.

OBJETIVO

Brindar a la ciudadanía un instrumento informativo y accesible que reúna los trámites y servicios ofrecidos por la Alcaldía Municipal de Cota, con el fin de facilitar su gestión, promover la transparencia institucional y mejorar la eficiencia en la atención al usuario de manera oportuna, promoviendo una administración moderna, incluyente y al servicio de todos.

RESPONSABLES

- Secretaría General y de Gobierno – funcionario o contratista designado para el Proceso de Atención al Ciudadano.
- Secretaría de Planeación – funcionario o contratista designado del SUIT.
- Todas las dependencias.

ALCANCE

El presente portafolio inicia con la recopilación y descripción de los trámites y servicios que ofrece la alcaldía municipal de Cota, continua con la información esencial como requisitos, procedimientos, tiempos de respuesta, costos asociados y finaliza con los canales de atención.

GLOSARIO

Atención: Conjunto de actividades de una entidad u organización, ordenadas y coherentes, orientadas a la idónea satisfacción de las necesidades de los ciudadanos.

BIEN: Artículo inventariable como lo son los activos fijos, para efectos de esta guía se consideran como tales los elementos en depósito, los bienes propiedad, planta y equipo de la Administración Municipal y los recibidos para su uso.

Canal de atención: Es el medio por el cual el ciudadano recibe información, se reciben requisitos y/o se obtiene el resultado final de un trámite, OPA o consulta de información pública. Pueden ser presenciales (Ventanillas, puntos de atención, entre otros) telefónicos (Líneas directas, call center, entre otros) o virtuales (Páginas web, correos electrónicos, chatbot, entre otros).

Estado del trámite y/o servicio: Etapa o situación actual en la que se encuentra una solicitud o gestión iniciada por un ciudadano ante la administración municipal. Este estado indica el progreso del trámite desde su inicio hasta su finalización, proporcionando información sobre si ha sido recibido, está en proceso, requiere información adicional, ha sido aprobado, rechazado o finalizado.

Medios oficiales de comunicación: Dentro del contexto del presente procedimiento, se consideran medios oficiales de comunicación, las comunicaciones escritas oficiales y correos electrónicos corporativos.

Momentos: Acciones, condiciones, pasos o actividades generales que debe realizar el usuario para ejecutar un trámite, OPA o consulta de información pública.

Otros procedimientos administrativos de cara al usuario - OPA'S: Conjunto de acciones que realiza el ciudadano de manera voluntaria, para obtener un producto o servicio que ofrece una institución de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas dentro del ámbito de su competencia. Se caracterizan porque no son obligatorios y porque por lo general no tienen costo. En caso de tenerlo se debe relacionar el respectivo soporte legal que autoriza el cobro. En la mayoría de los casos estos procedimientos administrativos están asociados con un trámite, ya que de éste se pueden generar acciones de consulta, certificaciones, constancias, entre otras, los cuales acreditan el resultado de un trámite.

Producto o servicio: Es el resultado que obtiene el ciudadano por parte de una institución pública al ejecutar un trámite, otro procedimiento administrativo o consulta de información pública los cuales pueden ser tangibles e intangibles.

Proveedor de la información: Son aquellos servidores públicos, contratistas y dependencias de la administración municipal, que, por su naturaleza, funciones o misionalidad, cuenten con información necesaria para ser reportada en el SUIT.

Requisitos: Cualidad, circunstancia, elemento o cosa que se requiere para ejecutar un trámite, OPA o consulta de información pública.

Sistema único de información de trámites - SUIT: Instrumento de apoyo para la implementación de cada una de las fases de la Política de Racionalización de Trámites que administra el Departamento Administrativo de la Función Pública en virtud de la Ley 962 del 2005 y del Decreto 019 de 2012, sistema que tiene como propósito ser la fuente única y válida de la información de los trámites que todas las instituciones del Estado ofrecen a la ciudadanía. Es la fuente única y válida de la información de los trámites que todas las instituciones del Estado ofrecen a la ciudadanía, facilita la implementación de la política

de racionalización de trámites y contribuye a fortalecer el principio de transparencia, evitando la generación de focos de corrupción.

Servicio: Es el conjunto de acciones o actividades de carácter misional a cargo de la Entidad que tiene por finalidad la satisfacción de un ciudadano y que genera un valor agregado.

Grupo de valor: Conjunto Grupos de Interés, conformado por personas naturales (ciudadanos) o jurídicas (organizaciones públicas o privadas) a quienes van dirigidos los tramites y Opas de la entidad.

Trámite: Conjunto de requisitos, pasos, o acciones reguladas por el Estado, dentro de un procedimiento administrativo misional, que deben efectuar los usuarios ante una institución de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas, para adquirir un derecho o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la Ley y cuyo resultado es un producto o un servicio.

SIGLAS

- OPA'S: Otros Procedimientos Administrativos de cara al ciudadano.
- PQRSDf: Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones.
- SUIT: Sistema Único de Información de Trámites.

TRÁMITES Y SERVICIOS POR DEPENDENCIA**Despacho del Alcalde:**

| Nombre | Descripción | Enlace de Acceso al SUIT |
|--------------------------------------|---|---|
| Licencia de inhumación de cadáveres. | Autorización para enterrar o depositar cadáveres, restos óseos y partes humanas en los cementerios. | https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=1242 |
| Certificado de residencia | Obtener una certificación sobre el lugar de residencia o domicilio en una determinada localidad o lugar del territorio. | https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=2291 |

Secretaría Agropecuaria, Medio Ambiente y Desarrollo Económico – SAMADE:

| Nombre | Descripción | Enlace de Acceso al SUIT |
|--------------------------|---|---|
| OPA Control Ambiental | Este procedimiento aplica para la vigilancia, control y seguimiento por parte de SAMADE a las diferentes situaciones de afectación de recursos naturales o servicios ambientales, cuyo impacto es | https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=1125 |

| | | |
|---|--|---|
| | negativo y para las cuales se deben aplicar medidas preventivas, correctivas y de control. | |
| OPA Albergue Canino | Brindar las condiciones de protección a los animales domésticos en estado de vulnerabilidad que sean conducidos por autoridades de policía o de salud del Municipio de Cota. | https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=1129 |
| TRÁMITE Permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados | Obtener el derecho para talar, trasplantar o aprovechar árboles aislados de bosques naturales o plantados, localizados en terrenos de dominio público o en predios de propiedad privada, que se encuentren caídos o muertos por causas naturales; o que, por razones de orden sanitario, de ubicación y/o por daños mecánicos estén causando perjuicio a estabilidad de los suelos, a canales de aguas, andenes, calles, obras de infraestructura o edificaciones. | https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=30354 |
| TRÁMITE Esterilización canina y felina | Esterilizar caninos o felinos mediante procedimiento quirúrgico para controlar el crecimiento poblacional | https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=34740 |

Secretaría de Cultura y Juventudes:

| Nombre | Descripción | Enlace de Acceso al SUIT |
|----------------------------------|---|---|
| OPA Préstamo bibliotecario | Préstamo de material bibliográfico, audiovisual, informático y similares. | https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=88096 |

Secretaría de Hacienda:

| Nombre | Descripción | Enlace de Acceso al SUIT |
|---|--|---|
| TRÁMITE Impuesto predial unificado | Pago que todo propietario, poseedor o quien disfrute del bien ajeno, debe realizar sobre los bienes inmuebles o predios ubicados en la respectiva jurisdicción del Municipio o Distrito | https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=2280 |
| TRÁMITE Registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio | Incorporarse al mecanismo de identificación, ubicación y clasificación de los contribuyentes del impuesto de industria y comercio. | https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=2286 |
| TRÁMITE Impuesto de industria y comercio y su complementario de avisos y tableros. | Declaración y pago del impuesto por el ejercicio de cualquier actividad comercial, industrial o de servicios, en forma permanente u ocasional en inmuebles determinados, con establecimientos de comercio o sin ellos. | https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=2287 |
| TRÁMITE Retención en la fuente del impuesto de industria y | Diligenciar y pagar las retenciones efectuadas por concepto de impuesto de industria y comercio | https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=2294 |

| | | |
|---|---|---|
| comercio - Reteica en Cota | de avisos y tableros en forma bimestral. | |
| TRÁMITE Exención del impuesto de industria y comercio | Obtener la exoneración de una parte o de la totalidad del pago del impuesto de industria y comercio para aquellas personas naturales o jurídicas que ejerzan determinadas actividades industriales, comerciales o de servicios en las respectivas jurisdicciones municipales. | https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=2314 |
| TRÁMITE Cancelación del registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio | Obtener la cancelación del registro de industria y comercio cuando cesen definitivamente el desarrollo de actividades industriales, comerciales o de servicios sujetas a dicho impuesto. | https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=2557 |
| TRÁMITE Modificación en el registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio | Realizar el cambio o actualización en el registro de contribuyentes del Impuesto de Industria y Comercio cuando haya modificaciones efectuadas con relación a la actividad económica, sujeto pasivo del impuesto o establecimientos, tales como la venta, enajenación, modificación de la razón social, transformación de las actividades que se desarrollen, cambio de dirección del establecimiento y cualquier otra susceptible de modificar en los registros. | https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=2561 |
| TRÁMITE Impuesto a la publicidad visual exterior | Declaración y pago del impuesto por la instalación y exhibición de toda publicidad exterior visual o medio masivo de comunicación destinado a informar o llamar la atención del público a través de | https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=15594 |

| | | |
|---|--|---|
| | elementos visuales como leyendas, inscripciones, dibujos, fotografías, signos o similares, visibles desde las vías de uso o dominio público, bien sean peatonales o vehiculares, terrestres, fluviales, marítimas o aéreas. | |
| TRÁMITE Impuesto sobre casinos y juegos permitidos | Declaración y pago que se genera por el provecho económico obtenido por los establecimientos públicos que manejan todo tipo de juego mecánico o de acción, que dé lugar a un ejercicio recreativo, con el propósito de divertirse, donde se gane o se pierda dinero. | https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=23263 |
| TRÁMITE Impuesto de espectáculos públicos | Pago que se genera por la realización o presentación de espectáculos públicos diferentes de los espectáculos de artes escénicas. | https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=23266 |
| TRÁMITE Facilidades de pago para los deudores de obligaciones tributarias | Obtener por el deudor o por un tercero a su nombre, facilidades para el pago de obligaciones tributarias. | https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=23268 |
| TRÁMITE Facilidades de pago para los deudores de obligaciones no tributarias | Obtener por el deudor o por un tercero a su nombre, facilidades para el pago de las obligaciones no tributarias | https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=23270 |
| TRÁMITE Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido | Obtener la devolución y/o compensación de pagos, si tiene pagos en exceso o lo no debido, es decir, si ha cancelado sumas mayores por concepto de obligaciones tributarias o ha efectuado pagos sin que exista | https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=23271 |

| | | |
|---|---|---|
| | causa legal para hacer exigible su cumplimiento. | |
| TRÁMITE Corrección de errores e inconsistencias en declaraciones y recibos de pago | Corrección de la información contenida en las declaraciones y/o en los recibos oficiales de pago, que presenten errores de diligenciamiento por parte del contribuyente, en datos tales como errores u omisiones en el concepto del tributo que se cancela, año y/o período gravable, errores de documento de identificación, errores aritméticos, siempre y cuando la inconsistencia no afecte el valor o liquidación del impuesto declarado | https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=23272 |
| TRÁMITE Exención del impuesto predial unificado | Exoneración total de la obligación que tienen las personas naturales y jurídicas propietarias o poseedoras de predios, de conformidad con la causal determinada por las respectivas jurisdicciones territoriales. | https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=23273 |
| TRÁMITE Certificado de paz y salvo | Obtener la certificación donde se manifiesta que el deudor se encuentra a paz y salvo con la entidad. | https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=23275 |
| TRÁMITE Sobretasa municipal o distrital a la gasolina motor | Declaración y pago que se genera por el consumo de gasolina motor extra y corriente nacional o importada, en la jurisdicción. Los responsables son los distribuidores mayoristas, los productores e importadores, los transportadores y expendedores al detal cuando no puedan justificar debidamente la procedencia de la gasolina que | https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=56289 |

| | | |
|--|--|---|
| | transporten o expendan y los distribuidores minoristas. | |
| TRÁMITE Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios | Obtener la devolución y/o compensación de pagos en exceso o lo no debido, si ha cancelado sumas mayores por concepto de obligaciones no tributarias o ha efectuado pagos sin que exista causa legal para hacer exigible su cumplimiento. | https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=69874 |

Secretaría de Planeación:

| Nombre | Descripción | Enlace de Acceso al SUIT |
|--|--|---|
| TRÁMITE Asignación de nomenclatura | Obtener el número de identificación único de los bienes raíces que se encuentren dentro de la jurisdicción. | https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=2298 |
| TRÁMITE Impuesto de delineación urbana | Declaración y pago que se realiza cuando existe una construcción nueva o refacción de las existentes. | https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=2305 |
| TRÁMITE Certificado de estratificación socioeconómica | Certificar el estrato socioeconómico oficial de uno o varios inmuebles residenciales, urbanos y rurales que se encuentren en jurisdicción del municipio. | https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=2310 |
| TRÁMITE Concepto de uso de suelo | Obtener el dictamen escrito sobre uso o usos permitidos en un predio o edificación, de conformidad con las normas urbanísticas del plan de ordenamiento territorial y los instrumentos que lo desarrollen. | https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=2312 |

| | | |
|--|---|--|
| <p>TRÁMITE Incorporación y entrega de las áreas de cesión a favor del municipio</p> | <p>Transferir a favor del municipio por parte del urbanizador responsable y/o propietario de un proyecto urbanístico, la propiedad de las zonas de cesión obligatoria y gratuita de conformidad con los planos y resoluciones aprobadas para el respectivo proyecto urbanístico o desarrollo legalizado por la autoridad urbanística correspondiente.</p> | <p>https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=2554</p> |
| <p>TRÁMITE Registro de la publicidad exterior visual</p> | <p>Inscribir el medio masivo de comunicación destinado a informar o llamar la atención del público a través de elementos visuales como leyendas, inscripciones, dibujos, fotografías, signos o similares, visibles desde las vías de uso o dominio público, bien sean peatonales o vehiculares, terrestres, fluviales, marítimas o aéreas.</p> | <p>https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=2555</p> |
| <p>TRÁMITE Actualización información en la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales – SISBEN</p> | <p>Obtener la corrección o actualización de los datos de una o varias personas ya registradas en la base de datos del SISBEN, tales como: nombres, apellidos, número de documento de identificación, tipo de documento, empleo, nivel de educación o cualquier novedad de los miembros del hogar.</p> | <p>https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=4993</p> |
| <p>TRÁMITE Inclusión de personas en la base de datos del</p> | <p>Obtener la inclusión de una persona en la ficha de clasificación socioeconómica de un hogar existente en la base de datos del</p> | <p>https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=4996</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN</p> | <p>SISBEN y pueda de esta manera, ser un potencial beneficiario para acceder a programas sociales.</p> | |
| <p>TRÁMITE Encuesta del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN</p> | <p>Ser encuestado para ingresar a la base de datos del SISBEN en los siguientes casos: cuando la persona u hogar no han sido encuestados y lo requieren por primera vez, por cambio de domicilio dentro del mismo municipio o a otro municipio, cuando hay inconformidad con el puntaje obtenido, por inclusión de hogares nuevos en la unidad de vivienda, o por deterioro de la vivienda por desastres naturales</p> | <p>https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=4998</p> |
| <p>TRÁMITE Retiro de personas de la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN</p> | <p>Eliminar de la base de datos del SISBEN, las personas que perteneciendo a un hogar deseen retirarse o quienes perteneciendo a un hogar han fallecido. Si el jefe del hogar es la persona que se va a retirar de la base de datos de manera voluntaria o con ocasión de su fallecimiento, se deberá realizar una nueva encuesta.</p> | <p>https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=5002</p> |
| <p>TRÁMITE Retiro de un hogar de la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de</p> | <p>Obtener el retiro de la totalidad de los miembros de un hogar de la base de datos del SISBEN.</p> | <p>https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=5006</p> |

| | | |
|---|---|---|
| programas sociales - SISBEN | | |
| TRÁMITE Concepto de norma urbanística | Obtener el dictamen que contiene las normas urbanísticas y demás vigentes aplicables a un predio que va a ser construido o intervenido. | https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=8655 |
| TRÁMITE Copia certificada de planos | Obtener la certificación de que la copia adicional de los planos es idéntica a los planos que se aprobaron en la respectiva licencia urbanística. | https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=8657 |
| TRÁMITE Licencia de intervención del espacio público | Autorización previa para intervenir bienes de uso público incluidos en el espacio público, de conformidad con las normas urbanísticas adoptadas en el Plan de Ordenamiento Territorial y en los instrumentos que lo desarrollen y complementen. | https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=29590 |
| TRÁMITE Permiso de captación de recursos | Autorización otorgada a las organizaciones populares de vivienda, para que capten recursos económicos de sus afiliados a programas de vivienda por autogestión o participación comunitaria. | https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=30357 |
| TRÁMITE Registro de actividades relacionadas con la enajenación de inmuebles destinados a vivienda | Registrar actividades de enajenación de cinco o más inmuebles destinados a vivienda. | https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=30360 |
| TRÁMITE Reconocimiento de escenarios | Obtener el reconocimiento por parte de la autoridad Municipal o Distrital, de los lugares de reunión o | https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=56314 |

| | | |
|--|---|---|
| habilitados para la realización de espectáculos públicos de las artes escénicas | escenarios que tienen por objeto y actividad principal la presentación de espectáculos públicos de las artes escénicas. | |
| TRÁMITE Certificado de riesgo de predios | Obtener información sobre si un predio está localizado en área urbana y si se encuentra o no en zona de riesgo, de acuerdo con sus condiciones físicas asociadas a factores de amenazas o riesgos naturales. | https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=56319 |
| TRÁMITE Consulta preliminar para la formulación de planes de implantación | Determinar la viabilidad y suministrar información para dar inicio a la etapa de formulación de un plan de implantación para mitigar los impactos urbanísticos y ambientales negativos y fomentar impactos positivos en las zonas de influencia de los predios en los que se vayan a desarrollar los usos obligados a formularlo. | https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=75834 |
| TRÁMITE Cambio de propietario o poseedor de un bien inmueble | Actualización del nombre y documento de él (los) propietario(s) de un predio o una mejora en las bases catastrales, conforme a los cambios que se presentan en la propiedad o posesión del predio o mejora tomando como base los documentos justificativos de dominio. | https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=88015 |
| TRÁMITE Incorporación de obras físicas en los predios sometidos o no sometidos al | Inscripción o cancelación en las bases de datos catastrales de las edificaciones (total o parcial) de un predio, producto de nuevas construcciones, demolición de las | https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=88023 |

| | | |
|---|---|---|
| régimen de propiedad horizontal | mismas o cambio de destino económico de los predios. | |
| TRÁMITE Revisión de avalúo catastral de un predio | Verificación del valor catastral determinado para un predio o mejora, que se estableció mediante un proceso catastral, acorde con las características y condiciones de la propiedad inmueble. | https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=88026 |
| TRÁMITE Cambios producidos por la inscripción de predios o mejoras por edificaciones no declaradas u omitidas durante el proceso de formación o actualización del catastro | Inscripción en las bases de datos catastrales que ocurran como consecuencia de la inscripción de predios o mejoras por edificaciones no declarados u omitidos durante la formación catastral o la actualización de la formación catastral. | https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=88037 |
| TRÁMITE Rectificaciones de la información catastral | Corrección en la inscripción catastral del predio de los errores en los documentos catastrales. Dicha corrección debe ser solicitada a petición del interesado. | https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=88086 |
| TRÁMITE Participación en plusvalía | Pago que todo propietario de un inmueble debe hacer cuando se presente incremento del valor del suelo como consecuencia de acciones urbanísticas o ejecución de obras públicas, realizadas por la administración municipal o distrital y no por los propietarios del suelo. | |

Secretaría de Salud:

| Nombre | Descripción | Enlace de Acceso al SUIT |
|--|---|---|
| TRÁMITE Concepto sanitario | Acreditar el cumplimiento de las normas sanitarias y condiciones de salubridad. | https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=2293 |
| TRÁMITE Licencia de exhumación de cadáveres | Obtener la autorización para extraer cadáveres, restos humanos y restos óseos del lugar de inhumación, previa orden judicial o administrativa para los efectos funerarios o legales. | https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=8662 |
| TRÁMITE Vacunación antirrábica de caninos y felinos | Vacunar a perros y/o gatos susceptibles de transmitir la enfermedad de la rabia. | https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=17487 |
| TRÁMITE Registro de ejemplares caninos de manejo especial | Obtener el registro en el censo de caninos de razas de manejo especial y posterior permiso para poseer los ejemplares que presenten una o más de las siguientes características: 1. Caninos que han tenido episodios de agresiones a personas; o le hayan causado la muerte a otros perros 2. Caninos que han sido adiestrados para el ataque y la defensa 3. Caninos que pertenecen a una de las siguientes razas o a sus cruces o híbridos: American staffordshire terrier, bullmastiff, dóberman, dogo argentino, dogo de burdeos, fila brasileiro, mastín napolitano, bull terrier, pit bull terrier, american pit bull terrier, de | https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=30363 |

| | | |
|---|---|---|
| | presa canario, rottweiler, staffordshire terrier, tosa japonés. | |
| Trámite Certificación de discapacidad | Obtener el certificado de discapacidad que consiste en la valoración clínica multidisciplinaria simultánea que permite establecer la existencia de discapacidad, a partir de la identificación de las deficiencias en funciones y estructuras corporales, incluyendo las psicológicas, las limitaciones en la actividad y las restricciones en la participación que presenta una persona, para la inclusión y redireccionamiento de la población con discapacidad a la oferta programática e institucional. | https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=88319 |

Secretaría General y de Gobierno:

| Nombre | Descripción | Enlace de Acceso al SUIIT |
|---|---|---|
| TRÁMITE Autorización de Ocupación de Inmuebles | Obtener el certificado que acredita el cabal cumplimiento de las obras construidas de conformidad con la licencia de construcción en la modalidad de obra nueva u obra de adecuación a las normas de sismorresistencia y/o normas urbanísticas y arquitectónicas. | https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=8654 |
| TRÁMITE Inscripción de la propiedad horizontal | Registrar a la persona jurídica que se encuentra conformada por los propietarios de los bienes de dominio particular. | https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=8658 |
| TRÁMITE | Obtener el reconocimiento y pago de los gastos funerarios a la | https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=29339 |

| | | |
|---|--|---|
| Auxilio para gastos de sepelio | población en condición de vulnerabilidad extrema, como también víctimas del conflicto armado y sus familiares, que no cuenten con los recursos suficientes para sufragarlos. | |
| TRÁMITE Préstamo de parques y/o escenarios deportivos para realización de espectáculos de las artes escénicas. | Obtener el préstamo o alquiler de los parques, estadios y/o escenarios deportivos Municipales o Distritales para la realización de espectáculos públicos de las artes escénicas. Los estadios o escenarios deportivos no se prestan más de una vez al mes y la duración del espectáculo no podrá ser mayor a 4 días. | https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=30352 |
| TRÁMITE Permiso para espectáculos públicos de las artes escénicas en escenarios no habilitados. | Obtener la autorización para la realización de espectáculos públicos de las artes escénicas en escenarios no habilitados que comprenden las representaciones en vivo de expresiones artísticas en teatro, danza, música, circo, magia y todas sus posibles prácticas derivadas o creadas a partir de la imaginación, sensibilidad y conocimiento del ser humano que congregan la gente por fuera del ámbito doméstico. | https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=30353 |
| TRÁMITE Traslado de cadáveres | Autorización para movilizar cadáveres y/o restos humanos u óseos de un cementerio a otro dentro del mismo municipio o de un municipio a otro dentro del territorio colombiano. | https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=30355 |
| TRÁMITE | Registrar la extinción total o parcial de la propiedad horizontal. | https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=30359 |

| | | |
|---|---|---|
| Registro de extinción de la propiedad horizontal | | |
| TRÁMITE Inscripción o cambio del representante legal y/o revisor fiscal de la propiedad horizontal | Registrar o cambiar a quienes ejerzan la representación legal y/o la revisoría fiscal de la persona jurídica del edificio o conjunto, sometido al régimen de propiedad horizontal. | https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=30361 |
| TRÁMITE Matrícula de arrendadores | Habilitación para ejercer las actividades de arrendamiento de bienes raíces propios o de terceros destinados a vivienda urbana, o realizar la intermediación comercial entre arrendadores o arrendatarios de tal tipo de bienes. | https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=30362 |
| TRÁMITE Permiso para demostraciones públicas de pólvora, artículos pirotécnicos o fuegos artificiales. | Obtener la autorización o permiso para la realización de espectáculos públicos de pólvora, artículos pirotécnicos o fuegos artificiales estableciendo las condiciones de seguridad que determinen técnicamente las autoridades o cuerpos de bomberos para prevenir incendios o situaciones de peligro y de acuerdo con la categoría de los fuegos artificiales. | https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=30366 |
| TRÁMITE Concepto de excepción de juegos de suerte y azar en la modalidad de rifas | Obtener concepto mediante el cual se establece la excepción para la realización de juegos de suerte y azar en la modalidad de rifas a los cuerpos de bomberos para su propio financiamiento. | https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=56181 |
| TRÁMITE Autorización para la operación de juegos | Obtener autorización para organizar y operar juegos de suerte y azar con el fin de publicitar o promocionar | https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=56285 |

| | | |
|---|--|---|
| de suerte y azar en la modalidad de promocionales | bienes o servicios, establecimientos, empresas o entidades, en los cuales se ofrezca un premio al público, sin que para acceder al juego se pague directamente. | |
| TRÁMITE Prórroga de sorteo de rifas | Obtener autorización de nueva fecha para efectuar el sorteo de la rifa que no se realizó en la fecha previamente autorizada. | https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=56330 |
| TRÁMITE Supervisión delegada de sorteos y concursos | Realizar los sorteos y concursos con la supervisión de un delegado. | https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=69871 |
| TRÁMITE Autorización para la operación de juegos de suerte y azar en la modalidad de rifas | Obtener autorización para la realización de juegos de suerte y azar en fecha predeterminada, en la cual se sortea premios en especie entre quienes hubieren adquirido o fueren poseedores de una o varias boletas emitidas con numeración en serie continua y puestas en venta en el mercado a precio fijo. | https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=69872 |
| TRÁMITE Permiso para espectáculos públicos diferentes a las artes escénicas | Obtener la autorización para la realización de espectáculos públicos diferentes a las artes escénicas que comprenden las representaciones cinematográficas, corridas de toros, deportivos, ferias artesanales, desfiles de modas, reinados, atracciones mecánicas, peleas de gallos, de perros, circos con animales, carreras hípicas, desfiles en sitios públicos con el fin de exponer ideas o intereses colectivos de carácter político, económico, religioso o social. | https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=69875 |

| | | |
|--|---|---|
| TRÁMITE Cancelación de la matrícula de arrendadores | Cancelar de manera definitiva la matrícula de arrendadores de inmuebles destinados a vivienda urbana. | https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=69878 |
| TRÁMITE Derechos de explotación de juegos de suerte y azar en la modalidad de rifas | Declaración y pago que se genera por los derechos de explotación de rifas locales ya sean ocasionales, periódicas, semanales o mensuales. | |
| TRÁMITE Exención del impuesto de espectáculos públicos | Exoneración del pago del impuesto de espectáculos públicos como beneficio tributario. | |

CANALES DE ATENCIÓN

La Alcaldía Municipal de Cota, en su compromiso con la transparencia y la mejora continua en la atención a la ciudadanía, dispone de diversos canales de atención que permiten a los usuarios comunicarse de manera ágil, segura y efectiva con la administración municipal.

Estos canales han sido diseñados para facilitar el acceso a la información, la radicación de solicitudes, trámites y presentación de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones (PQRSDF), de acuerdo con las necesidades de la comunidad.

A continuación, se describen los principales canales de atención habilitados, sus características y horarios de atención:

Canal Presencial:

A través de la VENTANILLA ÚNICA DE CORRESPONDENCIA ubicada en la carrera 4 No. 12-63 del municipio de Cota (Cundinamarca), en el horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. en jornada continua, podrá radicar sus peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias por actos de corrupción y felicitaciones.

Canal Telefónico:

A través de la línea telefónica de atención al ciudadano (601)7451453 la ciudadanía puede poner sus peticiones, quejas, reclamo, sugerencias, denuncia o felicitaciones (PQRSDF), en el horario establecido por la Administración Municipal.

- Directorio Dependencias: <https://cota-cundinamarca.gov.co/NuestraAlcaldia/Paginas/Directorio-de-Dependencias.aspx#gsc.tab=0>
- Directorio Entidades Descentralizadas: <https://cota-cundinamarca.gov.co/NuestraAlcaldia/Paginas/Directorio-de-Entidades-Descentralizadas.aspx#gsc.tab=0>

- Directorio Agremiaciones: <https://cota-cundinamarca.gov.co/NuestraAlcaldia/Paginas/Directorio-de-Agremiaciones.aspx#gsc.tab=0>

Canal Virtual:

- Página web: <https://www.cota-cundinamarca.gov.co/Ciudadanos/Paginas/Tramites-y-Servicios.aspx#gsc.tab=0>
- Asistente virtual o CHAT BOX.
- Formalización de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones (PQRSDF): <https://cota-cundinamarca.gov.co/Ciudadanos/Paginas/pqrsdf.aspx>
- Correo electrónico: contactenos@alcaldiacota.gov.co
- Redes sociales:
Facebook: <https://www.facebook.com/AlcaldiaCotaOficial/>
Instagram: [alcaldia_cota_oficial](#)
X: [@AlcaldiaCota](#).