



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO MUÑOZ		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) MOSQUERA			NOMBRES EDITH YOVANA	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 34317012			SEXO F <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/>	NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>		PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/>		SEGUNDA CLASE <input type="radio"/>		NÚMERO		D.M.
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA <input type="text" value="20"/> MES <input type="text" value="03"/> AÑO <input type="text" value="1982"/>			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CALLE 4 1 E 46 casa La Pamba			
PAÍS COLOMBIA		DEPTO CAUCA		PAÍS COLOMBIA		DEPTO CAUCA
DEPTO CAUCA		MUNICIPIO POPAYÁN		MUNICIPIO POPAYÁN		TELÉFONO 7625483
MUNICIPIO POPAYÁN		TELÉFONO 7625483		EMAIL yovanamunoz998@gmail.com		

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		BÁSICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	08	AÑO	2000

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)
ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	11	2006	
PREGRADO	6	X		TECNOLOGIA EN GESTION EMPRESARIAL	02	2004	

ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CAUCA			MUNICIPIO POPAYÁN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8240236			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	01	Mes	09	Año	2022	Día	15	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01			DEPENDENCIA ACTUALIZACION DEL CATASTRO					DIRECCIÓN CALLE 3 - 7 08						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CAUCA			MUNICIPIO POPAYÁN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	11	Mes	02	Año	2022	Día	10	Mes	07	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01			DEPENDENCIA ACTUALIZACION CATASRAL					DIRECCIÓN CALLE 3 - 8 07						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CAUCA			MUNICIPIO POPAYÁN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	24	Mes	01	Año	2018	Día	23	Mes	07	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AUXILIAR					DIRECCIÓN CARRERA 30 N 48 51						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CAUCA			MUNICIPIO POPAYÁN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8240236			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	09	Mes	10	Año	2017	Día	22	Mes	12	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA DE AUXILIAR					DIRECCIÓN CARRERA 30 N 48 51						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD NOTARIA SEGUNDA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CAUCA			MUNICIPIO POPAYÁN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	01	Mes	02	Año	2016	Día	31	Mes	03	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ADMINISTRATIVA			DEPENDENCIA ACTIVIDAD NOTARIAL					DIRECCIÓN CALLE 3 8 36						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CAUCA			MUNICIPIO POPAYÁN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8240031			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	03	Mes	10	Año	2014	Día	27	Mes	11	Año	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AUXILIAR OFICINA					DIRECCIÓN CARRERA 30 N 48 51						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CAUCA			MUNICIPIO POPAYÁN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8240031			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	17	Mes	01	Año	2014	Día	16	Mes	08	Año	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AUXILIAR					DIRECCIÓN CARRERA 30 N 48 51						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS SIN DATO						
DEPARTAMENTO SIN DATO			MUNICIPIO SIN DATO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8240031			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	22	Mes	10	Año	2013	Día	21	Mes	12	Año	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ARCHIVO					DIRECCIÓN CALLE 3 7 08						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD FONDO ROTATORIO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CAUCA			MUNICIPIO POPAYÁN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8205758			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	30	Mes	08	Año	2013	Día	30	Mes	09	Año	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01			DEPENDENCIA AUXILIAR OPERATIVA					DIRECCIÓN CALLE 3 N° 5 -60						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD FONDO ROTATORIO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CAUCA			MUNICIPIO POPAYÁN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8205917			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	15	Mes	07	Año	2013	Día	30	Mes	08	Año	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA DE ASESORIA					DIRECCIÓN						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ISTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS SIN DATO				
DEPARTAMENTO SIN DATO			MUNICIPIO SIN DATO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 8240031			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	22	Mes	08	Año	2011	Día	22	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CALLE 3 7 08				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO CAUCA			MUNICIPIO POPAYÁN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 8240031			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	13	Mes	06	Año	2008	Día	12	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CALLE 3 37 08				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CARPAS Y EVENTOS				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO CAUCA			MUNICIPIO POPAYÁN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 8244394			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	17	Mes	02	Año	2007	Día	17	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA					DIRECCIÓN CARRERA 2 7 63				

4

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS				
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO					CORREO ELECTRÓNICO				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día:		Mes:		Año:		Día:		Mes:	
AREA DE CONOCIMIENTO			NIVEL EDUCATIVO					DIRECCIÓN				

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

5

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	9
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	1	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	2	6
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	4	4

6

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI NO ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Popayán Cauca, 10 de abril de 2023

Jovana Muñoz M.
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA


NÚMERO **34.317.012**

MUÑOZ MOSQUERA

APELLIDOS
EDITH YOVANA

NOMBRES

Edith Muñoz M
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **20-MAR-1982**

POPAYAN
(CAUCA)

LUGAR DE NACIMIENTO


1.60
ESTATURA

A+
G.S. RH

F
SEXO

16-MAY-2000 POPAYAN
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

Juan Carlos Galindo Vácha
REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VÁCHA



P-1100100-00943832-F-0034317012-20171006 0057862915A 1 9910160616

REGISTRADOR NACIONAL DEL ESTADO CIVIL



Tipo de declaración	PERIÓDICO	Fecha de publicación	2023-05-04 15:19
---------------------	-----------	----------------------	------------------

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
EDITH	YOVANA	MUÑOZ	MOSQUERA

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	34317012

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	CAUCA	Municipio	POPAYAN

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	CAUCA	Municipio	POPAYAN

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI				
Lugar de sede					
País	COLOMBIA	Departamento	BOGOTA	Municipio	BOGOTA
Dirección	["CARRERA 30 N 48 51 "]				
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA				

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el último año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	\$16.600.500,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	\$16.600.500,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	\$44.522,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
INMUEBLE	COLOMBIA	CAUCA	POPAYAN	\$35.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí No

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí No

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí No

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí No

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí No

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento Número

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí No

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí No

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí No

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí No

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí No

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí No

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:

- > Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
- > Establecimientos que posee.
- > Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
- > Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:



Tipo de declaración

Fecha de publicación

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
EDITH	YOVANA	MUÑOZ	MQSQUERA

Documento de identificación

Tipo Número

Lugar de nacimiento

País Departamento Municipio

Lugar de domicilio

País Departamento Municipio

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje

Lugar de sede

País Departamento Municipio

Dirección

Cargo o función que cumple

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el último año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	\$16.600.500,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	\$16.600.500,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	\$44.522,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
INMUEBLE	COLOMBIA	CAUCA	POPAYAN	\$35.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí No

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí No

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí No

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí No

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí No

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento Número

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí No

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí No

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí No

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí No

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí No

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí No

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:

- > Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
- > Establecimientos que posee.
- > Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
- > Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

y en su nombre la

Universidad Cooperativa de Colombia

Personería Jurídica, resolución 24.195 del 20 de Diciembre de 1.983 del Ministerio de Educación Nacional.

En atención a que

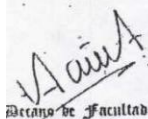
Edith Dobana Muñoz Mosquera

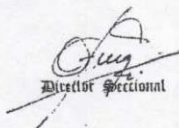
CÉDULA DE CIUDADANÍA N° 34'317.012 DE POPAYÁN (CAUCA)

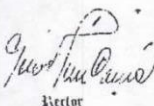
ha cumplido con todos los estudios
que los estatutos universitarios exigen para optar al título de

ADMINISTRADORA DE EMPRESAS

Le expide el presente diploma. En testimonio de ello
se firma en Popayán, el día 1 de diciembre de 2006


Decano de Facultad


Director Seccional


Rector


Secretario General


Registro y Di

Anotado al tomo No. 048

del libro de registros y diplomas No. 1

Relembado en Popayán el día 29 de noviembre de 2006



UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

Acta Individual de Graduación No. 461

DEPENDENCIA: FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS

PROGRAMA DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS

APROBACIÓN DEL PROGRAMA: SNIES 181846580001900101100

FECHA: 1 DE DICIEMBRE DE 2006

LUGAR: UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA. POPAYAN

En atención a que EDITH YOVANA MUÑOZ MOSQUERA

con cédula de ciudadanía No. 34,317,012 de POPAYAN


Cumplió satisfactoriamente los requisitos exigidos por las normas legales y
estatutarias, le expide el título de ADMINISTRADORA DE EMPRESAS

Lo anterior, atendiendo la autorización del Consejo Académico mediante acta


No. 10 en sesión del día 1 de NOVIEMBRE de 2006

Para constancia se suscribe por:


CESAR PEREZ GARCIA
Rector.


JOSE ANTONIO NAÑEZ MARTINEZ
Decano de la Facultad


ORLANDO MONTENEGRO SANCHEZ
Director Seccional


ROQUE JULIO MORENO ESTEVEZ
Secretario General

No.17842



UNIVERSIDAD
COOPERATIVA
DE COLOMBIA

RESOLUCIÓN 24185 DICIEMBRE 21 DE 1983 MINEDUCACIÓN
PERSONALIA JURISDICCION Nº 201 DE 1974
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE COOPERATIVAS
Nº 800.028.024-7

EL JEFE DE ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO
DE LA UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA
SECCIONAL POPAYÁN

CERTIFICA QUE

EDITH YOVANA MUÑOZ MOSQUERA identificado(a) con cédula de ciudadanía número 34317012 tiene registrado su título de Administradora de Empresas.

SNIES: 181846580001900101100


Anotado en el Libro 1 Folio 048

Número de Registro 09.0461.2006 de 29/11/2006

Acta 09-461 de 29/11/2006

Fecha de Grado 01/12/2006

Expedida en la ciudad de Popayán el 29 de Noviembre de 2006.


NESTOR EUGENIO BRAVO CRUZ

APARTADO ARAUCA BARRANCABERMEJA BOGOTÁ D.C. BUCARAMANGA CALARCÁ CALI CARTAGO ENVIGADO ESPINAL FACATATIVA GIRARDOTA
IBAGUE MEDELLÍN MONTERÍA NEIVA PASTO PEREIRA POPAYÁN QUIBDO SANTA MARTA VILLAMARÍA/CALDAS VILLAVICENCIO ZIPAQUIRÁ

POPAYÁN Carrera 17 No 8 - 23 Barrio Valencia · PBX: 631 00 00 · Fax: 821 61 11

Colegio Mayor del Cauca Colegio Mayor del Cauca

Colegio Mayor del Cauca **ACTA DE GRADO** Colegio Mayor del Cauca

Colegio Mayor del Cauca La Secretaria General del Colegio Mayor del Cauca expide la siguiente copia: Colegio Mayor del Cauca

ACTA DE GRADO No. 015

Colegio Mayor del Cauca Colegio Mayor del Cauca

Colegio Mayor del Cauca En Popayán, capital del Departamento de Cauca, a las 11:00 a.m. del día 26 de marzo de 2004 y dando cumplimiento de la Resolución No. 107 del 17 de marzo de 2004, expedida por la Rectora, se celebró la ceremonia de graduación en el Auditorio del Colegio Mayor del Cauca, para la entrega de diplomas de Tecnólogos en Gestión Empresarial conferido por el Colegio Mayor del Cauca. Instalada la ceremonia, La Secretaria General lee la Resolución afirmando que los graduandos cumplen con los requisitos legales y reglamentarios. El Rector les toma el juramento y les otorga el título de:

TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL

Colegio Mayor del a: yor del Cauca

EDITH YOVANA MUÑOZ MOSQUERA
CC. No. 34.317.012 de Popayán

El diploma acredita su idoneidad para ejercer la tecnología en:

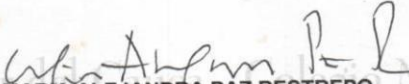
Colegio Mayor del **GESTION EMPRESARIAL** yor del Cauca

Se registra en el Libro No. 01-2004 Folio No. 015 Diploma No. 015

La entrega finaliza a las 12:00 m.

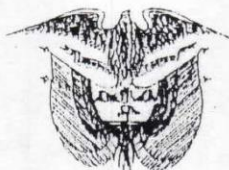
Colegio Mayor del Cauca Es fiel copia tomada de su original y se expide en Popayán, a los 26 días del mes de marzo de 2004. Colegio Mayor del Cauca

Colegio Mayor del Cauca Colegio Mayor del Cauca

Colegio Mayor del  Mayor del Cauca
MARIA ALEJANDRA PAZ RESTREPO
Secretaria General

Colegio Mayor del Cauca Colegio Mayor del Cauca

El Colegio Mayor del Cauca



En nombre de la
República de Colombia

y por autorización del Ministerio de Educación Nacional,
en atención a que

Edith Noviana Muñoz Mosquera

c.c. N° 34.517.012 de Popayán
ha cumplido con todos los requisitos legales y estatutarios
se otorga el título de

**Tecnólogo en
Gestión Empresarial**

Popayán, 26 de Marzo de 2004.

Registrado en el Libro de Diplomas N° 01-04 folio 016 Diploma 015.
Resolución N° 104-17-03-04 Acta N° 015.

[Firma]
El Rector
del Colegio Mayor del Cauca

[Firma]
El Decano
de la Facultad

[Firma]
El Secretario General
del Colegio Mayor del Cauca



LA REPUBLICA DE COLOMBIA
Y EN SU NOMBRE

El Centro del Inmaculado Corazón de María

POPAYAN - CAUCA

*Autorizado por la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte del
Departamento del Cauca según Res. No. 1396 del 24 de Julio de 2000*

CONFIERE A:

Edith Yovana Muñoz Mosquera

C.C. No 34.317.012 de Popayán - Cauca

EL TITULO DE

Bachiller Comercial

POR HABER CURSADO Y APROBADO LOS ESTUDIOS CORRESPONDIENTES AL NIVEL
DE EDUCACION MEDIA VOCACIONAL, SEGUN LAS DISPOSICIONES, PLANES
Y PROGRAMAS VIGENTES

Dado en Popayán - Cauca, a los 28 días del mes de AGOSTO de 2000

*Anotado al Folio No. * 1B * Libro de Registro 01*

Pola Vergara
RECTORA
RECTORIA

Manuela Espinoza
SECRETARIA
SECRETARIA

Nº 200034

**Centro del Inmaculado
Corazón de María
Popayán - Cauca**

ACTA DE GRADO

En Popayán - Cauca a los 28 días del mes de AGOSTO de 2000 se reunieron con el fin de formalizar la graduación de las alumnas del grado once, las suscritas Rectora y Secretaria, en la Rectoría del CENTRO DEL INMACULADO CORAZON DE MARIA, Institución aprobada por la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte del Departamento del Cauca, según Resolución No. 1396 del 24 de Julio de 2000

para otorgar el título de **BACHILLER COMERCIAL**

Comprobada la situación legal y Académica de cada una de las alumnas que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Académica, se procedió a otorgar el Título de

Bachiller Comercial

A la graduanda cuyos nombres, apellidos y número de documento de identificación se relacionan a continuación:

Edith Yovana Muñoz Mosquera
C.C. No. 34.317.012 de Popayán - Cauca

Es fiel copia del Acta Original General N°. 24 de fecha 28 de AGOSTO de 2000 que consta de CATORCE (14) Alumnas, que comienza con el nombre de

Carol Julieth Aguilar Paz
y se cierra con el nombre de
Marcela del Pilar Vasno Plata

Firmada y sellada por Esp. Ana Polonia Legarda Vásquez (Rectora) y María Eugenia Gómez González (Secretaria)

Dada en Popayán - Cauca a los 28 días del mes de AGOSTO de 2000

Ana Polonia Legarda Vásquez
Ana Polonia Legarda Vásquez
C.C. No. 34.527.407 de Popayán
Rectora

María Eugenia Gómez González
María Eugenia Gómez González
C.C. No. 34.537.088 de Popayán
Secretaria

DIPLOMA N°. 200034



LA SUSCRITA DIRECTORA TERRITORIAL CAUCA DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI, AL CONSULTAR LOS ARCHIVOS DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y EL APLICATIVO DE INFORMACIÓN

CERTIFICA

Qué la señora EDITH YOVANA MUÑOZ MOSQUERA, identificada con cédula de ciudadanía No.34.317.012 Suscribió el contrato No 2157 de 2022 de acuerdo con la siguiente información.

Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE APOYO OPERATIVO DEL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL MULTIPROPOSITO EN EL MUNICIPIO DE POPAYAN, CAUCA
Fecha de inicio:	01 de septiembre de 2022
Fecha final:	15 de diciembre de 2022
Valor total del contrato	\$6.835.500
Estado	TERMINADO

Obligaciones del contratista

- 1.- REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A TERRENO EN EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL.
- 2.- RADICAR, ESTUDIAR, CLASIFICAR Y TRAMITAR MUTACIONES DE OFICINA Y/O TERRENO QUE LE SEAN ASIGNADAS, CONFORME A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES DE ACUERDO A LOS PROCESOS CATASTRALES.
- 3.- APOYAR LA REALIZACIÓN DE LAS FICHAS MATRICES DE PH Y/O CONDOMINIOS, CON LA INFORMACIÓN QUE PROCEDA DE FICHAS CATASTRALES Y/O REGISTRO.
- 4.- PROYECTAR Y ELABORAR DENTRO DEL TÉRMINO DE LEY, RESPUESTA A LOS OFICIOS Y DERECHOS DE PETICIÓN QUE LE SEAN ASIGNADOS, GARANTIZANDO EL CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN ENTREGADA.
- 5.- LLEVAR EL CONTROL DEL INVENTARIO, PRÉSTAMO Y DEVOLUCIÓN DE LAS FICHAS PEDIALES DEL ARCHIVO ANALOGO CATASTRAL.
- 6.- REALIZAR LA NOTIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA VÍA GUBERNATIVA DE LAS RESOLUCIONES PROFERIDAS POR EL ÁREA DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL, QUE ASÍ LO REQUIERA.
- 7.- APOYO LOGÍSTICO EN LA ENTREGA DEFINITIVA DE LA INFORMACIÓN COMO PRODUCTO FINAL DEL PROYECTO.
- 8.- EL CONTRATISTA DEBERÁ ENTREGAR INFORMES MENSUALES DE AVANCE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO, ASÍ COMO EL INFORME FINAL DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS DENTRO DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO; ASÍ MISMO UN



PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA AL INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

9.- GENERAR INFORMES DE EJECUCIÓN CUANDO SEAN REQUERIDOS POR EL SUPERVISOR.

10.- ASISTIR A LAS REUNIONES DE SEGUIMIENTO Y ENTREGA DE PRODUCTOS.

11.- REPORTES MENSUALES A ENTREGAR:

1. EL CONTRATISTA DEBERÁ ENTREGAR INFORMES MENSUALES DE AVANCE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO, ASÍ COMO EL INFORME FINAL DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS DENTRO DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO; ASÍ MISMO UN PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA AL INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

2. GENERAR INFORMES DE EJECUCIÓN CUANDO SEAN REQUERIDOS POR EL SUPERVISOR

La presente certificación se expide a los 2 días del mes de febrero de 2023, en la ciudadde POPAYÁN, CAUCA.

Si desea verificar la información aquí contenida, agradecemos enviar un correo electrónico a popayan@igac.gov.co


YOLANDA LUCIA MARTINEZ VALENCIA
Directora Territorial

Proyectó: David Fernando Hurtado Ayala – Profesional Universitario

**LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO
 AGUSTÍN CODAZZI, AL CONSULTAR LOS ARCHIVOS DEL GRUPO
 INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y EL APLICATIVO DE
 INFORMACIÓN
 CERTIFICA**

Qué la señora EDITH YOVANA MUÑOZ MOSQUERA, identificada con cédula de ciudadanía No.34.317.012. Suscribió el contrato No. 25862 de 2022 acuerdo con la siguiente información:

Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE APOYO OPERATIVO DEL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL MULTIPROPÓSITO EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN CAUCA.
Fecha de inicio:	11 de febrero del 2022
Fecha final:	10 de julio de 2022
Valor total del contrato	\$9.765.000,00
Estado	TERMINADO

OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA

- 1.-Realizar el alistamiento de los insumos necesarios para las etapas y procesos catastrales y la digitalización de la información gráfica catastral del proyecto de actualización catastral.
- 2.-Realizar las labores de depuración cartográfica cuando se presenten inconsistencias en la información gráfica.
- 3.-Escanear, georreferenciar y digitalizar por el método de cotas la zona urbana y la zona rural por el método de escaneo en el software oficial del IGAC, cumpliendo con los rendimientos estipulados por la subdirección de catastro.
- 4.-Actualizar los planos de zonas homogéneas físicas y geoeconómicas y demás mapas temáticos cuando se presenten modificaciones a los estudios de zonas dentro de los procesos catastrales.
- 5.-Realizar el control de calidad a la información digitalizada, diligenciando los formatos requeridos para tal fin, de acuerdo con los manuales de procedimientos e instructivos y circulares vigentes.

- 6.-Realizar la estructuración topológica de los archivos digitales empleando el software oficial delGAC y conectar la información espacial con la información alfanumérica.
- 7.-Elaborar y suministrar de manera oportuna, al personal autorizado del área de actualización catastral, reportes digitales específicos de los predios.

8.-Generar los reportes y productos de la información gráfica requeridos, siguiendo lo establecido en los manuales de procedimientos e instructivos vigentes.
- 9.-Garantizar la entrega definitiva y ajustes pertinentes de la información gráfica como producto final del proceso de actualización catastral.
- 10.-Velar por la integridad y seguridad de la información procesada, realizando copias periódicas, de acuerdo con las especificaciones definidas por el proyecto.
- 11.-Generar los informes de avance de la actividad, de acuerdo con la periodicidad y especificaciones técnicas, requeridas por la coordinación del proyecto.
- 12.-Cumplir con los protocolos de bioseguridad que disponen a nivel nacional e institucional frente a la declaratoria de emergencia decretada por covid19.

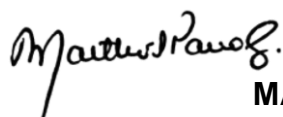
REPORTES A ENTREGAR

1. El contratista deberá entregar informes mensuales de avance de ejecución del contrato, así como el informe final de actividades desarrolladas dentro del término de ejecución del contrato; así mismo un plan de trabajo y cronograma al inicio de la ejecución del contrato.
2. Generar informes de ejecución cuando sean requeridos por el supervisor

Nota: las demás obligaciones generales se encuentran en el numeral 6 del estudio previo, denominado obligaciones generales.

La presente certificación se expide a los 8 días del mes de marzo de 2023, en la ciudad de Bogotá, D.C.

Si desea verificar la información aquí contenida, agradecemos enviar un correo electrónico a contratacion@igac.gov.co



MARTHA LUCIA PARRA GARCÍA
Secretaría General



Reviso: Wilson Gerardo Gómez.

Proyectó: Jenny Paola Pabon. JPPB

LA SUSCRITA DIRECTORA TERRITORIAL CAUCA DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI, AL CONSULTAR LOS ARCHIVOS DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y EL APLICATIVO DE INFORMACIÓN

CERTIFICA

Qué la señora **EDITH YOVANA MUÑOZ MOSQUERA**, identificada con cédula de ciudadanía No.34.317.012 Suscribió el contrato No 2100 de 2021 de acuerdo con la siguiente información.

Objeto:	PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE APOYO OPERATIVO DEL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL ADELANTADOS POR LA DIRECCIÓN TERRITORIAL CAUCA
Fecha de inicio:	2 de diciembre de 2021
Fecha final:	30 de diciembre de 2021
Valor total del contrato	\$1.701.243
Estado	TERMINADO

Obligaciones del contratista

- 1.- REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE APOYO DE CAMPO Y OFICINA - URBANO Y RURAL PARA EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL.
- 2.- PREPARAR LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA RADICAR, ESTUDIAR, CLASIFICAR Y TRAMITAR MUTACIONES DE OFICINA Y/O TERRENO, QUE LE SEAN ASIGNADAS, CONFORME A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES DE ACUERDO A LOS PROCESOS CATASTRALES.
- 3.- REALIZAR LA CONTABILIZACIÓN, ESTUDIO, CLASIFICACIÓN Y ESCANEADO DE LAS ESCRITURAS PROVENIENTES DE LA DEPURACIÓN DE LA OFICINA DE REGISTRO E INSTRUMENTOS PUBLICOS Y USUARIOS.
- 4.- APOYAR LA REALIZACIÓN DE LAS FICHAS MATRICES DE PH Y/O CONDOMINIOS, CON LA INFORMACION QUE PROCEDA DE FICHAS CATASTRALES Y/O REGISTRO.
- 5.- REALIZAR ACTIVIDADES COMO AUXILIAR DE CAMPO APOYANDO AL RECONOCEDOR PREDIAL INTEGRAL, AL COORDINADOR Y/O AL EJECUTOR DE ZONAS HOMOGÉNEAS.

- 6.- REALIZAR LA RADICACIÓN Y ESCANEADO DE LA CORRESPONDENCIA EXTERNA, ASÍ COMO EL CONTROL Y SEGUIMIENTO A LA CORRESPONDENCIA ASIGNADA AL ÁREA DE ACTUALIZACION.
- 7.- PROYECTAR Y ELABORAR DENTRO DEL TÉRMINO DE LEY, RESPUESTA A LOS OFICIOS Y DERECHOS DE PETICIÓN QUE LE SEAN ASIGNADOS, GARANTIZANDO EL CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN ENTREGADA.
- 8.- MANTENER ACTUALIZADO Y LLEVAR EL CONTROL DEL INVENTARIO Y PRÉSTAMO Y DEVOLUCION DE LAS FICHAS PEDIALES, CARTOGRAFÍA ANÁLOGA, FOTOGRAFÍAS AÉREAS Y DEMÁS DOCUMENTOS, SOLICITADOS POR LAS DEPENDENCIAS, CONFORME A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS CATASTRALES VIGENTES CUANDO APLIQUE.
- 9.- LLEVAR EL CONTROL DEL CONSECUTIVO, PRÉSTAMO, DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y EL ARCHIVO PREDIAL.
- 10.- VELAR POR EL CONTROL DE ACCESO AL ARCHIVO DE GESTIÓN DOCUMENTAL RESOLUCIONES CATASTRALES Y EL ARCHIVO DE FICHAS PEDIALES.
- 11.- REALIZAR LA NOTIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA VÍA GUBERNATIVA DE LAS RESOLUCIONES PROFERIDAS POR EL ÁREA DE ACTUALIZACION CATASTRAL, QUE ASÍ LO REQUIERA.
- 12.- ELABORAR Y MANTENER ACTUALIZADAS LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL, DE CONFORMIDAD COMO LO ESTABLECEN LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTO VIGENTES.
- 13.- APOYO LOGÍSTICO EN LA ENTREGA DEFINITIVA DE LA INFORMACIÓN COMO PRODUCTO FINAL DE LOS PROYECTOS. 14.- CUMPLIR CON LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD QUE DISPONEN A NIVEL NACIONAL E INSTITUCIONAL FRENTE A LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA DECRETADA POR COVID19.
- 15.- LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA NATURALEZA DEL CONTRATO QUE LE ASIGNE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y/O QUIEN HAGA SUS VECES.
- 16.- REPORTES MENSUALES POR ENTREGAR EL CONTRATISTA DEBERÁ ENTREGAR INFORMES MENSUALES DE AVANCE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO, ASÍ COMO EL INFORME FINAL DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS DENTRO DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO; ASÍ MISMO UN PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA AL INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

GENERAR INFORMES DE EJECUCIÓN CUANDO SEAN REQUERIDOS POR EL SUPERVISOR.

La presente certificación se expide a los 2 días del mes de febrero de 2023, en la ciudad de POPAYÁN, CAUCA.

Si desea verificar la información aquí contenida, agradecemos enviar un correo electrónico apopayan@igac.gov.co


YOLANDA LUCIA MARTINEZ
Directora Territorial

YOLANDA LUCIA MARTINEZ VALENCIA

Directora Territorial

Proyectó: David Fernando Hurtado Ayala — Profesional Universitario

Calle 3 # 7-08 Popayán www.igac.gov.co



GOBIERNO
DE COLOMBIA



- 13.- APOYAR DE MANERA OPORTUNA LA EXPEDICIÓN DE LOS CERTIFICADOS CATASTRALES SOLICITADOS POR LOS USUARIOS QUE CORRESPONDAN A LA JURISDICCIÓN DEL ÁREA DE CONSERVACIÓN CATASTRAL.
- 14.- RESPONDER POR LA SEGURIDAD DE LOS ELEMENTOS Y REGISTROS DE CARÁCTER MANUAL, MECÁNICO O ELECTRÓNICO A SU CARGO, ADOPTAR MECANISMOS PARA LA CONSERVACIÓN, EL BUEN USO, EVITAR PERDIDA, HURTOS O EL DETERIORO DE LOS MISMOS.
- 15.- ENTREGAR INFORMES MENSUALES DE AVANCE DEL CONTRATO, ASÍ COMO EL INFORME FINAL DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DENTRO DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL MISMO.
- 16.- CONOCER Y APLICAR LO ESTABLECIDO EN LOS PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS (MANUALES, INSTRUCTIVOS, METODOLOGÍAS, GUÍAS), AL IGUAL QUE CONOCER Y DILIGENCIAR LOS FORMATOS OFICIALIZADOS POR LA ENTIDAD PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL Y COMO GARANTÍA PARA EL IGAC DE LA EFICAZ PLANIFICACIÓN, OPERACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO.
- 17.- RECIBIR AL INICIO DEL CONTRATO Y ENTREGAR AL FINALIZAR DEL AL SUPERVISOR LOS ELEMENTOS DEVOLUTIVOS ASIGNADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO Y LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO.
- 18.- EL CONTRATISTA DEBERA CUMPLIR CON TODAS LAS NORMAS Y LEYES COLOMBIANAS VIGENTES SOBRE MEDIO AMBIENTE (A NIVEL NACIONAL, REGIONAL Y LOCAL).

VALOR PACTADO INCLUIDA ADICION: TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS
(\$3.773.000) MCTE SIN I.V.A.

VALOR EJECUTADO: TRES MILLONES SEISCIENTOS VEINTISEIS MIL PESOS
(\$3.626.000) MCTE SIN I.V.A.

TIEMPO PACTADO INCLUIDO ADICION: DOS (2) MESES Y CATORCE (14) DIAS

FECHA DE INICIACION: 09 de Octubre de 2017.

FECHA DE TERMINACIÓN: 22 de Diciembre de 2017.

De acuerdo con acta de supervisión dinal de fecha 22 de Diciembre de 2018, la contratista cumplió con las obligaciones contempladas en el contrato de prestación de servicios No. 1714 de 06 de Octubre de 2017.

dada en Popayán a los 28 días del mes de Septiembre de 2018.


LAURA INES RESTREPO DE VARELA

Proyectó: NEAM

Revisó: Laura Ines Restrepo de Varela



GOBIERNO
DE COLOMBIA



**LA SUSCRITA DIRECTORA TERRITORIAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI
CERTIFICA:**

Que la señora EDITH YOVANA MUÑOZ MOSQUERA, identificada con cédula de ciudadanía No. 34.317.012 de Popayán, celebró con éste instituto los siguientes CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS APOYO:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1794 del 21 de Enero de 2018.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DENTRO DEL PROCESO DE CONSERVACIÓN CATASTRAL EN LA DIRECCIÓN TERRITORIAL CAUCA.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- 1.- REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE APOYO DE CAMPO Y OFICINA PARA EL PROCESO DE CONSERVACIÓN CATASTRAL, URBANA Y RURAL.
- 2.- APOYAR EL TRÁMITE DE MUTACIONES DE OFICINA Y TERRENO QUE LE SEAN ASIGNADAS CONFORME A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS CATASTRALES VIGENTES.
- 3.- PROYECTAR Y ELABORAR OPORTUNA RESPUESTA A LOS OFICIOS, DERECHOS DE PETICIÓN QUE LE SEAN ASIGNADOS AL ÁREA DE CONSERVACIÓN CATASTRAL PROVENIENTES DEL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA PARA EL TRÁMITE DE MUTACIONES.
- 4.- CONTABILIZAR, REVISAR, CLASIFICAR Y ESTUDIAR LAS SOLICITUDES HACHAS POR LOS USUARIOS QUE LE SEAN ASIGNADOS AL ÁREA DE CONSERVACIÓN CATASTRAL.
- 5.- GARANTIZAR LA CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA RADICADA POR SISTEMA CATASTRAL Y SISTEMA DE CORRESPONDENCIA.
- 6.- PREPARAR Y DILIGENCIAR LA FICHA PREDIAL, REGISTRANDO EN ELLA TODA LA INFORMACIÓN FÍSICA, JURÍDICA Y ECONÓMICA DE ACUERDO CON LA MUTACIÓN CORRESPONDIENTE.
- 7.- MANTENER ACTUALIZADO Y LLEVAR EL CONTROL DEL INVENTARIO, PRÉSTAMO Y DEVOLUCIÓN DE LAS FICHAS PEDIALES, CARTOGRAFÍA ANÁLOGA Y FOTOGRAFÍAS AÉREAS, SOLICITADAS POR LAS DEPENDENCIAS, CONFORME A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS CATASTRALES VIGENTES.
- 8.- LLEVAR EL CONTROL DEL CONSECUTIVO Y ARCHIVO DE RESOLUCIONES DE CONSERVACIÓN, ASÍ COMO EL ENVÍO A LAS TESORERÍAS MUNICIPALES.
- 9.- REALIZAR EL SEGUIMIENTO AL PRÉSTAMO Y DEVOLUCIÓN PARA CONSULTA Y VENTA DE RESOLUCIONES DE CONSERVACIÓN.
- 10.- APOYAR EL CUMPLIMIENTO DE LA VÍA ADMINISTRATIVA EN EL PROCESO DE NOTIFICACIÓN DE TODAS LAS PROVINCIAS QUE LO REQUIERAN.
- 11.- REALIZAR CONTROL SEGUIMIENTO Y DEPURAR EN EL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA, LOS TRÁMITES ASIGNADOS AL ÁREA DE CONSERVACIÓN CATASTRAL.
- 12.- ELABORAR E INTERPRETAR CUADROS, ESTADÍSTICAS Y DATOS CONCERNIENTES A LAS LABORES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR O QUIEN EL DESIGNE, PRESENTANDO LOS RESULTADOS Y PROPONIENDO LOS MECANISMOS ORIENTADOS A LA EJECUCIÓN DE LOS DIVERSOS PROGRAMAS O PROYECTOS.
- 13.- APOYAR DE MANERA OPORTUNA LA EXPEDICIÓN DE LOS CERTIFICADOS CATASTRALES SOLICITADOS POR LOS USUARIOS QUE CORRESPONDAN A LA JURISDICCIÓN DEL ÁREA DE CONSERVACIÓN CATASTRAL.
- 14.- RESPONDER POR LA SEGURIDAD DE LOS ELEMENTOS Y REGISTROS DE CARÁCTER MANUAL, MECÁNICO O ELECTRÓNICO A SU CARGO, ADOPTAR MECANISMOS PARA LA CONSERVACIÓN, EL BUEN USO, EVITAR PERDIDA, HURTOS O EL DETERIORO DE LOS MISMOS.
- 15.- ENTREGAR INFORMES MENSUALES DE AVANCE DEL CONTRATO, ASÍ COMO EL INFORME FINAL DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DENTRO DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL MISMO.
- 16.- CONOCER Y APLICAR LO ESTABLECIDO EN LOS PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS (MANUALES, INSTRUCTIVOS, METODOLOGÍAS GUÍAS, AL IGUAL QUE CONOCER Y DILIGENCIAR LOS FORMATOS OFICIALIZADOS POR LA ENTIDAD PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL Y COMO GARANTÍA PARA EL IGAC DE LA EFICAZ PLANIFICACIÓN, OPERACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO.
- 17.- RECIBIR AL INICIO DEL CONTRATO Y ENTREGAR AL FINALIZAR DEL MISMO AL SUPERVISOR LOS ELEMENTOS DEVOLUTIVOS ASIGNADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO Y LAS OBLIGACIONES



GOBIERNO
DE COLOMBIA



DEL CONTRATO.

18.- EL CONTRATISTA DEBERÁ CUMPLIR CON TODAS LAS NORMAS Y LEYES COLOMBIANAS VIGENTES SOBRE MEDIO AMBIENTE (A NIVEL NACIONAL, REGIONAL Y LOCAL).

VALOR PACTADO INCLUIDA ADICION: OCHO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS
(\$8.820.000) MCTE SIN I.V.A.

TIEMPO PACTADO INCLUIDO ADICION: SEIS (6) MESES

FECHA DE INICIACION: 24 de Enero de 2018.

FECHA DE TERMINACIÓN: 23 de Julio de 2018.

De acuerdo con acta de supervisión final de fecha 24 de Julio de 2018, la contratista cumplió con las obligaciones contempladas en el contrato de prestación de servicios No. 1794 de 21 de Enero de 2018.

Dada en Popauán a los 28 días del mes de Septiembre de 2018.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1714 del 06 de Octubre de 2017.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN CATASTRAL PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE OFICINA Y TERRENO, DENTRO DEL PROCESO DE CONSERVACIÓN DINÁMICA CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 977-2017.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- 1.- REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE APOYO DE CAMPO Y OFICINA PARA EL PROCESO DE CONSERVACIÓN CATASTRAL, URBANA Y RURAL.
- 2.- APOYAR EL TRÁMITE DE MUTACIONES DE OFICINA Y TERRENO QUE LE SEAN ASIGNADAS CONFORME A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS CATASTRALES VIGENTES.
- 3.- PROYECTAR Y ELABORAR OPORTUNA RESPUESTA A LOS OFICIOS, DERECHOS DE PETICIÓN QUE LE SEAN ASIGNADOS AL ÁREA DE CONSERVACIÓN CATASTRAL PROVENIENTES DEL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA PARA EL TRÁMITE DE MUTACIONES.
- 4.- CONTABILIZAR, REVISAR, CLASIFICAR Y ESTUDIAR LAS SOLICITUDES HACHAS POR LOS USUARIOS QUE LE SEAN ASIGNADOS AL ÁREA DE CONSERVACIÓN CATASTRAL.
- 5.- GARANTIZAR LA CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA RADICADA POR SISTEMA CATASTRAL Y SISTEMA DE CORRESPONDENCIA.
- 6.- PREPARAR Y DILIGENCIAR LA FICHA PREDIAL, REGISTRANDO EN ELLA TODA LA INFORMACIÓN FÍSICA, JURÍDICA Y ECONÓMICA DE ACUERDO CON LA MUTACIÓN CORRESPONDIENTE.
- 7.- MANTENER ACTUALIZADO Y LLEVAR EL CONTROL DEL INVENTARIO, PRÉSTAMO Y DEVOLUCIÓN DE LAS FICHAS PREDIALES, CARTOGRAFÍA ANÁLOGA Y FOTOGRAFÍAS AÉREAS, SOLICITADAS POR LAS DEPENDENCIAS, CONFORME A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS CATASTRALES VIGENTES.
- 8.- LLEVAR EL CONTROL DEL CONSECUTIVO Y ARCHIVO DE RESOLUCIONES DE CONSERVACIÓN, ASÍ COMO EL ENVÍO A LAS TESORERÍAS MUNICIPALES.
- 9.- REALIZAR EL SEGUIMIENTO AL PRÉSTAMO Y DEVOLUCIÓN PARA CONSULTA Y VENTA DE RESOLUCIONES DE CONSERVACIÓN.
- 10.- APOYAR EL CUMPLIMIENTO DE LA VÍA ADMINISTRATIVA EN EL PROCESO DE NOTIFICACIÓN DE TODAS LAS PROVINCIAS QUE LO REQUIERAN.
- 11.- REALIZAR CONTROL SEGUIMIENTO Y DEPURAR EN EL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA, LOS TRÁMITES ASIGNADOS AL ÁREA DE CONSERVACIÓN CATASTRAL.
- 12.- ELABORAR E INTERPRETAR CUADROS, ESTADÍSTICAS Y DATOS CONCERNIENTES A LAS LABORES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR O QUIEN EL DESIGNE, PRESENTANDO LOS RESULTADOS Y PROPONIENDO LOS MECANISMOS ORIENTADOS A LA EJECUCIÓN DE LOS DIVERSOS PROGRAMAS O PROYECTOS.

República de Colombia
Circulo Notarial de Popayán

Notaría 2 Popayán

MARIA DEL ROSARIO CUELLAR DE IBARRA, Identificada con cédula de ciudadanía Nro. 25.587.003 de Patía, quien obra en calidad de Notaria Segunda del Circulo Notarial de Popayán a petición verbal de parte interesada,

HACE CONSTAR

Que EDITH YOVANA MUÑOZ MOSQUERA identificada con la cédula de ciudadanía 34.317.012 de Popayán prestó sus servicios como AUXILIAR DE DECLARACIONES EXTRAJUICIO de la Notaria Segunda Del Circulo de Popayán desde el Primero (1º) de Febrero de 2016, hasta 31 de Marzo de 2016.

Para constancia se expide en Popayán, a los Veintiocho (28) días del mes de Junio de 2016, a solicitud de la interesada para trámites laborales.



MARIA DEL ROSARIO CUELLAR DE IBARRA
Notaria Segunda del circulo de Popayán

Copia archivo y Bitácora EDITH YOVANA MUÑOZ MOSQUERA

Calle 3 No. 8-36 Tels. 8241083 -8240362.-
notaria2popayan@gmail.com
Popayán


LA SUSCRITA DIRECTORA DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO "AGUSTIN CODAZZI"
TERRITORIAL CAUCA, a petición del interesado

HACE CONSTAR:

Que la señora **EDITH YOVANA MUÑOZ MOSQUERA**, identificada con cédula de ciudadanía 34.317.012 de Popayán (C), prestó sus servicios personales en la Dirección Territorial Cauca, mediante Contrato de Prestación de Servicios de acuerdo al siguiente detalle:

Nº CONTRATO	OBJETO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR DEL CONTRATO	VALOR EJECUTADO
1305	Auxiliar de apoyo para labores de Conservación Catastral en la Dirección territorial Cauca	17/01/2014	16/08/2014	\$7.350.000.00	\$7.350.000.00
1393	Auxiliar de oficina como apoyo en labores de Coordinación, Inventoría, Zonas, Grabación, Digitalización y Fotoreconocimiento para los procesos de Actualización y/o mFormación Catastral en la Dirección Territorial Cauca	03/10/2014	27/11/2014	\$10.070.000.00	\$1.846.167.00

Para constancia se firma en Popayán a los veintiocho (28) días del mes de Enero de dos mil quince (2015).


LAURA INES RESTREPO DE VARELA
Directora Territorial Cauca



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
NACIONAL DE ESTADÍSTICA
TERRITORIAL SUROCCIDENTAL

CALLE 3 No. 5 - 60 PBX 8205917 - 8205758 POPAYAN NIT. 899.999.027-8

CERTIFICACIÓN
LA COORDINACION ADMINISTRATIVA DEL - DANE-SUBSEDE POPAYAN
HACE CONSTAR. QUE:

EDITH YOVANA MUÑOZ MOSQUERA, QUIEN SE IDENTIFICA CON CEDULA DE CIUDADANIA No. 34.317.012 DE POPAYAN, HA LABORADO EN ESTA ENTIDAD VINCULADA COMO CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ACUERDO A LEY 80/1993 Y DECRETO 2474/2008, CON PARTICIPACION EN:

CONTRATO	INICIO	TERMINA	OBJETO	VALOR
032	30/08/2013	30/09/2013	Prestación de servicios para adelantar los procesos operativos de notificación, recolección, crítica, captura de información y asesoría a las fuentes de los establecimientos industriales y empresas de comercio y servicios de la encuesta de Formación de Capital Humano-EFCH 2012.	\$ 1'376.564
016	15/07/2013	30/08/2013	Prestación de servicios para adelantar los procesos operativos de notificación, recolección, crítica, captura de información y asesoría a las fuentes de los establecimientos industriales y empresas de comercio y servicios de la encuesta de Formación de Capital Humano-EFCH 2012.	\$ 2'064.846

FIRMO EN POPAYAN, A LOS 24 DIAS DEL MES DE MARZO DE 2014.

JAMES LOZANO RODRIGUEZ
ADMINISTRATIVO-SUBSEDE POPAYAN



CERTIFICAMOS

Que, EDITH YOVANA MUNOZ MOSQUERA, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 34.317.012, laboró en COMERCIALIZADORA ARTURO CALLE S.A.S. y presentó el(los) siguiente(s) contrato(s):

F. INICIAL	F. FINAL	CONTRATO	CARGO	ESTADO	SUELDO
07/06/2011	02/07/2011	OBRA O LABOR CONTRATAIA	AUX. TEMPORAL	TERMINACION CONTRATO	535.600
02/12/2010	28/01/2011	OBRA O LABOR CONTRATAIA	AUX. TEMPORAL	TERMINACION CONTRATO	535.600
17/06/2010	01/07/2010	OBRA O LABOR CONTRATAIA	AUX. TEMPORAL	TERMINACION CONTRATO	530.000

Esta certificación se expide a solicitud del interesado, el OCHO (8) de abril de DOS MIL QUINCE (2015), en Bogotá D.C.

LUZ MARINA PATIÑO GIRALDO
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE PERSONAL



IGAC
INSTITUTO GEOGRAFICO
"AGUSTIN CODAZZI"



**LA SUSCRITA DIRECTORA DEL INSTITUTO GEOGRAFICO "AGUSTIN CODAZZI"
TERRITORIAL CAUCA, a petición del interesado**

HACE CONSTAR:

Que la señora **EDITH YOVANA MUÑOZ MOSQUERA**, identificada con cédula de ciudadanía 34.317.012 de Popayán (C), prestó sus servicios personales en la Territorial Cauca mediante Contrato de Prestación de Servicios, de acuerdo al siguiente detalle:

Nº CONTRATO	OBJETO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR DEL CONTRATO	VALOR EJECUTADO
847	Auxiliar de apoyo en labores de Terreno en Formación y/o Actualización Catastral	22/08/2011	22/12/2011	\$3.080.000.00	\$3.080.000.00

Para constancia se firma en Popayán a los ocho (08) días del mes de Febrero de dos mil doce (2012).


LAURA INES RESTREPO DE VARELA
Directora Territorial Cauca



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA
INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI
TERRITORIAL CAUCA



**LA SUSCRITA DIRECTORA (E) DEL INSTITUTO GEOGRAFICO "AGUSTIN CODAZZI"
TERRITORIAL CAUCA**

HACE CONSTAR:

Que la señora EDITH YOVANA MUÑOZ MOSQUERA, identificada con la cédula de ciudadanía número 34.317.012 expedida en Popayán (C), prestó sus servicios personales en esta Entidad, como Auxiliar de apoyo técnico en labores de coordinación interventoria y zonas, propias de actualización Catastral Territorial Cauca, mediante Contrato de Prestación de Servicios número 252 de Junio 10/2008.

Fecha de Inicio:	Junio 13 de 2008
Fecha de terminación :	Diciembre 12 de 2008
Valor Contrato:	\$ 4.800.000.00
Valor Ejecutado:	\$ 4.800.000.00

Para constancia, se firma en Popayán a los diecinueve (19) días del mes de Enero de dos mil nueve (2009).


LAURA INES RESTREPO DE VARELA
Directora (E) Territorial Cauca

POPAYÁN CAUCA

CARPAS Y EVENTOS


Alquiler de menaje para esa ocasión especial
Sillas, carpas, forros, tablonos, manteles tejido de Bruselas
Ka 2 No. 7-63
Teléfono 8242394
Popayán
Nit :25.283.537-8
Régimen simplificado

La suscrita propietaria del establecimiento comercial CARPAS Y EVENTOS,

CERTIFICA QUE:

La señorita EDITH YOVANA MUÑOZ MOSQUERA con cédula No.34317012 de Popayán, laboro en esta empresa desde el mes de febrero de 2007 hasta el mes de diciembre del mismo año como administradora.

Se firma en Popayán a los 8 días del mes de junio de 2009 a petición de la interesada.


VICTORIA EUGENIA RIVERA CASTRO
Propietaria



LA SUSCRITA DIRECTORA TERRITORIAL CAUCA DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI, AL CONSULTAR LOS ARCHIVOS DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y EL APLICATIVO DE INFORMACIÓN

CERTIFICA

Qué la señora EDITH YOVANA MUÑOZ MOSQUERA, identificada con cédula de ciudadanía No.34.317.012 Suscribió el contrato No 2157 de 2022 de acuerdo con la siguiente información.

Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE APOYO OPERATIVO DEL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL MULTIPROPOSITO EN EL MUNICIPIO DE POPAYAN, CAUCA
Fecha de inicio:	01 de septiembre de 2022
Fecha final:	15 de diciembre de 2022
Valor total del contrato	\$6.835.500
Estado	TERMINADO

Obligaciones del contratista

- 1.- REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A TERRENO EN EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL.
- 2.- RADICAR, ESTUDIAR, CLASIFICAR Y TRAMITAR MUTACIONES DE OFICINA Y/O TERRENO QUE LE SEAN ASIGNADAS, CONFORME A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES DE ACUERDO A LOS PROCESOS CATASTRALES.
- 3.- APOYAR LA REALIZACIÓN DE LAS FICHAS MATRICES DE PH Y/O CONDOMINIOS, CON LA INFORMACIÓN QUE PROCEDA DE FICHAS CATASTRALES Y/O REGISTRO.
- 4.- PROYECTAR Y ELABORAR DENTRO DEL TÉRMINO DE LEY, RESPUESTA A LOS OFICIOS Y DERECHOS DE PETICIÓN QUE LE SEAN ASIGNADOS, GARANTIZANDO EL CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN ENTREGADA.
- 5.- LLLEVAR EL CONTROL DEL INVENTARIO, PRÉSTAMO Y DEVOLUCIÓN DE LAS FICHAS PREDIALES DEL ARCHIVO ANALOGO CATASTRAL.
- 6.- REALIZAR LA NOTIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA VÍA GUBERNATIVA DE LAS RESOLUCIONES PROFERIDAS POR EL ÁREA DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL, QUE ASÍ LO REQUIERA.
- 7.- APOYO LOGÍSTICO EN LA ENTREGA DEFINITIVA DE LA INFORMACIÓN COMO PRODUCTO FINAL DEL PROYECTO.
- 8.- EL CONTRATISTA DEBERÁ ENTREGAR INFORMES MENSUALES DE AVANCE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO, ASÍ COMO EL INFORME FINAL DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS DENTRO DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO; ASÍ MISMO UN



GOBIERNO DE COLOMBIA



PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA AL INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

9.- GENERAR INFORMES DE EJECUCIÓN CUANDO SEAN REQUERIDOS POR EL SUPERVISOR.

10.- ASISTIR A LAS REUNIONES DE SEGUIMIENTO Y ENTREGA DE PRODUCTOS.

11.- REPORTES MENSUALES A ENTREGAR:

1. EL CONTRATISTA DEBERÁ ENTREGAR INFORMES MENSUALES DE AVANCE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO, ASÍ COMO EL INFORME FINAL DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS DENTRO DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO; ASÍ MISMO UN PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA AL INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

2. GENERAR INFORMES DE EJECUCIÓN CUANDO SEAN REQUERIDOS POR EL SUPERVISOR

La presente certificación se expide a los 2 días del mes de febrero de 2023, en la ciudadde POPAYÁN, CAUCA.

Si desea verificar la información aquí contenida, agradecemos enviar un correo electrónico a popayan@igac.gov.co


YOLANDA LUCIA MARTINEZ VALENCIA
Directora Territorial

Proyectó: David Fernando Hurtado Ayala – Profesional Universitario



LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI, AL CONSULTAR LOS ARCHIVOS DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y EL APLICATIVO DE INFORMACIÓN

CERTIFICA

Qué la señora EDITH YOVANA MUÑOZ MOSQUERA, identificada con cédula de ciudadanía No.34.317.012. Suscribió el contrato No. 25862 de 2022 acuerdo con la siguiente información:

Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE APOYO OPERATIVO DEL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL MULTIPROPÓSITO EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN CAUCA.
Fecha de inicio:	11 de febrero del 2022
Fecha final:	10 de julio de 2022
Valor total del contrato	\$9.765.000,00
Estado	TERMINADO

OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA

1.-Realizar el alistamiento de los insumos necesarios para las etapas y procesos catastrales y la digitalización de la información gráfica catastral del proyecto de actualización catastral.

2.-Realizar las labores de depuración cartográfica cuando se presenten inconsistencias en la información gráfica.

3.-Escanear, georreferenciar y digitalizar por el método de cotas la zona urbana y la zona rural por el método de escaneo en el software oficial del IGAC, cumpliendo con los rendimientos estipulados por la subdirección de catastro.

4.-Actualizar los planos de zonas homogéneas físicas y geoeconómicas y demás mapas temáticos cuando se presenten modificaciones a los estudios de zonas dentro de los procesos catastrales.

5.-Realizar el control de calidad a la información digitalizada, diligenciando los formatos requeridos para tal fin, de acuerdo con los manuales de procedimientos e instructivos y circulares vigentes.

.-Realizar la estructuración topológica de los archivos digitales empleando el software oficial del IGAC y conectar la información espacial con la información alfanumérica.

7.-Elaborar y suministrar de manera oportuna, al personal autorizado del área de actualización catastral, reportes digitales específicos de los predios.

8.-Generar los reportes y productos de la información gráfica requeridos, siguiendo lo establecido en los manuales de procedimientos e instructivos vigentes.

9.-Garantizar la entrega definitiva y ajustes pertinentes de la información gráfica como producto final del proceso de actualización catastral.

10.-Velar por la integridad y seguridad de la información procesada, realizando copias periódicas, de acuerdo con las especificaciones definidas por el proyecto.

11.-Generar los informes de avance de la actividad, de acuerdo con la periodicidad y especificaciones técnicas, requeridas por la coordinación del proyecto.

12.-Cumplir con los protocolos de bioseguridad que disponen a nivel nacional e institucional frente a la declaratoria de emergencia decretada por covid19.

REPORTES A ENTREGAR

1. El contratista deberá entregar informes mensuales de avance de ejecución del contrato, así como el informe final de actividades

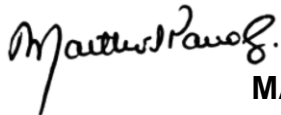
desarrolladas dentro del término de ejecución del contrato; así mismo un plan de trabajo y cronograma al inicio de la ejecución del contrato.

2. Generar informes de ejecución cuando sean requeridos por el supervisor

Nota: las demás obligaciones generales se encuentran en el numeral 6 del estudio previo, denominado obligaciones generales.

La presente certificación se expide a los 8 días del mes de marzo de 2023, en la ciudad de Bogotá, D.C.

Si desea verificar la información aquí contenida, agradecemos enviar un correo electrónico a contratacion@igac.gov.co



MARTHA LUCIA PARRA GARCÍA
Secretaría General



Reviso: Wilson Gerardo Gómez.

Proyectó: Jenny Paola Pabon. JPPB

- 13.- APOYAR DE MANERA OPORTUNA LA EXPEDICIÓN DE LOS CERTIFICADOS CATASTRALES SOLICITADOS POR LOS USUARIOS QUE CORRESPONDAN A LA JURISDICCIÓN DEL ÁREA DE CONSERVACIÓN CATASTRAL.
- 14.- RESPONDER POR LA SEGURIDAD DE LOS ELEMENTOS Y REGISTROS DE CARÁCTER MANUAL, MECÁNICO O ELECTRÓNICO A SU CARGO, ADOPTAR MECANISMOS PARA LA CONSERVACIÓN, EL BUEN USO, EVITAR PERDIDA, HURTOS O EL DETERIORO DE LOS MISMOS.
- 15.- ENTREGAR INFORMES MENSUALES DE AVANCE DEL CONTRATO, ASÍ COMO EL INFORME FINAL DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DENTRO DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL MISMO.
- 16.- CONOCER Y APLICAR LO ESTABLECIDO EN LOS PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS (MANUALES, INSTRUCTIVOS, METODOLOGÍAS, GUÍAS), AL IGUAL QUE CONOCER Y DILIGENCIAR LOS FORMATOS OFICIALIZADOS POR LA ENTIDAD PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL Y COMO GARANTÍA PARA EL IGAC DE LA EFICAZ PLANIFICACIÓN, OPERACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO.
- 17.- RECIBIR AL INICIO DEL CONTRATO Y ENTREGAR AL FINALIZAR DEL AL SUPERVISOR LOS ELEMENTOS DEVOLUTIVOS ASIGNADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO Y LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO.
- 18.- EL CONTRATISTA DEBERA CUMPLIR CON TODAS LAS NORMAS Y LEYES COLOMBIANAS VIGENTES SOBRE MEDIO AMBIENTE (A NIVEL NACIONAL, REGIONAL Y LOCAL).

VALOR PACTADO INCLUIDA ADICION: (\$3.773.000) MCTE SIN I.V.A.	TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS
VALOR EJECUTADO: (\$3.626.000) MCTE SIN I.V.A.	TRES MILLONES SEISCIENTOS VEINTISEIS MIL PESOS
TIEMPO PACTADO INCLUIDO ADICION:	DOS (2) MESES Y CATORCE (14) DIAS
FECHA DE INICIACION:	09 de Octubre de 2017.
FECHA DE TERMINACIÓN:	22 de Diciembre de 2017.

De acuerdo con acta de supervisión dinal de fecha 22 de Diciembre de 2018, la contratista cumplió con las obligaciones contempladas en el contrato de prestación de servicios No. 1714 de 06 de Octubre de 2017.

dada en Popayán a los 28 días del mes de Septiembre de 2018.


LAURA INES RESTREPO DE VARELA

Proyectó: NEAM

Revisó: Laura Ines Restrepo de Varela



GOBIERNO
DE COLOMBIA



**LA SUSCRITA DIRECTORA TERRITORIAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI
CERTIFICA:**

Que la señora EDITH YOVANA MUÑOZ MOSQUERA, identificada con cédula de ciudadanía No. 34.317.012 de Popayán, celebró con éste instituto los siguientes CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS APOYO:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1794 del 21 de Enero de 2018.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DENTRO DEL PROCESO DE CONSERVACIÓN CATASTRAL EN LA DIRECCIÓN TERRITORIAL CAUCA.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- 1.- REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE APOYO DE CAMPO Y OFICINA PARA EL PROCESO DE CONSERVACIÓN CATASTRAL, URBANA Y RURAL.
- 2.- APOYAR EL TRÁMITE DE MUTACIONES DE OFICINA Y TERRENO QUE LE SEAN ASIGNADAS CONFORME A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS CATASTRALES VIGENTES.
- 3.- PROYECTAR Y ELABORAR OPORTUNA RESPUESTA A LOS OFICIOS, DERECHOS DE PETICIÓN QUE LE SEAN ASIGNADOS AL ÁREA DE CONSERVACIÓN CATASTRAL PROVENIENTES DEL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA PARA EL TRÁMITE DE MUTACIONES.
- 4.- CONTABILIZAR, REVISAR, CLASIFICAR Y ESTUDIAR LAS SOLICITUDES HACHAS POR LOS USUARIOS QUE LE SEAN ASIGNADOS AL ÁREA DE CONSERVACIÓN CATASTRAL.
- 5.- GARANTIZAR LA CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA RADICADA POR SISTEMA CATASTRAL Y SISTEMA DE CORRESPONDENCIA.
- 6.- PREPARAR Y DILIGENCIAR LA FICHA PREDIAL, REGISTRANDO EN ELLA TODA LA INFORMACIÓN FÍSICA, JURÍDICA Y ECONÓMICA DE ACUERDO CON LA MUTACIÓN CORRESPONDIENTE.
- 7.- MANTENER ACTUALIZADO Y LLEVAR EL CONTROL DEL INVENTARIO, PRÉSTAMO Y DEVOLUCIÓN DE LAS FICHAS PEDIALES, CARTOGRAFÍA ANÁLOGA Y FOTOGRAFÍAS AÉREAS, SOLICITADAS POR LAS DEPENDENCIAS, CONFORME A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS CATASTRALES VIGENTES.
- 8.- LLEVAR EL CONTROL DEL CONSECUTIVO Y ARCHIVO DE RESOLUCIONES DE CONSERVACIÓN, ASÍ COMO EL ENVÍO A LAS TESORERÍAS MUNICIPALES.
- 9.- REALIZAR EL SEGUIMIENTO AL PRÉSTAMO Y DEVOLUCIÓN PARA CONSULTA Y VENTA DE RESOLUCIONES DE CONSERVACIÓN.
- 10.- APOYAR EL CUMPLIMIENTO DE LA VÍA ADMINISTRATIVA EN EL PROCESO DE NOTIFICACIÓN DE TODAS LAS PROVINCIAS QUE LO REQUIERAN.
- 11.- REALIZAR CONTROL SEGUIMIENTO Y DEPURAR EN EL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA, LOS TRÁMITES ASIGNADOS AL ÁREA DE CONSERVACIÓN CATASTRAL.
- 12.- ELABORAR E INTERPRETAR CUADROS, ESTADÍSTICAS Y DATOS CONCERNIENTES A LAS LABORES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR O QUIEN EL DESIGNE, PRESENTANDO LOS RESULTADOS Y PROPONIENDO LOS MECANISMOS ORIENTADOS A LA EJECUCIÓN DE LOS DIVERSOS PROGRAMAS O PROYECTOS.
- 13.- APOYAR DE MANERA OPORTUNA LA EXPEDICIÓN DE LOS CERTIFICADOS CATASTRALES SOLICITADOS POR LOS USUARIOS QUE CORRESPONDAN A LA JURISDICCIÓN DEL ÁREA DE CONSERVACIÓN CATASTRAL.
- 14.- RESPONDER POR LA SEGURIDAD DE LOS ELEMENTOS Y REGISTROS DE CARÁCTER MANUAL, MECÁNICO O ELECTRÓNICO A SU CARGO, ADOPTAR MECANISMOS PARA LA CONSERVACIÓN, EL BUEN USO, EVITAR PERDIDA, HURTOS O EL DETERIORO DE LOS MISMOS.
- 15.- ENTREGAR INFORMES MENSUALES DE AVANCE DEL CONTRATO, ASÍ COMO EL INFORME FINAL DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DENTRO DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL MISMO.
- 16.- CONOCER Y APLICAR LO ESTABLECIDO EN LOS PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS (MANUALES, INSTRUCTIVOS, METODOLOGÍAS GUÍAS, AL IGUAL QUE CONOCER Y DILIGENCIAR LOS FORMATOS OFICIALIZADOS POR LA ENTIDAD PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL Y COMO GARANTÍA PARA EL IGAC DE LA EFICAZ PLANIFICACIÓN, OPERACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO.
- 17.- RECIBIR AL INICIO DEL CONTRATO Y ENTREGAR AL FINALIZAR DEL MISMO AL SUPERVISOR LOS ELEMENTOS DEVOLUTIVOS ASIGNADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO Y LAS OBLIGACIONES



GOBIERNO
DE COLOMBIA



DEL CONTRATO.

18.- EL CONTRATISTA DEBERÁ CUMPLIR CON TODAS LAS NORMAS Y LEYES COLOMBIANAS VIGENTES SOBRE MEDIO AMBIENTE (A NIVEL NACIONAL, REGIONAL Y LOCAL).

VALOR PACTADO INCLUIDA ADICION: OCHO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS
(\$8.820.000) MCTE SIN I.V.A.

TIEMPO PACTADO INCLUIDO ADICION: SEIS (6) MESES

FECHA DE INICIACION: 24 de Enero de 2018.

FECHA DE TERMINACIÓN: 23 de Julio de 2018.

De acuerdo con acta de supervisión final de fecha 24 de Julio de 2018, la contratista cumplió con las obligaciones contempladas en el contrato de prestación de servicios No. 1794 de 21 de Enero de 2018.

Dada en Popauán a los 28 días del mes de Septiembre de 2018.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1714 del 06 de Octubre de 2017.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN CATASTRAL PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE OFICINA Y TERRENO, DENTRO DEL PROCESO DE CONSERVACIÓN DINÁMICA CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 977-2017.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- 1.- REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE APOYO DE CAMPO Y OFICINA PARA EL PROCESO DE CONSERVACIÓN CATASTRAL, URBANA Y RURAL.
- 2.- APOYAR EL TRÁMITE DE MUTACIONES DE OFICINA Y TERRENO QUE LE SEAN ASIGNADAS CONFORME A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS CATASTRALES VIGENTES.
- 3.- PROYECTAR Y ELABORAR OPORTUNA RESPUESTA A LOS OFICIOS, DERECHOS DE PETICIÓN QUE LE SEAN ASIGNADOS AL ÁREA DE CONSERVACIÓN CATASTRAL PROVENIENTES DEL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA PARA EL TRÁMITE DE MUTACIONES.
- 4.- CONTABILIZAR, REVISAR, CLASIFICAR Y ESTUDIAR LAS SOLICITUDES HACHAS POR LOS USUARIOS QUE LE SEAN ASIGNADOS AL ÁREA DE CONSERVACIÓN CATASTRAL.
- 5.- GARANTIZAR LA CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA RADICADA POR SISTEMA CATASTRAL Y SISTEMA DE CORRESPONDENCIA.
- 6.- PREPARAR Y DILIGENCIAR LA FICHA PREDIAL, REGISTRANDO EN ELLA TODA LA INFORMACIÓN FÍSICA, JURÍDICA Y ECONÓMICA DE ACUERDO CON LA MUTACIÓN CORRESPONDIENTE.
- 7.- MANTENER ACTUALIZADO Y LLEVAR EL CONTROL DEL INVENTARIO, PRÉSTAMO Y DEVOLUCIÓN DE LAS FICHAS PREDIALES, CARTOGRAFÍA ANÁLOGA Y FOTOGRAFÍAS AÉREAS, SOLICITADAS POR LAS DEPENDENCIAS, CONFORME A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS CATASTRALES VIGENTES.
- 8.- LLEVAR EL CONTROL DEL CONSECUTIVO Y ARCHIVO DE RESOLUCIONES DE CONSERVACIÓN, ASÍ COMO EL ENVÍO A LAS TESORERÍAS MUNICIPALES.
- 9.- REALIZAR EL SEGUIMIENTO AL PRÉSTAMO Y DEVOLUCIÓN PARA CONSULTA Y VENTA DE RESOLUCIONES DE CONSERVACIÓN.
- 10.- APOYAR EL CUMPLIMIENTO DE LA VÍA ADMINISTRATIVA EN EL PROCESO DE NOTIFICACIÓN DE TODAS LAS PROVINCIAS QUE LO REQUIERAN.
- 11.- REALIZAR CONTROL SEGUIMIENTO Y DEPURAR EN EL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA, LOS TRÁMITES ASIGNADOS AL ÁREA DE CONSERVACIÓN CATASTRAL.
- 12.- ELABORAR E INTERPRETAR CUADROS, ESTADÍSTICAS Y DATOS CONCERNIENTES A LAS LABORES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR O QUIEN EL DESIGNE, PRESENTANDO LOS RESULTADOS Y PROPONIENDO LOS MECANISMOS ORIENTADOS A LA EJECUCIÓN DE LOS DIVERSOS PROGRAMAS O PROYECTOS.

República de Colombia
Circulo Notarial de Popayán

Notaría 2 Popayán

MARIA DEL ROSARIO CUELLAR DE IBARRA, Identificada con cédula de ciudadanía Nro. 25.587.003 de Patía, quien obra en calidad de Notaria Segunda del Circulo Notarial de Popayán a petición verbal de parte interesada,

HACE CONSTAR

Que EDITH YOVANA MUÑOZ MOSQUERA identificada con la cédula de ciudadanía 34.317.012 de Popayán prestó sus servicios como AUXILIAR DE DECLARACIONES EXTRAJUICIO de la Notaria Segunda Del Circulo de Popayán desde el Primero (1º) de Febrero de 2016, hasta 31 de Marzo de 2016.

Para constancia se expide en Popayán, a los Veintiocho (28) días del mes de Junio de 2016, a solicitud de la interesada para trámites laborales.



MARIA DEL ROSARIO CUELLAR DE IBARRA
Notaria Segunda del circulo de Popayán

Copia archivo y Bitácora EDITH YOVANA MUÑOZ MOSQUERA

Calle 3 No. 8-36 Tels. 8241083 -8240362.-
notaria2popayan@gmail.com
Popayán


LA SUSCRITA DIRECTORA DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO "AGUSTIN CODAZZI"
TERRITORIAL CAUCA, a petición del interesado

HACE CONSTAR:

Que la señora **EDITH YOVANA MUÑOZ MOSQUERA**, identificada con cédula de ciudadanía 34.317.012 de Popayán (C), prestó sus servicios personales en la Dirección Territorial Cauca, mediante Contrato de Prestación de Servicios de acuerdo al siguiente detalle:

Nº CONTRATO	OBJETO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR DEL CONTRATO	VALOR EJECUTADO
1305	Auxiliar de apoyo para labores de Conservación Catastral en la Dirección territorial Cauca	17/01/2014	16/08/2014	\$7.350.000.00	\$7.350.000.00
1393	Auxiliar de oficina como apoyo en labores de Coordinación, Inventoría, Zonas, Grabación, Digitalización y Fotoreconocimiento para los procesos de Actualización y/o mFormación Catastral en la Dirección Territorial Cauca	03/10/2014	27/11/2014	\$10.070.000.00	\$1.846.167.00

Para constancia se firma en Popayán a los veintiocho (28) días del mes de Enero de dos mil quince (2015).


LAURA INES RESTREPO DE VARELA
Directora Territorial Cauca



LA SUSCRITA DIRECTORA DEL INSTITUTO GEOGRAFICO
 "AGUSTIN CODAZZI"
 TERRITORIAL CAUCA, a petición del interesado

H A C E C O N S T A R:

Que la señora EDITH YOVANA MUÑOZ MOSQUERA, Identificada con cédula de ciudadanía 34.317.012 de Popayán (C), prestó sus servicios personales en la Dirección territorial Cauca, mediante Contrato de Prestación de Servicios de acuerdo al siguiente detalle:

N° CONTRATO	OBJETO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR DEL CONTRATO	VALOR EJECUTADO
1272	Prestar servicios personales de apoyo operativo para ejecutar actividades de Gestión Documental.	22/10/2013	21/12/2013	52.281.459,00	S2.201.409,00

Para constancia se firma en Popayán a los nueve (09) días del mes de Abril de dos mil quince (2015).

[Handwritten signature]
 E. Y. Muñoz Mosquera
 Directora
 Cauca



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
NACIONAL DE ESTADÍSTICA
TERRITORIAL SUROCCIDENTAL

CALLE 3 No. 5 - 60 PBX 8205917 - 8205758 POPAYAN NIT. 899.999.027-8

CERTIFICACIÓN
LA COORDINACION ADMINISTRATIVA DEL - DANE-SUBSEDE POPAYAN
HACE CONSTAR. QUE:

EDITH YOVANA MUÑOZ MOSQUERA, QUIEN SE IDENTIFICA CON CEDULA DE CIUDADANIA No. 34.317.012 DE POPAYAN, HA LABORADO EN ESTA ENTIDAD VINCULADA COMO CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ACUERDO A LEY 80/1993 Y DECRETO 2474/2008, CON PARTICIPACION EN:

CONTRATO	INICIO	TERMINA	OBJETO	VALOR
032	30/08/2013	30/09/2013	Prestación de servicios para adelantar los procesos operativos de notificación, recolección, crítica, captura de información y asesoría a las fuentes de los establecimientos industriales y empresas de comercio y servicios de la encuesta de Formación de Capital Humano-EFCH 2012.	\$ 1'376.564
016	15/07/2013	30/08/2013	Prestación de servicios para adelantar los procesos operativos de notificación, recolección, crítica, captura de información y asesoría a las fuentes de los establecimientos industriales y empresas de comercio y servicios de la encuesta de Formación de Capital Humano-EFCH 2012.	\$ 2'064.846

FIRMO EN POPAYAN, A LOS 24 DIAS DEL MES DE MARZO DE 2014.

JAMES LOZANO RODRIGUEZ
ADMINISTRATIVO-SUBSEDE POPAYAN



IGAC
INSTITUTO GEOGRAFICO
"AGUSTIN CODAZZI"



**LA SUSCRITA DIRECTORA DEL INSTITUTO GEOGRAFICO "AGUSTIN CODAZZI"
TERRITORIAL CAUCA, a petición del interesado**

HACE CONSTAR:

Que la señora **EDITH YOVANA MUÑOZ MOSQUERA**, identificada con cédula de ciudadanía 34.317.012 de Popayán (C), prestó sus servicios personales en la Territorial Cauca mediante Contrato de Prestación de Servicios, de acuerdo al siguiente detalle:

Nº CONTRATO	OBJETO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR DEL CONTRATO	VALOR EJECUTADO
847	Auxiliar de apoyo en labores de Terreno en Formación y/o Actualización Catastral	22/08/2011	22/12/2011	\$3.080.000.00	\$3.080.000.00

Para constancia se firma en Popayán a los ocho (08) días del mes de Febrero de dos mil doce (2012).


LAURA INES RESTREPO DE VARELA
Directora Territorial Cauca



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA
INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI
TERRITORIAL CAUCA



**LA SUSCRITA DIRECTORA (E) DEL INSTITUTO GEOGRAFICO "AGUSTIN CODAZZI"
TERRITORIAL CAUCA**

HACE CONSTAR:

Que la señora EDITH YOVANA MUÑOZ MOSQUERA, identificada con la cédula de ciudadanía número 34.317.012 expedida en Popayán (C), prestó sus servicios personales en esta Entidad, como Auxiliar de apoyo técnico en labores de coordinación interventoria y zonas, propias de actualización Catastral Territorial Cauca, mediante Contrato de Prestación de Servicios número 252 de Junio 10/2008.

Fecha de Inicio:	Junio 13 de 2008
Fecha de terminación :	Diciembre 12 de 2008
Valor Contrato:	\$ 4.800.000.00
Valor Ejecutado:	\$ 4.800.000.00

Para constancia, se firma en Popayán a los diecinueve (19) días del mes de Enero de dos mil nueve (2009).


LAURA INES RESTREPO DE VARELA
Directora (E) Territorial Cauca

POPAYÁN CAUCA

CARPAS Y EVENTOS


Alquiler de menaje para esa ocasión especial
Sillas, carpas, forros, tablonos, manteles tejido de Bruselas
Ka 2 No. 7-63
Teléfono 8242394
Popayán
Nit :25.283.537-8
Régimen simplificado

La suscrita propietaria del establecimiento comercial CARPAS Y EVENTOS,

CERTIFICA QUE:

La señorita EDITH YOVANA MUÑOZ MOSQUERA con cédula No.34317012 de Popayán, laboro en esta empresa desde el mes de febrero de 2007 hasta el mes de diciembre del mismo año como administradora.

Se firma en Popayán a los 8 días del mes de junio de 2009 a petición de la interesada.


VICTORIA EUGENIA RIVERA CASTRO
Propietaria

CE-006 - 0000000100 – 2023

CERTIFICA

Que la(s) persona(s) relacionada(s) a continuación está(n) o ha(n) estado afiliada(s) a

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 34317012
NOMBRES Y APELLIDOS	Muñoz Mosquera,Edith Yovana
TIPO DE AFILIADO	Beneficiario
TIPO DE TRABAJADOR	N/A
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	01/10/2019
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	Habilitado
REGIMEN	Contributivo

La presente se expide a nombre de Muñoz Mosquera,Edith Yovana, a los 10 días del mes de abril del año 2023.

NOTA: Esta certificación no constituye aprobación de traslado, ni es documento válido para solicitar servicios médicos.



Banny Yeritza Sarmiento Vanegas
Coordinador Gestión de la Afiliación

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **EDITH YOVANA MUÑOZ MOSQUERA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **34317012**, se encuentra afiliado/a desde **01/04/2016** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 10 de abril de 2023.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

Certificación Bancaria



Popayan, 10 de Abril de 2023.

Señor

A quien pueda Interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que EDITH YOVANA MUÑOZ MOSQUERA identificado(a) con CC No. 34317012 a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Nombre Producto	Número Producto	Fecha Apertura (aaaa/mm/dd)	Estado
CUENTA AHORROS PLAN ESTANDAR	26115817948	2020/11/23	A ACTIVA

* **Importante:** Esta constancia solo hace referencia al producto mencionado anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (575) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 – Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 220553188



WEB
17:35:00
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 10 de abril del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) EDITH YOVANA MUÑOZ MOSQUERA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 34317012:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 10 de abril de 2023, a las 17:32:01, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	34317012
Código de Verificación	34317012230410173201

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.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 05:37:37 PM horas del 10/04/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **34317012**

Apellidos y Nombres: **MUÑOZ MOSQUERA EDITH YOVANA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25
barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm
a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co



Presidencia de la
República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único de
Contratación



GOV.CO





Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

👤 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 10/04/2023 05:58:33 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **34317012** y Nombre: **EDITH YOVANA MUÑOZ MOSQUERA.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **57746212** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

🔍 Nueva Busqueda

🖨 Imprimir

Información

515 9000



Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112



El futuro
es de todos

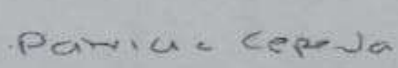
Gobierno
de Colombia

ES UN
HONOR
SER POLICÍA



N° 1.961

CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN			TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL		
03 DÍA	11 MES	2021 AÑO	POPAYÁN (CAUCA, COLOMBIA)		
			EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL DE INGRESO		
DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORA EL TRABAJADOR O ASPIRANTE					
PARTICULARES CONTADO			PARTICULAR		
Nombre de la empresa			Empresa en misión		
DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC: Cedula de Ciudadano, CE: Cedula de Extranjería, TI: Tarjeta de Identidad, PT: Pasaporte)					
MUÑOZ MOSQUERA EDITH YOVANA		Apellido y Nombre	Genero	Edad	Documento de Identificación
			FEMENINO	39 AÑOS 7 MESES 15 DÍAS	CC 34317012 Tipo Número
Cargo					
AUXILIAR ADMINISTRATIVO					
CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL					
CON DEFECTO FÍSICO O ENFERMEDAD QUE NO DISMINUYE SU CAPACIDAD LABORAL PARA LA LABOR ASIGNADA					
Observaciones: NO APLICA					
N/A NO SE EVALUARÓN REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos)					
RESTRICCIONES LABORALES		TIPO	RECOMENDACIONES		
SIN RESTRICCIONES LABORALES		NO APLICA	NO APLICA		
El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:					
EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL		✓	-----		
RECOMENDACIONES MÉDICAS		RECOMENDACIONES OCUPACIONALES		HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES	
CONTINUAR MANEJO MÉDICO - POR PROGRAMA DE PYP DE PATOLOGÍA DE RCV		USO DE EPP		HABITOS SALUDABLES	
USAR CORRECCIÓN VISUAL - USO GAFAS		SVE CARDIOVASCULAR		CONTROL DE PESO - BAJAR PESO	
EXAMEN VISUAL DE CONTROL EN UN AÑO		PAUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL		HACER DEPORTE	
ESPECIALISTA - VALORACION POR FISIATRIA Y NUTRICION EN EPS		CAPACITACIÓN : EN SST			
OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES					
SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO SE DAN RECOMENDACIONES DE AUTOCUIDADO TANTO LABORAL COMO EXTRALABORAL CONTINUAR CON PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN DE COVID 19					
Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados antes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.					
Médico			Aspirante o Trabajador		
 Firma: _____ Nombre: CEPEDA QUILINDO PATRICIA R. M.: 10251/2015 L.S.O.: 10251/2015			  Firma: _____ Nombre: MUÑOZ MOSQUERA EDITH YOVANA CC: 34317012		
R. M.: 10251/2015 L.S.O.: 10251/2015			Código de Seguridad CC: 34317012		
			V979B1H1961		

[¿Dónde estoy?: Inicio](#) | [Usuarios registrados](#)

Consulte su estado RUT.

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

Por favor suministre los siguientes datos

NIT	<input type="text" value="34317012"/>	DV	4
-----	---------------------------------------	----	---

Primer Apellido	MUÑOZ	Segundo Apellido	MOSQUERA
Primer Nombre	EDITH	Otros Nombres	YOVANA

Fecha Actual	04-05-2023 08:41:40
--------------	---------------------

Estado	REGISTRO ACTIVO
--------	-----------------

Registro Activo: Corresponde a los NIT que se encuentran vigentes en la base de datos de la DIAN.

