



La República de Colombia
y en su nombre, la

INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL
"José Laborde Gnecco"

De Gaira - Santa Marta

APROBADO POR RESOLUCIÓN No.887 DE NOVIEMBRE 28 DE 2002
DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN

Confiere a:

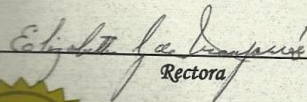
Lilibeth Meza Martínez

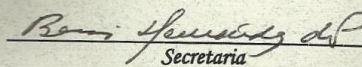
Identificada con T.I. 54676 de Santa Marta (Magd.)

El Título de:

Bachiller Técnico
Especialidad Comercial

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Académica, según programa de estudio, Ley 115 de 1994, Decretos 1860 de 1994 - 230 del 2002 y el Proyecto Educativo Institucional


Rectora


Secretaria

Libro 2 Folio 08 Acta 03 Año 2004

Dado en Gaira - Santa Marta, a los 11 días del mes de Diciembre del año 2004

No requiere registro, Decreto No.921 del 06 de Mayo de 1994, expedido en el M.E.N.





REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que
LILIBETH MEZA MARTINEZ
Con Tarjeta de Identidad No. 89.011.254.676

*Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral
y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el*

Título

Para desempeñarse como:

**TÉCNICO PROFESIONAL EN
GESTION DE RECURSOS NATURALES**

Con una duración de 2805 Horas

*En testimonio de lo anterior, se firma el presente Título en Santa Marta
A los Ocho (8) días del mes de Noviembre de Dos Mil Seis (2006)*

ALVARO BORNACELLI LOBO
SUBDIRECTOR C. AGROP. GAIRA
REGIONAL MAGDALENA

SGC2006DP00092 08/11/2006
No Y FECHA DE REGISTRO

República de Colombia,
Ministerio de Educación Nacional

La Universidad del Magdalena



Confiere el título de
Ingeniero
Ambiental y Sanitario
A

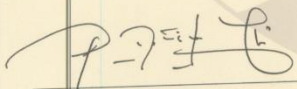
Lilibeth Meza Martínez

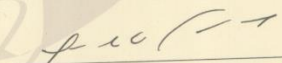
C.C. No. 1.082.915.667 de Santa Marta

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos,
En testimonio de ello otorga el presente

D I P L O M A

En la ciudad de Santa Marta, a los 25 días del mes Abril de 2014


Rector


Secretario General

Registrado en el folio 119 del libro de Diplomas 43 de la Universidad del Magdalena

LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaría General, se verificó que **LILIBETH MEZA MARTINEZ**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1082915667**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	ANT-CPS-20233085		
OBJETO:	Prestación de servicios profesionales a la subdirección de planeación operativa para apoyar la recolección de insumos en campo, elaboración, revisión y ajuste de los productos técnicos e información física del ordenamiento social de la propiedad rural.		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de requerido para esta contratación, el valor del contrato será hasta por la suma de treinta y tres millones pesos (\$33.000.000) m/cte (\$33.000.000.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.		
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar a la Subdirección de Planeación Operativa en la ejecución y revisión de actividades de análisis predial y del componente catastral, desde el territorio en coordinación con la supervisión del contrato. 2. Apoyar a la Subdirección de Planeación Operativa en las actividades de elaboración y revisión de bases de datos propias del sistema de información geográfico, en coordinación con la supervisión del contrato. 3. Apoyar a la Subdirección de Planeación Operativa en la recolección de insumos en campo, elaboración y ajuste de productos técnicos e información física levantada en el marco de los planes de ordenamiento social de la propiedad rural, en coordinación con la supervisión del contrato. 4. Asistir a las reuniones o mesas de trabajo que se realicen sobre asuntos relacionados con el objeto del contrato, en coordinación con el supervisor del contrato. 5. Apoyar la elaboración de informes y reportes que permitan contribuir con el cumplimiento de las metas de la Subdirección de Planeación Operativa, en coordinación con la supervisión del contrato. 6. Cumplir con la asignación realizada por el supervisor de conformidad con las herramientas de monitoreo dispuestas por la Subdirección de Planeación Operativa, en coordinación con la supervisión del contrato. 7. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto contractual, en coordinación con el supervisor del contrato. 		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	05/04/2023		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	13/04/2023		
FECHA DE INICIO	13/04/2023	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	30/09/2023
ADICIÓN: \$16,500,000.00			

OTROS/ No. SUSCRITO EL:

PRORROGA: 31/12/2023

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.



Calle 43 No.57-41 Bogotá, Colombia
Sede Servicio al Ciudadano
Cra 13 No. 54-55 Piso 1, Torre SH, Bogotá
Línea de atención en Bogotá
(+57 1) 5185858, opción 0

 /agencianacionaldetierras
 /agenciaterras
 /AgenciaTierras
<https://www.agenciadetierras.gov.co/>

REDUCCIÓN: NO APLICA			
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	\$49,500,000.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31/12/2023		
ESTADO:	VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 19 días del mes de diciembre de 2023 por solicitud del interesado.

Claudia Patricia Herrera Logreira

CLAUDIA PATRICIA HERRERA LOGREIRA
Coordinador Grupo Interno para la Gestión Contractual

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos
sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.



Calle 43 No.57-41 Bogotá, Colombia
Sede Servicio al Ciudadano
Cra 13 No. 54-55 Piso 1, Torre SH, Bogotá
Línea de atención en Bogotá
(+57 1) 5185858, opción 0

 /agencianacionaldetierras
 /agenciatierrez
 /AgenciaTierras
<https://www.agenciadetierras.gov.co/>

THC-309

**LA CORPORACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN, EL DESARROLLO SOSTENIBLE
Y LA PROMOCION SOCIAL – CORPROGRESO
NIT: 830021593-7**

CERTIFICA QUE:

LILIBETH MEZA MARTINEZ identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.082.915.667 de SANTA MARTA, ha prestado sus servicios a esta entidad en la ejecución de los siguientes contratos:

CARGO: PROFESIONAL INGENIERO CATASTRAL

CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. TH-PNUD-025

LUGAR DE EJECUCIÓN: CIENAGA

VIGENCIA CONTRATO: 13 DE JUNIO DE 2022 AL 31 DE MARZO DE 2023

HONORARIOS: CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (4942000)

VALOR TOTAL CONTRATO: TREINTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE (\$37.559.200)

OBJETO CONTRACTUAL: Prestar sus servicios al Contratante como **PROFESIONAL INGENIERO CATASTRAL**, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, en virtud del Acuerdo de Partes Responsables suscrito entre el PNUD y CORPROGRESO, que tiene por objeto "Realizar las actividades requeridas para la implementación de Planes de Ordenamiento Social de la Propiedad Rural - POSPR en los municipios de Aracataca y Ciénaga (Magdalena) y Guaranda (Sucre)."

RESPONSABILIDADES:

1. Apoyar los aspectos técnicos de planificación del Barrido Predial Masivo – BPM, en los municipios designados entre la ANT - PNUD en el marco de la implementación de los POSPR elaborados.
2. Validar catastral y registralmente la ubicación de cada uno de los predios objeto de levantamiento planimétrico predial.
3. Revisar, consolidar y asegurar la calidad de la información proveniente de los Formulario de Levantamiento Catastral Multipropósito y la calificación de construcciones según lo establecido por catastro multipropósito, IGAC y la ANT.
4. Dar trámite a los requerimientos del componente jurídico y social para la aclaración e identificación física de los predios que requieran un detalle mayor durante las labores de barrido.
5. Apoyar la recolección de la documentación necesaria para la elaboración de informes o reportes dentro del sistema de cada uno de los predios objeto de barrido.
6. Generar soportes cartográficos de acuerdo con la demanda de los componentes Social, Jurídico y Catastral para garantizar la correcta disposición de la información primaria y secundaria siguiendo los lineamientos de gestión de información digital y analógica de cada uno de los predios identificados en el municipio.

7. Generar las alertas necesarias y oportunas que permitan el correcto desarrollo de las labores de levantamiento planimétrico predial y en coordinación con el equipo territorial establecer las acciones correctivas que eviten el retraso de las actividades en terreno.
8. Apoyar la programación de los ejercicios comunitarios en campo (avanzada social, mesas colaborativas y recolección de Formularios de Inscripción de Sujetos de Ordenamiento - FISO), garantizando la implementación del enfoque diferencial y de acción sin daño.
9. Velar por la conservación de los bienes, servicios, licencias y otros destinados al desarrollo del proyecto que le sean entregados para el ejercicio de su actividad contractual.
10. Realizar el diagnóstico técnico jurídico, haciendo uso de las últimas versiones de insumos suministrados por el líder del componente catastral.
11. Apoyar, desde el componente catastral, topográfico y geográfico, las actividades previstas para la implementación de los Planes de Ordenamiento Social de la Propiedad Rural cumpliendo con las actividades encomendadas según los lineamientos metodológicos establecidos por la ruta, y las que se sean señaladas por PNUD, en el marco de lo cual velará por la adecuada utilización de los formatos oficiales de la Agencia Nacional de Tierras, así como por el cumplimiento de los procedimientos aprobados.
12. Realizar las correcciones y observaciones realizadas por la supervisión del contrato al proceso de recolección de la información física y alfanumérica de los predios en estudio.
13. Asistir a las capacitaciones que se programen para la correcta realización de las actividades de acuerdo con los parámetros técnicos establecidos.
14. Cumplir con el procedimiento de aseguramiento de la calidad establecido por el proyecto, para los productos de competencia del componente de catastral.
15. Entregar la información en los formatos establecidos por el proyecto, ya sean físicos y/o digitales para los casos que aplique.
16. Participar en las reuniones, comités o eventos, cuando sea requerido, durante la ejecución del Convenio.
17. Realizar la entrega oportuna de la documentación bajo su custodia para su incorporación en los expedientes asignados.
18. Entregar organizados al finalizar el plazo de ejecución del contrato, los documentos del convenio que le hayan sido confiados en razón de la gestión encomendada.
19. Todas las demás actividades y responsabilidades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.
20. Presentar informes de las actividades desarrolladas durante la ejecución y desarrollo del objeto contractual, sin perjuicio de los informes que le sean solicitados por el supervisor asignado.

Se expide en Bogotá, a los trece (13) días del mes de abril de dos mil veintitrés (2023).

Cordialmente,



GUIOVANNA PAULINA MUÑOZ CLAVIJO
Coordinadora Talento Humano

THC – 0077

**LA CORPORACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN EL DESARROLLO SOSTENIBLE
Y LA PROMOCIÓN SOCIAL - CORPROGRESO**

CERTIFICA

Que el (la) señor(a) LILIBETH MEZA MARTINEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1082915667 de SANTA MARTA; prestó sus servicios a esta entidad en la ejecución de los siguientes contratos:

CARGO: PROFESIONAL MISIONAL CATASTRAL

CONTRATO: Prestación de servicios No. TH-FAO/122-099

LUGAR DE EJECUCION: CIENAGA - MAGDALENA

VIGENCIA CONTRATO: 28 DE ENERO DE 2021 al 31 DE MARZO DE 2021

HONORARIOS: CUATRO MILLONES SETECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE (\$4.710.000)

VALOR TOTAL CONTRATO: NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN MIL PESOS M/CTE (\$9.891.000)

CARGO: PROFESIONAL MISIONAL CATASTRAL

CONTRATO: Prestación de servicios No. TH-FAO/006-122-005

LUGAR DE EJECUCION: CIENAGA - MAGDALENA

VIGENCIA CONTRATO: 01 DE ABRIL DE 2021 al 31 DE DICIEMBRE DE 2021

HONORARIOS: CUATRO MILLONES SETECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE (\$4.710.000)

VALOR TOTAL CONTRATO EJECUTADO: CUARENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE (\$42.390.000)

RESPONSABILIDADES:

1. Participar y aportar desde su competencia, en las reuniones de coordinación con los profesionales catastrales jurídicos y sociales relacionados con la consolidación de los productos, en marco del proyecto de barrido predial masivo, definidos con las entidades técnicas responsables.
2. Apoyar la revisión de documentos y emitir conceptos catastrales relacionados consolidación de los productos, en marco del proyecto de barrido predial masivo, definidos con las entidades técnicas responsables.
3. Articularse con los equipos locales y nacionales en desarrollo del proyecto, atendiendo las directrices del líder de oficina.
4. Apoyar en la gestión y procesamiento de información catastral relacionada con la edición y estructuración de información geográfica en el modelo LADM COL consolidando los productos recibidos de las oficinas de los municipios del proyecto de barrido predial masivo.
5. Validar, y consolidar finalmente los resultados del componente catastral en el modelo LADM COL.
6. Apoyar las labores de post proceso de los levantamientos realizados en campo.
7. Apoyar el enrutamiento desde el componente técnico catastral a los profesionales jurídicos.
8. Articularse con los equipos catastrales y topográficos en campo con el propósito de recibir oportunamente la información catastral y topográfica de acuerdo al esquema de validación del proyecto.
9. Apoyar a los equipos de campo en los procesos de validación y gestión de la información en el componente catastral y topográfico.
10. Adelantar, cuando se requiera, las inspecciones oculares, visitas previas, y acompañamiento en general, así como diligenciar los informes, formatos y actas respectivos de cada una de estas diligencias.
11. Realizar el acompañamiento desde su competencia en temas catastrales, a las reuniones, a los comités, o eventos, en asuntos relacionados con el objeto del proyecto.



CORPROGRESO

DESARROLLO SOCIAL SOSTENIBLE

12. Realizar los controles de calidad establecidos a la información catastral y/o topográfica producto de los trabajos de campo en el marco del proyecto de barrido predial masivo.

13. Todas las acciones acá descritas deben ser construidas articuladamente con los profesionales sociales y jurídicos, de las entidades técnicas responsables.

14. Entregar organizados, al finalizar el plazo de ejecución del contrato, los documentos del convenio que le hayan sido confiados en razón de la gestión encomendada.

15. Todas las demás que le sean asignadas por el Supervisor del Contrato y que tenga relación con el objeto contractual.

16. Presentar informes de las actividades desarrolladas durante la ejecución y desarrollo del objeto contractual, sin perjuicio de los informes adicionales que le sean solicitados por el Supervisor asignado.

Se expide a solicitud del interesado en Bogotá a los veintiséis (26) días del mes de enero de dos mil veintidós (2022)

Cordialmente,

MARISOL SANTAMARIA PIEDRAHITA
Coordinadora Talento Humano.

Corprogreso

Nit 830021599-7

Calle 53A 522 - 57 - Teléfonos (0571) 2111889 - 8050265

www.corprogreso.org

Bogotá - Colombia



Barranquilla, 30 de abril del 2024

A QUIEN INTERESE

Jordi Vives Sancha, identificado con cedula de extranjería No. 870010 actuando en nombre y representación legal de UNION TEMPORAL FASE 5 CATASTRO BARRANQUILLA, identificada con NIT: 901.254.980-1, CERTIFICA que la señora LILIBETH MEZA MARTINEZ, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.082.915.667, estuvo vinculada a la compañía desempeñando el cargo de **DIGITALIZADOR PROFESIONAL** desde el 01 de mayo del 2019 hasta el 15 de octubre de 2019.

Funciones:

1. Realizar el cruce de la información gráfica vs alfanumérica de los municipios a actualizar.
2. Realizar cruce de información entre tablas de información en formatos *.csv, *.xlsx, *.dbf. Etc.
3. Manejo de Access Microsoft en la gestión de la asignación de tareas, reportes y avance de ejecución.
4. Realizar alistamiento de la información cartográfica mediante salidas graficas de mapas y de información alfanumérica como insumo de salida a campo.
5. Ajustar la información cartográfica catastral digital, de acuerdo con la asignación de trabajo.
6. Captura de información cartográfica análoga (carta catastral, Ficha predial) hacia medios digitales con software especializado de geoposicionamiento SIG, componentes geométricos y atributos.
7. Capturar digitalmente la información catastral que sea requerida para asegurar la depuración y / o actualización de la información asignada.
8. Realizar los ajustes y modificaciones que se determinen por la revisión de las inconsistencias presentes en la información.
9. Garantizar la estructura de la información digitalizada y editar la información digital de las bases de datos de los municipios a partir de los procesos de conservación y actualización de la formación catastral.
10. Capturar digitalmente la información catastral que sea requerida para asegurar la depuración de la información asignada.
11. Integrar, la información digitalizada tomando como base las fuentes de información cartográfica disponibles. De acuerdo con la asignación de trabajo del proyecto. Utilizando las metodologías establecidas.
12. Realizar los cruces de la información gráfica vs alfanumérica tantas veces como sea necesario hasta garantizar el dato depurado y consistente.

UNION TEMPORAL FASE 5 CATASTRO BARRANQUILLA

NIT. 901.254.980-1

Dirección: Carrera 55 No. 72-109 Teléfonos: 310 284 14 50

E-mail: nsanguino@cinteligroup.com

Barranquilla - Colombia

13. Evaluar el cumplimiento de las Realizar la extracción de información parcial de la base de datos para ejecución de la digitalización, así mismo de la consolidación de esta mediante geoprocesamiento en software GIS.
14. Asegurar la consistencia de la información cartográfica digitalizada en los componentes lógicos, temáticos, topológicos, correspondencia, posicionamiento y completitud correspondientes a las tareas asignada.
15. Ajustar la información cartográfica digital, de acuerdo con la asignación de trabajo, especificaciones técnicas y metodologías establecidas por el proyecto.
16. Generar ploteos preliminares para garantizar la consistencia de la información.
17. Garantizar que la información cumpla con las especificaciones técnicas definidas por la autoridad nacional en materia catastral IGAC.
18. Entregar la información definitiva en los formatos definidos para tal fin, en cumplimiento con los rendimientos y en las fechas definidas.
19. Entregar los informes mensuales de avance del contrato, así como el informe final de las actividades desarrolladas dentro del término de ejecución del contrato, con el visto bueno del supervisor.
20. Guardar la reserva de la información manipulada durante la ejecución del objeto y las obligaciones del contrato. El contratista asume el compromiso de la confidencialidad sobre la misma.
21. Las demás actividades inherentes con el objeto y actividades del contrato.
22. Información catastral digital estructurada, en el modelo de datos y sistema de referencia establecido.
23. Información catastral digital depurada, garantizando total consistencia entre la información gráfica y alfanumérica.
24. Información cartográfica catastral digital ajustada.
25. Copias periódicas de seguridad de la información generada o manipulada que se encuentre bajo su responsabilidad.
26. Informe final de las actividades realizadas en los formatos requeridos.
27. Demas funciones adheridas al cargo

Este certificado se expide a solicitud del interesado, dado en barranquilla a los 30 días del de abril de 2024



JORDI VIVES SANCHA
Representante legal
CINTELI COLOMBIA SAS
Nit: 901.254.980-1

UNION TEMPORAL FASE 5 CATASTRO BARRANQUILLA

NIT. 901.254.980-1

Dirección: Carrera 55 No. 72-109 Teléfonos: 310 284 14 50

E-mail: nsanguino@cinteligroup.com

Barranquilla - Colombia



www.nexarte.com
0000028890-2

LA GERENCIA DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA

Que la señora LILIBETH MEZA MARTINEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 1082915667, laboró para nuestra compañía desde el 14 de Marzo de 2019 hasta el 30 de Abril de 2019, desempeñando el cargo de DIGITALIZADOR con un contrato OBRA O LABOR, desarrollando las siguientes funciones:

- Digitar datos diarios de la operación de reconocedores, mantener el sistema actualizado de la información, y demás funciones inherentes al cargo.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado, a los 8 días del mes de Enero de 2020.

Cordialmente,

GERENTE REGIONAL BOGOTA
YOLANDA BARRETO CAMPOS
Nexarte Servicios Temporales S.A.
NIT. 860058975-6



Bogota Tel.: + 57 (1) 3217088 / 4924660 Barranquilla Tel.: + 57 (5) 3856325 Bucaramanga Tel.: + 57 (7) 6833244
Cali Tel.: + 57 (2) 3814020 Ibagué Tel.: + 57 (8) 2700720 Medellín Tel.: + 57 (4) 6043733 Neiva Tel.: + 57 (8) 8712321
Villavicencio Tel.: + 57 (8) 6784378 Pereira Tel.: + 57 (6) 3400988

CONSORCIO AULAS UNIMAG

Calle 24 No. 3-99 – Of. 1101 – Ed. Banco de Bogotá
Tels.: (5) 4378997 – 3157593267 – e-mail: c.aulasunimag@gmail.com
Santa Marta - Magdalena

CONSORCIO AULAS UNIMAG
NIT No. 901193437-0

CERTIFICA

Que la ingeniera **Lilibeth Meza Martinez** identificada con cedula de ciudadanía No. 1.082.915.667 de Santa Marta, quien se desempeñó como Residente Ambiental en ejecución de las obras contrato de obra N° CDO-VAD-0016-2018 OBRAS DE CONSTRUCCIÓN PARA LA TERMINACIÓN DEL NUEVO EDIFICIO E AULAS DE LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA desde el 1 de agosto de 2018 hasta el 12 de febrero de 2019 (6.4 meses). Durante este periodo desarrollo las siguientes funciones:

1. Gestionar los sistemas de tratamiento de residuos.
2. Realizar los informes ambientales mensuales.
3. Desarrollar soluciones para problemas medioambientales.
4. Asesorar en políticas ambientales y leyes.
5. Educar y sensibilizar al equipo de trabajo, y demás funciones asociadas al cargo.

La presente certificación se expide por solicitud de la interesada a los 29 días del mes de abril de 2024.

Atentamente,



LUIS E. GUTIERREZ DIAZ GRANADOS
Consortio Aulas UNIMAG
Representante Legal

**EL(LA) DIRECTOR(A) TERRITORIAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTIN CODAZZI
TERRITORIAL MAGDALENA**

CERTIFICA

Qué el (la) señor(a) LILIBETH MEZA MARTINEZ, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1,082,915,667. Suscribió el contrato No. 2039 de 2017 de acuerdo con la siguiente información.

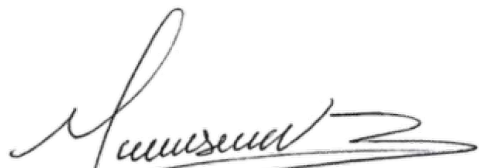
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE DIGITALIZACIÓN DE INFORMACIÓN CARTOGRÁFICA CATASTRAL DENTRO DEL PROCESO DE CONSERVACION DINAMICA EN LOS MUNICIPIOS DE PIVIJAY Y ARIGUANI EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 005/2017 CELEBRADO ENTRE LE IGAC Y EL MVCT
FECHA DE INICIO	28 de septiembre de 2017
FECHA FINAL	27 de noviembre de 2017
VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO	\$4,790,094.00
ESTADO	FINALIZADO / NO REQUIERE LIQUI

OBLIGACIONES CONTRATISTA

1-ACTUALIZAR LAS CARTAS CATASTRALES Y PLANOS DE CONJUNTOS URBANOS Y RURALES COMO RESULTADO DE LOS TRÁMITES DE CONSERVACIÓN, CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS Y RENDIMIENTOS ESTIPULADOS EN LAS CIRCULARES VIGENTES. 2-ACTUALIZAR LOS PLANOS DE ZONAS HOMOGÉNEAS FÍSICAS Y GEOECONÓMICAS Y DEMÁS MAPAS TEMÁTICOS CUANDO SE PRESENTEN MODIFICACIONES A LOS ESTUDIOS DE ZONAS DENTRO DEL PROCESO DE CONSERVACIÓN. 3-REPRODUCIR MAPAS TEMÁTICOS PARA DIFERENTES USOS, AMPLIAR, REDUCIR MAPAS Y PLANCHAS. 4-SUMINISTRAR AL OFICIAL DE CATASTRO O CONTRATISTA EL ÁREA DIGITAL DE LOS PREDIOS PARA LA ACTIVIDAD DE IDENTIFICACIÓN PREDIAL CUANDO SE REQUIERA. 5-REALIZAR LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS PARA LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y NO CONFORMIDADES. 6-DIGITALIZAR LA INFORMACIÓN DE LAS CARTAS CATASTRALES, LOS PLANOS DE CONJUNTO Y PLANOS TEMÁTICOS EXISTENTES EN LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE ACUERDO A LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS VIGENTES. 7-EDITAR Y ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN PREDIAL EN EL SOFTWARE SIG O EDITOR GEOGRÁFICO DEL SNC DE ACUERDO A LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS VIGENTE. 8-DIGITALIZAR LAS CONSTRUCCIONES URBANAS Y RURALES, DE ACUERDO CON EL MODELO DE DATOS VIGENTE APLICANDO EL INSTRUCTIVO I51600-04 DIGITALIZACIÓN DE LA CARTOGRAFÍA CATASTRAL 9-REALIZAR EL CONTROL DE CALIDAD Y DILIGENCIAR LOS FORMATOS REQUERIDOS EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES, DE ACUERDO A LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS VIGENTES. 10-GENERAR LOS PLOTEOS DE CARTA CATASTRAL REQUERIDOS PARA LOS TRÁMITES CATASTRALES INHERENTES A LA CONSERVACIÓN. 11-GENERAR LOS CERTIFICADOS PLANOS PEDIALES CATASTRALES REQUERIDOS, SIGUIENDO LO ESTABLECIDO EN LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS VIGENTES. 12-OPERAR LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y PERIFÉRICOS PARA LA PRODUCCIÓN DE LA CARTOGRAFÍA DIGITAL. 13-ELABORAR INFORMES DE ACTIVIDADES SEGÚN LA PERIODICIDAD QUE SE PRETENDA EVALUAR.

La presente certificación y sus modificaciones (si aplica) se expide a los 19 días del mes de diciembre de 2023, en la ciudad de Santa Marta

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



MARIA GLADYS SILVA ROSERO

Director Territorial Magdalena(E)

Revisó Maria Gladys Silva Rosero

Elaboró Stephanie Briseth Sanchez Mora

LA SUSCRITA DIRECTORA TERRITORIAL DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI -TERRITORIAL MAGDALENA AL CONSULTAR LOS ARCHIVOS DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y EL APLICATIVO DE INFORMACION CONTRACTUAL ERP-SICO

CERTIFICA:

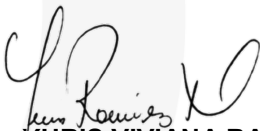
Qué la señora LILIBETH MEZA MARTINEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.082.915.667 suscribió el contrato No. 1919 de 2015 de acuerdo con la siguiente información.

OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE DIGITALIZACIÓN PARA EL PLAN DE DEPURACIÓN DE INFORMACIÓN CATASTRAL.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<p>1.-INCORPORAR A LAS BASES DE DATOS GEOGRÁFICA LAS INFORMACIONES CATASTRALES DIGITALES PRODUCTO DE LOS PROCESOS DE CATASTRALES URBANAS Y RURALES. UTILIZANDO EL MÉTODO DE COTAS PARA LA ZONA URBANA E IMAGEN PARA LA INFORMACIÓN RURAL.</p> <p>2.-ESCANEAR LA CARTOGRAFÍA CATASTRAL ANÁLOGA, DISPONERLA EN LUGAR INDICADO Y DILIGENCIAR ARCHIVO DE INVENTARIO, TANTO PARA LA INFORMACIÓN EXISTENTE COMO PARA LOS BORRADORES DE CAMPO Y RESULTANTE DE LOS PROCESOS CATASTRALES. EL PROCESO DE ESCANEADO SE DEBE REALIZAR INDIFERENTE AL MÉTODO DE DIGITALIZACIÓN UTILIZADO.</p> <p>3.-GENERAR CERTIFICADOS PLANOS PREDIALES CATASTRALES REQUERIDOS, SIGUIENDO LO ESTABLECIDO EN LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS VIGENTES</p> <p>4.-CUMPLIR CON LOS RENDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA ACTIVIDADES CATASTRALES, PARA CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES DEL OBJETO DEL CONTRATO.</p> <p>5.-REALIZAR CONTROL DE CALIDAD GRÁFICO A LA INFORMACIÓN CATASTRAL DIGITAL ENTREGADA POR LOS COORDINADORES DESIGNADOS POR LA DIRECCIÓN TERRITORIAL.</p> <p>6.-GARANTIZAR QUE LA INFORMACIÓN CUMPLA CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS (TOPOLOGÍA, EXACTITUD TEMÁTICA, EXACTITUD POSICIONAL O GEOREFERENCIACIÓN, OMISIÓN, COMISIÓN Y TODAS AQUELLAS VARIABLES QUE EXIGE ESTE TIPO DE INFORMACIÓN).</p> <p>7.-GENERAR Y PRODUCIR LAS ALERTAS NECESARIAS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS, EN LOS FORMATOS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD.</p> <p>8.-REALIZAR ALISTAMIENTO EN MATERIA CARTOGRÁFICA PARA SUMINISTRARLO AL PERSONAL DE COORDINADORES DESIGNADOS POR LA DIRECCIÓN TERRITORIAL PARA LOS PROCESOS CATASTRALES.</p> <p>9.-EJECUTAR LOS VALIDADORES DISEÑADOS PARA CONTROLAR LA CONSISTENCIA DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL ALFANUMÉRICA Y LA CATASTRAL DIGITAL.</p> <p>10.-GENERAR PLOTEOS QUE SEAN NECESARIOS PARA SUMINISTRARLOS AL PERSONAL DE COORDINADORES DESIGNADOS POR LA DIRECCIÓN TERRITORIAL PARA EL PROYECTO.</p> <p>11.-GENERAR PLOTEOS PRELIMINARES PARA GARANTIZAR LA CONSISTENCIA DE LA INFORMACIÓN.</p> <p>12.-DILIGENCIAR LOS FORMATOS DE CONTROL Y AVANCE DEFINIDOS.</p> <p>13.-ASEGURAR LA CONSISTENCIA DE LA INFORMACIÓN QUE LE SEA ASIGNADA.</p> <p>14.-ELABORAR PRODUCTOS CATASTRALES EN FORMATOS PDF, PARA SER ENTREGADOS AL CENTRO DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICO, USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS.</p>

	<p>15.-ENTREGAR LA INFORMACIÓN DEFINITIVA EN LOS FORMATOS DEFINIDOS PARA TAL FIN, EN CUMPLIMIENTO CON LOS RENDIMIENTOS Y EN LAS FECHAS DEFINIDAS.</p> <p>16.-GENERAR LOS INFORMES DE AVANCE DE LA ACTIVIDAD, DE ACUERDO A LA PERIODICIDAD REQUERIDA POR EL SUPERVISOR DESIGNADO POR LA DIRECCIÓN TERRITORIAL.</p> <p>17.-VELAR POR LA INTEGRIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PROCESADA.</p> <p>18.-REALIZAR COPIAS DE SEGURIDAD PERIÓDICAS DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES.</p> <p>19.-ENTREGAR LOS INFORMES MENSUALES DE AVANCE DEL CONTRATO, ASÍ COMO EL INFORME FINAL DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DENTRO DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO, CON EL VISTO BUENO DEL SUPERVISOR.</p> <p>20.-ESTAR AFILIADO AL RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL VIGENTE EN SALUD, PENSIÓN Y A.R.L. DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, EFECTUANDO LOS PAGOS MENSUALES DE MANERA ANTICIPADA.</p>
FECHA DE INICIO	27 de abril de 2015
FECHA FINAL	26 de noviembre de 2015
VALOR DEL CONTRATO	\$16,765,329.00
ESTADO	FINALIZADO

La presente certificación se expide a los treinta (30) días del mes de abril de 2024, en la ciudad de Santa Marta.

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



YURIS VIVIANA RAMIREZ NAVARRO
Director Territorial Magdalena

Revisó: Yuris Ramírez Navarro
Elaboró: Stephanie Briseth Sanchez Mora

**EL(LA) DIRECTOR(A) TERRITORIAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTIN CODAZZI TERRITORIAL
MAGDALENA**

CERTIFICA

Qué el (la) señor(a) LILIBETH MEZA MARTINEZ, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1,082,915,667.
Suscribió el contrato No. 1831 de 2014 de acuerdo con la siguiente información.

OBJETO PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO DIGITALIZADORES EN LAS LABORES CATASTRALES DENTRO DEL PROCESO TÉCNICO DE LA ACTUALIZACIÓN CATASTRAL DEL MUNICIPIO DEL BANCO MAGDALENA EN EL MARCO DE LAS METAS PROGRAMADAS POR LA SUBDIRECCIÓN DE CATASTRO A LA TERRITORIAL DEL MAGDALENA.

FECHA DE INICIO	03 de octubre de 2014	FECHA FINAL	17 de diciembre de 2014
VALOR TOTAL:	\$5,987,618.00	VALOR EJECUTADO	\$5,987,618.00
ESTADO	TERMINADO		

OBLIGACIONES CONTRATISTA

1-DIGITALIZAR LA INFORMACIÓN DE LAS CARTAS CATASTRALES, PLANOS DE CONJUNTOS, ZONAS HOMÓGENEAS FÍSICAS Y GEOECONÓMICAS Y PLANOS TEMÁTICOS DE ACUERDO A LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVAS VIGENTES. 2-EDITAR Y ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN PREDIAL EN EL SOFTWARE SIG INSTALADOS, DE ACUERDO A LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS VIGENTE. 3-OPERAR LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y PERIFÉRICOS PARA LA PRODUCCIÓN DE LA CARTOGRAFÍA DIGITAL. 4-ELABORAR INFORMES DE ACTIVIDADES SEGÚN LA PERIODICIDAD QUE SE PRETENDA EVALUAR. 5-REALIZAR LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS PARA LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y NO CONFORMIDADES. 6-GENERAR LOS PRODUCTOS FINALES RESULTANTES DEL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL DEL MUNICIPIO DEL BANCO. 7-CUMPLIR CON LOS RENDIMIENTOS DE ACUERDO A LA CIRCULAR 130 DE 23 DE MARZO DE 2013.

La presente certificación y sus modificaciones (si aplica) se expide a los 30 días del mes de abril de 2024, en la ciudad de Santa Marta

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



YURIS VIVIANA RAMIREZ NAVARRO

Revisó: Yuris Viviana Ramirez Navarro
Elaboró: Stephanie Briseth Sanchez Mora

LA SUSCRITA DIRECTORA TERRITORIAL DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI -TERRITORIAL MAGDALENA AL CONSULTAR LOS ARCHIVOS DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y EL APLICATIVO DE INFORMACION CONTRACTUAL ERP-SICO

CERTIFICA:

Qué la señora LILIBETH MEZA MARTINEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.082.915.667 suscribió el contrato No. 1783 de 2014 de acuerdo con la siguiente información.

OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO DIGITALIZADOR DE CARTOGRAFIA DIGITAL EN EL PROCESO TÉCNICO DE LA ACTUALIZACIÓN DE LA FORMACIÓN CATASTRAL DE LAS ZONAS URBANO-RURAL DE LOS MUNICIPIOS A REALIZAR SEGÚN LAS METAS FISICAS PARA LA VIGENCIA 2013 EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<p>1.- DIGITALIZAR LA INFORMACIÓN DE LAS CARTAS CATASTRALES, PLANOS DE CONJUNTOS Y PLANOS TEMÁTICOS DE ACUERDO A LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS VIGENTES. 2.- EDITAR Y ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN PREDIAL EN EL SOFTWARE SIG INSTALADOS, DE ACUERDO A LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS VIGENTE. 3.- GENERAR LOS CERTIFICADOS PLANOS PEDIALES CATASTRALES REQUERIDOS, SIGUIENDO LO ESTABLECIDO EN LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS VIGENTES. 4.- OPERAR LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y PERIFÉRICOS PARA LA PRODUCCIÓN DE LA CARTOGRAFÍA DIGITAL. 5.- ELABORAR INFORMES DE ACTIVIDADES SEGÚN LA PERIODICIDAD QUE SE PRETENDA EVALUAR. 6.- REALIZAR LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS PARA LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y NO CONFORMIDADES. 7.- 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. 8.- CUMPLIR CON LOS RENDIMIENTOS DE ACUERDO A LA CIRCULAR 130 DE 23-03-2010 TALES, COMO LAS ACTIVIDADES DE:</p> <p>ARCHIVO: COMPRENDE EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN CARTOGRÁFICA CATASTRAL ANÁLOGA Y/O DIGITAL POR MUNICIPIO, EN LOS QUE SE REFIERE A LA ELABORACIÓN O COMPLEMENTACIÓN DE INVENTARIO, ORDENAR DISPONER EN EL LUGAR INDICADO PARA ELLO, DILIGENCIAMIENTO DEL ARCHIVO DE INVENTARIO, TANTO PARA LA INFORMACIÓN EXISTENTE COMO BORRADORES DE CAMPO Y LA RESULTANTE DE LOS PROCESOS CATASTRALES, ESTO CON EL OBJETIVO DE CONOCER LA TOTALIDAD DE LA INFORMACIÓN EXISTENTE, AGILIZAR Y FACILITAR LAS POSTERIORES ACTIVIDADES. RENDIMIENTO DÍA DE 150 PRODUCTOS CATASTRALES.</p> <p>ESCANEADO: COMPRENDE EL ESCANEADO DE LA INFORMACIÓN CARTOGRÁFICA CATASTRAL ANÁLOGA POR MUNICIPIO, EN LO QUE SE REFIERE A LA ELABORACIÓN O COMPLEMENTACIÓN, DISPONER EN EL LUGAR INDICADO PARA ELLO, DILIGENCIAMIENTO DEL ARCHIVO DE INVENTARIO, TANTO PARA LA INFORMACIÓN EXISTENTE COMO BORRADORES DE CAMPO Y LA RESULTANTE DE LOS PROCESOS CATASTRALES, ESTO CON EL OBJETIVO DE CONOCER LA TOTALIDAD DE LA INFORMACIÓN EXISTENTE, EL ESCANEADO DEBE SER REALIZADO INDIFERENTE AL MÉTODO DE DIGITALIZACIÓN UTILIZADO. RENDIMIENTO DÍA DE 200 PRODUCTOS CATASTRALES.</p>

FECHA DE INICIO	31 de marzo 2014
FECHA FINAL	30 de septiembre de 2014
VALOR DEL CONTRATO	\$12,262,641.00
ESTADO	FINALIZADO

La presente certificación se expide a los treinta (30) días del mes de abril de 2024, en la ciudad de Santa Marta.

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



YURIS VIVIANA RAMIREZ NAVARRO
Director Territorial Magdalena

Revisó: Carmen Rosa Africano Cordoba
Elaboró: Stephanie Briseth Sanchez Mora

LA SUSCRITA DIRECTORA TERRITORIAL DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI -TERRITORIAL MAGDALENA AL CONSULTAR LOS ARCHIVOS DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y EL APLICATIVO DE INFORMACION CONTRACTUAL ERP-SICO

CERTIFICA:

Qué la señora LILIBETH MEZA MARTINEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.082.915.667 suscribió el contrato No. 1607 de 2013 de acuerdo con la siguiente información.

OBJETO	PRESTAR SUS SERVICIOS COMO DIGITALIZADOR DE CARTOGRAFÍA DIGITAL EN EL PROCESO TÉCNICO DE LA ACTUALIZACIÓN DE LA FORMACIÓN CATASTRAL PERMANENTE URBANA, RURAL Y CORREGIMIENTOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA.														
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<p>1- DIGITALIZAR LA INFORMACIÓN DE LAS CARTAS CATASTRALES, PLANOS DE CONJUNTOS Y PLANOS TEMÁTICOS DE ACUERDO A LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVAS VIGENTES. 2 -EDITAR Y ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN PREDIAL EN EL SOFTWARE SIG INSTALADOS, DE ACUERDO A LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS VIGENTE. 3-GENERAR LOS CERTIFICADOS PLANOS PEDIALES CATASTRALES REQUERIDOS, SIGUIENDO LO ESTABLECIDO EN LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS VIGENTES. 4-OPERAR LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y PERIFÉRICOS PARA LA PRODUCCIÓN DE LA CARTOGRAFÍA DIGITAL. 5-ELABORAR INFORMES DE ACTIVIDADES SEGÚN LA PERIODICIDAD QUE SE PRETENDA EVALUAR. 6-REALIZAR LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS PARA LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y NO CONFORMIDADES. CUMPLIR CON LOS RENDIMIENTOS DE ACUERDO A LA CIRCULAR 130 DE 23-03-2010 TALES, COMO LAS ACTIVIDADES DE: 7-ARCHIVO: COMPRENDE EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN CARTOGRÁFICA CATASTRAL ANÁLOGA Y/O DIGITAL POR MUNICIPIO, EN LOS QUE SE REFIERE A LA ELABORACIÓN O COMPLEMENTACIÓN DE INVENTARIO, ORDENAR DISPONER EN EL LUGAR INDICADO PARA ELLO, DILIGENCIAMIENTO DEL ARCHIVO DE INVENTARIO, TANTO PARA LA INFORMACIÓN EXISTENTE COMO BORRADORES DE CAMPO Y LA RESULTANTE DE LOS PROCESOS CATASTRALES, ESTO CON EL OBJETIVO DE CONOCER LA TOTALIDAD DE LA INFORMACIÓN EXISTENTE, AGILIZAR Y FACILITAR LAS POSTERIORES ACTIVIDADES. RENDIMIENTO DÍA DE 150 PRODUCTOS CATASTRALES. 8-ESCANEO: COMPRENDE EL ESCANEO DE LA INFORMACIÓN CARTOGRÁFICA CATASTRAL ANÁLOGA POR MUNICIPIO, EN LO QUE SE REFIERE A LA ELABORACIÓN O COMPLEMENTACIÓN, DISPONER EN EL LUGAR INDICADO PARA ELLO, DILIGENCIAMIENTO DEL ARCHIVO DE INVENTARIO, TANTO PARA LA INFORMACIÓN EXISTENTE COMO BORRADORES DE CAMPO Y LA RESULTANTE DE LOS PROCESOS CATASTRALES, ESTO CON EL OBJETIVO DE CONOCER LA TOTALIDAD DE LA INFORMACIÓN EXISTENTE, EL ESCANEO DEBE SER REALIZADO INDIFERENTE AL MÉTODO DE DIGITALIZACIÓN UTILIZADO. RENDIMIENTO DÍA DE 200 PRODUCTOS CATASTRALES.</p> <table border="0"> <tr> <td>GENERACIÓN DE PRODUCTOS PDF</td><td>NORMA-DÍA</td></tr> <tr> <td>- Plano de conjunto urbano prediado</td><td>15 planchas</td></tr> <tr> <td>- Carta catastral urbano</td><td>80 planchas</td></tr> <tr> <td>- Zona homogénea física y Geoeconómicas</td><td>8 planchas</td></tr> <tr> <td>- Carta catastral rural</td><td>120 planchas</td></tr> <tr> <td>- Elaboración de SIC@m</td><td>1 Sic@m</td></tr> <tr> <td>- Elaboración de Metadatos detallado</td><td>5 metadatos</td></tr> </table> <p>DIGITALIZACION</p>	GENERACIÓN DE PRODUCTOS PDF	NORMA-DÍA	- Plano de conjunto urbano prediado	15 planchas	- Carta catastral urbano	80 planchas	- Zona homogénea física y Geoeconómicas	8 planchas	- Carta catastral rural	120 planchas	- Elaboración de SIC@m	1 Sic@m	- Elaboración de Metadatos detallado	5 metadatos
GENERACIÓN DE PRODUCTOS PDF	NORMA-DÍA														
- Plano de conjunto urbano prediado	15 planchas														
- Carta catastral urbano	80 planchas														
- Zona homogénea física y Geoeconómicas	8 planchas														
- Carta catastral rural	120 planchas														
- Elaboración de SIC@m	1 Sic@m														
- Elaboración de Metadatos detallado	5 metadatos														

	<p>- Digitalización por escaneo: Vectorizar por la pantalla a partir de una imagen escaneada.</p> <p>- Digitalización por Cota: Captura los predios a partir de las medidas; teniendo como referencia para ángulos la imagen escaneada.</p> <p>DIGITALIZACIÓN MASIVA: cuando se digitaliza una o más manzanas o planos prediales rurales completos, aplica para todo los procesos catastrales.</p> <table> <tr> <td>METODO ESCANEO</td><td>NORMA-DIA</td></tr> <tr> <td>Urbano</td><td>180 predios</td></tr> <tr> <td>Rural</td><td>300 predios</td></tr> </table> <table> <tr> <td>METODO POR COTAS</td><td></td></tr> <tr> <td>Urbano</td><td>80 predios</td></tr> <tr> <td>Rural</td><td>N.A</td></tr> </table> <p>DIGITALIZACION PUNTUAL: cuando se digitalizan o modifican predios de una manzana o un plano predial rural ya existente en digital.</p> <table> <tr> <td>METODO ESCANEO</td><td>NORMA-DIA</td></tr> <tr> <td>Urbano</td><td>90 predios</td></tr> <tr> <td>Rural</td><td>150 predios</td></tr> </table> <table> <tr> <td>METODO POR COTAS</td><td></td></tr> <tr> <td>Urbano</td><td>40 predios</td></tr> <tr> <td>Rural</td><td>N.A</td></tr> </table> <p>4.1.3.- CANTIDAD CINCO (5)</p> <p>9- 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.</p>	METODO ESCANEO	NORMA-DIA	Urbano	180 predios	Rural	300 predios	METODO POR COTAS		Urbano	80 predios	Rural	N.A	METODO ESCANEO	NORMA-DIA	Urbano	90 predios	Rural	150 predios	METODO POR COTAS		Urbano	40 predios	Rural	N.A
METODO ESCANEO	NORMA-DIA																								
Urbano	180 predios																								
Rural	300 predios																								
METODO POR COTAS																									
Urbano	80 predios																								
Rural	N.A																								
METODO ESCANEO	NORMA-DIA																								
Urbano	90 predios																								
Rural	150 predios																								
METODO POR COTAS																									
Urbano	40 predios																								
Rural	N.A																								
FECHA DE INICIO	8 de agosto de 2013																								
FECHA FINAL	30 de diciembre de 2013																								
VALOR DEL CONTRATO	\$10,521,000.00																								
ESTADO	FINALIZADO																								

La presente certificación se expide a los treinta (30) días del mes de abril de 2024, en la ciudad de Santa Marta.

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



YURIS VIVIANA RAMIREZ NAVARRO
Director Territorial Magdalena

Revisó: Carmen Rosa Africano Cordoba
Elaboró: Stephanie Briseth Sanchez Mora