Bogotá D.C., enero del año 2025

SEÑORES

AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS

E.S.D.

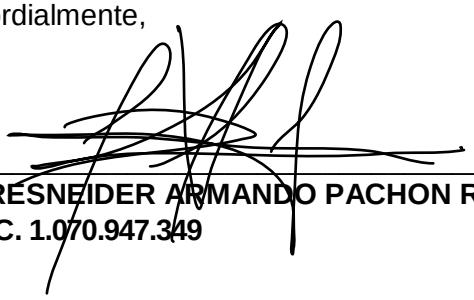
De manera atenta me permito someter a consideración de la Agencia, propuesta para la celebración de un Contrato de Prestación de Servicios, de acuerdo con las siguientes condiciones:

OBJETO: Prestar servicios profesionales a la Agencia Nacional de Tierras, en la implementación y desarrollo de los procesos, procedimientos misionales y las diferentes actuaciones administrativas, que se adelanten en la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación.

VALOR: Hasta por la suma total de **NOVENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($92.000.000),** incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos eindirectos a que haya lugar.

Igualmente, manifiesto bajo la gravedad de juramento, que no me encuentro dentro de las causales de inhabilidades e incompatibilidades, del orden constitucional o legal, parala suscripción de contratos con la administración pública; que conozco y acepto los términos contenidos en los estudios previos, así como la designación de los riesgos derivados del mismo.

Cordialmente,



BRESNEIDER ARMANDO PACHON RODRIGUEZ
C.C. 1.070.947.349

La República de Colombia
Y en su nombre

El Liceo Psicopedagógico Mayor de Cundinamarca

Aprobado por el Ministerio de Educación Nacional
Según Resolución N. 004641 del 21 de Nov. De 2003.

Confiere A:

BRESNEIDER PACHON RODRIGUEZ

Doc. Ident. 870804-70841

El título de:

Bachiller Académico

CON ENFASIS EN SISTEMAS Y SALUD

Por haber cursado y aprobado el plan de estudios
Correspondientes Al Nivel de
EDUCACION MEDIA VOCACIONAL
según los planes y programas vigentes.

Acta general de Graduación Nro. 002 de 3 de Dic. De 2005

LICEO PSICOPEDAGOGICO MAYOR DE CUNDINAMARCA

ELSA CASTAÑEDA ROJAS
RECTORA

DIRECTOR DE CURSO

Promocion Transicion

Dado en Facatativá, Cund. a 3 de Diciembre del año 2005

Este diploma no debe ser registrado ante la Secretaría de Educación y Cultura.
Decreto 921 de mayo 6 de 1994, expedido por el Ministerio de Educación Nacional y
2150 del 5 de diciembre de 1995 de la Presidencia de la República.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL Y EN SU NOMBRE

LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

CONFIERE EL TÍTULO DE

Ingeniero Catastral y Geodesta

A

Bresneider Armando Pachón Rodríguez

Con C. C. No. 1070947349 de Facatativá

QUIEN CUMPLIÓ CON LAS CONDICIONES ACADÉMICAS REQUERIDAS. EN TESTIMONIO DE ELLO OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D. C., A LOS 23 DÍAS DEL MES DE MARZO DE 2018

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

DECANO DE LA FACULTAD

SECRETARIO ACADÉMICO

No. 36219

Registro No. F.I. 21074 Folio No. 10 Libro No. 19

Universidad® de Medellín
Ciencia y Libertad

La Universidad de Medellín con personería jurídica reconocida mediante Resolución número 103 de 31 de julio de 1950 del Ministerio de Justicia

EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
Y CON AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

OTORGA EL TÍTULO DE

ESPECIALISTA EN ALTA GERENCIA

A

BRESNEIDER ARMANDO PACHÓN RODRÍGUEZ

C.C. 1.070.947.349

POR HABER COMPLETADO LOS REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS

Expedido en Medellín el 30 de julio de 2020

El Rector,

CÉSAR A. GUERRA ARROYAVE

El Secretario General,

JAVIER BOTERO MARTÍNEZ

Anotado en el Folio 49315 del Libro de Registro de Diplomas número 99

24778

Universidad® de Medellín
Ciencia y Libertad

La Universidad de Medellín con personería jurídica reconocida mediante Resolución número 103 de 31 de julio de 1950 del Ministerio de Justicia

EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
Y CON AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

OTORGA EL TÍTULO DE

ESPECIALISTA EN ALTA GERENCIA

A

BRESNEIDER ARMANDO PACHÓN RODRÍGUEZ

C.C. 1.070.947.349

POR HABER COMPLETADO LOS REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS

Expedido en Medellín el 30 de julio de 2020

El Rector,

CÉSAR A. GUERRA ARROYAVE

El Secretario General,

JAVIER BOTERO MARTÍNEZ

Anotado en el Folio 49315 del Libro de Registro de Diplomas número 99

24778

Universidad® de Medellín
Ciencia y Libertad

ACTA DE GRADO NÚMERO 18025
de 30 de julio de 2020

En la ciudad de Medellín, Departamento de Antioquia, República de Colombia, el 30 de julio de 2020, en la sede de la Universidad de Medellín, se llevó a cabo el acto solemne de otorgamiento del título de:

ESPECIALISTA EN ALTA GERENCIA

a

BRESNEIDER ARMANDO PACHÓN RODRÍGUEZ

C.C. 1.070.947.349

Quien cumplió los requisitos exigidos por la Universidad.

La solemnidad estuvo presidida por el señor Rector y las demás autoridades académicas, y actuó como Secretario, el Secretario General.

El señor Rector tomó la promesa de rigor e hizo lectura del título que acredita la idoneidad para ejercer dicho conocimiento.

Para constancia se firma la presente acta por el Rector y el Secretario General de la Universidad de Medellín, quienes certifican que esta es una institución no oficial, de Educación Superior, con personería jurídica reconocida mediante Resolución número 103 de 31 de julio de 1950 del Ministerio de Justicia, que al Programa de **Especialización en Alta Gerencia** le fue otorgado registro calificado por el Ministerio de Educación Nacional mediante Resolución número 9985 de 19 de septiembre de 2019, y que dicho Programa fue registrado en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES- con el código 10243.

CÉSAR A. GUERRA ARROYAVE
Rector

JAVIER BOTERO MARTÍNEZ
Secretario General

LA JEFE DE LA SECCION DE ADMISIONES Y REGISTRO DE LA UNIVERSIDAD DE MEDELLIN HACE CONSTAR:
Que el presente título fue registrado el 30 de julio de 2020 bajo el número 49315 del libro de registro de diplomas 99 de la Universidad.

Medellín, 30 de julio de 2020

SANDRA PATRICIA GIRALDO MONTOYA

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas

Con personería jurídica reconocida por el Ministerio de Justicia mediante Resolución Nro. 139 de 1950 en cumplimiento del Decreto Presidencial Nro. 0844 de 1999 y la Resolución Nro. 1017 de 1996 del ICFES

Acta de Grado No. 19012

EL SUSCRITO SECRETARIO ACADEMICO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS COMPULSA COPIA DEL ACTA DE GRADO DE

Bresneider Armando Pachón Rodríguez

En Bogotá D.C., a los Veintitrés (23) días del mes de Marzo del año 2018, se efectuó en el Auditorio de la Biblioteca Virgilio Barco, el acto solemne de grado de **Bresneider Armando Pachón Rodríguez,** *identificado(a) con la cédula de ciudadanía No.* **1070947349** *de* **Facatativá,** *quien culminó su plan de estudios de acuerdo a los reglamentos de la universidad y presentó el trabajo de grado titulado: PASANTÍA : CONSTRUCCION METODOLOGICA DE LA PRIMERA FASE DEL OBSERVATORIO GEOGRAFICO Y ESTADISTICO DE FACATATIVA: IMPLEMENTACION DE SIG (SISTEMAS DE INFORMACION GEOGRAFICA)PARA ESPACIALIZACION DE INDICADORES ESTRATEGICOS EN LA PLANEACION TERRITORIAL., del cual fue director el (la) señor (a)* **ERIKA SOFIA UPEGUI CARDONA** *y mereció el carácter de APROBADO, con una nota final de TRES PUNTO OCHO .*

Acto seguido el señor Rector a nombre y en representación de la Universidad Distrital tomó el juramento de rigor y le confirió el título de **Ingeniero Catastral y Geodesta** *y dispuso la entrega inmediata del acta de Grado y la del Diploma que acredita el correspondiente título universitario.*

RICARDO GARCÍA DUARTE *Rector, (Fdo)* **ORLANDO RÍOS LEÓN** *Secretario Académico Facultad de Ingeniería.*

Es fiel copia tomada de su original, que se expide a los Veintitrés (23) días de mes de Marzo de 2018.

ORLANDO RIOS LEON
Secretario Académico

Registro F.I. 21074 Folio 10 Libro 19

Lizeth

LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaria General, se verificó que **BRESNEIDER ARMANDO PACHON RODRIGUEZ**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1070947349**, 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-20247416**
OBJETO:	*Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales a la agencia nacional de tierras, en la implementación y desarrollo de los procesos, procedimientos misionales y las diferentes actuaciones administrativas, que se adelanten en la subdirección de administración de tierras de la nación.*
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de cincuenta y cuatro millones seiscientos mil pesos m/cte ($54,600,000.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.*
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	*Obligación 1. Realizar el análisis de imágenes aéreas, satelitales y de otras fuentes, con el objetivo de identificar los límites físicos y los elementos que conforman los predios baldíos a cargo de la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación, según los estándares y normas establecidos por la entidad, en coordinación con el supervisor del contrato.* *Obligación 2. Revisar, validar, ajustar, elaborar y/o proyectar, informes técnico topográficos, cruce de capas geográficas y topográficas y demás estudios o conceptos técnicos a cargo de la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación, necesarios para el trámite e impulso de las etapas procedimentales propias de la administración de predios baldíos, en coordinación con el supervisor del contrato.* *Obligación 3. Apoyar la gestión misional de la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación - SATN en la realización de actividades de procesamiento, y revisión de información asociada a levantamientos topográficos, inspecciones oculares, replanteos y reconocimiento predial, según los estándares y normas establecidos por la entidad, en coordinación con el supervisor del contrato* *Obligación 4. Contribuir a la generación de resultados de los procesos técnicos de caracterización de predios y actividades asociadas con la geografía, topografía y catastro, adelantados por la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación y/o las Unidades de Gestión Territorial en los diferentes territorios, cumpliendo con los estándares establecidos por la Agencia Nacional de Tierras (ANT), en coordinación con el supervisor del contrato* *Obligación 5. Brindar apoyo en la atención, trámite, compilación de información necesaria y elaboración de respuestas a: correspondencia, derechos de petición que sean presentados ante la Agencia Nacional de Tierras; requerimientos elevados por los entes de control o autoridades administrativas y judiciales; que sean elevados a la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación, para tramitar desde su ingreso hasta su cierre en la plataforma ORFEO, en coordinación con el supervisor del contrato.* *Obligación 6. Apoyar en el cumplimiento de acciones y/o estrategias encaminadas al alcance de metas e indicadores establecidos para la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación, en coordinación con el supervisor del contrato.* *Obligación 7. Contribuir en el desarrollo, creación, y mantenimiento de Sistemas de Información Geográfica siempre que la Subdirección de Sistemas de Información de Tierras - SIT solicite el apoyo y/o siempre que la Subdirección Administración de Tierras de la Nación- SATN requiera de dichas actividades y le*

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.

sean asignadas. Igualmente contar con la capacidad y disposición para adelantar la captura y análisis de datos espaciales para los diferentes procesos misionales.

Obligación 8. Asistir y participar en representación de la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación, en reuniones, consejos, juntas o comités, sobre asuntos relacionados con el objeto del contrato, cuando sea convocado o delegado, en coordinación con el supervisor del contrato.

Obligación 9. Las demás actividades que le sean asignadas siempre y cuando guarden relación con la misionalidad de la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación, garantizando la adecuada prestación del servicio contratado, en coordinación con el supervisor del contrato.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	11/07/2024		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	16/07/2024		
FECHA DE INICIO	16/07/2024	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31/12/2024
	ADICIÓN: NO APLICA		
OTROSI No. SUSCRITO EL:	PRORROGA: NO APLICA		
	REDUCCIÓN: $4,246,667.00		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$50,353,333.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31/12/2024		
ESTADO:	VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 6 días del mes de diciembre de 2024 por solicitud del interesado.

DAVID ESNEYDER AGUILERA PERALTA
Coordinador 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.

LA COORDINADORA DE TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA RVC GROUP S.A.S. HACE CONSTAR QUE

Hacemos constar, que el señor (a) **BRESNEIDER ARMANDO PACHON RODRIGUEZ** identificado (a), con la cédula de ciudadanía número **1070947349** de **FACATATIVA** se encuentra vinculado (a) en la compañía **RVC GROUP S.A.S.,** con un contrato por obra o labor a partir del 05 de marzo de 2024 hasta el 13 de junio de 2024 desempeñando el cargo de **JEFE DE PROYECTO** en la ciudad de **Neiva – Huila** desempeñando las siguientes funciones:

1. Liderar el seguimiento a las políticas, especificaciones técnicas, metodologías, estándares y procedimientos definidos por la Gerencia para el desarrollo, adquisición, implantación, administración, seguridad y uso de la infraestructura, cumpliendo los procedimientos y estándares de calidad y oportunidad.

2. Organizar la gestión del proceso teniendo en cuenta el contrato con el operador, el Plan Nacional de Desarrollo y las necesidades del servicio.

3. Gestionar los planes estratégicos, de continuidad, contingencia y seguridad en las acciones que le sean pertinentes, de acuerdo con los protocolos y procedimientos definidos.

4. Gestionar y liderar la prestación de los servicios asociados a la infraestructura tecnológica, dentro de los acuerdos de nivel de servicio establecidos, soportándose en el catálogo de servicios tecnológicos RVC GROUP SAS.

5. Realizar seguimiento a los productos e indicadores del equipo de trabajo, teniendo como referente la planeación realizada, criterios técnicos y lineamientos institucionales y normativos que apliquen.

6. Dirigir, monitorear y controlar la infraestructura tecnológica que soporta las operaciones de la entidad cumpliendo con los acuerdos de niveles de servicio establecidos.

7. Dirigir todas las acciones de carácter técnico y jurídico, necesarias para la óptima gestión de las dependencias, conforme a los requerimientos y las normas vigentes.

8. solicitar y presentar los informes que le sean requeridos, los que deban presentarse a los organismos externos y los que normalmente deben presentarse acerca de la marcha del trabajo desarrollado por el área.

9. asistir a las reuniones, comités o asignaciones que requieran la presencialidad o por delegación de su jefe inmediato o superior jerárquico.

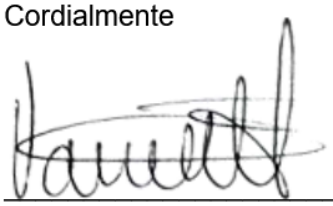
10. Realizar seguimiento a la implementación de los proyectos del área, de acuerdo con las necesidades del servicio.

11.Contribuir al cumplimiento de la política y los objetivos del Sistema Integrado de Gestión integral de la salud, el cumplimiento de las normas de seguridad y la participación en las actividades de capacitación.

12. Las demás funciones que se le sean asignadas y que pertenezcan a la naturaleza del cargo.

Se expide el presente certificado, en la ciudad de Neiva, a los veintidós (22) días del mes de junio de 2024.

Cordialmente



L. Vanessa Hermida Ortiz
Coordinadora Talento Humano RVC Group SAS

EL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL DEL
INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO (ICA)
CERTIFICA

Con base a la información que obra en los archivos y en el sistema de contratación de la entidad, que el (la) contratista Bresneider Armando Pachon Rodriguez, identificado(a) con C.C. 1.070.947.349, celebró con el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), NIT. 899999069-7, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión 4166-2023, con las siguientes caracteristicas:

OBJETO:	Prestación de servicios profesionales para el apoyo en la medición y representación gráfica de los predios, elaboración de estudios, informes, conceptos técnicos, catastrales, acorde a los lineamientos establecidos por la Entidad, que permitan el adecuado impulso de los procesos de saneamiento predial, de conformidad con la política de bienes inmuebles del ICA.
VALOR TOTAL ESTIMADO DEL CONTRATO:	VEINTISEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($26.200.000).
FORMA DE PAGO:	SEIS MILLONES PESOS ($6.000.000), mes vencido, con corte al día 30 de cada mes y/o proporcional a los servicios prestados.
FECHA DE INICIO:	2023-08-23.
FECHA DE TERMINACIÓN:	2023-12-27.
ESTADO DEL CONTRATO:	En Ejecución

OBLIGACIONES : 1. Apoyar en la elaboración de productos como georreferenciaciones, revisión de información catastral y registral, así como analizar la información secundaria y primaria que reposa en los acervos documentales de los expedientes a cargo del Instituto / Dependencia, en coordinación con el supervisor del contrato. 2. Efectuar los estudios técnicos y catastrales de los predios asignados, acudiendo a las dependencias internas o a las entidades externas que sean necesarias, en coordinación con el supervisor del contrato. 3. Apoyar técnicamente la realización de trámites catastrales ante la autoridad catastral competente, en coordinación con el supervisor del contrato. 4. Apoyar la elaboración de Informes de Identificación Predial, Gestión Inmobiliaria y/o Informes Técnico-Jurídicos Preliminares, aportando información como la revisión de áreas (catastral, registral y reportada en títulos), cruces de capas temáticas e información registral del bien objeto de estudio, en coordinación con el supervisor del contrato. 5. Practicar las visitas a terreno que le sean asignadas, para el desarrollo adecuado de lo catastral del predio, en coordinación con el supervisor del contrato. 6. Elaborar informes de Inspección Ocular o Informes Técnico-jurídicos definitivos que contengan la información generada en las visitas a terreno, en contraste con la información catastral, registral, la aportada en los títulos y la obrante en los expedientes de los predios vinculados a los procesos de saneamiento a cargo del Instituto / Dependencia, con énfasis en el diagnóstico de los aspectos topográficos catastrales del bien objeto de estudio, en coordinación con el supervisor del contrato. 7. Mantener actualizado el repositorio documental con los soportes generados en la vigencia del contrato, en coordinación con el grupo de inmuebles de la oficina asesora jurídica del instituto y con el supervisor del contrato. 8. Garantizar el aseguramiento de la calidad de los productos elaborados, en coordinación con el supervisor del contrato. 9. Realizar los informes de las actividades desarrolladas durante la ejecución y desarrollo del objeto contractual, en coordinación con el supervisor del contrato. 10. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto, en coordinación con el supervisor del contrato

Nota: Conforme a lo dispuesto por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, el mencionado contrato no genera relación laboral alguna entre el (la) Contratista y el Instituto Colombiano Agropecuario ICA.

Se expide la presente certificación a petición del interesado a través de la pagina web del Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), sin que requiera la firma. Los dato contenidos en la presente certificación podrán ser verificados a través de la pagina web https://consultas.ica.gov.co/citizen/validate.ica con el código 1703691109. La presente certificación carece de validez si los datos verificados a través de la página web no coinciden con los aquí contenidos.

Bogotá, D.C.,27 de Diciembre de 2023.

EL SUSCRITO DIRECTOR DE TALENTO HUMANO
DE
REALTIX S.A.S.
Nit 900.317.973-8

CERTIFICA QUE:

BRESNEIDER ARMANDO PACHÓN RODRÍGUEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.070.947.349, estuvo vinculado(a) en nuestra organización con un contrato a término indefinido desde el día 01 de septiembre 2022 hasta el 30 de diciembre 2022, desempeñando el cargo como Líder de proyecto. Desarrollando las siguientes funciones:

- Realizar la planeación, verificación y control de la fase precontractual y contractual de los proyectos de gestión Catastral del Municipio de Villavicencio.
- Realizar seguimiento a las actividades técnicas y operativas realizadas por el equipo de trabajo.
- Atender reuniones y solicitudes de los clientes con quienes se realiza el proyecto.
- Hacer seguimiento a la correcta ejecución financiera del proyecto.
- Realizar informes de ejecución de los contratos, llevar control de las actividades y de la ejecución en términos financieros y técnicos.
- Velar por la correcta ejecución del contrato e informar sobre los riesgos y la incorrecta ejecución de estos a la Gerencia de Unidad.
- Liderar a los equipos en el cumplimiento de los contratos.
- Realizar el seguimiento de la fase post contractual de los contratos que le sean asignados.

La presente se expide por solicitud del interesado para efectos de hoja de vida, en la ciudad de Bogotá D.C., a los tres (03) días del mes de enero 2023.

Cordialmente,

RAINER LEONARDO MURILLO ROMERO
DIRECTOR DE TALENTO HUMANO

DICITEC S.E.M.

DICITEC SEM S.A.S.
Nit. 900.861.269-2

CERTIFICA QUE:

BRESNEIDER ARMANDO PACHON RODRIGUEZ, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.070.947.349, laboró para nuestra compañía desde el 01 de Julio de 2022 hasta el 31 de Agosto de 2022, vinculado mediante **Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 2022-003**, desempeñando el cargo de **Coordinador de Proyecto**.

La presente se expide a solicitud del interesado, a los 18 días del mes de Enero del año 2023, en la ciudad de Bogotá D.C.

Atentamente,

ENRIQUE LOPEZ PINILLA
Representante Legal

OBLIGACIONES: A CARGO DEL CONTRATISTA: ESPECIFICAS:

1. Ejecutar el objeto del contrato conforme los propósitos y metas establecidas por el CONTRATANTE, en desarrollo de su objeto social.
2. Planear, programar, dirigir, coordinar y ejecutar el proceso de conservación del servicio público de la Gestión Catastral.
3. Dirigir las acciones orientadas a la correcta identificación física, jurídica y económica de los inmuebles del municipio.
4. Dirigir, la actualización de la base de datos alfanumérica y geográfica, y proceder de acuerdo con las normas vigentes.
5. Realizar informes de ejecución mensual con los resultados de las actividades contractuales.
6. Dirección técnica para la realización de trámites catastrales.
7. Realizar cronograma y planes de trabajo de la ejecución del proyecto.
8. Realizar revisión y aprobación de las funciones ejecutadas por los contratistas que estén a su cargo.
9. Llevar control de los trámites asignados, radicados, incorporados y pendientes en el marco de la ejecución contractual.
10. Generar reportes sobre mejoras que se deban realizar en el Sistema de Gestión Catastral para su consolidación efectiva.
11. Asistir a reuniones en representación de DICITEC ante las entidades interesadas para muestra socialización y justificación de resultados.
12. Las demás relacionadas con el objeto del contrato que le asignadas por el Supervisor del contrato.

DICITEC S.E.M.

DICITEC SEM S.A.S.
Nit. 900.861.269-2

CERTIFICA QUE:

BRESNEIDER ARMANDO PACHON RODRIGUEZ, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.070.947.349, laboró para nuestra compañía desde el 01 de Octubre de 2021 hasta el 30 de Junio de 2022, vinculado mediante **Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 2021-006**, desempeñando el cargo de **Ingeniero Avaluador**.

La presente se expide a solicitud del interesado, a los 18 días del mes de Enero del año 2023, en la ciudad de Bogotá D.C.

Atentamente,

ENRIQUE LOPEZ PINILLA
Representante Legal

PARAGRAFO. Serán las actividades a desarrollar las siguientes:

1. Gestionar debidamente los trámites catastrales que le sean asignados de acuerdo a la normatividad vigente.
2. Coordinar las acciones orientadas a la correcta identificación y clasificación de los trámites por tipo de mutación.
3. Formular y establecer políticas tendientes a mantener debidamente actualizada la base datos alfanumérica catastral.
4. Apoyar la asignación de los trámites de conservación catastral con el fin de garantizar el correcto flujo del proceso
5. Proporcionar insumos técnicos especializados para los trámites catastrales con implicaciones valuatorias.
6. Conceptuar técnicamente sobre los trámites catastrales que se requieran.
7. Generar reportes sobre mejoras que se deban realizar en el Sistema de Gestión Catastral para su consolidación efectiva.
8. Apoyar la consolidación técnica del Sistema de gestión de calidad en materia catastral cuando le sea asignado.
9. Realizar las actividades que le sean asignadas para el cumplimiento de los procesos de conservación catastral para el proyecto asignado.
10. Asistir a reuniones técnicas para la revisión de actividades y resultados.
11. Realizar los informes de gestión mensual sobre las actividades ejecutadas.

ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ
Dirección de Contratación



LA DIRECCIÓN DE CONTRATACION

HACE CONSTAR:

Que en los archivos que se llevan en la Dirección de Contratación, se halla(n) el(los) siguiente(s) contrato(s) suscrito(s) entre e l Municipio de Fusagasugá y el(a) contratista **BREISNEIDER ARMANDO PACHON RODRIGUEZ, identificado**(a) con C. C. No. **1.070.947.349 de Facatativá**, contrato cuyas características son las siguientes:

ENTIDAD	**MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ**
NIT	890.680.008-4
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
CONTRATO No.	2021-0129
CONTRATISTA	**BREISNEIDER ARMANDO PACHON RODRIGUEZ**
C.C. No.	**1.070.947.349 de Facatativá**
FECHA CONTRATO	FBRERO 08 DE 2021
OBJETO	"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PAR LA EJECUCION DE LA GESTORIA CATASTRAL, EL OBSERVATORIO INMOBILIARIO MUNICIPAL Y LA EJECUCION DE OPERACIONES CATASTRALES EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGA.".
ACTIVIDADES	**1.** Apoyar en la gestión del recurso humano, físico y tecnológico que permita la ejecución en operación del Observatorio Inmobiliario Municipal y la gestión catastral multipropósito en Fusagasugá. **2.** Apoyar en ia preparación de avalúos y estimaciones económicas de predios privados, de uso público y fiscal, para inventarios inmobiliarios municipales y los procesos de gestión predial que adelante la Administración. **3.** Brindar apoyo en el soporte de la práctica de estimaciones de avalúos de referencia y estimaciones económicas asociadas a los instrumentos de financiación territorial. **4.** Apoyar en la determinación, revisión y ajuste de las Zonas Homogéneas Físicas (ZHF) y las Zonas Homogénes Geoeconómicas (ZHG). **5.** Brindar apoyo en el Soporte de la atención a trámites y ejecución de procesos relacionados con el componente físico y económico de la gestión catastral multipropósito. **6.** Apoyar en las jornadas de socialización del Catastro Multipropósito con la comunidad de Fusagasugá. **7.** Apoyar en el desarrollo conceptual y técnico del Sistema de Información Catastral de Fusagasugá (servicio digital). **8.** Ejecutar las actividades relacionadas con los procesos de la gestión catastral que comprenden la formación, actualización, conservación y difusión de la información catastral, así como los procedimientos de enfoque multipropósito. **9.** Brindar apoyo en el levantamiento de procesos para el desarrollo integral del sistema de información catastral – Software. **10.** Brindar apoyo en el Soporte del diseño e implementación del Observatorio Inmobiliario Municipal de Fusagasugá. **11.** Apoyar en la búsqueda, sistematización y análisis de información asociada a la dimensión económica de la propiedad, en los distintos repositories del mercado inmobiliario y los sistemas de registro público. **12.** Apoyar en la

Escaneado con CamScanner

	implementación del modelo LADM COL (Land Administradora Dormain Model para-Colombia), y las normas relacionadas a la producción e interoperabilidad de la información resultado de la gestión catastral multipropósito. **13.** Brindar apoyo en las diferentes actividades administrativas, trabajo de campo o acciones necesarias para el cumplimiento y desarrollo de las metas y las competencias missional de la Dirección de Información y Planificación Territorial de la Secretaria de Planeación Municipal. **14.** Apoyar los demás requerimientos realizados por el supervisor del contrato, el coordinador de actividades o las diferentes instancias de la administración municipal, contando con la disponibilidad frente a eventualidades y obligaciones que deba cumplir la Secretaría de Planeación y que se relacionen con el objeto del contrato. **15.** Presentar informes en forma impresa y en medio magnética de las actividades realizadas y entregar las bases de datos estructuradas, borradores y demás documentos elaborados, revisados o ajustados en la ejecución del contrato. **16.** Elaborar los documentos y comunicaciones tanto internas como externas de los temas relacionados con el objeto del contrato, teniendo en cuenta las tablas de retención documental. **17.** Aplicar la ley general de archivos y directrices de la administración para el manejo de la gestión documental. **18**. Cargar las cuentas de cobro y demás documentos requeridos, a la plataforma SECOP II. **19.** Cumplir de las disposiciones y lineamientos para todas aquellas actividades que se deriven del mantenimiento, funcionamiento, sostenimiento y actualización del Modelo Integrado de planeación y gestión MIPG
PLAZO	CUATRO (4) MESES
TOTAL, TIEMPO DEL CONTRATO	CUATRO (4) MESES
FECHA DE INICIO	Febrero 09 de 2021
TERMINACIÓN CONTRATO	JUNIO 08 de 2021
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$16.000.000.00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$16.000.000.00
ESTADO DEL CONTRATO	EN EJECUION
INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR	**MARLON JONNATAN RODRIGUEZ GUTIERREZ FRANCO** **Secretario de Hacienda**

Dada en Fusagasugá, a los veintiún (21) días del mes de mayo de dos mil veintiuno (2021), a solicitud del(a) interesado(a).

CREAYCY YASMIN MORENO MARTINEZ
Directora de Contratación

Gestión Documental;
Original. Destinatario
Copia: Oficina Jurídica
Archivo Sistematizado (certificaciones) 2020
Serie: 1120
Subserie: 1120-10
Elaboró: Myriam Guzmán

Escaneado con CamScanner

ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ
Dirección de Contratación



LA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN

HACE CONSTAR:

Que en los archivos que se llevan en la Dirección de Contratación, se halla(n) el(los) siguiente(s) contrato(s) suscrito (s) entre el Municipio de Fusagasugá y el (a) contratista BRESNEIDER A. PACHON RODRIGUEZ dentificado(a) con **C. C. No 1.070.947.349 de Facatativa.** Contrato cuyas características son las siguientes:

ENTIDAD	**MUNICIPIO DE FUSAGASUGA**
NIT	890.680.008-4
TIPO DE CONTRATO	**PRESTACION DE SERVICIOS** PROFESIONALES
CONTRATO No.	**2020-0443**
CONTRATISTA	BRESNEIDER A. PACHON RODRIGUEZ
CC. No.	**1.070.947.349**
FECHA CONTRATO	SEPTIE,MBRE 9 DE 2020
OBJETO	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR LA IMPLEMENTACION DE LA GESTION CATASTRAL MULTIPROPOSITO Y EL OBSERVATORIO INMOBILIARIO MUNICIPAL DESDE EL COMPONENTE FISICO, ECONOMICO Y GEOESTATICO.**
ACTIVIDAD	1. Brindar apoyo en el Soporte del diseño, implementación y ejecución de actividades del Observatorio Inmobiliario Municipal de Fusagasugá. 2. Apoyar en la gestión del recurso humano, físico y tecnológico que permita la implementación y entrada en operación del Observatorio Inmobiliario Municipal y la gestión catastral multipropósito en Fusagasugá. 3. Apoyar en la elaboración, revisión y ajuste de avalúos y estimaciones económicas de predios privados, de uso público y fiscal, para inventarios inmobiliarios municipales y los procesos de gestión catastral y predial que ejecute la Administración. 4. Brindar apoyo en el Soporte de la revisión y ajuste de avalúos de referencia y estimaciones económicas asociadas a los instrumentos de financiación territorial. 5. Apoyar en la determinación, revisión y ajuste de las Zonas Homogéneas Físicas (ZHF) y las Zonas Homogénes Geoeconómicas (ZHG). 6. Apoyar en la búsqueda, sistematización y análisis de información asociada a la dimensión económica de la propiedad, en los distintos repositorios del mercado inmobiliario y los sistemas de registro público. 7. Apoyar en las jornadas de socialización del Catastro Multipropósito con la comunidad de Fusagasugá. 8. Apoyar en el desarrollo conceptual y técnico del Sistema de Información Catastral de Fusagasugá (servicio digital). 9. Apoyar en la implementación del modelo LADM COL (Ladm Administradora Dormain Model para Colombia), y las normas relacionadas a la producción e interoperabilidad de la información resultado de la gestión catastral multipropósito. 10. Brindar apoyo en las diferentes actividades administrativas, trabajo de campo o acciones necesarias para el cumplimiento y desarrollo de las metas y las competencias misionales de la Dirección de Información y Planificación

	Territorial de la Secretaria de Planeación Municipal. 11. Apoyar los demás requerimientos realizados por el supervisor del contrato, el coordinador de actividades o las diferentes instancias de la administración municipal, contando con la disponibilidad frente a eventualidades y obligaciones que deba cumplir la Secretaría de Planeación y que se relacionen con el objeto del contrato. 12. Presentar informes en forma impresa y en medio magnético de las actividades realizadas y entregar las bases de datos estructuradas, borradores y demás documentos elaborados, revisados o ajustados en la ejecución del contrato. 13. Elaborar los documentos y comunicaciones tanto internas como externas de los temas relacionados con el objeto del contrato, teniendo en cuenta las tablas de retención documental. 14. Aplicar la ley general de archivos y directrices de la administración para el manejo de la gestión documental. 15. Cargar las cuentas de cobro y demás documentos requeridos, a la plataforma SECOP II. 16. Cumplir de las disposiciones y lineamientos para todas aquellas actividades que se deriven del mantenimiento, funcionamiento, sostenimiento y actualización del Modelo Integrado de planeación y gestión MIPG.
PLAZO CONTRATO	CUATRO (4) MESES
FECHA DE INICIO	SEPTIEMBRE 11 DE 2020
FECHA DE TERMINACION	DICIEMBRE 30 DE 2020
VALOR DEL CONTRATO	$18.000.000
ESTADO DE CONTRATO	TERMINADO NORMALMENTE.
SUPERVISOR	CARLOS NOVOA PINTO Director de Información y Planificación Territorial Secretaria de Planeación.

En Fusagasugá, a los veinticinco (25) días del mes de Enero del dos mil veintiuno (2021), a solicitud del (a) interesado(a).

Cordialmente,

CREAYCY YASMIN MORENO MARTINEZ
Directora de Contratación

Gestión Documental
Original. Destinatario
Copia: Secretaria Jurídica
Archivo Sistematizado: Documentos certificaciones 2021
Serie: 2201
Subserie: 2202
Elaboró: Fernando Meneses C

REALTIX S.A.S
Nit 900.317.973-8

CERTIFICA QUE:

BRESNEIDER ARMANDO PACHÓN RODRÍGUEZ, identificado con cédula de ciudadanía No.1.070.947.349, estuvo vinculado en nuestra organización bajo la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios, realizando actividades como preparador de avalúos, para el cumplimiento del objeto contractual "Prestación de servicios para la ejecución de las actividades del proceso de administración y conservación del inventario de Bienes Inmuebles" en el proyecto No.4600079709 suscrito con la Alcaldía de Medellín, desde el 05 de febrero 2019 hasta el 31 de diciembre 2019. Las actividades desarrolladas fueron:

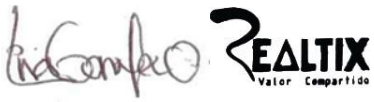
- Elaborar informes de avalúos para procesos de adquisición, enajenación, arrendamiento y comodato.
- Análisis de la situación jurídica de los predios objeto de consulta para enajenaciones, cargue contable, contratación y respuestas.
- Apoyar al equipo de titularidad de la Unidad de Administración de Bienes Inmuebles (UABI) para determinar el propietario o la matrícula de los bienes objeto de consulta.
- Proyectar las solicitudes para rectificación de áreas y certificado de plano predial emitidos por la autoridad catastral.
- Realizar los estudios de mercado orientativos sobre valores de enajenación y/o arrendamiento.
- Consultar los valores de terreno de acuerdo a zonas homogéneas geoeconómicas.
- Cálculo y soporte de los valores para el aseguramiento de bienes fiscales.
- Elaboración de APU's (análisis de precio unitario) para las tipologías constructivas de bienes fiscales y de uso público.
- Elaborar instructivos para tasación de bienes inmuebles con condiciones especiales.
- Proyectar las solicitudes y emitir los conceptos referentes al tema valuatorio basados en la norma urbanística y uso del suelo.
- Atender los requerimientos de los componentes que conforman la Unidad de Administración de Bienes Inmuebles (UABI), y otras dependencias municipales, acerca de los inmuebles georreferenciados propiedad del municipio de Medellín: ingresos de bienes inmuebles nuevos, verificación de información, corrección de digitalización (cambios de forma y área), modificación según

mutaciones (actualización de información y/o cambios de forma, no área), así como la baja o eliminación de bienes que ya no pertenezcan al municipio.
- Corregir la capa de los bienes del municipio que están en propiedad horizontal.
- Depurar la Geodatabase, debido a las actualizaciones y cambios que se presentan constantemente en los predios propiedad del municipio de Medellín con uso contractual: la información de comodatos, arrendamientos y aprovechamiento del espacio público que presenten cambios de vigencia.

Se deja expresa constancia que entre REALTIX S.A.S y el Contratista no existe vínculo laboral alguno y lo que recibe es contraprestación a sus servicios.

La presente se expide por solicitud del interesado en la ciudad de Medellín, a los catorce (14) días del mes de agosto 2020.

Cordialmente,



LINA MARÍA GONZÁLEZ ORTEGA
Analista de Contratación

GRUPO TX S.A.S.
NIT 900.424.126-4

CERTIFICA QUE:

BRESNEIDER ARMANDO PACHÓN RODRÍGUEZ, identificado con cédula de ciudadanía No.1.070.947.349, estuvo vinculado en nuestra organización bajo la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios, realizando actividades como preparador de avalúos, para el cumplimiento del objeto contractual "Prestación de servicios para la ejecución de las actividades del proceso de administración y conservación del inventario de Bienes Inmuebles" en el proyecto No.4600074613 suscrito con la Alcaldía de Medellín, desde el 05 de febrero 2018 hasta el 31 de diciembre 2018. Las actividades desarrolladas fueron:

- Diagnóstico inicial y empalme metodológico.
- Caracterización predio a predio.
- Estimación valuatoria de los bienes para terreno y construcción.
- Realizar el informe técnico de avalúo.

Se deja expresa constancia que entre GRUPO TX S.A.S y el Contratista no existe vínculo laboral alguno y lo que recibe es contraprestación a sus servicios.

La presente se expide por solicitud del interesado en la ciudad de Medellín, a los catorce (14) días del mes de agosto 2020.

Cordialmente,

LINA MARÍA GONZÁLEZ ORTEGA
Analista de Contratación

GRUPO TX S.A.S.
NIT 900.424.126-4

CERTIFICA QUE:

BRESNEIDER ARMANDO PACHÓN RODRÍGUEZ, identificado con cédula de ciudadanía No.1.070.947.349, estuvo vinculado en nuestra organización bajo la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios, realizando actividades como preparador de avalúos, para el cumplimiento del objeto contractual "Prestación de servicios especializados para el levantamiento de la información técnica necesaria para la incorporación de Bienes Inmuebles en el inventario de activos", en el proyecto No. 4600072585 de 2017 suscrito con la Alcaldía de Medellín, desde el 08 de diciembre 2017 hasta el 31 de diciembre 2017. Las actividades desarrolladas fueron:

- Diagnóstico inicial y empalme metodológico.
- Caracterización predio a predio.
- Estimación valuatoria de los bienes para terreno y construcción.
- Realizar el informe técnico de avalúo.

Se deja expresa constancia que entre GRUPO TX S.A.S y el Contratista no existe vínculo laboral alguno y lo que recibe es contraprestación a sus servicios.

La presente se expide por solicitud del interesado en la ciudad de Medellín, a los catorce (14) días del mes de agosto 2020.

Cordialmente,

LINA MARÍA GONZÁLEZ ORTEGA
Analista de Contratación

REPÚBLICA DE COLOMBIA

COPNIA

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Matrícula Profesional No.
25222-416897 CND

Fecha de Expedición: **21/03/2019**

Nombre:
BRESNEIDER ARMANDO
PACHON RODRIGUEZ

Identificación:
C.C. 1070947349

Profesión:
INGENIERO CATASTRAL Y
GEODESTA

Institución:
UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS



Powered by CamScanner

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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 09 de diciembre de 2024, a las 16:58:02, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1070947349
Código de Verificación	1070947349241209165802

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.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 259546632

PIB
16:59:19

Bogotá DC, 09 de diciembre del 2024

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) BRESNEIDER ARMANDO PACHON RODRIGUEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1070947349:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene 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. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del 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 Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

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.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 05:00:56 PM horas del 09/12/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1070947349**
Apellidos y Nombres: **PACHON RODRIGUEZ BRESNEIDER ARMANDO**

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

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 09/12/2024 05:02:22 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1070947349 .**

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. **106404059** . 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

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1070947349 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 09/12/2024 05:04 PM

Código Verificación: **K8JGBL176W**

Válida hasta: **09/03/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería
COPNIACOPNIACOPNIACO

Aumentar el contraste

UTC -5 9:07:35

AGENCIA NACIONAL...

Datos | Inicio

Directorio SECOP

Crear proponente plural | Invitar Proveedor

0 resultado (s) Ordenar por: Nombre

Pedir recomendaciones

No hay recomendaciones

Perfil | Idioma y hora | Certificaciones | No disponible | Noticias | Documentos | Indicadores de negocio | Incumplimientos

Bresneider Pachón Rodríguez

0 Recomendación (es)

COLOMBIA, Fusagasugá

Número de documento:1070947349

Ver perfil | Existencia y Representación | RUP

Proponentes plurales a los que pertenece

Identificación Entidad/Persona Natural (Si es Entidad Estatal el Tipo de Documento debe ser NIT)

Nombre de la Entidad: Bresneider Pachón Rodríguez
Nombre abreviado: Bresneider Pachón Rodríguez
Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía
Número de documento: 1070947349
Tipo Entidad Estatal / Proveedor: Persona Natural colombiana
País: COLOMBIA
Ubicación: CO-CUN-25290 - Fusagasugá Departamento: Cundinamarca
Municipio: Fusagasugá

*Representante Legal/Persona Natural/Veeduría Ciudadana (Información obligatoria)

Nombre y apellido: Bresneider Pachón Rodríguez
Identificación: 1070947349
Nacionalidad: Colombiano
Domicilio: Calle 26 # 70-99 Ed. mirador de Sancilia Apto 405
Tipo documento: NIT

Indicadores de negocio

Clasificación:

Recomendaciones0

Visitas al perfil:19

Últimas ofertas enviadas:
Última selecciónSin datos
Última actualización:12/12/20

Recomendaciones princ

No hay recomendaciones

Últimas noticias

No hay noticias

© VORTAL 2019 Términos de uso Política de privacidad Normativa Español (Colombia)

018000-52-0808 soporte@secop.gov.co Weekdays 9 am to 7 pm