

**EL DIRECTOR TERRITORIAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTIN CODAZZI
TERRITORIAL META****CERTIFICA**

Qué el señor, **DIEGO ALEJANDRO OVALLE RIVERA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.032.425. 654. Suscribió el contrato No. 2893 de 2023 de acuerdo con la siguiente información.

OBJETO	<i>Prestación de servicios personales para desarrollar actividades de reconocimiento predial en el proceso de conservación catastral del municipio de Puerto Gaitán Meta.</i>
FECHA DE INICIO	08 de Agosto de 2023.
FECHA FINAL	30 de Diciembre de 2023.
VALOR DEL CONTRATO	\$15.804.217.00
ESTADO	Terminado.

OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:

1. Estudiar, clasificar y ejecutar de manera integral los trámites de oficina y terreno que le sean asignadas, conforme a las normas y procedimientos catastrales, elaborando la respectiva resolución.
2. Cumplir con el rendimiento diario de siete (7) mutaciones de terreno de predios urbanos y cuatro (4) mutaciones de terreno de predios rurales. la presente obligación puede ser objeto de variación en su rendimiento conforme lo ordene el supervisor.
3. Los predios aceptados con el rendimiento descrito en la obligación anterior deben cumplir con los siguientes requisitos: i) realizar las mutaciones de oficina que requiera el trámite de la solicitud que se esté desarrollando ii) garantizar la integralidad entre la información gráfica, alfanumérica catastral y registral. iii) escanear, georreferenciar, digitalizar y depurar por el método de cotas los predios urbanos y por el método de escaneo en el software oficial del igac los predios rurales que sean objeto de intervención en el reconocimiento predial.
4. Para efectuar el pago de honorarios mensuales será requisito el cumplimiento total del rendimiento de terreno antes establecido.
5. Realizar las inspecciones catastrales a los predios de las zonas urbana y rural que le sean asignados.
6. Recopilar y verificar en terreno los documentos necesarios para efectuar el trámite (documento de identidad, propietarios, títulos de dominio y folios de matrícula inmobiliaria).

7. Tomar las fotografías del predio y sus construcciones, conforme a los manuales y procedimientos vigentes.
8. Registrar la información predial en el medio determinado por el igac (ficha predial o aplicativo para dispositivo móvil).
9. Proyectar y grabar las resoluciones resultantes del trámite.
10. Proyectar dentro de los términos de ley, respuesta a los oficios, consultas y peticiones de los trámites que le sean asignados.
11. El contratista debe contar con los equipos (pda, tablet, celular, cinta métrica y transporte, etc) e insumos necesarios e indispensables para su desarrollo que garanticen óptimos resultados. los honorarios a reconocer incluyen el costo del transporte para efectuar el trámite.
12. Garantizar la custodia de la documentación recibida radicada por sistema de información catastral y correspondencia.
13. Orientar a los usuarios en los temas inherentes a la información catastral requerida, de los trámites que le sean asignados.
14. Entregar informes de visita de terreno y mensuales que le sean requeridos en cumplimiento del presente contrato, así como el informe final de las actividades desarrolladas dentro del término de ejecución del mismo.
15. Cumplir con los rendimientos y plazos establecidos por la dirección territorial, la entrega de los trabajos asignados y con la calidad requerida.
16. Asumir el valor del transporte a los predios que requieren inspección de terreno dentro del proceso de conservación catastral. y suministrar del dispositivo de captura requerido para la toma de información en campo (pda, celular, etc).
17. Reporte mensual a entregar.
 - 17.1. Generar informes de ejecución cuando sean requeridos por el supervisor.
 - 17.2. El contratista deberá entregar informes mensuales de avance de ejecución del contrato, así como el informe final de actividades desarrolladas dentro del término de ejecución del contrato.

La presente certificación se expide a los 30 días del mes de diciembre de 2023, en la ciudad de Villavicencio.

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



JAIRO ALEXIS FRIAS PEÑA
Director Territorial Meta.

Revisó: Clara Ruth Garnica Yate.
Elaboró: Luisa Fernanda González Ortiz

CERTIFICADO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

EMPRESA DE SERVICIOS SOSTENIBLES Y TECNOLOGICOS S.A.S, identificado con NIT No. 901.593.947-1, representada legalmente por YERALDIN VILLAMIL ORTIZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.030.620.127, en calidad de **CONTRATANTE** certifica que celebró un (1) contrato de prestación de servicios profesionales con **DIEGO ALEJANDRO OVALLE RIVERA** Identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.032.425.654 bajo los siguientes términos contractuales:

Identificación del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales						
Identificación del Contrato:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ENTRE ESSENT SAS Y DIEGO ALEJANDRO OVALLE RIVERA					
Contratante:	ESSENT SAS					
Contratista:	DIEGO ALEJANDRO OVALLE RIVERA					
Estado del contrato:	Vigente		En ejecución		Concluido	X
Fecha de inicio del contrato:	22/08/2023					
Fecha de terminación del contrato:	22/01/2024					
Valor total del contrato:	VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE - \$ 20.000.000					
Objeto del Contrato:	EL CONTRATISTA SE COMPROMETE PARA EL CONTRATANTE A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO RECONOCEDOR JURÍDICO					
Obligaciones del contrato de prestación de servicios						
<ul style="list-style-type: none">Adelantar las actividades de reconocimiento predial integral a través de los métodos y metodologías establecidos en el marco del proyecto de actualización catastral multipropósito.Realizar las actividades de identificación de los aspectos físicos y jurídicos de los predios del municipio de Montería que le sean asignados.Identificar los predios formales e informales de acuerdo con la realidad física del territorio sin desconocer la información jurídica.Recopilar documentos e información necesaria para soportar la relación de tenencia entre interesados (propietarios, ocupantes y poseedores) con el predio.						





essent

Empresa de Servicios Sostenibles y Tecnológicos

- Tomar registro fotográfico de los predios y sus unidades de construcción, de conformidad con los lineamientos establecidos por parte de la gerencia del proyecto.
- Registrar la información del predio a través de la aplicación establecida por parte de la gerencia del proyecto.
- Entregar la información resultante del levantamiento (predios sincronizados, cartas actualizadas) garantizando la conformidad de los datos levantados.
- Garantizar el aseguramiento de calidad de acuerdo con plan establecido por parte de la gerencia del proyecto.
- Garantizar la calidad del dato y la depuración de la información producto de los cruces de las bases y los listados de inconsistencias de la información catastral.
- Realizar la identificación de las ofertas inmobiliarias de las zonas intervenidas a su cargo, capturando datos necesarios para depuración por parte del equipo económico.
- Realizar el informe de las actividades desarrolladas durante el periodo y ejecución del contrato siguiendo los formatos establecidos por la gerencia y supervisión del proyecto.

Que el contrato de prestación de servicios profesionales, suscrito entre **EMPRESA DE SERVICIOS SOSTENIBLES Y TECNOLOGICOS S.A.S** y **DIEGO ALEJANDRO OVALLE RIVERA**, ha sido ejecutado a plena satisfacción, tal como consta en los documentos almacenados en la carpeta contractual correspondiente.

Para constancia de lo anterior, se firma el presente Certificado a solicitud del interesado en la ciudad de Montería, Córdoba a los veintitrés (23) días del mes de enero del año 2024.

Cordialmente,

EL CONTRATANTE

**YERALDIN
VILLAMIL
ORTIZ**

Firmado digitalmente
por YERALDIN

VILLAMIL ORTIZ

Fecha: 2024.01.23

09:32:26 -05'00'

**EMPRESA DE SERVICIOS SOSTENIBLES Y
TECNOLOGICOS S.A.S**

NIT No. 901.593.947-1

YERALDIN VILLAMIL ORTIZ R.L



+(60 1) 622 1166



Carrera 14 No. 98 -51, Oficina 601
Bogotá - Colombia.



www.essent.net.co



Fusagasugá, 9 de febrero de 2023.

Ref.: **CERTIFICACIÓN LABORAL**

Yo, EDNA ROSALBA SANDOVAL PARRA, representante legal de **CONSORCIO CONSULTORES 2022**,

CERTIFICO

Que el (la) señor(a) DIEGO ALEJANDRO OVALLE RIVERA, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.032.425.654, laboró en la empresa con ocasión del proyecto de ACTUALIZACIÓN CATASTRAL RURAL de municipio de Fusagasugá desde 06/30/2022 hasta 12/30/2022, desempeñando el cargo de RECONOCEDOR.

Para constancia de lo anterior, se firma en Bogotá, Colombia a los nueve días de febrero de dos mil veintitrés (2023).

Atentamente,

EDNA ROSALBA SANDOVAL PARRA
C.C. 52.272.761 DE BOGOTÁ D.C

R.L EDNA ROSALBA SANDOVAL PARRA
C.C. 52.272.761 DE BOGOTÁ D.C
CONSORCIO CONSULTORES 2022
NIT. 901.640.711-2
coordinacion@consorcioconsultores.com



Fusagasugá, 15 septiembre de 2022

Ref.: **CERTIFICACIÓN LABORAL**

CERTIFICO

Que el (la) señor (a) DIEGO ALEJANDRO OVALLE RIVERA, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.032.425.654, laboró en la empresa con ocasión del proyecto de ACTUALIZACION CATASTRAL RURAL del municipio de Fusagasugá desde 01/30/2022 hasta 06/30/2022, desempeñando el cargo de RECONOCEDOR PREDIAL, cumpliendo las siguientes funciones:

- Adelantar las actividades de reconocimiento predial integral a través de los métodos y metodologías establecidos en el marco del proyecto de actualización catastral multipropósito.
- Realizar las actividades de identificación de los aspectos físicos y jurídicos de los predios del municipio de Fusagasugá que le sean asignados.
- Identificar los predios formales e informales de acuerdo con la realidad física del territorio sin desconocer la información jurídica.
- Recopilar documentos e información necesaria para soportar la relación de tenencia entre interesados (propietarios, ocupantes y poseedores) con el predio.
- Tomar las fotografías del predio y sus construcciones, conforme a los manuales y procedimientos vigentes.
- Registrar la información predial en el medio determinado por la empresa (ficha predial o aplicativo para dispositivo móvil).
- Proyectar y grabar las resoluciones resultantes del trámite.
- Proyectar dentro de los términos de ley, respuesta a los oficios, consultas y peticiones de los trámites que le sean asignados.

Para constancia de lo anterior, se firma en Bogotá, Colombia a los quince días del mes de septiembre de dos mil veintidós (2022).

Atentamente,

Gina Paola Yara Palencia
CC: 1.016.017.904



**EL DIRECTOR TERRITORIAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTIN CODAZZI
TERRITORIAL CUNDINAMARCA(E)**

CERTIFICA

Qué, **DIEGO ALEJANDRO OVALLE RIVERA**, identificado con cédula de ciudadanía No.1032425654,
Suscribió el contrato No 4355 de 2024 de acuerdo con la siguiente información:

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE RECONOCIMIENTO PREDIAL EN EL MARCO DE LA ACTUALIZACION Y/O FORMACION CATASTRAL CON ENFOQUE MULTIPROPOSITO EN EL MUNICIPIO ASIGNADO POR LA DIRECCION TERRITORIAL CUNDINAMARCA.

FECHA DE INICIO: 22 de agosto de 2024

FECHA FINAL: 30 de diciembre de 2024




VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$ 18,533,333.00

ESTADO: FINALIZADO NO REQUIERE LIQUIDACIÓN

OBLIGACIONES CONTRATISTA:

1. ESTUDIAR, CLASIFICAR Y EJECUTAR DE MANERA INTEGRAL LOS TRAMITES DE OFICINA Y TERRENO QUE LE SEAN ASIGNADAS, CONFORME A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS CATASTRALES, EN EL APLICATIVO PARA DISPOSITIVO MÓVIL.
2. CUMPLIR CON EL RENDIMIENTO MÍNIMO DIARIO O NORMA DE PRODUCCIÓN MÍNIMA ESTABLECIDA POR LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN CATASTRAL PARA PREDIOS NO PROPIEDAD HORIZONTAL, CONDOMINIOS Y PROPIEDAD HORIZONTAL, PREDIOS INFORMALES URBANOS Y/O RURALES. (ENTIÉNDASE INTEGRALES, COMO LAS MODIFICACIONES EN LA BASE DE DATOS CATASTRAL TANTO GRÁFICA COMO ALFANUMÉRICA CUANDO PROCEDA, INCLUYENDO LA MODIFICACIÓN DE LOS PROPIETARIOS, MATRÍCULA, NIT Y DIRECCIÓN), DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS Y ACLARACIONES ESTABLECIDAS POR EL IGAC.
3. REALIZAR LAS INSPECCIONES CATASTRALES A LOS PREDIOS DE LAS ZONAS URBANA Y/O RURAL DEL MUNICIPIO QUE LE SEAN ASIGNADOS, INCLUYENDO LO CORRESPONDIENTE A LOS SALDOS DE CONSERVACIÓN CATASTRAL, DOCUMENTACIÓN QUE DEBE SER REINTEGRADA A LA DIRECCIÓN DEL PROYECTO.
4. RECOPIAR EN TERRENO LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA EFECTUAR EL TRÁMITE DE PREDIOS FORMALES O INFORMALES TALES
COMO: DOCUMENTO DE IDENTIDAD DE LOS PROPIETARIOS, TÍTULOS DE DOMINIO, FOLIOS DE MATRÍCULA INMOBILIARIA, CERTIFICACIONES DE PRESIDENTE DE JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL Y CERTIFICACIONES DE PRESIDENTE DE ASOCIACIONES DE VIVIENDA.
5. REALIZAR EL REGISTRO FOTOGRÁFICO DE LOS PREDIOS ASIGNADOS TANTO DE LA FACHADA COMO DE LA PARTE INTERNE DE LOS BIENES INMUEBLES Y CARGAR EN EL DRIVE DISPUESTO PARA ELLO.
6. REGISTRAR LA INFORMACIÓN PREDIAL EN EL MEDIO DETERMINADO POR EL IGAC (APLICATIVO PARA DISPOSITIVO MÓVIL), REALIZAR EL REGISTRO CORRECTO DE LA INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA DE CADA INMUEBLE EN LOS ITEM DE DATOS GENERALES, PROPIETARIOS, CONSTRUCCIÓN, OBSERVACIONES, OFERTAS INMOBILIARIAS, DATOS DE CONTACTO (SI APLICA) Y RESTRICCIONES DE LA APLICACIÓN MÓVIL.
7. REALIZAR EL REGISTRO DE LOS PREDIOS ASIGNADOS EN UN FORMATO DE EXCEL DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL, DONDE SE EVIDENCIE SU ESTADO Y LAS VARIACIONES QUE TENGAN LOS INMUEBLES.

Instituto Geográfico Agustín Codazzi

 Carrera 30 No. 48 - 51, Bogotá D.C., Colombia
 (+57) 601 653 1888
 www.igac.gov.co

Página | 410

1/2 111

8.DIGITALIZAR EN LA BASE GRÁFICA CATASTRAL OFICIAL EL TERRENO Y LA CONSTRUCCIÓN ACTUALIZADOS DE CADA PREDIO ASIGNADO, DE ACUERDO CON NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, GARANTIZANDO LA INTEGRALIDAD ENTRE LA INFORMACIÓN GRÁFICA, NUMÉRICA CATASTRAL Y REGISTRAL VELANDO POR LA CALIDAD DEL DATO, EN FORMATO SHAPE FILE.

9.EL RECONOCEDOR DEBE GARANTIZAR LA CALIDAD DEL DATO Y LA DEPURACIÓN DE LA INFORMACIÓN PRODUCTO DE LOS CRUCES DE LAS BASES Y LOS LISTADOS DE INCONSISTENCIAS DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL.

10.REALIZAR LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA CUANDO SE REQUIERA EN FECHAS Y HORARIOS ASIGNADOS POR EL COORDINADOR Y/O SUPERVISOR DEL PROYECTO.

11. GARANTIZAR LA ENTREGA DEFINITIVA Y AJUSTES PERTINENTES DE LA INFORMACIÓN COMO PRODUCTO FINAL DE LOS PROCESOS Y ETAPAS CATASTRALES DE LOS PREDIOS ASIGNADOS POR EL LÍDER.

12. REALIZAR LA IDENTIFICACIÓN DE LAS OFERTAS INMOBILIARIAS DE LOS SECTORES INTERVENIDOS A SU CARGO.

13.EL CONTRATISTA DEBE HACER USO DE LOS EQUIPOS (PDA, TABLET, CELULAR, CINTA MÉTRICA Y TRANSPORTE, ETC.) Y SERVICIOS (INTERNET, TRANSPORTE, ETC, SUMINISTRADOS POR EL PROYECTO) NECESARIOS E INDISPENSABLES PARA EL DESARROLLO DE SUS LABORES, DE TAL FORMA QUE GARANTICEN ÓPTIMOS RESULTADOS"; ES DESEABLE QUE CUENTE CON LOS EQUIPOS ANTES MENCIONADOS COMO UN RESPALDO EN CASO DE SER NECESARIO.

14.GARANTIZAR LA CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA RADICADA POR SISTEMA DE INFORMACIÓN CATASTRAL Y CORRESPONDENCIA.

15.ORIENTAR A LOS USUARIOS EN LOS TEMAS INHERENTES A LA INFORMACIÓN CATASTRAL REQUERIDA, DE LOS TRÁMITES QUE LE SEAN ASIGNADOS.

16.REALIZAR DE SER NECESARIO POR LAS CONDICIONES DEL PROYECTO, LOS DESPLAZAMIENTOS EN EL ÁREA URBANA, QUE SE REQUIERAN PARA DAR CUMPLIMIENTO AL OBJETO CONTRACTUAL, SIN QUE ELLO GENERE PAGO DE GASTOS DE MANUTENCIÓN, ALOJAMIENTO Y TRANSPORTE TERRESTRE".

17.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.

18.ASISTIR A LAS REUNIONES EN LAS FECHAS Y HORA ESTABLECIDAS PARA ALINEACIÓN DE CONCEPTOS TÉCNICOS, SEGUIMIENTO Y ENTREGA DE PRODUCTOS.

19. ENTREGAR INFORMES PERIÓDICOS DEL PROCESO A SU CARGO CUANDO LE SEAN REQUERIDOS; ASÍ COMO UN INFORME FINAL DE ACTIVIDADES.

20. LAS DEMÁS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL JEFE INMEDIATO, EL SUPERVISOR DEL PROYECTO O EL IGAC, QUE SE ENCUENTREN RELACIONADAS CON EL NIVEL Y NATURALEZA DEL CARGO.

La presente certificación se expide a los veintitrés (23) días del mes de enero de 2025, en la ciudad de Bogotá D.C.

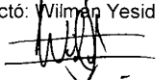
Si desea verificar la información aquí contenida agradecemos enviar un correo a dtcundi@igac.gov.co.



Luis Carlos Ramírez Echavarría
Director Territorial Cundinamarca(E).


2/2/ES


Proyectó: Wilmar Yesid Solano



Instituto Geográfico Agustín Codazzi

Página | 411

 Carrera 30 No. 48 - 51, Bogotá D.C., Colombia

 (+57) 601 653 1888

 www.igac.gov.co



EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE

MAPPER GIS INGENIERIA S.A.S.

CERTIFICA:

Que DIEGO ALEJANDRO OVALLE RIVERA, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1,032,425,654, expedida en BOGOTÁ, prestó sus servicios como RECONOCEDOR PREDIAL INTEGRAL en la empresa MAPPER GIS INGENIERIA S.A.S. identificada con NIT 901.206.863-3, para el proyecto de ACTUALIZACIÓN CATASTRAL CON ENFOQUE MULTIPROPÓSITO DE LA ZONA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE ZIPAQUIRÁ, desde el 01 de octubre de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024 , mediante contrato de prestación de servicios. El valor total del contrato fue de \$15,000,000 (Quince millones de pesos M/cte.) , y desarrolló las siguientes funciones:

1. Realizar el reconocimiento predial utilizando los métodos y metodologías establecidas en el marco del proyecto de actualización catastral con enfoque multipropósito en el municipio de Zipaquirá Cundinamarca.
2. Ejecutar la identificación de la parte física, jurídica y económica de los predios asignados en el municipio de Zipaquirá Cundinamarca.
3. Diferenciar entre predios formales e informales teniendo en cuenta la realidad física del territorio, sin omitir la información jurídica relevante.
4. Reunir los documentos e información necesaria que soporten la relación de tenencia entre los interesados (propietarios, ocupantes y poseedores) y los predios.
5. Llevar un registro fotográfico de los predios y sus unidades de construcción, siguiendo los lineamientos establecidos por la gerencia del proyecto.
6. Digitalizar la información del predio en la aplicación designada por la gerencia del proyecto.

Calle 63b # 85h-27 Bogotá, Colombia





7. Suministrar la información resultante del levantamiento (predios sincronizados, cartas actualizadas), asegurando la conformidad y precisión de los datos coleccionados.
8. Asegurar la calidad de la información de acuerdo con el plan establecido por la gerencia del proyecto.
9. Asegurar la calidad de los datos y la depuración de la información, inspeccionando los cruces de bases y los listados de inconsistencias catastrales.
10. Reconocer las ofertas inmobiliarias en las zonas intervenidas, capturando los datos necesarios para su depuración por parte del equipo económico.
11. Presentar informes mensuales sobre el avance del contrato, así como los informes de las actividades realizadas durante el período de ejecución del contrato.
12. Realizar cualquier actividad adicional propia del cargo y/o solicitada por el gerente del proyecto, siempre y cuando se encuentre directamente vinculada con el objeto del contrato.

Se expide en Bogotá, el 31 de diciembre de 2024.

MAPPER GIS INGENIERIA S.A.S.
Nit. 901.206.863-3
KAREN TATIANA CORTES ROJAS
C.C. No. 1.110.491.344
Representante Legal

Calle 63b # 85h-27 Bogotá, Colombia

