



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

CERTIFICA

Qué, **EDGAR FERNANDO MURCIA GONZÁLEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No 1053325623.
Suscribió el contrato No 4409 de 2024 de acuerdo con la siguiente información.

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES PARA REALIZAR EL CONTROL DE CALIDAD DE LA INFORMACION DEL RECONOCIMIENTO DE CAMPO 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: 17 de septiembre de 2024

FECHA FINAL: 30 de diciembre de 2024

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$ 19,350,000.00

ESTADO: FINALIZADO NO REQUIERE LIQUIDACIÓN

OBLIGACIONES CONTRATISTA:

1. REALIZAR EL CONTROL DE CALIDAD A LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LA ACTUALIZACIÓN DEL CATASTRO MULTIPROPÓSITO ENTREGADA POR LOS RECONOCEDORES PREDIALES A SU CARGO.
2. ACOMPAÑAR AL RESPONSABLE DEL PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL Y AL COORDINADOR DEL PROYECTO EN TODAS LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ACTUALIZACIÓN CATASTRAL MULTIPROPÓSITO EN EL MUNICIPIO ASIGNADO.
3. REALIZAR EL ALISTAMIENTO DE INFORMACIÓN, ASIGNACIÓN, CONTROL, REVISIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS MUTACIONES Y TRÁMITES ASIGNADOS A LOS RECONOCEDORES PREDIALES Y PERSONAL DE APOYO A LA GESTIÓN QUE ESTÉN BAJO SU RESPONSABILIDAD.
4. REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE APOYO DE CAMPO Y OFICINA QUE LE SEAN ASIGNADAS POR PARTE DEL COORDINADOR DEL PROYECTO DEL PROCESO DE FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN CATASTRAL COMO APOYO A LA GESTIÓN Y CUMPLIMIENTO DE METAS.
5. ELABORAR FICHAS, MATRICES Y REALIZAR EL CONTROL A LAS FICHAS MATRICES DE PROPIEDAD HORIZONTAL Y/O CONDOMINIOS REALIZADOS POR LOS RECONOCEDORES, DE ACUERDO A LA INFORMACIÓN EN LAS FICHAS PREDIALES Y/O DE REGISTRO.
6. REVISAR QUE EL EQUIPO DE RECONOCIMIENTO PREDIAL A SU CARGO, REALICE LOS AJUSTES Y CORRECCIONES SOLICITADAS, Y EL CORRECTO REGISTRO DE LA INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA DE CADA PREDIO EN LOS ÍTEMS DE DATOS GENERALES, PROPIETARIOS, CONSTRUCCIÓN, OBSERVACIONES, OFERTAS INMOBILIARIAS, DATOS DE CONTACTO (SI APLICA) Y RESTRICCIONES DE LA APLICACIÓN MÓVIL.
7. REALIZAR CONTROL DE CALIDAD DE CAMPO Y OFICINA A LAS MUTACIONES TRAMITADAS POR LOS RECONOCEDORES PREDIALES QUE SE ENCUENTRAN A SU CARGO, VERIFICANDO QUE SE HAYAN DETERMINADO LOS LINDEROS Y ÁREAS DE LOS PREDIOS DE ACUERDO AL SOPORTE JURÍDICO, SI SE CUENTA CON ÉL Y EFECTUANDO EL ESTUDIO SUMARIO DEL DERECHO DE PROPIEDAD.
8. VERIFICAR QUE LOS RECONOCEDORES PREDIALES QUE ESTÉN A SU CARGO, REALICEN LA DIGITALIZACIÓN Y EL CRUCE DEL TRÁMITE REALIZADO EN EL APLICATIVO MÓVIL DENTRO DEL PROCESO DE FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN CATASTRAL DE LOS PREDIOS ASIGNADOS.
9. GARANTIZAR QUE LOS RECONOCEDORES PREDIALES QUE ESTÉN A SU CARGO CUMPLAN CON LAS NORMAS, PROCEDIMIENTOS, CALIDAD Y RENDIMIENTOS MÍNIMOS ESTABLECIDOS PARA ESTA LABOR, PARA LO CUAL SE DEBE PROGRAMAR LA ASIGNACIÓN DE LOS PREDIOS A CADA RECONOCEDOR DE MANERA EQUITATIVA, DE TAL FORMA QUE LAS CARGAS SEAN SIMILARES.

1/2 lex

10. GARANTIZAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN GRÁFICA RESULTADO DEL PROCESO DE RECONOCIMIENTO PREDIAL DEL EQUIPO DE RECONOCEDORES A SU CARGO.

11. REALIZAR EL CONTROL, SEGUIMIENTO, ASIGNACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS PARA LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES RADICADAS POR USUARIOS EN EL ÁREA DE VENTANILLA Y LAS ESCRITURAS REMITIDAS POR LA OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS CON EL PROCESO DE ICARE, EMPRENDIENDO LAS ACCIONES PERTINENTES PARA CUMPLIR CON LOS TIEMPOS LEGALES DE RESPUESTA.

12. GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS DATOS Y LA DEPURACIÓN DE LA INFORMACIÓN PRODUCTO DE LOS CRUCES DE LAS BASES Y LOS LISTADOS DE INCONSTANCIAS DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL, DE LAS LABORES EJECUTADAS POR LOS RECONOCEDORES PEDIALES A SU CARGO.

13. CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LOS CRONOGRAMAS DE TRABAJO, DISEÑADOS PARA EL PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DEL MUNICIPIO Y RECOPIAR LA INFORMACIÓN DE OFERTAS INMOBILIARIAS ENTREGADA POR LOS RECONOCEDORES PEDIALES.

14. GARANTIZAR LA ENTREGA DEFINITIVA Y AJUSTES PERTINENTES DE LA INFORMACIÓN COMO PRODUCTO FINAL DE LOS PROCESOS Y ETAPAS DE LA ACTUALIZACIÓN CATASTRAL.

15. PROYECTAR, ELABORAR Y PRESENTAR INFORMES, REQUERIDOS POR EL SUPERIOR INMEDIATO O IGAC Y LOS INFORMES DEL PROYECTO DE FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN CATASTRAL, CUMPLIENDO CON LOS TÉRMINOS Y PERIODICIDAD QUE LE SEAN REQUERIDOS, ASÍ COMO EL INFORME FINAL DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DENTRO DE LAS FUNCIONES DEL CARGO, REALIZANDO LOS DESPLAZAMIENTOS QUE SE REQUIERAN PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS RESPONSABILIDADES DEL CARGO.

16. ASISTIR A LAS REUNIONES A LAS QUE SEA CONVOCADO EN LAS FECHAS Y HORA ESTABLECIDOS PARA ALINEACIÓN DE CONCEPTOS TÉCNICOS, SEGUIMIENTO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS.

17. CONOCER Y APLICAR LO ESTABLECIDO EN LOS PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS (MANUALES, INSTRUCTIVOS, METODOLOGÍA, GUÍAS), AL IGUAL QUE CONOCER Y DILIGENCIAR LOS FORMATOS OFICIALIZADOS POR LA ENTIDAD PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL Y GARANTÍA PARA EL IGAC DE LA EFICAZ PLANIFICACIÓN, OPERACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO.

18. GARANTIZAR QUE LOS RECONOCEDORES Y PERSONAL A SU CARGO, HAGAN USO CORRECTO DE LOS EQUIPOS COMO: (PDA, TABLET, CELULAR, CINTA MÉTRICA Y TRANSPORTE, ETC) Y SERVICIOS (INTERNET, TRANSPORTE, ETC) SUMINISTRADOS POR EL PROYECTO, NECESARIOS E INDISPENSABLES PARA EL DESARROLLO DE SU LABOR, DE TAL FORMA QUE GARANTICEN ÓPTIMOS RESULTADOS; ES DESEABLE QUE CUENTE CON LOS EQUIPOS ANTES MENCIONADOS COMO UN RESPALDO EN CASO DE SER NECESARIO.

19. ENTREGAR INFORMES PERIÓDICOS DEL PROCESO A SU CARGO CUANDO LE SEAN REQUERIDOS; ASÍ COMO UN INFORME FINAL DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS, ACORDES A LA NATURALEZA DEL CONTRATO. ASÍ COMO UN CRONOGRAMA AL INICIO DE LA OPERACIÓN DE FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN CATASTRAL.

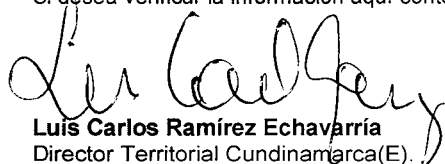
20. ALERTAR AL LÍDER SOBRE LAS INCONSISTENCIAS CONSTANTES QUE SE PRESENTEN DURANTE EL PROCESO DE RECONOCIMIENTO PREDIAL DE CATASTRO MULTIPROPÓSITO EN EL MUNICIPIO ASIGNADO.

21. ASISTIR A LAS REUNIONES DE SEGUIMIENTO, ENTREGA DE PRODUCTOS Y A LAS QUE SEA CONVOCADO.

22. 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.

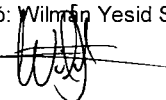
La presente certificación se expide a los veintiuno (21) días del mes de enero de 2025, en la ciudad de Bogotá D.C.

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



Luis Carlos Ramírez Echavarría
Director Territorial Cundinamarca(E).

Proyectó: Wilmar Yesid Solano.



CERTIFICACIÓN LABORAL

PETROSEISMIC SERVICES S.A.
NIT 900.309.576-3

CERTIFICA QUE:

El(a) señor(a) **EDGAR FERNANDO MURCIA GONZALEZ** identificado(a) con cédula de Ciudadanía No. **1.053.325.623** de CHIQUINQUIRA - BOYACA laboró para nuestra compañía desde el día 20 de junio de 2023 hasta el 29 de enero de 2024 desempeñando el cargo de **GESTOR INMOBILIARIO / AGENTE DE TIERRAS**, devengando un salario mensual de CUATRO MILLONES SESENTA MIL PESOS CON CERO CVS M/CTE. (\$4060000 M/CTE) en el **Proyecto Sísmico 085-CESAR 3D 2023 - TIERRAS** ejecutado para la operadora **ECOPETROL** bajo la modalidad de contrato Obra o Labor el cual finalizó por la terminación de la obra o labor pactada.

La presente se expide a solicitud del interesado a los 29 días del mes de enero del año 2024.

Cardialmente,



PATRICIA OLIVARES MUTIS
Gerente Administrativa
PETROSEISMIC SERVICES S.A.
Email: patricia.olivares@petroseismicservices.com

CERTIFICAMOS

Que el Señor **EDGAR FERNANDO MURCIA GONZALEZ** identificado con cédula de ciudadanía No. 1053325623 expedida en Chiquinquirá, Prestó sus servicios para nuestra compañía **INGENIERÍA CIVIL Y GEODESIA S.A.S (INCIGE S.A.S) NIT 830100540-6**, desde el 25 de abril de 2023 hasta el 31 de julio de 2023, con un contrato de prestación de servicios, en calidad de **APOYO CATASTRAL** para el proyecto "IDRD PARQUES".

Esta constancia se expide a solicitud del interesado en Bogotá a los veintidos (22) días del mes de agosto de 2023.

Atentamente,



INCIGE
GESTION HUMANA

YENNI LISBETH LEÓN LOZANO
COORDINADOR DE GESTION HUMANA

CERTIFICACIÓN LABORAL

PETROSEISMIC SERVICES S.A.
NIT 900.309.576-3

HACE CONSTAR

Que el (a) señor(a) **EDGAR FERNANDO MURCIA GONZALEZ** identificado (a) con cédula de Ciudadanía No. **1.053.325.623** de CHIQUINQUIRA - BOYACA, laboró en nuestra organización desde el 9 de junio de 2022 hasta el 21 de marzo de 2023 desempeñando el cargo de **GESTOR INMOBILIARIO / AGENTE DE TIERRAS** en el **Proyecto Sísmico 077 - SSJN1-2D-2021** ejecutado para la operadora **HOCOL** bajo la modalidad de Contrato a Término de Obra o Labor.

La presente se expide a solicitud del interesado a los 21 días del mes de marzo del año 2023.

Cordialmente,



JULIANA ANDREA TORO GARCÍA
Coordinadora Gestión Humana
PETROSEISMIC SERVICES S.A.

Pbx. 7433650 Ext. 840

Email: juliana.toro@petroseismicervices.com

EL SUBDIRECTOR DE TALENTO HUMANO (E)**CERTIFICA**

Que verificada la información que reposa en la Subdirección de Talento Humano se pudo constatar que el señor EDGAR FERNANDO MURCIA GONZALEZ identificado con cédula de ciudadanía No. 1053325623, estuvo vinculado a esta Entidad desde el 28 de enero al 06 de junio de 2022, que durante este periodo se desempeñó en los empleos señalados a continuación:

Oficial de Catastro, Código 3110, Grado 09, en la Dirección Territorial Boyacá, desde el 28 de enero de 2022 hasta el 06 de junio de 2022, desempeñando las funciones relacionadas a continuación:

(MF2021F633) desde el 28 de enero de 2022 hasta el 08 de mayo de 2022, Resolución No. 1849 de 2021

1. Realizar reconocimientos prediales requeridos en la identificación de los componentes jurídico, físico y económico de los predios en los procesos de formación, actualización y conservación catastral, teniendo en cuenta las metodologías, los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
2. Realizar levantamientos de información de campo de los proyectos cartográficos, Geodésicos y/o proyectos especiales que se realicen según requerimientos de los clientes internos y externos y lineamientos técnicos establecidos.
3. Dar trámite a las solicitudes asignadas, de acuerdo con los procedimientos normas vigentes.
4. Realizar la actualización en la base de catastral con la información generada con ocasión de los trámites asignados, de acuerdo con los procedimientos normas vigentes.
5. Elaborar de los actos administrativos que den respuesta los trámites de competencia del área y actualizar la base catastral en los casos en los que haya lugar de acuerdo con los procedimientos normas vigentes.
6. Realizar las modificaciones cartográficas de los trámites asignados, de acuerdo con los procedimientos normas vigentes.
7. Expedir certificados catastrales de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
8. Realizar las actividades de apoyo requeridas en los procesos de formación, actualización y conservación catastral, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
9. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

(MF2022F664) desde el 09 de mayo al 06 de junio de 2022, Resolución No. 565 de 2022

1. Realizar reconocimientos prediales requeridos en la identificación de los componentes jurídico, físico y económico de los predios en los procesos de formación, actualización y conservación catastral, teniendo en cuenta las metodologías, los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
2. Realizar levantamientos de información de campo de los proyectos cartográficos, Geodésicos y/o proyectos especiales que se realicen según requerimientos de los clientes internos y externos y lineamientos técnicos establecidos.
3. Dar trámite a las solicitudes asignadas, de acuerdo con los procedimientos normas vigentes.
4. Realizar la actualización en la base de catastral con la información generada con ocasión de los trámites asignados, de acuerdo con los procedimientos normas vigentes.
5. Elaborar de los actos administrativos que den respuesta los trámites de competencia del área y actualizar la base catastral en los casos en los que haya lugar de acuerdo con los procedimientos normas vigentes.
6. Realizar las modificaciones cartográficas de los trámites asignados, de acuerdo con los procedimientos normas vigentes.
7. Expedir certificados catastrales de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad

EL SUBDIRECTOR DE TALENTO HUMANO (E)

CERTIFICA

Continua Certificación Edgar Fernando Murcia González - Hoja 2 de 2

vigente.

8. Realizar las actividades de apoyo requeridas en los procesos de formación, actualización y conservación catastral, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
9. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Se expide en la ciudad de Bogotá, a solicitud del interesado a los Un (01) días del mes de Julio de 2022.


ARMANDO ROJAS MARTINEZ

CERTIFICACION LABORAL

PETROSEISMIC SERVICES S.A.
NIT 900.309.576-3

HACE CONSTAR

Que el (a) señor(a) **EDGAR FERNANDO MURCIA GONZALEZ** identificado (a) con cédula de Ciudadanía No. **1.053.325.623** de CHIQUINQUIRA BOYACA, laboró en nuestra organización desde el 30 de julio de 2021 hasta el 14 de octubre de 2021, desempeñando el cargo de **TOPÓGRAFO** con contrato a Término Fijo Inferior a 1 año, asignado al proyecto **072- REDOBLANTE** para la operadora **CNE OIL & GAS**

La presente se expide a solicitud del interesado a los 14 días del mes de octubre del año 2021.

Cordialmente,



ANA ELENA LOPEZ INSUASTY
Coordinadora de Gestión Humana
PETROSEISMIC SERVICES S.A.
Pbx. 7433650
Email: ana.lopez@petroseismicservices.com



**EL DIRECTOR TERRITORIAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI
TERRITORIAL META**

CERTIFICA

Que el señor EDGAR FERNANDO MURCIA GONZÁLEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.053.325.623. Suscribió el contrato No. 2566 de 2021 de acuerdo con la siguiente información.

OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE APOYO AL SEGUIMIENTO, PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL RECONOCIMIENTO PREDIAL EN EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL EN EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO-META.
FECHA DE INICIO	01 de marzo de 2021
FECHA FINAL	30 de agosto de 2021
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$21.630.000,00
ESTADO	FINALIZADO / NO REQUIERE LIQUI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 1-ACOMPañAR AL RESPONSABLE DEL PROCESO CATASTRAL EN TODAS LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL ÁREA CONSERVACIÓN CATASTRAL.
- 2-REALIZAR EL AJUSTAMIENTO, ASIGNACIÓN, CONTROL, REVISIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS MUTACIONES Y TRÁMITES ASIGNADOS A LOS RECONOCEDORES Y APOYOS A LA GESTIÓN QUE ESTÉN BAJO SU RESPONSABILIDAD.
- 3-REALIZAR LOS TRÁMITES DE OFICINA Y TERRENO QUE LE SEAN ASIGNADOS POR PARTE DEL RESPONSABLE DE CONSERVACIÓN COMO APOYO A LA GESTIÓN Y CUMPLIMIENTO DE METAS.
- 4-REALIZAR CONTROL DE CALIDAD DE CAMPO Y OFICINA A LAS MUTACIONES TRAMITADAS POR LOS RECONOCEDORES Y APOYOS QUE SE ENCUENTRAN A SU CARGO, VERIFICANDO QUE SE HAYAN DETERMINADO LOS LINDEROS Y ÁREAS DE LOS PREDIOS DE ACUERDO CON EL SOPORTE JURÍDICO Y EFECTUANDO EL ESTUDIO SUMARIO DEL DERECHO DE PROPIEDAD REALIZANDO LAS CONEXIONES CON EL CATASTRO ANTERIOR, CONFORME CON LAS DISPOSICIONES CATASTRALES VIGENTES.
- 5- VERIFICAR QUE LOS RECONOCEDORES Y APOYOS DEJEN LA FICHA PREDIAL (CUANDO APLIQUE), DE MANERA ÍNTEGRA, REGISTRANDO LA INFORMACIÓN FÍSICA, JURÍDICA Y ECONÓMICA, ESPECÍFICA PARA CADA INVUENBLE, DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES.
- 6-VERIFICAR QUE LOS RECONOCEDORES A SU CARGO, REALICEN LA DIGITALIZACIÓN Y CRUCE DE LA RESOLUCIÓN DE LA MUTACIÓN O TRÁMITE REALIZADO DENTRO DEL PROCESO DE CONSERVACIÓN CATASTRAL.
- 7-GARANTIZAR QUE LOS RECONOCEDORES PREDIALES A SU CARGO CUMPLAN CON LAS NORMAS, PROCEDIMIENTOS, CALIDAD Y RENDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

11-HACER EL CONTROL, SEGUIMIENTO Y ASIGNACIÓN A LAS SOLICITUDES RADICADAS POR LOS USUARIOS EN EL ÁREA DE VENTANILLA Y LAS ESCRITURAS REMITIDAS POR LA (S) OFICINA DE REGISTRO E INSTRUMENTOS PÚBLICOS, EMPRENDIENDO LAS ACCIONES PERTINENTES PARA CUMPLIR CON LOS TIEMPOS LEGALES DE RESPUESTA.

12-PROYECTAR Y ELABORAR INFORMES QUE LE SEAN REQUERIDOS.

13-REALIZAR EL ESTUDIO Y TRÁMITE A LOS OFICIOS, PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y/O TUTELAS QUE LE SEAN ASIGNADOS, PROYECTANDO LAS RESPUESTAS A QUE HAYA A LUGAR, CUMPLIENDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS TÉRMINOS DE LEY VIGENTES.

14-IMPLEMENTAR LAS ESTRATEGIAS NECESARIAS PARA GARANTIZAR LA ADECUADA Y OPORTUNA ATENCIÓN AL USUARIO.

La presente certificación y sus modificaciones (si aplica) se expide a los 15 días del mes de septiembre de 2021, en la ciudad de Villavicencio.

**EL DIRECTOR TERRITORIAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO "AGUSTIN CODAZZI"
TERRITORIAL CUNDINAMARCA**

CERTIFICA

**EL DIRECTOR TERRITORIAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO "AGUSTIN CODAZZI"
TERRITORIAL CUNDINAMARCA**

CERTIFICA

Que el señor, EDGAR FERNANDO MURCIA GONZÁLEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.053.325.623, suscribió el contrato No. 3987 de 2020 de acuerdo con la siguiente información:

OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE RECONOCIMIENTO PREDIAL URBANO Y RURAL PARA LA ATENCIÓN DE TRÁMITES EN LOS PROCESOS CATASTRALES DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL CUNDINAMARCA Y SUS UOC.
FECHA DE INICIO	03 de noviembre de 2020
FECHA FINAL	30 de diciembre de 2020
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$5.865,192.00
ESTADO	FINALIZADO / NO REQUIERE LIQUIDACIÓN

OBLIGACIONES 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. Para efectuar el pago de honorarios mensuales será requisito el cumplimiento del rendimiento de terreno pactado.
3. Realizar las inspecciones catastrales a los predios de las zonas urbana y rural que le sean asignados.
4. Recopilar y verificar en terreno los documentos necesarios para efectuar el trámite (documento de identidad, propietarios, títulos de dominio y folios de matrícula inmobiliaria).
5. Tomar las fotografías del predio y sus construcciones, conforme a los manuales y procedimientos vigentes.
6. Registrar la información predial en el medio determinado por el IGAC (ficha predial o aplicativo para dispositivo móvil).

7. Digitalizar en la base gráfica catastral oficial el terreno y construcción actualizados, de acuerdo con normas y procedimientos establecidos, garantizando la integralidad entre la información gráfica, alfanumérica catastral y registral.
8. Proyectar y grabar las resoluciones resultantes del trámite.
9. Proyectar dentro de los términos de ley, respuesta a los oficios, consultas y peticiones de los trámites que le sean asignados.
10. 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. 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.
11. Garantizar la custodia de la documentación recibida radicada por sistema de información catastral y correspondencia.
12. Orientar a los usuarios en los temas inherentes a la información catastral requerida, de los trámites que le sean asignados.
13. 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.
14. Cumplir con los rendimientos y plazos establecidos por la Dirección Territorial, la entrega de los trabajos asignados y con la calidad requerida.
15. Suministrar el dispositivo de captura requerido para la toma de información en campo (pda, celular, etc.), dentro del proceso de actualización.

La presente certificación se expide a los tres (03) días del mes de marzo de 2021, en la ciudad de Bogotá D.C.

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



LUIS ALEJANDRO GAMBOA RIAÑO
Director Territorial Cundinamarca

Revisó: Luis Carlos Ramírez Echavarría. Elaboró:



Bogotá D.C.



INGICAT S.A.S.
Nit. 900.423.160-0

Se permite Certificar que el señor **EDGAR FERNANDO MURCIA GONZÁLEZ**, identificado con C.C 1.053.325.623 de Chiquinquirá, prestó sus servicios en el cargo de Profesional en Gestión Inmobiliaria, desde el 03 de agosto de 2019 al 27 de junio de 2020,

Lo anterior formalizado a través de un contrato por Obra o Labor. Con una remuneración económica mensual de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 3.000.000).

El presente documento se emite a solicitud del interesado a los 17 días del mes de septiembre de 2020.

Sin otro particular,



STEFANY LISETH PELAEZ TORRES
DIRECTORA ADMINISTRATIVA
INGICAT S.A.S.

INGESIG ASESORES S.A.S
NIT. 901406525-7
"SERVIMOS CON CALIDAD HUMANA"

Tunja, 15 de Octubre de 2020

INGESIG ASESORES S.A.S
NIT 901406525-7

CERTIFICA QUE

El señor Edgar Fernando Murcia González identificado con C.C 1.053.325.623 de Chiquinquirá, prestó sus servicios como topógrafo, desde el 05/05/2018 al 27/07/2019, en los diferentes proyectos realizados en esta empresa, caracterizándose por su honestidad, responsabilidad en el trabajo y buena conducta.

El presente documento se emite a solicitud del interesado a los 15 días del mes de octubre de 2020.

Sin otro en particular.



Julián Ricardo Gomez Sandoval

Representante Legal Ingesig Asesores S.A.S
Cel. 3102803290



IGAC
INSTITUTO GEOGRÁFICO
AGUSTÍN CODAZZI



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

EL SUSCRITO DIRECTOR (E) DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI

TERRITORIAL BOYACÁ

CERTIFICA:

Que el señor **EDGAR FERNANDO MURCIA GONZALEZ**, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.053.325.623 celebró con este instituto los siguientes **CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 401665 del 29 de Abril de 2013

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL BOYACÁ PARA EL RECONOCIMIENTO PREDIAL DENTRO DE LOS PROCESOS DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL DURANTE LA VIGENCIA 2013.

VALOR PACTADO INCLUIDA ADICIÓN:	\$7,000,000
TIEMPO PACTADO INCLUIDO ADICIÓN:	3 MESES
FECHA DE INICIACIÓN:	30 DE Abril DE 2013,
FECHA DE TERMINACIÓN:	29 DE Julio DE 2013,

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 401788 del 29 de Julio de 2013

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL BOYACÁ PARA EL RECONOCIMIENTO PREDIAL DENTRO DE LOS PROCESOS DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL DURANTE LA VIGENCIA 2013.

VALOR PACTADO INCLUIDA ADICIÓN:	\$9,900,000
TIEMPO PACTADO INCLUIDO ADICIÓN:	5 MESES
FECHA DE INICIACIÓN:	30 DE Julio DE 2013,
FECHA DE TERMINACIÓN:	20 DE Diciembre DE 2013,

80
AÑOS
1935 - 2015

IGAC
INSTITUTO GEOGRÁFICO
AGUSTÍN CODAZZI



TODOS POR UN
NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 402153 del 26 de Mayo de 2015

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE RECONOCIMIENTO PARA ADELANTAR LAS LABORES CATASTRALES EN EL PROCESO TÉCNICO DE LA ACTUALIZACIÓN CATASTRAL URBANA Y RURAL MUNICIPIO DE AQUITANIA PARA LA DIRECCIÓN TERRITORIAL BOYACÁ.


VALOR PACTADO INCLUIDA ADICIÓN: \$17,571,456

TIEMPO PACTADO INCLUIDO ADICIÓN: 7 MESES. SIN SOBREPASAR DE 31 DE DICIEMBRE DE 2015.

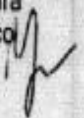
FECHA DE INICIACIÓN: 03 DE Junio DE 2015,

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 DE Diciembre DE 2015

Se expide la presente en Tunja, a los dieciocho (18) días del mes de Enero de dos mil dieciséis (2016), a solicitud del interesado.


VICTOR HUGO PEREZ GUZMÁN

Proyectó: Yesica Pacheco Lara

Revisó: Yury Higuera Pacheco




GOBIERNO
DE COLOMBIA



**EL DIRECTOR TERRITORIAL META DEL INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI
CERTIFICA:**

Que el señor **EDGAR FERNANDO MURCIA GONZÁLEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No 1.063.325.623 de Chiquinquirá, celebró con éste Instituto el siguiente **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS**:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1813 DE 2014.

OBJETO: Prestación de servicios para realizar labores de reconocimiento predial en los Municipios de la Territorio Meta.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- 1.- Dar estricto cumplimiento a lo establecido en el respectivo contrato.
- 2.- Ubicar, medir, dibujar, calcular las áreas de terreno y construcciones, calificar las construcciones y actualizar la carta catastral y la ficha predial, de conformidad con la metodología catastral establecida en la resolución R.P. 070 de 2011 del IGAC y del manual de reconocimiento predial.
- 3.- Investigar en los casos que se requiera la veracidad de los títulos de propiedad y registro de instrumentos públicos, en las notaras y oficinas de instrumentos públicos respectivamente.
- 4.- Practicar las inspecciones catastrales predio a predio de las manzanas, corregimientos o veredas que le asigne el respectivo coordinador de grupo con sujeción a las normas vigentes, dejando constancia de su visita.
- 5.- Actualizar cada uno de los predios que conforman las cartas catastrales como resultado de las actividades de formación y actualización catastral. 6.- Impulsar el reconocimiento predial y la localización de los inmuebles en la documentación gráfica requerida.
- 7.- Determinar las áreas de los predios tanto del terreno como de las construcciones y calificar las construcciones.
- 8.- Realizar la investigación o verificación jurídica del derecho de propiedad con anotación del título que lo soporte, hacer las conexiones con el catastro anterior y señalar los colindantes; en caso de dudas o dificultades en la titulación del derecho o naturaleza de éste, informar al coordinador de grupo para que emita su concepto o solución.
- 9.- Entregar al respectivo coordinador para su revisión, con la periodicidad requerida, los documentos diligenciados derivados del objeto contractual.
- 10.- Cumplir las disposiciones y normas vigentes sobre la formación y actualización catastral y sugerir al coordinador lo que estime conveniente para el mejoramiento del proceso de formación y actualización catastral.
- 11.- Responder ante el coordinador y supervisor por la documentación (fichas prediales, cartas catastrales vigentes, fotos a las fachadas, aerofotografías e imágenes de satélite, etc.) de actualización y conservación entregadas para el trabajo de reconocimiento predial e informar oportunamente por escrito cualquier novedad, pérdida o contingencia que sobre el particular ocurra. 12.- Realizar la toma de fotografías de las fachadas de cada uno de los predios que posean construcción y de los lotes visitados durante el reconocimiento predial.
- 13.- Verificar que la fotografía del predio sea ingresada a la ficha predial correspondiente.
- 14.- Verificar que la información del mapa catastral sea igual a la carta catastral, a la ficha predial y a la fotografía de la fachada.

deberán hacerse finalizado en el sistema con los soportes correspondientes.

36.- El ingreso base de cotización equivalente al 40% del valor bruto facturado en forma mensualizada (de conformidad con el artículo 23 del decreto 1703 de 2002).

37.- No sacar ningún tipo de material perteneciente al instituto sin previa autorización de la dirección territorial o quien haga sus veces.

38.- Las demás que se requieran de acuerdo a la naturaleza del contrato

VALOR PACTADO INCLUIDO ADICION : \$23,519,996

TIEMPO PACTADO INCLUIDO PRORROGA: NUEVE (9) MESES

FECHA DE INICIACION: 10 DE Marzo DE 2014,

FECHA DE TERMINACIÓN: 02 DE Diciembre DE 2014,

De acuerdo con el última acta de supervisión, el contratista cumplió con las obligaciones contempladas en el contrato.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Villavicencio a los cuatro (04) días del mes de Abril de 2019.


JAIRO ALEXIS FRIAS PEÑA

Proyectó: Luisa Fernanda Gonzalez Ortiz
Revisó: Clara Ruth Gamica Yate



IGAC
INSTITUTO GEOGRAFICO
AGUSTIN CODAZZI
Territorial Boyacá



EL SUSCRITO DIRECTOR DEL
INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI
TERRITORIAL BOYACA

CERTIFICA:

Que el señor **EDGAR FERNANDO MURCIA GONZALEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.053.325.623 de Chiquinquirá, prestó sus servicios como **CONTRATISTA** de la Territorial Boyacá, ejecutando el siguiente Contrato de Prestación de Servicios:

Cargo: Reconocedor Predial de los predios, incorporar construcciones, verificar linderos en los Municipios de Saboya y Arcabuco
No. 400506-02 del 24 de junio de 2005.
Tiempo de ejecución: del 24 de junio al 15 de diciembre de 2005.

Cargo: Digitalización de los predios ubicados en terreno y en la carta catastral U-R del Municipio de Chiquinquirá
No. 400684-00 del 22 de agosto de 2006.
Tiempo de ejecución: del 22 de agosto al 22 de septiembre de 2006.

Cargo: Reconocedor Predial en campo de los predios incorporar construcciones y verificar linderos con base en la información jurídica (escrituras y folio de matrícula inmobiliaria para dar cumplimiento al proceso de Conservación Catastral en la Delegada de Chiquinquirá.
No. 400727-00 del 25 de septiembre de 2006.
Tiempo de ejecución: del 25 de septiembre al 31 de diciembre de 2006.

Cargo: Reconocedor Predial conservación.
No. 400757-00 del 02 de abril de 2007.
Tiempo de ejecución: del 16 de abril al 30 de septiembre de 2007.

Cargo: Reconocedor Predial conservación Delegada de Chiquinquirá
No. 400815-00 del 23 de octubre de 2007.
Tiempo de ejecución: del 23 de octubre al 30 de noviembre de 2007




IGAC
INSTITUTO GEOGRÁFICO
AGUSTÍN CODAZZI
Territorial Boyacá



Cargo: Reconocedor Predial dentro del proceso de formación y actualización catastral del Municipio de Duitama para la Dirección Territorial Boyacá
No. 401211-01 del 17 de mayo de 2012.

Tiempo de ejecución: del 29 de mayo hasta la fecha

Se expide la presente en Tunja, a los dieciocho (18) días del mes de octubre de dos mil doce (2012), a solicitud del interesado.


MAURICIO ELADIO MEJÍA NARANJO

ELABORÓ: YUDY JIMENEZ

**IGAC****EL SUSCRITO DIRECTOR TERRITORIAL CUNDINAMARCA****CERTIFICA**

Que el señor **EDGAR FERNANDO MURCIA GONZALEZ**, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.053.325.623 expedida en Chiquinquirá, suscribió con el Instituto Geográfico Agustín Codazzi - Dirección Territorial Cundinamarca, los siguientes Contratos de Prestación de Servicios como Reconocedor Predial, así:

NUMERO	FECHA	TIEMPO DE SERVICIO	VALOR
719	Junio 20 de 2008	Tres (3) meses	\$5.000.000
719-01 Adición	Septiembre 18 de 2008	***	\$2.000.000
913	Noviembre 24 de 2008	Hasta el 30 de diciembre de 2008	\$4.000.000
1038	Marzo 26 de 2009	Cinco (5) meses	\$10.000.000
1038 Adición	Septiembre 07 de 2009	Dos (2) meses, quince (15) días	\$5.000.000
1397	Enero 20 de 2010	Siete (7) meses	\$13.421.194
1397-01 Adición	Agosto 13 de 2010	Hasta el 30 de octubre de 2010	***
1397-02 Adición	Septiembre 29 de 2010	Hasta el 01 de diciembre de 2010	\$2.000.000
1559	Diciembre 06 de 2010	Hasta el 31 de diciembre de 2010	\$1.500.000

Dada a solicitud del interesado a los quince (15) días del mes de abril de dos mil (2.011).