LA SOCIEDAD ACCION DEL CAUCA S.A.S.
NIT: 805.022.756

SE PERMITE CERTIFICAR

Consecutivo:29014763

A QUIEN PUEDA INTERESAR

El Señor FABIAN MATEO VARGAS BENITEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.098.643.600, ha estado vinculado laboralmente con la empresa **ACCION DEL CAUCA S.A.S.**, mediante el siguiente contrato:

Mediante CONTRATO POR OBRA O LABOR cuya última labor desempeñada es la de Reconocedor Predial I desde el 16 de enero de 2025 , cumpliendo una jornada flexible de horas diarias.

Para constancia de lo anterior, se firma en Bogotá, D.C., a los 26 días del mes de mayo de 2025

MARIA DEL PILAR RAMOS PEREZ
R. L. ASUNTOS LABORALES Y
SEGURIDAD SOCIAL
52.030.254 de BOGOTÁ, D.C.

EL(LA) DIRECTOR(A) TERRITORIAL DEL INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI TERRITORIAL META

CERTIFICA

Qué el (la) señor(a) FABIAN MATEO VARGAS BENITEZ, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1,098,643,600. Suscribió el contrato No. 3122 de 2024 de acuerdo con la siguiente información.

OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE RECONOCIMIENTO PREDIAL EN EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL MULTIPROPÓSITO EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL GUAVIARE - GUAVIARE
FECHA DE INICIO	13 de marzo de 2024
FECHA FINAL	12 de diciembre de 2024
VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO	$36,000,000.00
ESTADO	TERMINADO

OBLIGACIONES CONTRATISTA

1-1. 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 MÍNIMO DIARIO O NORMA DE PRODUCCIÓN MÍNIMA ESTABLECIDA POR LA DIRECCIÓN TERRITORIAL 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, MATRICULA, NIT Y DIRECCIÓN), DICHOS RENDIMIENTOS SE DEBEN CUMPLIR DE ACUERDO A LO SIGUIENTE: MÉTODO DIRECTO PREDIOS URBANOS O RURALES CON COMPORTAMIENTO URBANO: 10 PREDIOS EN PH: 15 PREDIO EN NO PH: 10 PREDIOS RURALES: 5MÉTODO INDIRECTO PREDIOS URBANOS O RURALES CON COMPORTAMIENTO URBANO: 10 PREDIOS EN PH: 15 PREDIO EN NO PH: 10 PREDIOS RURALES: 5ACLARACIONES: • MÉTODO DIRECTO: CORRESPONDE A LA CAPTURA DE INFORMACIÓN A TRAVÉS DE VISITA AL PREDIO.• MÉTODO INDIRECTO: CORRESPONDE A LA CAPTURA DE INFORMACIÓN A TRAVÉS DE FUENTES DE INFORMACIÓN COMO FOLIOS, PLANOS, IMÁGENES, ORTOFOTOS, ESCRITURAS O VISITA DE INSPECCIÓN GENERAL QUE NO IMPLICA RECORRER NI MEDIR EL PREDIO. • MÉTODO DECLARATIVO O COLABORATIVO: SON LOS DERIVADOS DE LA PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EN EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN Y SIRVE COMO INSUMO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS CATASTRALES• PARA LOS PREDIOS EN PROPIEDAD HORIZONTAL O EN CONDOMINIO SE USARÁ POR MÉTODO INDIRECTO YO DIRECTO DEPENDIENDO DEL CASO. • EN EL CASO DE PREDIOS RURALES DE GRANDES EXTENSIONES O CONDICIONES FÍSICAS ESPECIALES PUEDEN ACEPTARSE EXCEPCIONES DE RENDIMIENTO, PREVIA APROBACIÓN DEL SUPERVISOR. • EL PRODUCTO INCLUYE LA CAPTURA DEL FORMULARIO PREDIAL Y DELIMITACIÓN GEOGRÁFICA DEL PREDIO Y SUS CONSTRUCCIONES EN FORMATO GIS DIGITAL. LOS PREDIOS ACEPTADOS PARA EL RENDIMIENTO DEBEN CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS - INFORMACIÓN COMPLETA ALFANUMÉRICA DATOS GENERALES Y JURÍDICOS - INFORMACIÓN GRÁFICA TERMINADA Y EN ESTADO DE VALIDACIÓN CARGUE DE ÁREAS GEOGRÁFICAS - FOTOGRAFÍA DEL PREDIO Y SOPORTES CARGADOS (EN CASO DE SER NECESARIO) EL NO CUMPLIMIENTO DEL RENDIMIENTO MÍNIMO DIARIO AL REALIZAR EL CORTE MENSUAL SE DARÁ INICIO AL PROCESO POR UN POSIBLE INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. 2-NOTA 1: EN CASO DE NO OBTENERSE EL RENDIMIENTO MÍNIMO DIARIO, EL COORDINADOR TÉCNICO OPERATIVO DEL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DEBERÁ REALIZAR LA EVALUACIÓN DE LAS CAUSAS QUE IMPIDIERON ALCANZAR EL OBJETIVO. SI DE ESTA EVALUACIÓN SE CONCLUYE QUE NO FUE0 POSIBLE LOGRAR LOS RENDIMIENTOS DEBIDO A LAS CONDICIONES PARTICULARES DEL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN O PORQUE SE

DESIGNARON TRABAJOS DIFERENTES A LOS DESCRITOS EN LA CLÁUSULA DE RENDIMIENTOS (RELACIONADOS CON EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN PREVISTOS EN EL CLAUSULADO DEL CONTRATO), O POR ALGUNA CAUSA DIFERENTE QUE NO SEA IMPUTABLE AL CONTRATISTA, SERÁ PROCEDENTE LA AUTORIZACIÓN DEL PAGO POR PARTE DEL SUPERVISOR, CON EL SOPORTE DEL ANÁLISIS EFECTUADO POR EL COORDINADOR TÉCNICO OPERATIVO DEL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN. POR EL CONTRARIO, EN CASO DE QUE SE DETERMINE QUE LAS CAUSAS PUEDEN SER IMPUTABLES AL CONTRATISTA, SE DARÁ INICIO AL PROCESO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 86 DE LA LEY 1474 DE 2011, POR PRESUNTO INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.NOTA 2: EN CASO DE CONCLUIR LA LABOR DE RECONOCIMIENTO EN UN TÉRMINO MENOR AL PLAZO DE EJECUCIÓN PACTADO, CON LAS CONDICIONES DE CALIDAD REQUERIDAS EN EL CONTRATO, SE EFECTUARÁ EL PAGO DE LA TOTALIDAD DE LOS HONORARIOS, PREVIO ANÁLISIS DEL COORDINADOR TÉCNICO OPERATIVO DEL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y LA APROBACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO ACLARACIONES: - MÉTODO DIRECTO CORRESPONDE A LA CAPTURA DE INFORMACIÓN A TRAVÉS DE VISITA AL PREDIO. MÉTODO INDIRECTO CORRESPONDE A LA CAPTURA DE INFORMACIÓN A TRAVÉS DE FUENTES DE INFORMACIÓN COMO FOLIOS, PLANOS, IMÁGENES, ORTOFOTOS, ESCRITURAS O VISITA DE INSPECCIÓN GENERAL QUE NO IMPLICA RECORRER NI MEDIR EL PREDIO. - PARA LOS PREDIOS EN PROPIEDAD HORIZONTAL O EN CONDOMINIO: SE USARÁ POR MÉTODO INDIRECTO Y/O DIRECTO DEPENDIENDO DEL CASO. - EN EL CASO DE PREDIOS RURALES DE GRANDES EXTENSIONES O CONDICIONES FÍSICAS ESPECIALES PUEDEN ACEPTARSE EXCEPCIONES DE RENDIMIENTO, PREVIA APROBACIÓN DEL SUPERVISOR. - EL PRODUCTO INCLUYE LA CAPTURA DEL FORMULARIO PREDIAL Y DELIMITACIÓN GEOGRÁFICA DEL PREDIO Y SUS CONSTRUCCIONES EN FORMATO DIGITAL - LOS PREDIOS ACEPTADOS PARA EL RENDIMIENTO DEBEN CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS: INFORMACIÓN COMPLETA ALFANUMÉRICA (DATOS GENERALES Y JURÍDICOS). INFORMACIÓN GRÁFICA TERMINADA Y EN ESTADO DE VALIDACIÓN (CARGUE DE ÁREAS GEOGRÁFICAS). FOTOGRAFÍA DEL PREDIO Y SOPORTES CARGADOS (EN CASO DE SER NECESARIO). EL NO CUMPLIMIENTO DEL RENDIMIENTO MÍNIMO DIARIO AL REALIZAR EL CORTE MENSUAL SE DARÁ INICIO AL PROCESO POR UN POSIBLE INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. 3. REALIZAR LAS INSPECCIONES CATASTRALES A LOS PREDIOS DE LAS ZONAS URBANA Y/O RURAL DEL MUNICIPIO OBJETO DEL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y/O FORMACIÓN CATASTRAL MULTIPROPOSITO QUE LE SEAN ASIGNADOS POR EL SUPERVISOR O POR QUIEN DESIGNE. 4. RECOPILAR Y VERIFICAR EN TERRENO LOS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL TRÁMITE DE PREDIOS FORMARLES O INFORMALES DEL MUNICIPIO OBJETO DEL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y/O FORMACIÓN CATASTRAL MULTIPROPOSITO TALES COMO DOCUMENTO DE IDENTIDAD DE LOS 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 DEL MUNICIPIO OBJETO DEL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y/O FORMACIÓN CATASTRAL MULTIPROPOSITO, DE ACUERDO CON NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, GARANTIZANDO LA INTEGRALIDAD ENTRE LA INFORMACIÓN GRÁFICA, ALFANUMÉRICA CATASTRAL Y REGISTRAL. 8. EL RECONOCEDOR DEBE GARANTIZAR LA CALIDAD DEL DATO Y LA DEPURACIÓN DE LA INFORMACIÓN PRODUCTOS DE LOS CRUCES DE LAS BASES Y LOS LISTADOS DE INCONSISTENCIAS DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL DEL MUNICIPIO OBJETO DEL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y/O FORMACIÓN CATASTRAL MULTIPROPOSITO Y ASEGURAR LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN SIN INCONSISTENCIAS. 3-9. REALIZAR LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN EN LA FECHA Y HORARIO ASIGNADOS POR EL COORDINADOR DE OPERACIONES Y/O SUPERVISOR. 10. GARANTIZAR LA ENTREGA DEFINITIVA Y AJUSTES PERTINENTES DE LA INFORMACIÓN COMO PRODUCTO FINAL DE LOS PROCESOS Y ETAPAS CATASTRALES DEL MUNICIPIO OBJETO DEL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y/O FORMACIÓN CATASTRAL MULTIPROPOSITO. 11. PRESENTAR LOS INFORMES PERTINENTES Y PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LO ASIGNADO POR EL LÍDER DE RECONOCIMIENTO12. EL

CONTRATISTA DEBE CONTAR CON LOS EQUIPOS (PDA, TABLET, CELULAR, CINTA MÉTRICA Y TRANSPORTE, ETC.) Y SERVICIOS (INTERNET, TRANSPORTE, ETC.) NECESARIOS E INDISPENSABLES PARA SU DESARROLLO, DE TAL FORMA QUE GARANTICEN ÓPTIMOS RESULTADOS.13. GARANTIZAR LA CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA RADICADA POR SISTEMA DE INFORMACIÓN CATASTRAL Y CORRESPONDENCIA. 14. ORIENTAR A LOS USUARIOS EN LOS TEMAS INHERENTES A LA INFORMACIÓN CATASTRAL REQUERIDA, DE LOS TRÁMITES QUE LE SEAN ASIGNADOS DEL MUNICIPIO OBJETO DEL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y/O FORMACIÓN CATASTRAL MULTIPROPOSITO. 15. CUMPLIR CON LOS RENDIMIENTOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS POR EL INSTITUTO, LA ENTREGA DE LOS TRABAJOS ASIGNADOS Y CON LA CALIDAD REQUERIDA.16. ASUMIR EL VALOR DEL TRANSPORTE A LOS PREDIOS URBANOS Y RURALES QUE REQUIEREN INSPECCIÓN DE TERRENO DENTRO DEL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y FORMACIÓN CATASTRAL CON ENFOQUE MULTIPROPÓSITO Y SUMINISTRAR EL DISPOSITIVO DE CAPTURA REQUERIDO PARA LA TOMA DE INFORMACIÓN EN CAMPO (PDA, CELULAR, ETC.). 17. PROYECTAR DENTRO DE LOS TÉRMINOS DE LEY, RESPUESTA A LAS PETICIONES DE LOS TRAMITES QUE LE SEAN ASIGNADOS POR EL SUPERVISOR O POR QUIEN ESTE DESIGNE EN EL MARCO DEL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y/O FORMACIÓN CATASTRAL MULTIPROPOSITO A DESARROLLAR EN EL MUNICIPIO. 18. REALIZAR LOS DESPLAZAMIENTOS TANTO DEL ÁREA URBANA COMO RURAL QUE SE REQUIERAN PARA DAR CUMPLIMIENTO AL OBJETO CONTRACTUAL, SIN QUE ELLO GENERE PAGO DE GASTOS DE MANUTENCIÓN, ALOJAMIENTO Y TRANSPORTE TERRESTRE. 19. ASISTIR A LAS REUNIONES EN LAS FECHAS Y HORA ESTABLECIDAS PARA ALINEACIÓN DE CONCEPTOS TÉCNICOS DEL MUNICIPIO OBJETO DEL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y/O FORMACIÓN CATASTRAL MULTIPROPOSITO, SEGUIMIENTO Y ENTREGA DE PRODUCTOS.20. REPORTES MENSUALES A ENTREGAR:21. ENTREGAR INFORMES DE VISITA DE TERRENO Y MENSUALES QUE LE SEAN REQUERIDOS EN CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO. 22. EL CONTRATISTA DEBERÁ ENTREGAR INFORMES MENSUALES DE AVANCE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 23. EL CONTRATISTA DEBERÁ ENTREGAR EL INFORME FINAL DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS DENTRO DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.24. EL CONTRATISTA DEBERÁ ENTREGAR UN PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA AL INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La presente certificación y sus modificaciones (si aplica) se expide a los 31 días del mes de enero de 2025, 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 Gonzalez Ortiz

IGAC	**PAZ Y SALVO CONTRATISTAS** GESTION CONTRACTUAL	**No. DEL CONTRATO**	3122 del 2024
		*** FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO**	
		12 / 12	2024

Nombre del Contratista: FABIAN MATEO VARGAS BENITEZ

Número de Identificación: 1098643600

Dependencia en la que prestó el servicio: DIRECCIÓN TERRITORIAL META

Dirección Territorial: ACTUALIZACIÓN SAN JOSE DEL GUAVIARE,

Nombre del Supervisor: JONATAN SMITH GRANDA BARRERA

DEPENDENCIA	RESPONSABLE (Nombre y Apellido)	CARGO	FIRMA
Proceso de Gestión de Bienes y Servicios (Almacén General) en la Sede Central. Contador / Almacenista de la Dirección Territorial. (Entrega de elementos devolutivos)	Jairo Alexis Frías Peña	Director Territorial	
Proceso de Gestión de Servicios Tecnológicos en la Sede Central. Ingeniero de la Dirección Territorial. (Deshabilita usuarios de acceso al dominio del IGAC).	Carlos Andres Gamba Castillo	Profesional Universitario	Carlos A. Gamba
Proceso de Gestión Documental en la Sede Central. Director Territorial en las Direcciones Territoriales. (Correspondencia).	Deicy Yulendi Burgos Guerrero	Auxiliar Administrativo	
Proceso de Gestión Estratégica de Personas en la Sede Central. Profesional con funciones de abogado en las Direcciones Territoriales. (Entrega carné del IGAC)	Clara Ruth Garnica Yate	Profesional Especializado	
Proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación en la Sede Central. Facilitador del SGI en las Direcciones Territoriales (Actividades cumplidas en Planner)	Jairo Alexis Frías Peña	Director Territorial	

Firma del Supervisor

Este formato debe ser diligenciado con letra clara y legible sin tachones ni enmendaduras.
Con el fin de garantizar la adecuada preservación y conservación del documento, se debe realizar el diligenciamiento del formato con esfero de tinta negra (Circular 13 de 1999 del AGN)

*** La fecha de terminación del contrato corresponde a la fecha que aparece en el campo "hasta" del ítem "vigencia" del acta de supervisión o interventoría.**

A QUIEN INTERESE

CERTIFICAMOS QUE

El señor **FABIAN MATEO VARGAS BENITEZ**, Identificado con cedula de ciudadanía número 1098.643.600 expedida en Bucaramanga, laboro para nuestra compañía con vinculación mediante prestación de servicios, desde el día 22 de septiembre 2017 al 30 diciembre 2018; desempeñándose como **TÉCNICO AUXILIAR RECONOCEDOR PREDIAL RURAL Y URBANO.**; realizando las actividades contractuales y/o estipuladas según orden de trabajo ejecutadas requeridas en Zonas rurales de Santander y magdalena medio.

Se expide en solicitud del interesado a los veinte días del mes de diciembre 2018.

Atentamente,

EDDY NAYIB BENITEZ RINCON
Directora Administrativa
Firma Digital Autorizada

KRATOS
INGENIERIA S.A.S
NIT: 900.516.160-0

Bogotá, D.C. Diciembre 2013

KRATOS INGENIERIA S.A.S

HACE CONSTAR

Que el señor (a) **FABIAN MATEO VARGAS BENITEZ** identificado con cédula de ciudadanía **No. 1.098.643.600** de Bucaramanga, laboró en nuestra empresa desempeñando el cargo de **Técnico Auxiliar Reconocimiento y avalúos**, realizando labores recolección de datos para diversos peritajes con el Juzgado Cuarto Civil del Circuito. Desde el 22 de septiembre de 2012 al 29 de Diciembre de 2013, por prestación de servicios con una asignación mensual de $ 1.370.000.oo.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado a los Veintinueve (29) días del mes de diciembre del 2013.

Cordialm

Jesús Bercelio Moreno Rodriguez
Gerente General

ANTONIO LUIS BARRIOS ALVEAR
ING CIVIL
UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CERTIFICO QUE:

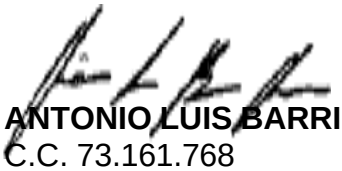
El Sr. **FABIAN MATEO VARGAS BENITEZ** identificado con C.C No **1.098.643.600** expedida en Bucaramanga, Santander presto sus servicios: **TÉCNICO RECONOCIMIENTO Y/O LEVANTAMIENTO PREDIAL** ***Para Diferentes Contratos Ejecutados El Departamento De Bolívar En Actividades Catastrales, Civiles Y Arquitectónicos.***

Fecha de Inicio: 22 mayo 2009

Fecha Terminación: 16 de septiembre 2012.

Actividades ejecutadas:

- Efectuar labores de reconocimiento predial urbano y/o rural.
- Realizar diferentes actividades requeridas para cumplimento e implementaciones comunicadas por el supervisor
- Presentar y entregar las cargas laborales de manera oportuna asignadas por el supervisor.
- Recopilación de información jurídica y predial catastral.
- Verificación, actualización y/o ejecución de la información requerida de los diferentes predios del área rural y urbana.
- Manejo de programas ofimáticos, sistemas de información geográfica.
- Levantamientos manuales en cinta métrica



ANTONIO LUIS BARRIOS ALVEAR.
C.C. 73.161.768
Ingeniero Civil
MP- 1320279389-BLV