LA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTIN CODAZZI, AL CONSULTAR LOS ARCHIVOS DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y EL APLICATIVO DE INFORMACION.

CERTIFICA

Qué el (la) señor(a) FRANCISCO JAVIER GAONA CORDOBA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 80,096,958. Suscribió el contrato No. 29459 de 2023 de acuerdo con la siguiente información.

OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL CONTROL EN LA GESTIÓN DE ARCHIVOS DERIVADOS DE LAS ACTIVIDADES A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS.
FECHA DE INICIO	01 de noviembre de 2023
FECHA FINAL	30 de diciembre de 2023
VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO	$17,355,192.00
ESTADO	TERMINADO

OBLIGACIONES CONTRATISTA

1-REALIZAR EL MODELAMIENTO DE PROCESOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE FORMACIÓN Y
ACTUALIZACIÓN CATASTRAL CON ENFOQUE MULTIPROPÓSITO REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS INDICADORES
OPERATIVOS DE LOS PROYECTOS DE FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN CATASTRAL 2-PARTICIPAR EN LA DETERMINACIÓN, DIAGRAMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS, PROCEDIMIENTOS,
INSTRUCTIVOS Y DEL MODELO FUNCIONAL DE LA SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS 3-GENERAR REPORTES E INFORMES CON LOS RESULTADOS DE LOS CRUCES Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN REALIZADOS EN
EL MARCO DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE CALIDAD SOBRE LA INFORMACIÓN
ALFANUMÉRICA Y GRÁFICA DE LOS PRODUCTOS CATASTRALES CON ENFOQUE MULTIPROPÓSITO. 4-ASISTIR A LAS REUNIONES, CONFERENCIAS, MESAS DE TRABAJO, COMITÉS Y DEMÁS INSTANCIAS QUE LE SEAN
ASIGNADAS POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO 5-GARANTIZAR QUE LAS ACTIVIDADES A SU CARGO RESPONDAN A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN. 6-REALIZAR EL ALMACENAMIENTO DE LOS PRODUCTOS DE INFORMACIÓN DESARROLLADOS CON VOCACIÓN DE LAS
ACTIVIDADES DEL CONTRATO DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS DEFINIDOS POR LA SUBDIRECCIÓN DE
PROYECTOS. 7-REALIZAR LOS RESPALDOS PERIÓDICOS DE LOS PRODUCTOS DE INFORMACIÓN GENERADO DE ACUERDO CON LOS
LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS Y LA GERENCIA DE TECNOLOGÍA.

La presente certificación y sus modificaciones (si aplica) se expide a los 15 días del mes de enero de 2024, en la ciudad de Bogota_D.C.

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

MARTHA LUCIA PARRA GARCIA

Secretaria General

Revisó Gloria Ines Duque Castrillon
Elaboró Camila Andrea Camargo Tovar

LA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTIN CODAZZI, AL CONSULTAR LOS ARCHIVOS DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y EL APLICATIVO DE INFORMACION.

CERTIFICA

Qué el (la) señor(a) FRANCISCO JAVIER GAONA CORDOBA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 80,096,958. Suscribió el contrato No. 27599 de 2023 de acuerdo con la siguiente información.

OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL PROCESAMIENTO, ANÁLISIS SIG Y EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL RESULTADO DE LOS PROCESOS DE ACTUALIZACIÓN Y/O FORMACIÓN CATASTRAL MULTIPROPÓSITO A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS

FECHA DE INICIO	27 de abril de 2023	**FECHA FINAL**	26 de octubre de 2023
VALOR TOTAL:	$36,650,652.00	**VALOR EJECUTADO**	$36,650,652.00
ESTADO	TERMINADO		

OBLIGACIONES CONTRATISTA

1-1 GENERAR REPORTES E INFORMES CON LOS RESULTADOS DE LOS CRUCES Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN REALIZADOS EN EL MARCO DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE CALIDAD SOBRE LA INFORMACIÓN ALFANUMÉRICA Y GRÁFICA DE LOS PRODUCTOS CATASTRALES CON ENFOQUE MULTIPROPÓSITO.
2 APLICAR LOS MECANISMOS QUE SE REQUIERAN PARA LA VERIFICACIÓN DEL ASEGURAMIENTO Y VALIDACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE CALIDAD EN EL MARCO DE LA GESTIÓN CATASTRAL.
3 EFECTUAR LOS ANÁLISIS DE INFORMACIÓN REQUERIDOS BAJO EL ESTÁNDAR LADM_COL PARA FINES ESTADÍSTICOS O DE GENERACIÓN DE REPORTES.
4 REALIZAR LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA ESTRUCTURACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE INFORMACIÓN CATASTRAL GEOGRÁFICA EN LOS PROCESOS CATASTRALES QUE ADELANTE EL IGAC.
5 REVISAR LOS PROCEDIMIENTOS EXISTENTES QUE SE SOLICITE POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y ELABORAR LA PROPUESTA DE AJUSTE Y DOCUMENTACIÓN DE NUEVOS PROCEDIMIENTOS QUE SEAN REQUERIDOS.
6 PREPARAR LOS REPORTES DE INFORMACIÓN QUE REQUIERA LA SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS QUE SEAN SOLICITADOS POR PARTE DE LOS ENTES DE CONTROL Y DEMÁS GRUPOS DE INTERÉS INTERNOS Y EXTERNOS.
7 ASISTIR A LAS REUNIONES, CONFERENCIAS, MESAS DE TRABAJO, COMITÉS Y DEMÁS INSTANCIAS QUE LE SEAN ASIGNADAS POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO.
8 GARANTIZAR QUE LAS ACTIVIDADES A SU CARGO RESPONDAN A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN.
9 REALIZAR EL ALMACENAMIENTO DE LOS PRODUCTOS DE INFORMACIÓN DESARROLLADOS CON VOCACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATO DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS DEFINIDOS POR LA SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS.
10 REALIZAR LOS RESPALDOS PERIÓDICOS DE LOS PRODUCTOS DE INFORMACIÓN GENERADO DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS Y LA GERENCIA DE TECNOLOGÍA.
11 APOYAR EL CARGUE DE INFORMACIÓN QUE SE ENCUENTRA ESTRUCTURADA BAJO EL ESTÁNDAR LADM AL SISTEMA NACIONAL CATASTRAL DEL IGAC EN LOS PROCESOS DE FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA FORMACIÓN CATASTRAL.
12 REALIZAR LAS MODIFICACIONES REQUERIDAS DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL QUE SE ENCUENTRA BAJO EL ESTÁNDAR LADM_COL.

La presente certificación y sus modificaciones (si aplica) se expide a los 12 días del mes de enero de 2024, en la ciudad de Bogota_D.C.
Si desea verificar la información aquí contenida agradecemos enviar un correo a contratacion@igac.gov.co

Carrera 30 N.º 48-51
Conmutador: 369 4100 - 369 4000
Servicio al Ciudadano: 369 4000
Ext. 91331
Bogotá
www.igac.gov.co

La presente certificación y sus modificaciones (si aplica) se expide a los 15 días del mes de enero de 2024, en la ciudad de Bogota_D.C.

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

MARTHA LUCIA PARRA GARCIA

Secretaria General

Revisó Gloria Ines Duque Castrillon
Elaboró Camila Andrea Camargo Tovar

LA DIRECTORA DE CONTRATACION

CERTIFICA

Que una vez revisados nuestros archivos y demás documentos que reposan en esta Dirección, se establece que **FRANCISCO JAVIER GAONA CORDOBA,** portador de la Cédula de Ciudadanía No.**80.096.958** de **Bogotá**, celebró con la Secretaría Distrital de Planeación con NIT. 899.999.061-9, el siguiente acto contractual:

Tipo de contrato:	Prestación de servicios
Número y fecha:	380 del 26 de enero de 2022
Objeto:	*"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCION DE INFORMACIÓN, CARTOGRAFIA Y ESTADISTICA, PARA APOYAR EN LOS PROCESOS DE CONTROL DE CALIDAD PARA LOS PROCESOS DE EDICIÓN Y CAPTURA DE LA INFORMACIÓN VECTORIAL Y TABULAR URBANÍSTICA INCORPORADOS EN LA BASE DE DATOS GEOGRÁFICA CORPORATIVA DE LA SDP "*
Plazo inicial:	Dieciocho (18) meses
Fecha de inicio:	14 de febrero de 2022
Fecha de terminación	13 de agosto de 2023
Valor Total	$135.000.000 =M/CTE sin IVA
Obligaciones específicas:	1. Apoyar a la Dirección de Información, Cartografía y Estadística de la SDP, en las actividades del proceso de control de calidad de la información resultante del proceso de inventario, selección, escaneo, georreferenciación, organización y conformación de carpetas de imágenes consolidadas de las localidades objeto del proyecto "Implementación de la Planoteca digital de información urbanística de Bogotá". 2. Apoyar a la Dirección de Información, Cartografía y Estadística de la SDP, en las actividades del proceso de control de calidad para la información alfanumérica y vectorial producto de las entregas que realice el equipo de actualización, atendiendo a criterios de la DICE. 3. Apoyar a la Dirección de Información, Cartografía y Estadística de la SDP, en las actividades del proceso de control de calidad de

EVITE ENGAÑOS: *Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.*

	la información alfanumérica y vectorial en contraste con los planos físicos acorde a las entregas que realice el equipo de actualización del proyecto "Implementación de la Planoteca digital de información urbanística de Bogotá". 4. Apoyar a la Dirección de Información, Cartografía y Estadística de la SDP, en la proyección de requerimientos para ajustes y correcciones de la información entregada por el equipo de actualización, atendiendo a los criterios técnicos definidos para la actualización de información en la Base de Datos Geográfica Corporativa. 5. Apoyar a la Dirección de Información, Cartografía y Estadística de la SDP, en las actividades del proceso de control de calidad de la documentación soporte e información correspondiente a los planos que sean categorizados según la categoría que aplique. 6. Apoyar a la Dirección de Información, Cartografía y Estadística de la SDP, en la proyección de documentos que den cuenta de las actividades de edición y captura de la información respecto al avance del proyecto. 7. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato que tengan relación con el objeto contractual. 8. Adelantar las demás actividades inherentes al objeto contractual, previa solicitud del supervisor del contrato.
Supervisión:	Dirección de Cartografía
Estado actual:	En Ejecución

Se firma en Bogotá, D.C., el primer (1) día del mes de febrero de 2023, a solicitud del interesado.

Cordialmente,



Carolina Herrera Ramirez
Dirección de Contratación

Proyectó: Luz Gardenia Tabima B.
Radicado: 1-2023-07565

EVITE ENGAÑOS: *Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.*

Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995del artículo 7° de la Ley 527 de 1999

EVITE ENGAÑOS: *Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.*

Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995del artículo 7° de la Ley 527 de 1999

CONSORCIO CANADIENSE IGAC 2021
NIT. 901.511.689-5

C E R T I F I C A

Que él señor **FRANCISCO JAVIER GAONA CÓRDOBA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.096.958 de Bogotá D.C., laboró en nuestra empresa desde el **01 de septiembre de 2021** hasta el **18 de noviembre de 2022** desempeñándose como **Coordinador Control de Calidad / Producción Cartográfica**, mediante contrato de Prestación de Servicios Profesionales, modificado por otro sí No. 1 prorroga No. 1 y otro sí No. 2 prorroga No. 2, con una **duración de 14 meses y 18 días**, cuyo objeto es "*EL CONTRATISTA prestará al CONTRATANTE los servicios profesionales de COORDINADOR CONTROL DE CALIDAD/PRODUCCIÓN CARTOGRÁFICA, dentro del marco de los Contratos 24841-2021 y 28842-2021, suscrito entre el CONTRATANTE con el Instituto Geográfico Agustín Codazzi IGAC.*", teniendo las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Realizar el control de calidad de los productos cartográficos, tales como MDT (Modelos Digitales de Terreno), ortoimagen, bases vectoriales, compilación toponímica, nomenclatura final y salidas gráficas, elaborados por los procesos de generación, actualización, generalización y mantenimiento de hojas cartográficas, de acuerdo con las asignaciones establecidas por el director, así como la generada por terceros.
- Ejercer funciones de coordinación correspondientes al control de calidad de productos cartográficos sujetos a entrega.
- Participar en la elaboración de formatos/lista de chequeo que permita la evaluación para aprobar o desaprobar los productos generados.
- Apoyar la definición de criterios técnicos que permitan validar los productos cartográficos con efectividad, así como realizar su respectiva implementación.
- Apoyar la elaboración algoritmos y/o métodos que faciliten la evaluación de insumos y productos cartográficos, así como generar su respectiva implementación y documentación.
- Realizar el diagnóstico de cada área cartográfica asignada y aprobarla si cumple con los parámetros de calidad establecidos en las especificaciones del contrato principal.
- Realizar la gestión y solución de las inconsistencias recurrentes y no recurrentes sobre los productos cartográficos con los operadores de captura, edición, con el fin de reducir el tiempo de respuesta para la entrega del siguiente proceso.
- Realizar la corrección de las inconsistencias que se encuentren en el flujo de producción posterior a la aprobación.

- Generar reportes de calidad, que evidencien el cumplimiento o no de los parámetros de calidad definidos en la especificación técnica.
- Reportar los tiempos empleados para la validación de los productos cartográficos al director, con la oportunidad y veracidad requerida.
- Generar alertas al director con oportunidad, sobre inconsistencias presentes en las áreas adyacentes de los respectivos bloques asignados.
- Realizar la validación de productos cartográficos asignados, verificando que cumpla con las especificaciones técnicas vigentes, de acuerdo con la escala y lote, y generar el reporte en los formatos establecidos para tal fin.
- Realizar los complementos y ajustes necesarios que resulten de los procesos de revisión y los lineamientos dados por el Profesional de Control de Calidad.
- Diligenciar los formatos que identifican y documentan el flujo de producción establecidos y que respondan a los lineamientos técnicos vigentes.
- Entregar la información definitiva en los formatos definidos en desarrollo y gestión del proyecto.
- Realizar copias de seguridad periódicas de la información de acuerdo a las especificaciones definidas por el Proyecto.
- Generar informes detallados periódicos y consolidados mensuales, y demás requeridos por el director del contrato, en ejecución de las actividades del Proyecto, con las respectivas recomendaciones, lecciones aprendidas y oportunidades de mejora.
- Conocer y aplicar lo establecido en la reglamentación vigente, al igual y conocer los procedimientos en materia de producción cartográfica, evidenciando mediante formatos e informes la eficaz planificación, operación y cumplimiento del objeto contractual.
- Realizar cualquier actividad técnica que EL CONTRATANTE le indique, que tenga relación directa con el objeto contractual establecido

Se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C., a los quince (15) días del mes de diciembre de 2022.

Dr. ORLANDO RODRIGUEZ PABÓN
Representante Legal
CONSORCIO CANADIENSE IGAC 2021
Celular: +57 321 904 7080
E-mail: o.procad@procadastre.ca
Bogotá D.C

7.1

EL COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES - ANLA

CERTIFICA

1. Que de conformidad con la documentación que reposa en los archivos de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA - **EDWIN ANDRÉS VARGAS HERRERA..**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía **No. 80.230.426**, **CEDIO** el contrato de Prestación de Servicios Profesionales, a partir del 29 de marzo de 2021, Suscrito con El Fondo Nacional Ambiental – FONAM / Autoridad Nacional de Licencias Ambientales –ANLA identificado con **Nit No. 830.025.267-9**, a **FRANCISCO JAVIER GAONA CORDOBA.,** identificado(a) con cédula de ciudadanía **No. 80.096.958.**

CONTRATO No.	**CPS-F-928-2021**
OBJETO:	Prestación de servicios profesionales en la Subdirección de Seguimiento de Licencias Ambientales, para adelantar actividades de generación, verificación y consolidación de productos cartográficos regionales e información espacial que se presenta para los proyectos, obras y/o actividades sujetos de licencias, permisos y/o trámites ambientales de competencia de la ANLA.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	1. Realizar el Seguimiento Documental Espacial SDE, con fundamento en la información geográfica presentada a la Autoridad acorde al modelo y estructura de datos, según lo establecido en la normatividad vigente y los criterios y lineamientos de la entidad. Nota 1: Deberá haberse finalizado como mínimo diez (10) SDE al mes. Nota 2: Cuando se trate de fracciones de mes, se acordará con el supervisor del contrato el número mínimo de SDE para dicho periodo. Nota 3: Cuando por el desarrollo del proyecto se determine que éste es crítico (complejo), el Supervisor del contrato, en articulación con la Coordinación del Grupo y la Subdirección de Seguimiento de Licencias Ambientales, acordarán de ser necesario un tiempo mayor para la finalización de los SDE, a través de correo electrónico y/o acta de reunión. 2. Realizar la revisión, validación y control de la información geográfica presentada a la Autoridad acorde al modelo y estructura de datos, según lo establecido en la normatividad vigente y los criterios y lineamientos de la entidad. 3. Apoyar la publicación de la información geográfica de los estudios de seguimiento en el SIG-WEB, garantizando la calidad y disponibilidad de esta en los tiempos establecidos. 4. Realizar las actividades de digitación, digitalización y edición de información geográfica contenida en los Informes de Cumplimiento Ambiental y/o transversales, según requerimientos o necesidades de la ANLA. 5. Efectuar soporte técnico desde el componente de los

El ambiente es de todos
Minambiente

	Sistemas de Información Geográfica (SIG) a los funcionarios y contratistas de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales -ANLA-, en las actividades de seguimiento o en todas aquellas en que sea necesario el uso de los Sistemas de Información geográfica. 6. Apoyar las actividades necesarias para el fortalecimiento de la base de datos corporativa, en términos de unificar repositorios y fuentes de datos. 7. Realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de las metas definidas en el plan de acción y planes de mejoramiento relacionadas con el objeto del contrato. 8. Proyectar las respuestas para resolver consultas, citaciones, quejas, solicitudes de entes de control y derechos de petición que se radiquen en la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA en relación con el seguimiento de permisos, autorizaciones ambientales y demás temas de competencia de la entidad, respetando los términos legalmente establecidos para ello. 9. Conocer, mantener y actualizar los diferentes procedimientos realizados dentro del equipo de asuntos geoespaciales del Grupo de Valoración y Manejo de Impactos, de tal forma que los servicios generados por el mismo estén acordes con los lineamientos establecidos por la ANLA. 10. Incorporar en el Sistema de Información de Licencias Ambientales -SILA, los conceptos y demás documentos que elabore y/o revise en cumplimiento del objeto del contrato. 11. Apoyar el soporte técnico desde el componente de Geomática, en las actividades de implementación de nuevas metodologías, procedimientos y funcionalidades en el Sistema SIGWEB ÁGIL, según lineamientos de las disposiciones legales, reglamentarias y actos administrativos expedidos por la ANLA en razón a su competencia. 12. Garantizar la calidad de los conceptos, informes y demás documentos que deba preparar y/o revisar durante la ejecución del contrato. 13. Adicional a lo establecido en Código de Ética y Buen Gobierno de la ANLA, el cual EL CONTRATISTA declara conocer y aceptar, EL/LA CONTRATISTA se obliga a: i) Abstenerse, durante la vigencia del presente contrato, de ejercer cualquier actividad con terceros que perjudiquen el objeto de este contrato. ii) Informar de forma inmediata y por escrito a la ANLA respecto de cualquier situación referida al objeto del presente contrato que pudiere generar un conflicto de intereses en la ejecución del mismo. En tal evento, las partes evaluarán la situación presentada y, de ser necesario, definirán las acciones conducentes con el fin de superar dicha situación. En el manejo del conflicto debe prevalecer el interés de la ANLA sobre el de EL CONTRATISTA. iii) Abstenerse de utilizar información relacionada con el objeto del presente contrato en beneficio propio o de terceros. iv) Abstenerse de aceptar en beneficio propio remuneración alguna en relación con las actividades contempladas en este contrato por el cumplimiento

	de sus obligaciones, distinta del valor del contrato estipulado más adelante. 14. Entregar un back-up de toda la información relacionada con la ejecución del contrato, el cual debe ser aprobado y recibido a satisfacción por el Supervisor del contrato. Sin esta entrega, no habrá lugar al pago del saldo del contrato, caso en el cual, se iniciarán las acciones determinadas en la ley y reglamento. 15. Las demás quesean asignadas por el supervisor, en el marco del objeto del contrato.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$73.720.152., incluidos los impuestos, costos y gastos a que hubiere lugar.
FORMA DE PAGO:	FONAM/ANLA pagará el valor del contrato al CONTRATISTA en mensualidades vencidas de $6.701.832., o proporcional a los días ejecutados en el respectivo mes.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	01 de Febrero de 2021
FECHA DE INICIO:	02 de Febrero de 2021
FECHA DE CESIÓN:	A partir del 29 de marzo de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 de Diciembre de 2021
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución del contrato será hasta 31 de diciembre de 2021 contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo
CESIÓN 29 de Marzo de 2021	EL CEDENTE realiza la cesión a favor del CESIONARIO del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. CPS-F-928-2021, suscrito con el FONDO NACIONAL AMBIENTAL – FONAM / AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES -ANLA, con todos los derechos y obligaciones que del mismo se derivan, los cuales se harán exigibles al CESIONARIO a partir de la fecha de perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución de la presente cesión.
ESTADO	Ejecutado.

El(os) contrato(s) relacionado(s) en la presente certificación es(son) un(es) contrato(s) de prestación de servicios regido por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes y complementarias.

Este certificado se expide a solicitud de **FRANCISCO JAVIER GAONA CORDOBA.,** a los 18 dias del mes de enero de 2022.

DANIEL RODRIGO TARQUINO MOSQUERA.
Coordinador del Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: Wilson Pedreros – Grupo de Gestión Contractual
*Revisó: Daniel Tarquino Mosquera. – Grupo de **Gestión Contractual***

Bogotá D.C. 23 de febrero de 2021

Señores
A QUIEN INTERESE
Ciudad

REF.: CERTIFICACIÓN

A través de este medio **CITY LAND ANALYTICS SAS** con NIT. 901.380.717-1. Certifica que el (la) señor (a) FRANCISCO JAVIER GAONA CORDOBA identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 80.096.958, presta un servicio para nuestra compañía a través de un contrato a término FIJO, desde el 18 de noviembre del 2020, con fecha de terminación del 31 de diciembre 2020, prestando el servicio de SUPERVISOR DE CALIDAD PARA EJECUTAR con un valor mensual de $6.000.000 (SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE.).

Las principales funciones que desempeño son:

1.Apoyar la documentación del plan de calidad y del proceso de control de calidad a productos catastrales aplicando planes de muestreo, así como la construcción de los formatos y herramientas que sean requeridas.
2.Realizar la validación del cumplimiento de las especificaciones técnicas de catastro para los productos que de acuerdo con el plan de muestreo sea requerido revisar, por método indirecto (oficina) o directo (terreno) según corresponda.
3.Generar los reportes de calidad de informes que de acuerdo con la revisión de los productos asignados sea necesario documentar.
4. Apoyar las actividades de estandarización, documentación y aplicación del plan de gestión de calidad requerido.
5. Participar en la identificación y generación de mecanismos y herramientas necesarias para las actividades de verificación y control de calidad.
6.Facilitar la disponibilidad de la información, documentos técnicos y memorias del proceso de conformidad con los estándares institucionales y según el plan de trabajo.

Para resolver cualquier inquietud adicional pueden comunicarse telefónicamente a la Oficina de Gestión Humana al teléfono 3381476 – 3213046280.

Atentamente,



ANGIE APONTE SANABRIA
Recursos Humanos

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI, AL CONSULTAR LOS ARCHIVOS DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y EL APLICATIVO DE INFORMACIÓN CONTRACTUAL ERP-SICO

CERTIFICA

Qué el (la) señor(a) FRANCISCO JAVIER GAONA CORDOBA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 80,096,958. Suscribió el contrato No. 23818 de 2020 de acuerdo con la siguiente información.

OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA GESTIONAR Y ASEGURAR LA DISPOSICIÓN DE DATOS FUNDAMENTALES DE LA ICDE.
FECHA DE INICIO	05 de agosto de 2020
FECHA FINAL	30 de diciembre de 2020
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$23,513,203.00
ESTADO	FINALIZADO / NO REQUIERE LIQUI

OBLIGACIONES CONTRATISTA

1-ELABORAR EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE LA SUPERVISIÓN DENTRO DE LOS OCHO PRIMEROS DÍAS DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y REPORTAR EL RESPECTIVO AVANCE DE EJECUCIÓN EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS (SE DEBE CONTROLAR MEDIANTE VERSIONES). 2-VALIDAR LA APLICACIÓN DE ESTÁNDARES PROPIOS DE LA INFORMACIÓN GEOGRÁFICA SOBRE LAS CAPAS DE DATOS FUNDAMENTALES DE LA ICDE A CARGO DEL IGAC Y SOBRE LAS ENTIDADES PÚBLICAS QUE LE SEAN ASIGNADAS, (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE PRODUCTOS, CATALOGO DE OBJETOS, CATÁLOGOS DE REPRESENTACIÓN, ESTÁNDARES DE CALIDAD Y METADATOS). 3-PROPONER, REVISAR Y VALIDAR LOS INSTRUMENTOS Y RESULTADOS DE LA CARACTERIZACIÓN DE DATOS FUNDAMENTALES IGAC, POR MEDIO DE REUNIONES TÉCNICAS EN LAS ÁREAS TÉCNICAS Y LA ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS Y DOCUMENTACIÓN.

4-ELABORAR, ACTUALIZAR Y MEJORAR MATERIAL PEDAGÓGICO NECESARIO PARA EFECTUAR LOS TALLERES QUE SE IMPARTAN EN EL MARCO DE LA INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES, DANDO ESPECIAL ÉNFASIS AL MATERIAL QUE SIRVA PARA REALIZAR TALLERES DE FORMA VIRTUAL. 5-REALIZAR ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO A TRAVÉS DE TALLERES QUE LE SEAN ASIGNADOS, EN MODALIDADES PRESENCIALES O VIRTUALES REALIZANDO TODA LA GESTIÓN DE SOLUCIÓN DE DUDAS, CALIFICACIÓN Y ACCIONES DE MEJORAS. 6-ELABORAR, VALIDAR Y MEJORAR LOS INSTRUMENTOS DE ESTANDARIZACIÓN CORRESPONDIENTE A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTÁNDARES DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA EN LAS DIFERENTES ÁREAS DEL IGAC Y EN LAS ENTIDADES QUE HACEN PARTE DE LA ICDE PARA EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO DE REFERENCIA GEOESPACIAL. 7-REALIZAR LA PREPARACIÓN Y DISPOSICIÓN DE DATOS Y SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE CAPAS FUNDAMENTALES Y TEMÁTICAS PRODUCIDAS POR EL IGAC Y OTRAS ENTIDADES. 8-REALIZAR ACTIVIDADES DE ASISTENCIA TÉCNICA A ENTIDADES EN EL MARCO DE LA ICDE, EN LA GESTIÓN Y

DISPOSICIÓN DE DATOS FUNDAMENTALES DE LA ICDE. 9-ELABORAR MATERIAL PARA LA INSTRUMENTALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, ESTÁNDARES, TECNOLOGÍAS, LICENCIAS DE USO ENTRE OTROS, CORRESPONDIENTE A IDES, DE DIFERENTES NIVELES DE ACUERDO CON LA ASIGNACIÓN DE LA SUPERVISIÓN. 10-INTERACTUAR ACTIVAMENTE EN LAS REUNIONES DE LA ICDE, REALIZANDO LAS ACTIVIDADES QUE SEAN ASIGNADAS DE ACUERDO CON EL ROL QUE SE REQUIERA EN EL MARCO DE LAS DIFERENTES REUNIONES. 11-PARTICIPAR CUANDO SE LE CONVOQUE A REUNIONES Y EVENTOS TÉCNICOS, ASÍ COMO TAMBIÉN A LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE CALIDAD ESTABLECIDAS POR EL CIAF, ENMARCADOS DENTRO DEL SGI DEL IGAC, INCLUYENDO LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS (MANUALES, INSTRUCTIVOS Y PROCEDIMIENTOS), EL REPORTE Y SEGUIMIENTO A LAS INCONSISTENCIAS Y PRODUCTOS NO CONFORMES, LAS ALERTAS NECESARIAS Y GESTIÓN DE CORRECTIVOS EN LAS ETAPAS CRÍTICAS DE LOS PROCESOS. 12-ELABORAR INFORMES DE EJECUCIÓN MENSUAL Y FINAL DEL CONTRATO, EN EL QUE SE INDIQUEN LOS AVANCES DE LOS PROYECTOS, LOS RIESGOS, BENEFICIOS E INCONVENIENTES PRESENTADOS, LO ANTERIOR, DENTRO DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN Y DE ACUERDO CON LAS FECHAS Y ORIENTACIONES ESTABLECIDAS CON EL SUPERVISOR. 13-DISPONER LOS PRODUCTOS OBJETO DE ESTE CONTRATO EN EL REPOSITORIO QUE LE SEA ASIGNADO Y TAMBIÉN ENTREGAR LA INFORMACIÓN POR MEDIO DE UN DRIVE Y/O UN CD.
14-DOCUMENTOS A ENTREGAR: EL CONTRATISTA DEBERÁ GARANTIZAR LA ENTREGA DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS 15-ARCHIVO QUE CONTENGA EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO, DENTRO DE LOS OCHO PRIMEROS DÍAS DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y ARCHIVOS EN LOS QUE SE REPORTE EL RESPECTIVO AVANCE DE EJECUCIÓN EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS. 16-DOCUMENTOS E INSTRUMENTOS ELABORADOS EN LA GESTIÓN DE LA APLICACIÓN DE ESTÁNDARES PROPIOS DE LA INFORMACIÓN GEOGRÁFICA AL INTERIOR DE LAS SUBDIRECCIONES DEL IGAC Y EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS QUE LE SEAN ASIGNADAS, (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE PRODUCTOS, CATALOGO DE OBJETOS, CATÁLOGOS DE REPRESENTACIÓN, ESTÁNDARES DE CALIDAD, METADATOS) 17-DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES A LOS INSTRUMENTOS DE ESTANDARIZACIÓN Y MEJORA DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTÁNDARES DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA EN LAS DIFERENTES ÁREAS DEL IGAC Y EN LAS ENTIDADES QUE HACEN PARTE DE LA ICDE PARA EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO DE REFERENCIA GEOESPACIAL. 18-DOCUMENTOS EDITABLES CORRESPONDIENTES AL MATERIAL PEDAGÓGICO NECESARIO PARA EFECTUAR LOS TALLERES QUE SE IMPARTAN EN EL MARCO DE LA ICDE. 19-INFORMES SOBRE EL DESARROLLO DE LOS TALLERES, INDICANDO NÚMERO DE ESTUDIANTES, CALIFICACIONES, DUDAS RESUELTAS, ACCIONES DE MEJORA, DOCUMENTO DE EVALUACIÓN PARA LOS DOCENTES, EL MATERIAL Y LOS CONTENIDOS, PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORA TALLERES Y REPORTES DE CALIFICACIÓN DE LOS TALLERES Y DE LOS ESTUDIANTES. 20-INSTRUMENTOS DE ESTANDARIZACIÓN DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA ELABORADOS O MEJORADOS EN LAS DIFERENTES ÁREAS DEL IGAC Y EN LAS ENTIDADES QUE HACEN PARTE DE LA ICDE PARA EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO DE REFERENCIA GEOESPACIAL 21-RELACIÓN DE INFORMACIÓN QUE HA SIDO PREPARADA Y DISPUESTA SOBRE DE DATOS Y SERVICIOS DE CAPAS FUNDAMENTALES Y TEMÁTICAS PRODUCIDAS POR EL IGAC Y OTRAS ENTIDADES. 22-MATERIAL DE SOPORTE (PRESENTACIONES, REGISTROS DE ASISTENCIA, MEMORIAS TÉCNICAS, DATOS, ENTRE OTROS) RESULTADO DE LA ASISTENCIA TÉCNICA A ENTIDADES EN EL MARCO DE LA ICDE, QUE LE SEAN ASIGNADAS Y DE DICHA PARTICIPACIÓN. 23-DOCUMENTOS CON LAS PROPUESTAS, REVISIONES, VALIDACIONES E IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, ESTÁNDARES, TECNOLOGÍAS, LICENCIAS DE USO ENTRE OTROS, CORRESPONDIENTE A IDES, DE DIFERENTES NIVELES DE ACUERDO CON LA ASIGNACIÓN DE LA SUPERVISIÓN. 24-ACTAS E INFORMES DE LA GESTIÓN CON LAS ENTIDADES E INVITADOS PARA LAS REUNIONES DE LA ICDE, INCLUYENDO LA REUNIÓN PLENARIA, ENTREGANDO LOS DOCUMENTOS ENVIADOS DEBIDAMENTE RADICADOS Y CORREOS ELECTRÓNICOS DE ENVÍO Y ARCHIVOS DE ACTUALIZACIÓN DE LAS BASES DE DATOS. 25-ACTAS DE LAS REUNIONES, CUANDO LE SEAN ASIGNADAS CORRESPONDIENTES EVENTOS TÉCNICOS. INFORME DE LAS

ACCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS REFERENTES A LA GESTIÓN DE CALIDAD ESTABLECIDAS POR EL CIAF, ENMARCADOS DENTRO DEL SGI DEL IGAC. DOCUMENTOS Y ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS COMO MANUALES, GUÍAS E INSTRUCTIVOS DE LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE REALIZAN EN LA INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES. 26-DOCUMENTOS QUE CONTENGAN LOS INFORMES DE EJECUCIÓN MENSUAL Y FINAL DEL CONTRATO. 27-ENLACE EN DONDE SE EVIDENCIE LA ENTREGA MENSUAL Y FINAL DE LOS PRODUCTOS OBJETO DE ESTE CONTRATO EN EL REPOSITORIO QUE LE SEA ASIGNADO Y DRIVE Y/O UN CD QUE CONTENGA TODA LA INFORMACIÓN GENERADA

La presente certificación y sus modificaciones (si aplica) se expide a los 01 días del mes de febrero de 2021, en la ciudad de Bogota_D.C.

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

DIANA ROCIO OVIEDO CALDERON

Coordinadora GIT Gestión Contractual

Revisó Orlando Ramirez Olaya

Elaboró Wilson Gerardo Gomez Torres

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI CERTIFICA:

Que el señor FRANCISCO JAVIER GAONA CORDOBA, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.096.958 celebró con este Instituto el siguiente :

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 22204 DE 2019 Y SU MODIFICACIÓN No. 1 DE TIPO ADICIÓN DE FECHA 30 DE OCTUBRE DE 2019.

OBJETO: Prestacion de servicios profesionales para la gestion, control y seguimiento a los procesos catastrales de formacion, actualizacion y conservacion catastral, que adelanten las Direcciones Territoriales asi como tambien atender los temas y proyectos especificos relacionados con la actividad catastral, a cargo de la Subdireccion de Catastro.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1.- Elaborar plan de trabajo y cronograma para la ejecución de las obligaciones del contrato.

2.- Acompañar la elaboración y consolidar el plan de trabajo detallado de los procesos de formación, actualización y conservación catastral en coordinación con las direcciones territoriales asignadas y las modificaciones requeridas en cuanto a recursos, costos y cronogramas de trabajo.

3.- Realizar evaluación, control, seguimiento y acompañamiento permanente a la ejecución técnica, financiera y administrativa de los procesos de formación, actualización y conservación catastral en direcciones territoriales y unidades operativas de catastro asignadas, mediante el análisis de cifras e indicadores y materializado en informes mensual y final de cumplimiento de las metas establecidas.

4.- Gestionar en forma permanente con las demás dependencias de la entidad, la consecución de requerimientos de información, recursos y trámites para la ejecución de los proyectos de formación, actualización y conservación catastral de la Direcciones Territoriales asignadas.

5.- Realizar seguimiento permanente al cumplimiento y aplicación de normas y actos administrativos emitidos por IGAC en las actividades técnicas de los proyectos de formación y actualización y trámite de mutaciones de conservación catastral en ejecución en las Direcciones Territoriales asignadas.

6.- Proponer, documentar y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento de común acuerdo con las Direcciones Territoriales asignadas, que contemplen acciones de mejora, correctivas y preventivas inmediatas o de corto o mediano plazo para garantizar el cierre oportuno y el cumplimiento de los lineamientos técnicos y estándares de calidad en los resultados y productos finales de los proyectos de formación, actualización y conservación catastral en ejecución.

7.- Organizar, asistir y participar activamente en eventos, reuniones y mesas de trabajo para unificación de criterios técnicos, financieros y administrativos relacionados con los procesos catastrales.

8.- Elaborar presentaciones y documentos para eventos de capacitación, socialización, talleres y reuniones temáticas catastrales.

9.- Proyectar y actualizar documentos de procedimiento y normativos de los procesos de formación, actualización y conservación catastral en general.

10.- Estudiar y preparar respuesta acorde con los términos de calidad y tiempos establecidos, a comunicaciones y solicitudes de usuarios internos y externos, particulares e instituciones en la temática de la inscripción de los predios y de los procesos de formación, actualización y conservación catastral, según asignación.

11.- Preparar informes periódicos del avance en las acciones y actividades desarrolladas por el contratista en las direcciones territoriales asignadas.

12.- Atender las comunicaciones asignadas por el supervisor en los términos legales vigentes.

13.- Desplazarse dentro del territorio nacional, de conformidad con los requerimientos de la Subdirección de Catastro.

REPORTES MENSUALES A ENTREGAR:

1.- Entregar un informe mensual de las obligaciones realizadas en desarrollo con el objeto del contrato.

2.- Entregar informe mensual y final de actividades realizadas en direcciones territoriales asignadas.

3.- Entregar informe mensual y final de evaluación del avance de los procesos de actualización y conservación catastral enviado a Direcciones Territoriales asignadas.

VALOR PACTADO INCLUIDA ADICION:	HASTA $63,700,000 DISCRIMINADOS ASÍ: HONORARIOS: $56.700.000 GASTOS DE MANUTENCIÓN ALOJAMIENTO Y TRANSPORTE TERRESTRE: $7.000.000
TIEMPO PACTADO INCLUIDO ADICION:	DIEZ (10) MESES QUINCE (15) DÍAS SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2019
FECHA DE INICIACION:	19 DE FEBRERO DE 2019.
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 DE DICIEMBRE DE 2019.

La presente Certificación del contrato de Prestación de Servicios No. 22204 de 2020, se expide a solicitud de la Interesada a los Tres (03) días del mes de Febrero de 2020.

DENNIS ADRIANA TORRES LOSADA

Proyectó: Paola Alvarez Moreno

Revisó: Gloria María García

GOBIERNO DE COLOMBIA IGAC

LA SUSCRITA DIRECTORA GENERAL (E) DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI
CERTIFICA:

Que el señor FRANCISCO JAVIER GAONA CORDOBA, identificada con cédula de ciudadanía No. 80.096.958 de Bogotá D.C., celebró con éste Instituto el siguiente:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 20644 DE 2018, MODIFICACIÓN No. 1 DE TIPO ADICIÓN DE FECHA 23/04/2018, MODIFICACIÓN No. 2 DE TIPO ADICIÓN DE FECHA 30/08/2018, Y MODIFICACIÓN No. 3 DE TIPO ADICIÓN Y PRORROGA DE FECHA 19/12/2018.

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para la gestión, control y seguimiento a los procesos catastrales de formación, actualización y conservación catastral, que adelanten las Direcciones Territoriales, así como también atender los temas y proyectos específicos relacionados con la actividad catastral, a cargo de la Subdirección de Catastro.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1.- Elaborar plan de trabajo y cronograma para la ejecución de las obligaciones del contrato.

2.- Elaborar con los demás integrantes del grupo interno de trabajo las metas y alcance de las actividades de los proyectos formación, actualización y conservación catastral a desarrollar en 2018 en todas las Direcciones Territoriales.

3.- Generar la información requerida para la elaboración y consolidación del plan de trabajo anual 2018 de los procesos de formación, actualización y conservación catastral en coordinación con las Direcciones Territoriales, asignadas.

4.- Realizar acompañamiento a las Direcciones Territoriales asignadas y emitir concepto para la aprobación y modificación requerida, de los planes de trabajo detallados en cuanto a recursos, costos y cronogramas de trabajo para cada uno de los municipios en proceso de formación o actualización catastral en el año 2018.

5.- Proyectar, en coordinación con los demás integrantes del grupo interno de trabajo, documentos que aporten al establecimiento de los lineamientos y rendimientos, ajuste de normas, manuales de procedimiento de las actividades de los procesos de formación, actualización y conservación catastral en general y de manera específica aquellos a desarrollar en 2018.

6.- Realizar acompañamiento de manera permanente a las direcciones territoriales asignadas, en los aspectos técnicos, administrativos y financieros propios del desarrollo de las actividades técnicas de los proyectos formación, actualización y conservación catastral desarrollados en 2018.

7.- Realizar acompañamiento a las Direcciones Territoriales asignadas, así como en las unidades operativas de catastro, en el trámite de mutaciones y demás acciones dentro del proceso conservación catastral a su cargo.

8.- Realizar desplazamientos fuera de la sede central en el territorio nacional de acuerdo con actividades requeridas en las Direcciones Territoriales asignadas, siguiendo los requerimientos y la programación del grupo interno de trabajo.

9.- Identificar e informar permanentemente para la debida gestión interna a cargo del grupo interno de trabajo, sobre los requerimientos de información y recursos de presupuesto y talento humano requeridos por las Direcciones Territoriales asignadas.

10.- Realizar evaluación, control y seguimiento permanente mediante indicadores de avance en la ejecución de

las actividades de los proyectos de formación, actualización y conservación catastral en desarrollo en 2018 en las Direcciones Territoriales asignadas.

11.- Realizar seguimiento permanente al cumplimiento y aplicación de normas y actos administrativos emitidos por IGAC en las actividades técnicas y trámite de mutaciones de los proyectos de formación, actualización y conservación catastral en ejecución en las Direcciones Territoriales asignadas.

12.- Elaborar informe mensual y final de cumplimiento de las metas de los procesos de formación, actualización y conservación catastral en las Direcciones Territoriales asignadas, resultado del seguimiento permanente a cifras e indicadores.

13.- Proponer, documentar y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento de común acuerdo con las Direcciones Territoriales asignadas, que contemplen acciones de mejora, correctivas y preventivas inmediatas o de corto o mediano plazo para garantizar el cierre oportuno y el cumplimiento de los lineamientos técnicos y estándares de calidad en los resultados y productos finales de los proyectos de formación, actualización y conservación catastral en ejecución.

14.- Elaborar informe mensual y final de cumplimiento de las metas establecidas a las Direcciones Territoriales asignadas, resultado del seguimiento permanente a cifras e indicadores.

15.- Preparar informes periódicos del avance en la asesoría, seguimiento y demás acciones desarrolladas por el contratista en las Direcciones Territoriales asignadas.

16.- Preparar, asistir y participar activamente, según asignación, en las reuniones relacionadas con los proyectos de formación, actualización y conservación catastral en ejecución, presentando el respectivo informe de los temas tratados, compromisos asignados y conclusiones realizadas.

17.- Elaborar presentaciones y documentos para eventos de capacitación, socialización, talleres y reuniones temáticas catastrales, según asignación.

18.- Estudiar y preparar, según asignación, la respuesta a consultas de carácter técnico sobre el estado de la inscripción catastral de predios, en particular aquellos con características jurídicas especiales tales como comunidades indígenas, negras, raizales, parques nacionales naturales, proponer los ajustes a que haya lugar.

19.- Estudiar y preparar respuesta acorde con los términos de calidad y tiempos establecidos, las comunicaciones y solicitudes de usuarios internos y externos, particulares e instituciones en la temática de los procesos de formación, actualización y conservación catastral, según asignación.

VALOR PACTADO INCLUIDA MODIFICACIONES: $66.157.678.oo discriminados así:

$57.970.000.oo por Honorarios

$8.187.678.oo por Gastos de Manutención, Alojamiento y Transporte Terrestre.

TIEMPO PACTADO INCLUIDO MODIFICACIONES: Once (11) meses y once (11) días, hasta el 28 de diciembre de 2018.

FECHA DE INICIACIÓN: 15 de Enero de 2018

GOBIERNO DE COLOMBIA IGAC

FECHA DE TERMINACIÓN: 28 de Diciembre de 2018

La presente certificación se expide a solicitud de la contratista. Dada en Bogotá, a los dos (02) días del mes de Enero de 2019.

MONICA HILARION MADARIAGA

Proyectó: Marisol Olivera Garrido

Revisó: Sandra Liliana Ríos Álvarez

IGAC
INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI
Sede Central

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI CERTIFICA:

Que el señor FRANCISCO JAVIER GAONA CORDOBA, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.096.958 de Bogotá D.C, celebró con éste Instituto el siguiente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 18785 de 2017 y modificación 1.

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para apoyar la gestión, análisis y seguimiento de los procesos catastrales, desarrollados a Nivel Nacional.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1.- Apoyar el diseño y elaboración el plan de mejoramiento de la gestión del área de conservación de las Direcciones Territoriales que le sean asignadas, el cual debe contener el análisis técnico, administrativo y financiero para lograr su ejecución, así como el cronograma de trabajo a cumplir por parte de la Territorial, a partir del cual se debe garantizar el mejoramiento de la gestión catastral de la Territorial.

2.- Apoyar el control, evaluación y seguimiento mensual a los diferentes procesos que se dan dentro del área de conservación de las Territoriales a su cargo, como: escrituras remitidas por las oficinas de registro, solitudes de trámites catastrales radicadas en ventanilla, depuración del radicador de mutaciones, trámite de saldos de mutaciones y depuración y trámite de correspondencia.

3.- Acompañar los aspectos técnicos, administrativos y financieros, en las etapas de planeación, ejecución y cierre de los proyectos o procesos catastrales de las Territoriales (con las correspondiente uoc) a su cargo.

4.- Apoyar la evaluación, control y seguimiento de las programaciones de los procesos de conservación y actualizacion catastral remitidas por las Direcciones Territoriales y proponiendo acciones, actividades, y recomendaciones para su cumplimiento. así como de los proyectos específicos que adelanta la subdirección

5.- Analizar y dar respuesta a las solicitudes que le sean asignadas, cumpliendo con los términos de calidad y tiempos legales establecidos para ello.

6.- Diseñar y dictar los cursos de sensibilización que le sean requeridos.

7.- Apoyar a la subdirección de catastro y las direcciones territoriales asignadas por el supervisor, incluidas sus unidades operativas, en el cierre de los proyectos o procesos catastrales del igac durante 2016. esto requiere la verificación sobre el oportuno cierre las etapas y actividades de los proyectos o procesos catastrales, garantizando la calidad requerida en los resultados o productos derivados de los citados proyectos o procesos.

8.- Estudiar, y emitir concepto sobre el estado de las inscripciones catastrales de predios con características jurídicas especiales tales como comunidades indígenas, negras, raizales, parques nacionales naturales, proponer los ajustes a que haya lugar y controlar que la gestión sobre dichos predios se realice en forma oportuna por parte de las Direcciones Territoriales

9.- Realizar desplazamientos fuera de la sede central en el Territorio Nacional de acuerdo con la programación que haga el supervisor.

10.- Preparar, asistir y participar activamente en las reuniones o sesiones que le sean delegadas, relativas o relacionadas con los proyectos o procesos catastrales. presentando el respectivo informe de los temas tratados, compromisos asignados y conclusiones realizadas.

11.- Preparar los documentos e informes que le sean requeridos el supervisor, relativos o relacionados con los proyectos o procesos catastrales de la subdirección.

VALOR PACTADO INCLUIDA ADICIÓN:	HASTA: $44,027,070, DISCRIMINADOS ASÍ:
HONORARIOS:	40.200.000
GASTOS DE MANUTENCIÓN, ALOJAMIENTO Y TRANSPORTE:	3.827.070
TIEMPO PACTADO INCLUIDA PRORROGA:	DIEZ (10) MESES, EN TODO CASO NO PODRÁ EXCEDER DEL 22 DE DICIEMBRE DE 2017
FECHA DE INICIACION:	18 de Enero de 2017.
FECHA DE TERMINACIÓN:	22 de Diciembre de 2017.

De acuerdo con acta final de supervisión de fecha 22 de Diciembre de 2017, el contratista cumpió con las obligaciones contempladas en el contrato de prestación de servicios No.18785 de2017.

La presente certificación se expide a solicitud de la parte interesada en Bogotá D.C, a los Quince (15) días del mes de marzo de 2018.

Dennis Adriana Torres Losada

Proyectó: Carlos Q

Revisó: Dennis Adriana Torres Losada

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI CERTIFICA:

Que el señor FRANCISCO JAVIER GAONA CORDOBA, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.096.958 de Bogotá D.C, celebró con este Instituto el siguiente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 18069 DE 2016, MODIFICACIÓN No 1 DE FECHA 21 DE JUNIO DE 2016.

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para realizar la Gestión de la Producción de Cartografía en proyectos relacionados con convenios en la Subdirección de Geografía y Cartografía según proyectos Producción de Cartografía Básica.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1.- Realizar la carga de los proyectos de producción de acuerdo con la programación, para la ejecución de Cartografía Básica a diferentes escalas.

2.- Verificar la correcta disposición de los insumos para iniciar las actividades de restitución altimétrica y planimétrica de acuerdo con los proyectos asignados.

3.- Suministrar los insumos requeridos para la ejecución de los proyectos.

4.- Realizar el control y seguimiento de los procesos de cargue de Toponimia, edición, estructuración, Control de Calidad, Salidas Gráficas, disposición en corporativa para la producción de Cartografía Básica vectorial a diferentes escalas.

5.- Validar la cantidad de obra reportada para cada escala.

6.- Realizar seguimiento a la ejecución del cronograma de los proyectos asignados y tomar acciones correctivas necesarias para garantizar el cumplimiento de los tiempos programados.

7.- Gestionar el diligenciamiento de las fichas de memoria técnica, Base Corporativa, Geocarto, inconformidades, formatos de proceso correspondientes al proceso cargue de Toponimia, edición, estructuración, control de calidad, Salidas Gráficas, disposición en corporativa para la producción de Cartografía Básica vectorial a diferentes escalas.

8.- Estructurar las entregas de información al centro de información de acuerdo con los procedimientos del Sistema de Gestión Integrado SGI.

9.- Elaborar y entregar al supervisor de contrato los informes mensuales consolidados de avance por cada una de las etapas del proyecto.

10.- Presentar los informes de avance de proyecto cuando sea requerido por el supervisor.

11.- Elaborar los documentos (instructivos y procedimientos) que sean requeridos para la ejecución del proyecto.

12.- Tomar los correctivos en las etapas críticas del proceso para garantizar el cumplimiento de los términos de ejecución del proyecto.

13.- Preparar las entregas de producto para los procesos de Control de Calidad y las demás etapas del proceso Cartográfico.

14.- Informar las novedades relacionadas con personal, equipo, Software y requerimientos de Información Básica, a fin de poder tomar las acciones correctivas necesarias.

15.- Brindar soporte requerido por cada uno de los operarios de producción, relacionada con los procedimientos de edición y estructuración Cartográfica.

16.- Presentar al supervisor un informe mensual de las actividades realizadas con especificación de los productos generados.

DOCUMENTOS A ENTREGAR:

1.- Reportes del diligenciamiento adecuado en la corporativa de procesos según estados de los productos.

2.- Entregas y verificación por Geocarto de las bases de datos Cartográficas producto.

3.- Disposición de la última versión de las bases de datos Cartográficas producto de acuerdo al flujo de producción cumpliendo con las especificaciones y manuales de procedimiento.

4.- Insumos requeridos en la plataforma destinada para tal fin, según etapa del flujo de trabajo y escala de producción: datos de captura 3D y/o 2D, imágenes, Geodatabase de acuerdo al modelo de datos según sistema de referencia, información de toponimia existente y/o actualizada, archivos de clasificación de campo digital y puntos de Fotocontrol, Aerofotografías de clasificación de campo, información Cartográfica existente, Mapas Nacionales, accesos a bases de datos integradas y documentación de procedimientos para diligenciar.

5.- Registro, chequeo del seguimiento y verificación de los productos controlados en la base de datos corporativa y/o a través de documentos complementarios según requerimientos del flujo de trabajo.

6.- Herramientas Sistémicas de apoyo a los procesos de ejecución de productos Cartográficos, con su respectiva documentación de instalación y ejecución según cronograma establecido.

7.- Guías, instructivos, documentos de complemento y apoyo en procedimientos según cronograma.

8.- Esquemas de bases de datos y documentación de las mismas, según asignación de responsabilidades respecto a procesos del flujo de trabajo.

9.- Productos Cartográficos derivados de procesamientos generales de información definitiva del flujo de producción según solicitudes como cortes, integración, conceptos técnicos, entre otros, según cronograma establecido.

10.- Reportes de la actualización de la memoria y ficha técnica de los productos por cada uno de los proyectos programados.

11.- Herramientas y procedimientos consolidados para la Gestión de los Procesos de Producción dirigidos por las acciones de mejora continua, según plan de trabajo anual.

VALOR PACTADO INCLUIDA MODIFICACIÓN:	HASTA: $43,716,666
TIEMPO PACTADO:	ONCE (11) MESES SIN EXCEDER DEL 23 DE DICIEMBRE DE 2016
FECHA DE INICIACION:	19 DE FEBRERO DE 2016
FECHA DE TERMINACIÓN:	23 DE DICIEMBRE DE 2016

De acuerdo con acta final de supervisión de fecha 23 de Diciembre de 2016, el contratista cumplió con las obligaciones contempladas en el contrato de prestación de servicios No. 18069 de 2016.

La presente certificación, se expide a solicitud del Contratista. Dada en Bogotá a los 25 dias del mes de Enero de 2017.

DENNIS ADRIANA TORRES LOSADA

Proyectó: Laura Salamanca

Revisó: Carlos Ariza

FONADE
Proyectos que transforman vidas

DNP Departamento Nacional de Planeación

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO
–FONADE-

LUZ STELLA TRILLOS CAMARGO, identificada con cédula de ciudadanía No. 41.783.231 expedida en Bogotá, en su calidad de Gerente de Unidad del Área de Seguimiento, Controversias Contractuales y Liquidaciones, mediante Otrosí No. 02 del 30 de diciembre de 2015, al Contrato de Trabajo celebrado el 1 noviembre de 2013 y en consecuencia delegada para suscribir el presente documento por parte del FONDO **FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO – FONADE**, de conformidad con lo señalado en el punto 5.3 de la Resolución No. 373 del 15 de diciembre de 2015.

HACE CONSTAR

Que de acuerdo con la información registrada en el expediente contractual y en ejecución del convenio interadministrativo **215088,** suscrito entre **FONADE** y el **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA - DANE; FONADE** suscribió con **FRANCISCO JAVIER GAONA CORDOBA,** el Contrato **2160982,** con las siguientes características:

INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD CONTRATANTE			
Razón Social	FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO –FONADE-.		
Dirección	Calle 26 No. 13 – 19, P. 19 – 22, 25, 26, 28 – 30	**Identificación**	NIT 899.999.316-1
Teléfonos	594 0407	**Ciudad Domicilio**	Bogotá D. C.
ESPECIFICACIONES DEL CONTRATISTA			
Nombre	**FRANCISCO JAVIER GAONA CORDOBA**	**Identificación**	CC 80.096.958
ESPECIFICACIONES CONTRACTUALES			
Número del contrato	2160982		
Clase de contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
Objeto del contrato	"Prestación de servicios profesionales para realizar los procesos de estructuración y sectorización de las novedades cartográficas de campo para la actualización del marco geoestadístico nacional y la generación de los productos cartográficos requeridos para la preparación del XVIII Censo Nacional de Población y VII de Vivienda".		
Valor del contrato	**Valor total contratado: $18.076.500.00 Incluidos los impuestos a que haya lugar.**	**Valor Inicial**	$18.076.500.00
		Valor Total	$18.076.500.00
Plazo Inicial	HASTA EL 31 DE OCTUBRE DE 2016		
Plazo total del contrato	HASTA EL 31 DE OCTUBRE DE 2016		
Fecha de Firma del contrato	15-04-2016		
Fecha de inicio	15-04-2016		
Fecha de vencimiento	**31-10-2016**		

CUMPLIMIENTO

De conformidad con la Certificación de Cumplimiento del Contrato de fecha **11-11-2016** suscrita por JAVIER ENRIQUE ZORA HERNÁNDEZ en calidad de Supervisor; se concluye que el contratista cumplió con el objeto del contrato en los términos establecidos contractualmente. Sin perjuicio de las obligaciones postcontractuales amparadas en las garantías respectivas.

DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES U OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA:

De conformidad con la información documental que reposa en los archivos de la entidad contratante, términos de referencia y los contenidos pactados contractualmente, a continuación se hace descripción de las obligaciones específicas a cargo del contratista.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA SEÑALADAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA:

Obligaciones generales:

• El contratista prestará sus servicios de manera independiente y con el manejo de su tiempo, siempre en aras de cumplir con los acuerdos contractuales, por lo que no requerirá permanecer en la Entidad para desarrollar la actividad contratada.
• Conocer y dar cumplimiento a las políticas, directrices y documentos (manuales, procedimientos, instructivos, guías, códigos, formatos, entre otros), que conforman el Sistema de Gestión de Calidad - SGC, el Sistema de Control Interno —SCI-, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y el Modelo Estándar de Control Interno —MECI- de FONADE, así como los establecidos en la Entidad para la implementación y mantenimiento de los Sistemas de Administración de Riesgos, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información —SGSI- y Plan de Continuidad del Negocio y aquellas establecidas en el MDI006 Código de Ética y en el MAP803 Manual para el Control y Prevención del Lavado de Activos y la Financiación del

Elaborado por ALEJANDRO CAMBA
CONTRATO 2160982
Para verificar su autenticidad puede comunicarse al teléfono 5940407 extensión 12178

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Terrorismo, para prevenir que la Entidad sea utilizada para el ocultamiento, transformación o legitimación de dinero o activos provenientes de actividades delictivas o financiación de las mismas.

• Presentar la factura o cuenta de cobro, según corresponda, con la periodicidad acordada en la respectiva cláusula de forma de pago, de acuerdo con los procedimientos establecidos. En el evento de no hacerlo, el contratista acepta asumir el valor por la eventual sanción de corrección e intereses que tal omisión genere en contra de FONADE, en la proporción que corresponda, de acuerdo con las disposiciones contables y tributarias aplicables.

• De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007 y la Ley 1562 de 2012 EL CONTRATISTA debe: A. Estar afiliado a un fondo de pensiones. B. Estar afiliado a una entidad promotora de salud EPS. C. Estar afiliado a una administradora de riesgos laborales. D. Realizar los aportes a salud, pensión y riesgos laborales con un ingreso base de cotización (IBC) igual al establecido por la normatividad legal.

• Si con ocasión de los productos para los cuales fue contratado, EL CONTRATISTA debe ingresar información en los aplicativos o sistemas de información de la Entidad, la información reportada o registrada deberá ser veraz, oportuna y confiable.

• EL CONTRATISTA debe contar con todos los elementos y la infraestructura tecnológica (hardware, software, comunicaciones) que le permitan ejecutar las actividades y obtener los productos asociados al cumplimiento de sus obligaciones y por ende del objeto contractual. Con respecto a la infraestructura, esta debe cumplir con las políticas de seguridad informática de la Entidad (MAP804 - Manual de Gestión de Seguridad de Información). No obstante lo anterior, en los casos en que FONADE lo considere pertinente podrá suministrar la infraestructura en mención.

Obligaciones Específicas:

1. Preparar la información insumo para los procesos estructuración y sectorización de las novedades cartográficas de campo para la actualización del Marco Geoestadístico Nacional, y la generación de los productos cartográficos segunda fase, requeridos para el operativo de campo del Censo Nacional de Población y Vivienda.
2. Realizar la de la sectorización censal urbana teniendo en cuenta la validación y ajustes de la trazabilidad, a partir de las novedades cartográficas reportadas en la cartografía actualizada y verificada en campo, para las áreas urbanas asignadas.
3. Estructurar los niveles de información de la base geográfica, e incorporar las novedades cartográficas, ajustando la posición espacial de sus elementos, a partir de los cambios identificados en la información suministrada, por la verificada en campo, la información cartográfica básica y los límites político-administrativos del IGAC y las imágenes de satélite.
4. Empalmar los niveles de información urbano y rural, para la conformación del marco censal, asegurando la consistencia geométrica, atributiva y codificación de sus elementos cumpliendo los parámetros y lineamientos técnicos.
5. Generar las tablas homologadas requeridas y asociar los conteos de edificaciones a las tablas homologadas de manzana, a partir de los datos obtenidos en el proceso de actualización y verificación en campo, para las ciudades asignadas durante el periodo de ejecución el contrato.
6. Participar activamente en el control de calidad de los productos obtenidos en o incorporación de novedades, estructuración y sectorización, empalmes del marco urbano y el marco rural; y generación de productos cartográficos segunda fase, requeridos para el operativo de campo del Censo Nacional de Población y Vivienda.
7. Generar los respectivos productos cartográficos censales urbanos y rurales cada uno de los municipios segunda fase, requeridos para el operativo de campo del Censo Nacional de Población y Vivienda.
8. Realizar oportunamente las copias de seguridad periódicas de la información de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas por el DANE.
9. Hacer uso del uso del software, hardware, recursos tecnológicos y locativos, de acuerdo a la disponibilidad fijada por el DANE.

PRODUCTOS ESPERADOS:

1. Archivos de información preparada la información insumo para los procesos de: incorporación de novedades, estructuración y sectorización, empalmes del marco urbano y el marco rural; y generación de productos cartográficos segunda fase, requeridos para el operativo de campo del Censo Nacional de Población y Vivienda.
2. Reporte con la codificación de la sectorización censal asignada a nivel manzana, sección, sector teniendo en cuenta la validación y ajustes de la trazabilidad, a partir de las novedades cartográficas reportadas en la cartografía actualizada y verificada en campo, para las áreas urbanas trabajadas durante el periodo de ejecución del contrato.
3. Archivos en formato GDB (File Geodatabase) con los niveles de información geográficos actualizados, dispuestos en el modelo de datos de la base geográfica corporativa con las novedades cartográficas incorporadas, los ajustes de edición en toponimia y salida gráfica, la sectorización censal urbana actualizada.

Elaborado por ALEJANDRO GAMBA
CONTRATO 2160982
Para verificar su autenticidad puede comunicarse al teléfono 5940407 extensión 12178

VIGILADO SUPERINTENDENCIA DE FINANCIERA DE COLOMBIA

4. Archivos en formato GDB (File Geodatabase) con el marco censal urbano-rural empalmado, con la consistencia geométrica, atributiva y codificación cumpliendo los parámetros y lineamientos técnicos.
5. Archivo con las tablas homologadas y/o la tablas a nivel de manzana con el conteo de edificaciones asignadas durante el periodo de ejecución el contrato.
6. Archivo con el reporte del control de calidad realizado a los niveles de información de las bases geo gráficas actualizadas, para el área urbana trabajadas durante el proceso de ejecución del contrato.
7. Productos cartográficos censales urbanos y rurales en formato PDF y PRN, de cada uno de los municipios asignados correspondientes a la segunda fase de producción, para el operativo del Censo Nacional de Población de Vivienda.

La presente información fue tomada de los documentos que reposan en la entidad contratante y en el expediente contractual.

Para constancia se firma en Bogotá, D. C., a los 18 ENE 2017

LUZ STELLA TRILLOS CAMARGO
GERENTE DE UNIDAD DEL ÁREA DE SEGUIMIENTO, CONTROVERSIAS CONTRACTUALES Y LIQUIDACIONES
SUBGERENCIA DE CONTRATACIÓN

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Elaborado por ALEJANDRO GAMBA
CONTRATO 2160982
Para verificar su autenticidad puede comunicarse al teléfono 5940407 extensión 12178

No. 952 - 2016

EL COORDINADOR –GIT CONTRATOS
DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA –DANE.

CERTIFICA:

Que **FRANCISCO JAVIER GAONA CÓRDOBA** identificado(a) con cédula de ciudadanía No80.096.958, presto sus servicios a este Departamento como se relaciona a continuación:

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 990 DE 2015.- ADICIÓN Y PRORROGA**

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para realizar las actividades de actualización y mejoramiento del Marco Geoestadístico Nacional y la estructuración de la cartografía censal para la generación de los productos cartográficos con los que se apoyará la realización del XVIII Censo Nacional de Población y VII de Vivienda.
PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre el 6 de marzo y 30 de noviembre de 2015., y tuvo adición y prorroga hasta el 30 de diciembre de 2015.
VALOR DEL CONTRATO: VEINTISIETE MILLONES DE PESOS **($27.000.000,00).**
OBLIGACIONES:
1 Preparar la información insumo para los procesos de incorporación de novedades cartográficas, estructuración, validación, ajuste y actualización de la sectorización censal urbana y la generación de productos cartográficos y metadatos para la generación de los productos cartográficos con los que se apoyará la realización del XVIII Censo Nacional de Población y VII de Vivienda, en los espacios definidos y de acuerdo con las directrices de la Dirección de Geoestadística 2 Realizar la validación, ajustes de trazabilidad e incorporación de la sectorización censal urbana, a partir de las novedades cartográficas reportadas en la cartografía actualizada y verificada en campo, para las áreas urbanas trabajadas durante el periodo de ejecución del contrato. 3 Reportar los casos especiales presentados durante el proceso de sectorización, a partir de las novedades recolectadas en campo y las reportadas por fuentes de información externa. 4 Incorporar en la base geográfica las novedades cartográficas reportadas por las fuentes de información provenientes, de verificación y actualización en campo, de las investigaciones DANE, de los planes de ordenamiento territorial y de las detectadas en las imágenes de satélite. 5 Estructurar los niveles de información de la base geográfica, ajustando la posición espacial de sus elementos, a partir de los cambios identificados en la información suministrada, por la cartografía integrada y verificada en campo, las investigaciones DANE, los límites político-administrativos del IGAC y las imágenes de satélite. 6 Incorporar la sectorización de la codificación censal en los niveles de información de la base geográfica del Marco Geoestadístico Nacional. 7 Empalmar los niveles de información urbano y rural de la base geográfica del Marco Geoestadístico Nacional, asegurando la consistencia geométrica, atributiva y codificación de sus elementos. 8 Reportar las novedades cartográficas incorporadas en los niveles de información de la base geográfica, a partir de los lineamientos técnicos establecidos por la DG. 9 Realizar los empalmes y ajustes entre la cartografía Urbana y Rural, para cada uno de los municipios asignados, garantizando la continuidad de sus elementos. 10 Participar activamente en el control de calidad de los productos obtenidos en los procesos de incorporación de novedades cartográficas, estructuración, validación, ajuste y actualización de la sectorización censal urbana, empleados para la generación de la cartografía del XVIII Censo Nacional de Población y VII de Vivienda. 11 Generar los respectivos productos cartográficos censales urbanos y rurales de cada uno de los municipios asignados, para el XVIII Censo Nacional de Población y VII de Vivienda. 12 Realizar oportunamente las copias de seguridad

periódicas de la información de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas por el DANE. 13 Elaborar el informe mensual de actividades y resultados obtenidos durante la ejecución del contrato. 14 Cumplir con los deberes señalados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993. 15 El contratista, para el cumplimiento del contrato, hará uso de los equipos, software, hardware, recursos tecnológicos y locativos de acuerdo a la disponibilidad fijada por el DANE de manera que no interferirá en el normal desarrollo de las actividades de producción y de acuerdo con la programación establecida por de la Dirección Técnica de Geoestadística.

De acuerdo con lo dispuesto por el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en virtud del (los) contrato(s) no se generó relación laboral, ni prestaciones sociales.

Se expide por solicitud del interesado en Bogotá, D.C., a los (10) días del mes de febrero de 2016.

CESAR ORLANDO TAPIAS GARCIA.
Coordinador- GIT Contratos

V°B°: Diana Hernández Thiriat - GIT Contratos

85/39

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI
CERTIFICA:

Que el señor FRANCISCO JAVIER GAONA CORDOBA, identificado con cédula de ciudadanía No 80.096.958 de Bogotá D.C, celebró con éste Instituto el siguiente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 16143 DE 2015 Y SU MODIFICACIÓN No 1 DE TIPO ADICIÓN Y PRÓRROGA DE FECHA 23 DE NOVIEMBRE DE 2015.

OBJETO: Prestación de servicios para gestionar, regular insumos, procesamientos y productos en la generación, actualización y/o generalización de cartografía básica para los productos de convenios en la Subdirección de Geografía y Cartografía.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1.-Realizar la carga de los proyectos de producción de acuerdo con la programación, para la ejecución de cartografía básica a diferentes escalas.

2.-Verificar la correcta disposición de los insumos para iniciar las actividades de restitución altimétrica y planimétrica de acuerdo con los proyectos asignados.

3.-Suministrar los insumos requeridos para la ejecución de los proyectos.

4.-Realizar el control y seguimiento de los procesos de cargue de toponimia, edición, estructuración, control de calidad, salidas gráficas, disposición en corporativa para la producción de cartografía básica vectorial a diferentes escalas.

5.-Validar la cantidad de obra reportada para cada escala.

6.-Realizar seguimiento a la ejecución del cronograma de los proyectos asignados y tomar acciones correctivas necesarias para garantizar el cumplimiento de los tiempos programados.

7.-Gestionar el diligenciamiento de las fichas de memoria técnica, base corporativa, geocarto, inconformidades, formatos de proceso correspondientes al proceso cargue de toponimia, edición, estructuración, control de calidad, salidas gráficas, disposición en corporativa para la producción de cartografía básica vectorial a diferentes escalas.

8.-Estructurar las entregas de información al centro de información de acuerdo con los Procedimientos del Sistema de Gestión Integrado SGI.

9.-Elaborar y entregar al supervisor de contrato los informes mensuales consolidados de avance por cada una de las etapas del proyecto.

10.-Presentar los informes de avance de proyecto cuando sea requerido por el supervisor.

11.-Elaborar los documentos (Instructivos y procedimientos) que sean requeridos para la ejecución del proyecto.

12.-Tomar los correctivos en las etapas críticas del proceso para garantizar el cumplimiento de los términos de ejecución del proyecto.

13.-Preparar las entregas de producto para los procesos de control de calidad y las demás etapas del proceso cartográfico.

14.-Informar las novedades relacionadas con personal, equipo, Software y requerimientos de información básica, a fin de poder tomar las acciones correctivas necesarias.

15.-Brindar soporte requerido por cada uno de los operarios de producción, relacionada con los procedimientos de edición y estructuración cartográfica.

16.-Presentar al supervisor un informe mensual de las actividades realizadas con especificación de los productos generados.

PRODUCTOS A ENTREGAR:

1.- Reportes del diligenciamiento adecuado en la corporativa de procesos según estados de los productos.

2.-Entregas y verificación por geocarto de las bases de datos cartográficas producto.

3.-Disposición de la última versión de las bases de datos cartográficas producto de acuerdo al flujo de producción cumpliendo con las especificaciones y manuales de procedimiento.

4.-Insumos requeridos en la plataforma destinada para tal fin, según etapa del flujo de trabajo y escala de producción: datos de captura 3D y/o 2D, imágenes, geodatabase de acuerdo al modelo de datos según sistema de referencia, información de toponimia existente y/o actualizada, archivos de clasificación de campo digital y puntos de fotocontrol, aerofotografías de clasificación de campo, información cartográfica existente, mapas nacionales, accesos a bases de datos integradas y documentación de procedimientos para diligenciar.

5.-Registro, chequeo del seguimiento y verificación de los productos controlados en la base de datos corporativa y/o a través de documentos complementarios según requerimientos del flujo de trabajo.

6.-Herramientas sistémicas de apoyo a los procesos de ejecución de productos cartográficos, con su respectiva documentación de instalación y ejecución según cronograma establecido.

7.-Guías, instructivos, documentos de complemento y apoyo en procedimientos según cronograma.

8.-Esquemas de bases de datos y documentación de las mismas, según asignación de responsabilidades respecto a procesos del flujo de trabajo.

9.-Productos cartográficos derivados de procesamientos generales de información definitiva del flujo de producción según solicitudes como cortes, integración, conceptos técnicos, entre otros, según cronograma establecido.

10.-Reportes de la actualización de la memoria y ficha técnica de los productos por cada uno de los proyectos programados.

12.-Herramientas y procedimientos consolidados para la gestión de los procesos de producción dirigidos por las acciones de mejora continua, según plan de trabajo anual.

VALOR PACTADO INCLUIDA ADICION: HASTA: $41.566.667

TIEMPO PACTADO INCLUIDO PRÓRROGA: NUEVE (9) MESES Y VEINTIUN (21) DIAS.

FECHA DE INICIACIÓN: 03 DE MARZO DE 2015.

FECHA DE TERMINACIÓN: 23 DE DICIEMBRE DE 2015.

De acuerdo con el acta final de Supervisión de fecha dieciocho (18) de Diciembre de 2015 , el contratista cumplió con las obligaciones contempladas en el contrato de prestación de servicios No. 16143 de fecha veintiseis (26) de Febrero de 2015.

Se expide la presente certificación, a solicitud de la parte interesada, dada en Bogotá a los Nueve (09) dias del mes de Marzo de 2016.

DIANA PATRICIA RIOS GARCIA

Proyectó: *Maria Paula Morales B.*

Revisó: *Diana Rocio Oviedo Calderon*

2°/12

80 AÑOS 1935 - 2015 IGAC Instituto Geográfico Agustín Codazzi Sede Central TODOS POR UN NUEVO PAÍS PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI CERTIFICA:

Que el señor FRANCISCO JAVIER GAONA CORDOBA, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.096.958 de Bogotá D.C., celebró con este Instituto el siguiente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 13981 DEL 16 DE ENERO DE 2014. MODIFICACIÓN No. 1 DE TIPO ADICIÓN Y PRÓRROGA CON FECHA 04 DE SEPTIEMBRE DE 2014.

OBJETO: Realizar la preparación, control y seguimiento de las actividades establecidas por la Subdirección de Geografía y Cartografía en la generación de cartografía básica digital.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1.- Realizar la carga de los proyectos de producción de acuerdo con la programación y asignaciones del coordinador del GIT Generación de Productos Cartográficos, para la ejecución de cartografía básica a diferentes escalas.

2.- Verificar la correcta disposición de los insumos para iniciar las actividades de restitución altimétrica y planimétrica de acuerdo con los proyectos asignados

3.- Realizar las asignaciones de trabajo a los contratistas y suministrar los insumos requeridos para la ejecución de los proyectos.

4.- Realizar el control y seguimiento de los procesos de cargue de toponimia, edición, estructuración, control de calidad, salidas gráficas, disposición en corporativa para la producción de cartografía básica vectorial a diferentes escalas.

5.- Realizar la validación de los informes presentados por los contratistas y funcionarios del GIT de Productos Cartográficos en relación con la cantidad de obra reportada para cada escala.

6.- Realizar seguimiento a la ejecución del cronograma de los proyectos asignados y tomar acciones correctivas necesarias para garantizar el cumplimiento de los tiempos programados

7.- Gestionar el diligenciamiento de las fichas de memoria técnica, base corporativa, geocarto, inconformidades, formatos de proceso correspondientes al proceso cargue de toponimia, edición, estructuración, control de calidad, salidas gráficas, disposición en corporativa para la producción de cartografía básica vectorial a diferentes escalas.

8.- Estructurar las entregas de información al centro de información de acuerdo con los procedimientos del Sistema de Gestión Integrado SGI.

9.- Elaborar y entregar al supervisor de contrato los informes mensuales consolidados de avance por cada una de las etapas del proyecto.

10.- Presentar los informes de avance de proyecto cuando sea requerido por el supervisor.

11.- Elaborar los documentos (instructivos y procedimientos) que sean requeridos para la ejecución del proyecto.

12.- Tomar los correctivos en las etapas críticas del proceso para garantizar el cumplimiento de los términos de ejecución del proyecto.

13.- Preparar las entregas de producto para los procesos de control de calidad y las demás etapas del proceso

cartográfico.

14.- Informar las novedades relacionadas con personal, equipo, software y requerimientos de información básica, a fin de poder tomar las acciones correctivas necesarias.

15.- Brindar soporte requerido por cada uno de los operarios de producción, relacionada con los procedimientos de edición y estructuración cartográfica.

16.- Presentar al supervisor un informe mensual de las actividades realizadas con especificación de los productos generados.

PRODUCTOS A ENTREGAR:

1.- Reportes del diligenciamiento adecuado en la corporativa de procesos según estados de los productos.

2.- Entregas y verificación por geocarto de las bases de datos cartográficas producto.

3.- Disposición de la última versión de las bases de datos cartográficas producto de acuerdo al flujo de producción cumpliendo con las especificaciones y manuales de procedimiento.

4.- Insumos requeridos en la plataforma destinada para tal fin, según etapa del flujo de trabajo y escala de producción: datos de captura 3D y/o 2D, imágenes, geodatabase de acuerdo al modelo de datos según sistema de referencia, información de toponimia existente y/o actualizada, archivos de clasificación de campo digital y puntos de fotocontrol, aerofotografías de clasificación de campo, información cartográfica existente, mapas nacionales, accesos a bases de datos integradas y documentación de procedimientos para diligenciar.

5.- Registro, chequeo del seguimiento y verificación de los productos controlados en la base de datos corporativa y/o a través de informes complementarios según requerimientos del flujo de trabajo.

6.- Herramientas sistémicas de apoyo a los procesos de ejecución de productos cartográficos, con su respectiva documentación de instalación y ejecución según cronograma establecido.

7.- Guías, instructivos, documentos de complemento y apoyo en procedimientos según cronograma.

8.- Esquemas de bases de datos y documentación de las mismas, según asignación de responsabilidades respecto a procesos del flujo de trabajo.

9.- Productos cartográficos derivados de procesamientos generales de información definitiva del flujo de producción según solicitudes como cortes, integración, conceptos técnicos, entre otros, según cronograma establecido.

10.- Reportes de la actualización de la memoria y ficha técnica de los productos por cada uno de los proyectos programados.

11.- Herramientas y procedimientos consolidados para la gestión de los procesos de producción dirigidos por la coordinación del Grupo Interno de Trabajo a través de las acciones de mejora continua, según plan de trabajo anual.

VALOR PACTADO INCLUIDA ADICIÓN : HASTA $46.870.000.

TIEMPO PACTADO INCLUIDA PRÓRROGA: DIEZ (10) MESES Y VENTISIETE (27) DÍAS

FECHA DE INICIACIÓN: 23 DE ENERO DE 2014.

FECHA DE TERMINACIÓN: 19 DE DICIEMBRE DE 2014.

De acuerdo con el acta final de supervisión de fecha 19 de diciembre de 2014, el contratista cumplió con las obligaciones contempladas en el contrato N° 13981 del 16 de enero de 2014.

La presente certificación se expide a solicitud del contratista. Dada en Bogotá, a los veintiocho (28) días del mes de septiembre de 2015.

DIANA PATRICIA RIOS GARCIA

Proyectó: *Ella Añez R.*

Revisó: *Diana Rocío Oviedo Calderón.*

REPRESENTACIONES, ASESORÍAS Y SERVICIOS, RAS LTDA.

CERTIFICA

Que el ingeniero **FRANCISCO JAVIER GAONA CÓRDOBA,** identificado con cédula de ciudadanía No. 80.096.958 de Bogotá, se desempeñó en la empresa a título de PROFESIONAL SIG, en calidad de contratista durante el periodo comprendido entre el 25 de julio de 2007 hasta el 24 de agosto de 2014, apoyándonos en procesos de producción cartográfica en la ejecución de proyectos y/o estudios ambientales e industriales.

Se expide la presente certificación a los 27 días del mes de noviembre de 2014 a solicitud del interesado.

ING. HANS RASMUSSEN ESCOBEDO
Gerente
RAS LTDA



CERTIFICADO DE TRABAJO

A quien pueda interesar

La **Unión Temporal Colombo Canadiense La Mojana**, Joint-venture integrado por las compañías canadienses **AÉRO-PHOTO (1961) INC.**, con su Oficina Principal en *1924, Avenue du Cheminot,* Quebec, Provincia de Quebec, G1E 4M1, y **LE GROUPE S.M. INTERNATIONAL INC.**, con su Oficina Principal en *433 Chabanel Ouest, 12eme étage*, Montreal, Provincia de Quebec, H2N 2J8, Canadá; y las compañías colombianas **CONESTUDIOS S.A,** con su Oficina Principal en la Carrera 46 No. 45-10 Oficina 211 y 212 Centro Comercial Bello-Metro, Bello (Antioquia), Colombia; **ATLAS INGENIERIA LTDA.,** con su Oficina Principal en la Calle 71 No. 10-48 Oficina 502, Bogotá, Colombia; y **AEROEXPRESS SAS,** con su Oficina Principal en la Carrera 65 E 5-55 Hangar 8, Medellín, Colombia; permite certificar que:

El ingeniero **FRANCISCO JAVIER GAONA CÓRDOBA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.096.958 de Bogotá D.C, se desempeñó en nuestra sociedad a título de Experto en Cartografía.

Nombre del Proyecto: Construcción de un modelo digital de terreno a partir de datos Lidar y batimétricos en la región de La Mojana, afectada por el fenómeno de la Niña 2010-2011

Fecha de Iniciación: 21/04/2014 Fecha de Terminación: 18/07/2014

Obligaciones:

- Analizar documentación sobre el Modelo de Datos del IGAC y normas cartográficas.
- Implementar el Modelo de Datos para crear la Geodatabase.
- Efectuar la capacitación sobre Modelo de Datos y normas cartográficas.
- Recibir información de cartografía y ortofotos.
- Definir parámetros de revisión de la información.
- Revisar información digital y determinar elementos a ajustar.

Dado en Bogotá (Colombia), este veinticuatroavo día del mes de Diciembre de dos mil catorce.

Cordialmente,

ORLANDO RODRIGUEZ PABON
Representante Legal
Unión Temporal Colombo Canadiense La Mojana

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO GESTION DOCUMENTAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO "AGUSTÍN CODAZZI
CERTIFICA:

Que el señor **FRANCISCO JAVIER GAONA CORDOBA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.096.958 de Bogotá D.C. celebró con esta Institución el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS: 11973 DE FEBRERO 20 DE 2013

OBJETO: Prestación de servicios para realizar la supervisión y seguimiento de las actividades de edición, estructuración, salidas gráficas y control de calidad en la generación de cartografía básica a diferentes escalas.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1.- Asegurar la preparación y disponibilidad de insumos para la digitalización, edición y estructuración de hojas cartográficas a diferentes escalas.
2.- Asegurar el cumplimiento de la correcta consistencia temática y lógica de la información que se genere en los procesos de edición, estructuración y digitalización, según los estándares de la subdirección de geografía y cartografía.
3.- Revisar cada uno de los mapas producidos a fin de garantizar su correcta elaboración y calidad.
4.- Validar los metadatos de cada uno de los productos generados.
5.- Realizar las asignaciones y seguimiento a las actividades de edición, estructuración y salidas finales de productos cartográficos.
6.- Elaborar y entregar al interventor un reporte correspondiente al avance y estado de los proyectos con un intervalo de quince días, en el que se especifiquen los procesos adelantados, las cantidades de obra ejecutadas y los resultados obtenidos.
7.- Informar las novedades relacionadas con personal, equipo, software y requerimientos de información básica, a fin de poder tomar las acciones correctivas necesarias.
8.- Prestar la asesoría requerida por cada uno de los contratistas de producción, relacionada con los procedimientos de edición y estructuración cartográfica.
9.- Verificar los rendimientos y actividades realizadas por cada uno de los contratistas asignados.

VALOR PACTADO:	HASTA: $28.679.954.00
TIEMPO PACTADO:	NUEVE (9) MESES Y VEINTITRES (23) DIAS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	22 DE FEBRERO DE 2013
FECHA DE INICIO:	26 DE FEBRERO DE 2013
FECHA DE TERMINACIÓN:	20 DE DICIEMBRE DE 2013
LUGAR DE EJECUCIÓN:	BOGOTÁ D.C.
ESTADO:	TERMINADO

La presente certificación se expide a solicitud del contratista. Dada en Bogotá, a los quince (15) días del mes de octubre de 2019.

NATALIA ELIZABETH PLATA PEÑAFORT

Proyectó: Yeni Cirley Suns Son
Auxiliar Administrativo/GIT Gestión Documental

Revisó: Nelly León Valbuena
Secretaria Ejecutiva/GIT Gestión Documental

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO GESTION DOCUMENTAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO "AGUSTÍN CODAZZI

CERTIFICA:

Que el señor **FRANCISCO JAVIER GAONA CORDOBA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.096.958 de Bogotá D.C. celebró con esta Institución el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS: 9969 FECHA: 28 DE OCTUBRE DE 2011. ADICION No. 1 DE FECHA 29 DE AGOSTO DE 2012.

OBJETO: El contratista se compromete para con el instituto a prestar sus servicios para realizar la supervisión y seguimiento de las actividades de edición, estructuración, salidas gráficas y control de calidad en mantenimiento de bases de datos cartográficas para el departamento de Antioquia.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1.- Verificar la correcta ejecución de los procesos de digitalización, edición, estructuración, actualización de bases de datos 100k y 500k y de mapas departamentales, salidas finales, control de calidad gráfico y digital de los productos cartográficos de la subdirección de geografía y cartografía.
2.- Asegurar la preparación y disponibilidad de insumos para la digitalización, edición, estructuración, actualización de bases de datos 100k y 500k y de mapas departamentales, salidas finales, control de calidad gráfico y digital de hojas cartográficas a diferentes escalas.
3.- Asegurar el cumplimiento de la correcta consistencia temática y lógica de la información que se genere en los procesos de digitalización, edición, estructuración, actualización de bases de datos 100k y 500k y de mapas departamentales, salidas finales, control de calidad gráfico y digital según los estándares de la subdirección de geografía y cartografía.
4.- Prestar la asesoría requerida por cada uno de los operarios de producción, relacionada con los procedimientos de digitalización, edición, estructuración, actualización de bases de datos 100k y 500k y de mapas departamentales, salidas finales, control de calidad gráfico y digital
5.- Realizar el control sobre la carga y edición de la base de datos corporativa.
6.- Validar la información que deberá ser cargada a la Geodatabase corporativa para cada una de las escalas.
7.-Revisar cada uno de los mapas producidos a fin de garantizar su correcta elaboración y calidad.
8.- Emitir el concepto de aprobación de las salidas gráficas y digitales cada uno de los proyectos cartográficos asignados.
9.- Elaborar un cronograma de ejecución de actividades y realizar el seguimiento al desarrollo.
10.- validar los metadatos de cada uno de los productos generados.
11.- Generar y producir las alertas necesarias cuando los procesos se encuentren en etapas críticas.

12.- Realizar las asignaciones y seguimiento a las actividades de digitalización, edición, estructuración, actualización de bases de datos 100k y 500k y de mapas departamentales, salidas finales, control de calidad gráfico y digital de productos cartográficos.
13.- Aplicar los lineamientos de soporte y administración de recursos informáticos y físicos establecidos
14.- Elaborar y entregar al interventor un reporte correspondiente al avance y estado de los proyectos con un intervalo de quince días, en el que se especifiquen los procesos adelantados, las cantidades de obra ejecutadas y los resultados obtenidos.
15.- Informar las novedades relacionadas con personal, equipo, software y requerimientos de información básica, a fin de poder tomar las acciones correctivas necesarias.
16.- Atender las solicitudes de información relacionadas con las bases de datos 100k, 500 y de mapas departamentales
17.- Verificar los rendimientos y actividades realizadas por cada uno de los contratistas asignados.
18.- Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías, etc.)
19.- Conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objetivo contractual.

VALOR PACTADO:	HASTA: $37.323.409.50
TIEMPO PACTADO CON ADICION:	TRECE (13) MESES Y QUINCE (15) DIAS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	31 DE OCTUBRE DE 2011
FECHA DE INICIO:	02 DE NOVIEMBRE DE 2011
FECHA DE TERMINACIÓN:	17 DE DICIEMBRE DE 2012
LUGAR DE EJECUCIÓN:	BOGOTÁ D.C.
ESTADO:	LIQUIDADO

La presente certificación se expide a solicitud del contratista. Dada en Bogotá, a los quince (15) días del mes de octubre de 2019.

NATALIA ELIZABETH PLATA PEÑAFORT

Proyectó: Yeni Cirley Suns Son
Auxiliar Administrativo/ GIT Gestión Documental

Revisó: Nelly León Valbuena
Secretaria Ejecutiva /GIT Gestión Documental

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO GESTION DOCUMENTAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO "AGUSTÍN CODAZZI
CERTIFICA:

Que el señor **FRANCISCO JAVIER GAONA CORDOBA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.096.958 de Bogotá D.C. celebró con esta Institución el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS: 8646 FECHA 2 DE DICIEMBRE DE 2010. ADICION No 1 DE FECHA 30 DE JUNIO DE 2011.

OBJETO: El contratista se obliga a prestar sus servicios para realizar las actividades necesarias para la estandarización de los proyectos digitales de la base de datos de cartografía a diferentes escalas de acuerdo con el modelo de datos vigente y el sistema de referencia magna sirgas.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:
1.- Realizar la transformación a los formatos shapefile, e00, geodatabase o dxf de cada uno de los proyectos asignados y verificar el adecuado despliegue en cada uno de dichos formatos.
2.- Realizar la depuración y estructuración de cada uno de los proyectos de acuerdo con el modelo de datos vigente.
3.- Revisar el sistema de referencia y proyección cartográfica de cada mapa y realizar la transformación a magnas sirgas y re proyección a coordenadas planas cartesianas cuando sea requerido.
4.- Realizar la carga de cada uno de los proyectos a la base de datos corporativa
5.- Realizar edición y estructuración topológica de cada uno de los elementos contenidos en cada una de las hojas cartográficas que lesean asignadas.
6.- Evaluar la calidad de la información cartográfica digital y gráfica, producida por actualización y/o restitución fotogrametrica, según las asignaciones y rendimientos establecidos en el área técnica.
7.- Elaborar las salidas finales impresas de los proyectos de acuerdo con los requerimientos de la subdirección.
8.- Elaborar los metadatos correspondientes a cada una de las planchas y/o proyectos efectuados.
9.- Realizar copias de seguridad periódicas de la información de acuerdo a las especificaciones definidas por el proyecto.
10.- Velar por la integridad y seguridad de la información manipulada en ejercicio de sus actividades.
11.- Aplicar los lineamientos de soporte y administración de recursos informáticos y físicos establecidos
12.- Entregar los informes mensuales de avance del contrato, así como el informe final de las actividades desarrolladas dentro del término de ejecución del contrato.

VALOR PACTADO:	HASTA: $20.466.810.00
TIEMPO PACTADO CON ADCION:	DIEZ (10) MESES Y CATORCE (14) DIAS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	02 DE DICIEMBRE DE 2010
FECHA DE INICIO:	06 DE DICIEMBRE DE 2010
FECHA DE TERMINACIÓN:	20 DE OCTUBRE DE 2011
LUGAR DE EJECUCIÓN:	BOGOTÁ D.C.
ESTADO:	TERMINADO

La presente certificación se expide a solicitud del contratista. Dada en Bogotá, a los quince (15) días del mes de octubre de 2019.

NATALIA ELIZABETH PLATA PEÑAFORT

Proyectó: Yeni Cirley Suns Son
Auxiliar Administrativo/GIT Gestión Documental

Revisó: Nelly León Valbuena
Secretaria Ejecutiva/ GIT Gestión Documental

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO GESTION DOCUMENTAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO "AGUSTÍN CODAZZI
CERTIFICA:

Que el señor **FRANCISCO JAVIER GAONA CORDOBA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.096.958 de Bogotá D.C. celebró con esta Institución el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS: 7540 FECHA 15 DE ENERO DE 2010.

OBJETO: El contratista se obliga para con el Instituto a prestar sus servicios para realizar el control de calidad gráfico de los productos cartográficos, a diferentes escalas, de la subdirección de geografía y cartografía.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:
1- Verificar la calidad gráfica de los elementos, textos, formatos de productos cartográficos a diferentes escalas elaborados por restitución fotogramétrica, de acuerdo con las asignaciones y plan del trabajo del área técnica.
2 -Verificar la consistencia temática, consistencia lógica, la cantidad de elementos, la correcta posición y ortografía de los textos y el correcto diligenciamiento del formato de salida gráfica.
3 -Elaborar un reporte por cada mapa y entregará las observaciones sobre cada una de ellos.
4- Documentar las actividades de acuerdo con los formatos establecidos por la subdirección de geografía y cartografía.
6- Entregar la información definitiva en los formatos definidos para tal fin.
7 -Realizar copias de seguridad periódicas de la información de acuerdo a las especificaciones definidas por el proyecto.
8- Las actividades mencionadas anteriormente deben ser ejecutadas de acuerdo a la tabla de rendimientos establecida por la subdirección de geografía y cartografía.
9 -Generar y producir las alertas necesarias cuando los procesos se encuentren en etapas críticas.
10- Aplicar los lineamientos de soporte y administración de recursos informáticos y físicos establecidos.
11- Entregar los informes mensuales de avance del contrato, así como el informe final de las actividades desarrolladas dentro del término de ejecución del contrato.

VALOR PACTADO:	HASTA: $17.680.000.00
TIEMPO PACTADO:	NUEVE (9) MESES Y VEINTIOCHO (28) DIAS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	15 DE ENERO DE 2010
FECHA DE INICIO:	22 DE ENERO DE 2010
FECHA DE TERMINACIÓN:	21 DE NOVIEMBRE DE 2010
LUGAR DE EJECUCIÓN:	BOGOTÁ D.C.
ESTADO:	LIQUIDADO

La presente certificación se expide a solicitud del contratista. Dada en Bogotá, a los quince (15) días del mes de octubre de 2019.

NATALIA ELIZABETH PLATA PEÑAFORT

Proyectó: Yeni Cirley Suns Son
Auxiliar Administrativo/GIT Gestión Documental

Revisó: Nelly León Valbuena
Secretaria Ejecutiva/GIT Gestión Documental

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI

CERTIFICA:

Que el señor **FRANCISCO JAVIER GAONA CÓRDOBA,** identificado con cédula de ciudadanía No. 80.096.958 de Bogotá D.C., celebró con este Instituto el siguiente Contrato de Prestación de Servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 6666 de fecha15 de abril de 2009.

OBJETO: Prestación de servicios realizar el control de calidad gráfico y digital de los productos cartográficos, a diferentes escalas, de la Subdirección de Geografía y Cartografía.

OBLIGACIONES:

Verificar la calidad gráfica de los elementos, textos, formatos de productos cartográficos a diferentes escalas elaborados por restitución fotogramétrica, de acuerdo con las asignaciones y plan del trabajo del área técnica.

Verificar la consistencia temática, consistencia lógica, la cantidad de elementos, la correcta posición y ortografía de los textos y el correcto diligenciamiento del formato de salida gráfica.

Elaborar un reporte por cada mapa y entregar las observaciones sobre cada uno de ellos.

Documentar las actividades de acuerdo con los formatos establecidos por la Subdirección de Geografía y Cartografía.

Entregar la información definitiva en los formatos definidos para tal fin.

Realizar copias de seguridad periódicas de la información de acuerdo a las especificaciones definidas por el proyecto.

Velar por la integridad y seguridad de la información manipulada en ejercicio de sus actividades.

Generar y producir las alertas necesarias cuando los procesos se encuentren en etapas críticas.

Aplicar los lineamientos de soporte y administración de recursos informáticos y físicos establecidos.

Entregar los informes mensuales de avance del contrato, así como el informe final de las actividades desarrolladas dentro del término de ejecución del contrato.

VALOR PACTADO:	$12.960.000
TIEMPO PACTADO:	OCHO (8) MESES
FECHA DE INICIACIÓN:	17 DE ABRIL DE 2009
FECHA DE TERMINACIÓN:	16 DE DICIEMBRE DE 2009

CONTINUACIÓN CERTIFICACIÓN FRANCISCO JAVIER GAONA CÓRDOBA **PAG 2-2**

De acuerdo con el acta de liquidación de fecha 23 de febrero de 2010, el contratista cumplió con las obligaciones contempladas en el contrato.

Se expide a solicitud del interesado, en Bogotá D.C., a los treinta y un (31) días del mes de agosto del año dos mil diez (2010).

MERCEDES VÁSQUEZ DE GÓMEZ

Proyectó: Diana Ilba Correa C.
Revisó: Martín Torres Ochoa
Radicado: 8002010ER8156 del 27 de agosto de 2010.

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI

CERTIFICA:

Que el señor **FRANCISCO JAVIER GAONA CORDOBA** identificado con cédula de ciudadanía No. 80.096.958 de Bogotá, celebró con este Instituto el siguiente contrato de prestación de servicios personales.

CONTRATO No. 2215 del 11 de abril de 2008 y Adición No. 1 del 27 de Octubre de 2008.

OBJETO: Prestación de servicios para realizar el control de calidad gráfico y digital de los productos cartográficos, a diferentes escalas, de la Subdirección de Geografía y Cartografía.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Verificar la calidad gráfica y digital de los elementos, textos, formatos de productos cartográficos a escalas 1:2000, 1:10.000, 1:25.000 y 1:100.000 elaborados por restitución fotogramétrica y los mapas generales obtenidos en el proyecto de mantenimiento de bases de datos, de acuerdo con las asignaciones y rendimientos establecidos en el área técnica.

2. Verificar la consistencia temática, consistencia lógica, la cantidad de elementos, la correcta posición y ortografía de los textos y el correcto diligenciamiento del formato de salida gráfica.

3. Elaborar un reporte por cada mapa y entregará las observaciones sobre cada una de ellos.

4. documentar las actividades de acuerdo con los formatos establecidos por la Subdirección de Geografía y Cartografía.

5. Entregar la información definitiva en los formatos definidos para tal fin.

6. Realizar copias de seguridad periódicas de la información de acuerdo a las especificaciones definidas por el proyecto.

7. Generar y producir las alertas necesarias cuando los procesos se encuentren en etapas críticas.

8. Aplicar los lineamientos de soporte y administración de recursos informáticos y físicos establecidos.

VALOR PACTADO INCLUIDO ADICIÓN: $16.683.333.00

TIEMPO PACTADO INCLUIDO ADICIÓN: HASTA EL 12 DE MARZO DE 2009

FECHA INICIACIÓN: 18 DE ABRIL DE 2008

FECHA TERMINACIÓN: 12 DE MARZO DE 2009

De acuerdo con el acta de liquidación de fecha 20 de Marzo de 2009, el contratista cumplió con las obligaciones contempladas en el objeto del contrato.

Se expide a solicitud del interesado, en Bogotá, a los diecisiete (17) días del mes de junio del año dos mil nueve (2009).

MERCEDES VASQUEZ DE GÓMEZ

Proyectó: Luz Marietta Durán Blanco
Revisó: Martín Eduardo Torres Ochoa

Rad. 8002009ER5368 del 9 de junio de 2009

EL SUSCRITO JEFE (E) DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI

CERTIFICA:

Que el señor FRANCISCO JAVIER GAONA CÓRDOBA, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.096.958 de Bogotá, celebró con este Instituto el siguiente contrato estatal de Prestación de Servicios:

CONTRATO No. 2224-2007, DEL 18 DE ABRIL DE 2007, Y SU ADICIÓN No. 01 DEL 18 DE DICIEMBRE DE 2007.

OBJETO: El CONTRATISTA se obliga para con el **INSTITUTO** a prestar sus servicios para realizar el control de calidad gráfico y digital de los procesos cartográficos obtenidos por restitución fotogramétrica a escalas 1:2.000 y 1:25.000. En cumplimiento del objeto contractual el CONTRATISTA deberá: **1.1.** Verificar la calidad gráfica y digital de los elementos, textos, formatos de productos cartográficos a escala 1:2.000 y 1:25.000 elaborados por restitución fotogramétrica de acuerdo con las asignaciones y rendimientos establecidos en el parágrafo sexto de esta cláusula. **1.2.** Verificar la consistencia temática, consistencia lógica, la cantidad de elementos, la correcta posición y ortografía de los textos y el correcto diligenciamiento del formato de salida gráfica. **1.3.** Elaborar un reporte por cada mapa y entregar las observaciones sobre cada uno de ellos. **1.4.** Documentar las actividades de acuerdo con los formatos establecidos por la Subdirección de Geografía y Cartografía, que le serán comunicados por el interventor del contrato. **1.5.** Entregar la información definitiva en los formatos definidos para tal fin y que le serán comunicados por el interventor del contrato. **1.6.** Realizar copias de seguridad periódicas de la información, de acuerdo a las especificaciones definidas por el proyecto. **1.7.** Velar por la integridad y seguridad de la información manipulada en ejercicio de sus actividades. **1.8.** Generar y producir las alertas necesarias cuando los procesos se encuentren en etapas críticas. **1.9.** Aplicar los lineamientos de soporte y administración de recursos informáticos y físicos establecidos por el Instituto y que le serán comunicados por el interventor del contrato. **1.10.** Entregar los informes mensuales de avance del contrato, así como el informe final de las actividades desarrolladas dentro del término de ejecución del contrato.

VALOR INCLUIDA ADICIÓN: **$14.940.667.oo**

VIGENCIA INCLUIDA ADICIÓN: **HASTA EL 29 DE FEBRERO DE 2008.**

CONTINUACIÓN CERTIFICACIÓN. FRANCISCO JAVIER GAONA CÓRDOBA

FECHA INICIACIÓN: **25 DE ABRIL DE 2007.**

EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Según actas de interventorías de fechas del 28 de mayo, 25 de junio, 24 de julio, 24 de agosto, 24 de septiembre, 24 de octubre, 23 de noviembre, 24 de diciembre de 2007, 31 de enero y 29 de febrero de 2008, el contratista cumplió a satisfacción con el objeto del Contrato No. 2224-2007.

Según acta de fecha del 11 de marzo de 2008, suscrita por el Subdirector de Geografía y Cartografía, el Interventor y el Contratista se liquida el Contrato No. 2224-2007, y sus partes se declaran a paz y salvo en todo concepto.

Se expide la presente a solicitud del interesado, en Bogotá, D.C., a los nueve (09) días del mes de julio de dos mil ocho (2008).

JOSÉ ANDRES CALDERÓN

NEIDILA/FRANCISCO GAONA

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO GESTION DOCUMENTAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO "AGUSTÍN CODAZZI

CERTIFICA:

Que el señor **FRANCISCO JAVIER GAONA CORDOBA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.096.958 de Bogotá D.C. celebró con esta Institución el siguiente orden de servicios:

ORDEN DE SERVICIOS: 1303 DE 25 DE JULIO DE 2006.

OBJETO: Realizar el control de calidad gráfico de los procesos de restitución en 3D, digitalización y edición.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Revisar en las salidas graficas y/o digitales de productos cartográficos la completitud de los elementos ,consistencia lógica ,empalmes , toponimia , correcta representación gráfica de los elementos de acuerdo con las escalas empleadas por el IGAC,asi como también los tipos y tamaños de los textos ,además se debe comprobar que sean efectuadas las correcciones solicitadas a los procesos de restitución , edición y digitalización en el desarrollo de las anteriores actividades cada contratista deberá revisar y comprobar 15 planchas netas al mes correspondiente las diferentes áreas.

VALOR PACTADO:	HASTA: $6.940.000.00
TIEMPO PACTADO:	CINCO (5) MESES
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	27 DE JULIO DE 2006
FECHA DE INICIO:	01 DE AGOSTO DE 2006
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 DE DICIEMBRE DE 2006
LUGAR DE EJECUCIÓN:	BOGOTÁ D.C.
ESTADO:	TERMINADO

La presente certificación se expide a solicitud del contratista. Dada en Bogotá, a los quince (15) días del mes de octubre de 2019.

NATALIA ELIZABETH PLATA PEÑAFORT

Proyectó: Yeni Cirley Suns Son
Auxiliar Administrativo/GIT Gestión Documental

Revisó: Nelly León Valbuena
Secretaria Ejecutiva/GIT Gestión Documental