FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	*SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)*	*NOMBRES*
Romero	Lora	Oscar Luis

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	*GENERO*	*NACIONALIDAD*	*PAÍS*
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1067926478	F ( ) M (X) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 1067926478 D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		*DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA*			
FECHA	DIA 04 MES 02 AÑO 1994	CALLE 50 10 22			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	LA GUAJIRA
DEPTO	CÓRDOBA	MUNICIPIO	RIOHACHA		
MUNICIPIO	TIERRALTA	TELÉFONO	3228818070	EMAIL	geooscar1994@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											*TÍTULO OBTENIDO*	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					*SECUNDARIA*				*MEDIA*		*FECHA DE GRADO*			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	1X1°	MES	12	AÑO	2010

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	*No. SEMESTRES APROBADOS*	*GRADUADO*		*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO*	*TERMINACIÓN*		*No. DE TARJETA PROFESIONAL*
		SI	*NO*		*MES*	*AÑO*	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN SISTEMAS DE INFORMACION GEOGRAFICA	08	2020	
PREGRADO	10	X		GEOGRAFIA	12	2016	(2017)1140
PREGRADO	6	X		TECNOLOGIA EN TOPOGRAFIA	11	2014	01-15526

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

INSTITUCIÓN	*MODALIDAD*	*No. TOTAL HORAS*	*GRADUADO*		*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS*	*TERMINACIÓN*	
			SI	*NO*		*MES*	*AÑO*
INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	160	X		RECONOCIMIENTO PREDIAL URBANO - RURAL	08	2019
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		ANVANZADO TRABAJO SEGURO EN ALTURAS	09	2014

4 IDIOMAS

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*

5 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* MAHATES				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	30	*Mes*	10	*Año*	2024	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01	*DEPENDENCIA* AREA CATASTRAL						*DIRECCIÓN* CALLE 20 10 22					

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* MAHATES					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	14	*Mes*	03	*Año*	2024	*Día*	15	*Mes*	10	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01	*DEPENDENCIA* AREA CATASTRAL					*DIRECCIÓN* CALLE 20 10 22 MAHATES						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ACNUR - OPCION LEGAL			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* EL CARMEN DE BOLÍVAR					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2817222	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	31	*Mes*	05	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL LIDER SIG	*DEPENDENCIA* AREA SIG					*DIRECCIÓN* CARRERA 10 24 76						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* MAHATES					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	30	*Mes*	09	*Año*	2023	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01	*DEPENDENCIA* AREA CATASTRAL					*DIRECCIÓN* CALLE 20 10 12 MAHATES						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ACNUR - OPCION LEGAL			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* SAN JACINTO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2817222	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	08	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	01	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASOCIADO TECNICO	*DEPENDENCIA* AREA TECNICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 10 24 76						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ----FUNDACION UNIVALLE			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* EL GUAMO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3228818070	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	01	*Año*	2021	*Día*	30	*Mes*	04	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL DE SIG	*DEPENDENCIA* AREA SIG					*DIRECCIÓN* CARRERA 27 4 15						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FUNDACION UNIVERSIDAD DEL VALLE			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* EL GUAMO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	28	*Mes*	08	*Año*	2020	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROCESADOR DE INFORMACION	*DEPENDENCIA* AREA CATASTRAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 27 4 15						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FUNDACION UNIVERSIDAD DEL VALLE			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* EL GUAMO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	28	*Mes*	07	*Año*	2020	*Día*	27	*Mes*	08	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROCESADOR DE INFORMACION	*DEPENDENCIA* AREA CATASTRAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 27 4 15						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FUNDACION UNIVERSIDAD DEL VALLE			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* EL GUAMO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3228818070	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	28	*Mes*	01	*Año*	2020	*Día*	27	*Mes*	07	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROCESADOR DE INFORMACION	*DEPENDENCIA* AREA CATASTRAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 27 4 15						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ----FUNDACION UNIVALLE			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* EL GUAMO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3228818070	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	28	*Mes*	10	*Año*	2019	*Día*	27	*Mes*	01	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROCESADOR DE INFORMACION	*DEPENDENCIA* AREA SIG					*DIRECCIÓN* CARRERA 27 4 15						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CÓRDOBA	*MUNICIPIO* MONTERÍA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	22	*Mes*	08	*Año*	2017	*Día*	17	*Mes*	09	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL TOPOGRAFO	*DEPENDENCIA* AREA CATASTRAL					*DIRECCIÓN* CALLE 26 85H 9						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS						
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO				CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:		Mes:		Año:		Día:		Mes:		Año:	
AREA DE CONOCIMIENTO	NIVEL EDUCATIVO				DIRECCIÓN						

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

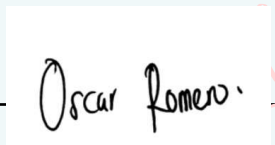
OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	3	1
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	4	3
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI__NO_X_ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento *Montería 18/11/2025*



Firmado digitalmente por OSCAR ROMERO
Fecha: 2025.11.18 16:17:26 -05'00'

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

9 **OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS**

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

• Aprobación •

Entidad para la que se aprueba:

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS

Usuario que aprueba:

Pedro Jesus Matallana Roa

Modalidad

CONTRATO

Indique detalles del contrato:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS 1067926478



Dirección: Carrera 6 No 12 - 62. Bogotá D.C.

PBX: (57+601) 739 56 56 **FAX:** (57+601) 739 56 57 **Linea gratuita nacional:** 018000-917770

Horario de atención presencial grupo de servicio al ciudadano: Lunes - Viernes - 8:00 a.m - 5:00 p.m

www.funcionpublica.gov.co (http://www.funcionpublica.gov.co/)
soportesigep2@funcionpublica.gov.co (mailto:soporteeva@funcionpublica.gov.c

LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaria General, se verificó que **OSCAR LUIS ROMERO LORA**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1067926478**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	**ANT-CPS-202412640**
OBJETO:	*Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales en el desarrollo de las actividades derivadas de las distintas etapas de elaboración y ejecución de los planes de ordenamiento social de la propiedad rural que se adelantan en la agencia nacional de tierras y/o demás funciones asignadas a la subdirección de planeación operativa.*
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de veintiun millones ciento setenta y cinco mil pesos ($ 21.175.000) m/cte ($21,175,000.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.*
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	*1. Realizar la validación y análisis desde el componente técnico catastral de los productos generados en el marco de la formulación e implementación del ordenamiento social de la propiedad rural, garantizando el control de calidad de la información, conforme a la asignación realizada por la supervisión del contrato o por quien esta delegue como apoyo a la supervisión, previa coordinación con el supervisor del contrato.* *2. Apoyar en la elaboración de documentos y entregables, del componente técnico catastral, tales como: componentes técnicos del MTJ; base de datos espacial y/o XTF; base de seguimiento y calidad; base de seguimiento de barrido predial y actas de colindancia, todo conforme a las metas indicadas periódicamente y en los tiempos establecidos, previa coordinación con el supervisor del contrato.* *3. Realizar las modificaciones en los entregables del componente que sean solicitadas, incorporando los cambios que surjan en el contexto de la formulación e implementación del ordenamiento social de la propiedad rural, esto de acuerdo con las asignaciones y directrices establecidas, previa coordinación con el supervisor del contrato.* *4. Mantener actualizada las bases de datos de acuerdo con las directrices y rendimientos establecidos en el marco de la formulación e implementación del ordenamiento social de la propiedad rural, previa coordinación con el supervisor del contrato.* *5. Asistir y participar en reuniones, comités técnicos, mesas de trabajo, capacitaciones, jornadas de campo, comisiones y todas las demás actividades a las que sea convocado, previa coordinación la supervisión del contrato* *6. Dar respuesta oportuna a los requerimientos, solicitudes o entrega de información solicitada por el supervisor del contrato, previa coordinación con este.* *7. Cumplir las demás actividades relacionadas con las obligaciones contractuales, en coordinación con la supervisión del contrato*
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	23/10/2024
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	30/10/2024

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

FECHA DE INICIO	30/10/2024	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31/12/2024
OTROSI No. SUSCRITO EL:	ADICIÓN: NO APLICA		
	PRORROGA: NO APLICA		
	REDUCCIÓN: $3,670,333.00		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$17,504,667.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31/12/2024		
ESTADO:	NO VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 31 días del mes de octubre de 2025 por solicitud del interesado.

DAVID ESNEYDER AGUILERA PERALTA
Coordinador para la Gestión Contractual

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaria General, se verificó que **OSCAR LUIS ROMERO LORA**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1067926478**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	**ANT-CPS-20245162**
OBJETO:	*Prestar servicios profesionales para el levantamiento, validación y ajustes de la información catastral y topográfica derivada de la formulación o implementación de los planes de ordenamiento social de la propiedad rural*
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de cuarenta y dos millones trescientos cincuenta mil pesos ($42.350.000) m/cte ($42,350,000.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.*
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	*8. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto contractual, en coordinación con la supervisión del contrato* *7. Mantener actualizada las base de datos de acuerdo con las directrices y rendimientos establecidos en el marco de la formulación e implementación del ordenamiento social de la propiedad rural,* *6. Apoyar las labores de oficina y campo en la recolección, digitalización y edición de información en el marco de la formulación e implementación del ordenamiento social de la propiedad rural, según asignación y de acuerdo a las directrices y rendimientos asignadas* *5. Dar respuesta oportuna a los requerimientos, solicitudes o entrega de información, que le sea solicitada por el supervisor del contrato de manera directa o a través de los líderes, enlaces o coordinadores de componente, en el marco de la formulación e implementación de Planes.* *4. Asistir a reuniones, comités técnicos, mesas de trabajo, capacitaciones, jornadas de campo, comisiones y todas las demás actividades a las que sea convocado en el marco de la formulación e implementación de planes.* *3.Realizar control de calidad de la información generada en la recolección de información técnica, así como, el trámite de las solicitudes, mediante la incorporación de cambios que se surtan en el marco de la formulación e implementación del ordenamiento social de la propiedad rural, según asignación y de acuerdo a las directrices y rendimientos asignadas* *2. Realizar la validación y análisis desde el componente técnico catastral de los productos generados en el marco de la formulación e implementación del ordenamiento social de la propiedad rural, conforme a la asignación realizada por la supervisión del contrato o por quien esta delegue como apoyo a la supervisión.* *1. Elaborar documentos y entregar los productos asignados por la supervisión del contrato, realizar los análisis o validaciones asignadas por la supervisión del contrato o por quien esta delegue como apoyo a la supervisión, abarcando, entre otros aspectos: componentes técnico catastral de la matriz técnico jurídica; base de datos espacial y/o XTF; base de seguimiento y calidad; base de seguimiento de barrido predial y actas de colindancia, todo conforme a las metas indicadas periódicamente.*
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	10/03/2024

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	14/03/2024		
FECHA DE INICIO	14/03/2024	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31/07/2024
OTROSI No. SUSCRITO EL:	ADICIÓN: $21,175,000.00		
	PRORROGA: 15/10/2024		
	REDUCCIÓN: NO APLICA		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$63,525,000.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	15/10/2024		
ESTADO:	VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA

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

DAVID ESNEYDER AGUILERA PERALTA
Coordinador para la Gestión Contractual

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaria General, se verificó que **OSCAR LUIS ROMERO LORA**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1067926478**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	**ANT-CPS-20235840**		
OBJETO:	*Prestación de servicios profesionales a la subdirección de planeación operativa para apoyar la recolección de insumos en campo, elaboración, revisión y ajuste de los productos técnicos e información física del ordenamiento social de la propiedad rural.*		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de veinte millones ciento sesenta y seis mil seiscientos sesenta y siete pesos ($20.166.667) m/cte ($20,166,667.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.*		
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	*1. Apoyar a la Subdirección de Planeación Operativa en la ejecución y revisión de actividades de análisis predial y del componente catastral, desde el territorio en coordinación con la supervisión del contrato.* *2. Apoyar a la Subdirección de Planeación Operativa en las actividades de elaboración y revisión de bases de datos propias del sistema de información geográfico, en coordinación con la supervisión del contrato.* *3. Apoyar a la Subdirección de Planeación Operativa en la recolección de insumos en campo, elaboración y ajuste de productos técnicos e información física levantada en el marco de los planes de ordenamiento social de la propiedad rural, en coordinación con la supervisión del contrato.* *4. Asistir a las reuniones o mesas de trabajo que se realicen sobre asuntos relacionados con el objeto del contrato, en coordinación con el supervisor del contrato.* *5. Apoyar la elaboración de informes y reportes que permitan contribuir con el cumplimiento de las metas de la Subdirección de Planeación Operativa, en coordinación con la supervisión del contrato.* *6. Cumplir con la asignación realizada por el supervisor de conformidad con las herramientas de monitoreo dispuestas por la Subdirección de Planeación Operativa, en coordinación con la supervisión del contrato.* *7. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto contractual, en coordinación con el supervisor del contrato*		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	28/09/2023		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	30/09/2023		
FECHA DE INICIO	30/09/2023	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31/12/2023
OTROSI No. SUSCRITO EL:	ADICIÓN: NO APLICA		
	PRORROGA: NO APLICA		

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

	REDUCCIÓN: $3,483,334.00		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$16,683,333.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31/12/2023		
ESTADO:	NO VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA

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

DAVID ESNEYDER AGUILERA PERALTA
Coordinador para la Gestión Contractual

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

LA SUSCRITA COORDINADORA DE TALENTO HUMANODE LA CORPORACIÓN OPCIÓN LEGAL

NIT 830.062.507-9

CERTIFICA

Que OSCAR LUIS ROMERO LORA con Cédula de Ciudadanía No. 1.067.926.478, ha desarrollado con la Corporación el siguiente Contrato de trabajo a término fijo .

• No. 041-22: Con el objeto de: "EL EMPLEADOR contrata los servicios personales de EL TRABAJADOR para el cargo de LÍDER SIG, en el Proyecto de Implementación del Modelo de Reconocimiento y Asignación de Derechos de Propiedad Usando Barrido Predial Integral en la zona rural del Municipio de San Jacinto." con fecha de inicio del 08 de Enero de 2022 a 31 de Mayo de 2024 y con un valor de SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($7.500.000).

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Liderar el equipo SIG encargado de la ejecución de las actividades requeridas para la estructuración, captura de datos, cruces alfanuméricos, topología, análisis aplicación e implementación de algoritmos para productos catastrales y post-proceso LADM, y dar el soporte técnico requerido en lo referente a los SIG, para los componentes técnico, económico, jurídico, y social del Catastro Multipropósito (CM) para la zona rural y adicionalmente la urbana, del municipio de San Jacinto (Bolívar), a través de la metodología de Barrido Predial Masivo (BPM), acorde a las especificaciones técnicas vigentes definidas por el IGAC, y el DNP. 2. Liderar todo el componente de los SIG para implementar el POSPR del municipio, teniendo como referencia la ruta metodológica definida por la ANT en la Guía para el Barrido Predial Masivo (hasta la fase 2.1.6) y sus documentos anexos, y aplicando en estricto sentido el Manual Operativo de Campo para Barrido predial formulado por el Programa. 3. Liderar y coordinar todo el personal y el componente SIG del proyecto, así como todas las tareas concernientes a la estructuración, captura de datos, cruces alfanuméricos, topología, análisis aplicación e implementación de algoritmos para productos catastrales y post-proceso LADM del POSPR del Municipio de San Jacinto. 4. Liderar la implementación de actividades de gestión de información georreferenciada y alfanumérica del proyecto de Actualización e implementación del POSPR del Municipio de San Jacinto. 5. Recopilar y organizar la información geográfica y alfanumérica resultado de los diagnósticos prediales y la aportada por diferentes instituciones al proyecto. 6.

Estructurar la información recopilada y cargarla en la(s) Base(s) de Dato(s) del Sistema de Información diseñado. 7. Ejecutar los validadores de verificación de la información recopilada en campo, y que hayan sido diseñados para tal fin. 8. Elaboración de mapas temáticos digitales e impresos. 9. Dirigir, coordinar y gestionar las etapas de captura y post-proceso de la información recibida de campo.
10. Diseñar las aplicaciones y los algoritmos de implementación al modelo, y en coordinación con el Líder Técnico, elaborar de salidas gráficas para expedientes de formalización, adaptando, relacionando, e integrando, la información procesada, tanto para datos gráficos como alfanuméricos al modelo LADMCol. 11. Asegurar que el desarrollo de la arquitectura de la base datos esté acorde a los requerimientos establecidos en las especificaciones técnicas definidas por el IGAC para Catastro Multipropósito, y que el sistema esté parametrizado para atender a los requerimientos de la estructura, diccionarios de datos, catálogo de objetos, procesos de flujo, y transferencia de datos en formato XTF o Interlis. 12. A partir del sistema de información entregado por el Programa Nuestra Tierra Próspera, generar un entorno de gestión de información preliminar de estructura geográfica catastral y alfanumérica, que con base en la gestión catastral inicial (Base de Análisis Predial Integral ?API-), sirva los procesos de recopilación, análisis, depuración y precargue de datos, y que posteriormente se actualice y ajuste de acuerdo con la información verificada e insertada en el post-proceso de los datos. 13. Asegurar que el sistema descrito en el punto 10 este diseñado específicamente para procesar y automatizar los diferentes procesos manuales, permitiendo la integración de la diversidad de dispositivos de medición y datos GIS. 14. Asegurar que el sistema tenga un buen diseño de gestión de flujos y componente de gestión de aplicaciones, que permita agilizar la interacción de los procesos para mantener consistencia y trazabilidad, controlando la interacción con las tareas de oficina y datos en todos los dispositivos, estados, tipos de datos (gráficos y alfanuméricos), debidamente estructurado como repositorio centralizado para el manejo adecuado de datos durante la implementación del proyecto. 15. Asegurar que el sistema permita gestionar los pasos del flujo de trabajo y las actualizaciones de estado, tener todos los datos en un repositorio central, facilitando una mejor gestión y presentación de informes sobre los datos, antes de ser integrados al sistema. 16. En lo referente a las aplicaciones del post-proceso garantizar: a. Automatización de flujos, procesos ordenamiento secuencial de linderos puntos y polígonos. b. Parametrización de formatos, referente a todos los productos catastrales. c. Capacidad de almacenamiento de la información, atributos gráficos, alfanuméricos y archivos escaneados de cualquier formato requerido en el proceso. d. Para la herramienta

SIG, se propender por visualizar tanto la información geográfica de los predios, como los datos alfanuméricos relativos a los predios, las restricciones, estructura cartográfica y todos los insumos requeridos. El Líder SIG deberá asegurarse que estos datos estén disponibles en línea a los usuarios autorizados. e. Bajo la dirección del Gerente, y en coordinación con el Asociado de Sistemas, definir las responsabilidades y permisos de usuario, según determine el administrador autorizado. 17. Establecer acuerdos con IGAC, ANT, UAGERTD de la forma y formato de entrega de los productos técnicos del proyecto. 18. Coordinar las actividades requeridas para la obtención de los productos previstos en cada una de las fases de implementación del Modelo de Asignación y Reconocimiento de Derechos tanto para efectos de Catastro Multipropósito como formalización, según el Documento de Especificación del Catastro Multipropósito versión 2.1.1, los acuerdos hechos con el Programa de Tierras y Desarrollo Rural de USAID y las entidades concernidas, a saber, DNP y ANT. 19. Revisar los componentes técnicos de la información geoespacial. 20. Brindar apoyo en las actividades de socialización con la comunidad y las instituciones de cada uno de los componentes del barrido predial integral, en las fases de diagnóstico jurídico-técnico, visitas predio a predio y exposición pública previstas en la metodología. 21. Recibir y verificar, si es el caso, la información de campo de acuerdo a lo establecido en los flujos de trabajo definidos. 22. Recopilar y organizar la información geográfica y alfanumérica resultado de los diagnósticos prediales del POSPR del municipio de San Jacinto y la aportada por diferentes instituciones al proyecto. 23. Estructurar la información recopilada y cargarla en la(s) Base(s) de Dato(s) del Sistema de Información diseñado según las especificaciones del Estándar 2.1.1 para la operación del Catastro Multipropósito. 24. Realizar la sincronización en oficina de los dispositivos móviles de captura de información en campo, si así se requiere. 25. Ejecutar los scripts de verificación de calidad de la información recopilada en campo, diseñados para tal fin. 26. Elaborar mapas temáticos digitales e impresos. 27. Elaborar los formatos de salida gráfica requeridos para la elaboración de los planos individuales de cada parcela. 28. Elaborar y/o ajustar las salidas gráficas individuales de cada predio. 29. Realizar actividades de control de calidad. 30. Coordinar la entrega y validación con la Interventoría de todos los anexos técnicos de las georreferenciaciones de cada uno de los predios intervenidos en el marco del proyecto. 31. Diseñar e implementar reportes de la base de datos según los requerimientos del proyecto. 32. Verificar la integridad de los datos en el sistema de información. 33. Capacitar al personal SIG en el uso del sistema de información en caso de ser necesario. 34. Bajo la dirección del Gerente de Proyecto, coordinar la entrega y validación con la Interventoría de

toda la información técnica relacionada con los SIG, bases de datos, georreferenciaciones de cada uno de los predios analizados en la cual se incluirá el catastro multipropósito, contrastados con los datos preexistentes en el catastro y las descripciones encontradas en las fichas de matrícula inmobiliaria que son requeridas para las actas de colindancia. 35. Participar en las reuniones y demás actividades relacionadas con el desarrollo del contrato. 36. Atender las recomendaciones que le sean hechas por el Gerente del Proyecto, en el desarrollo de los objetivos planteados en el contrato. 37. Adoptar las medidas necesarias para garantizar la preservación de la información (back up) de manera que no la afecten problemas técnicos (de software, virus entre otros). En caso de pérdida de información es obligación del Líder SIG rehacer el producto. 38. Apoyar al Gerente del Proyecto en el cumplimiento de los objetivos para la Actualización e implementación del POSPR del Municipio de San Jacinto, especialmente en todo lo concerniente a la parte técnica del área SIG. 39. Las demás que por conveniencia en el desarrollo del proyecto sean necesarias o se requieran, así como aquellas que sean asignadas por el Gerente del Proyecto, y que sean inherentes al cargo. III. PRODUCTOS ESPERADOS: 1. Todos aquellos generados a partir de las obligaciones del cargo. 2. Proporcionar un informe semanal detallando las actividades y los aspectos más destacados de su área, desempeño del proyecto en lo referente al componente SIG, riesgos y problemas por resolver de las siguientes 2, 4, y 8 semanas. 3. Informe de las actividades realizadas para la coordinación del componente de los SIG, tanto en campo, como en Bogotá, que comprendan la revisión y entrega de los productos del equipo a su cargo y de las demás obligaciones para el cumplimiento del objeto contractual. 4. Informe mensual de gestión de las actividades desarrolladas en el marco de la ejecución del contrato, y relativas a todos los procesos de los Sistemas SIG requeridos para la ejecución del Catastro Multipropósito (CM), incluyendo las actividades técnicas requeridas para el levantamiento, procesamiento y entrega del componente físico, económico, jurídico, y social del CM para las zonas rural y urbana, acorde con las especificaciones técnicas vigentes definidas por el IGAC, el DNP, y las demás entidades asociadas al proyecto.

Para confirmar dicha certificación se puede contactar a los números 2817222 – 3427745 de lunes a viernes de 08:00 am a 05:00 pm.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., 31 de Mayo de 2024 - 06:44 PM.

DIANA CAROLINA RODRÍGUEZ
Coordinadora de Talento Humano

LA SUSCRITA ASESORA JURÍDICA
DE LA CORPORACIÓN OPCIÓN LEGAL
NIT 830.062.507-9

CERTIFICA

Que OSCAR LUIS ROMERO LORA con Cédula de Ciudadanía No. 1.067.926.478, ha desarrollado con la Corporación el siguiente Contrato de prestación de servicios profesionales.

• No. 1247-21: Con el objeto de: "Brindar apoyo al desarrollo de las actividades previstas desde el componente técnico en el proyecto de catastro multipropósito y formalización masiva en la zona rural del municipio de San Jacinto como Asociado técnico Catastral." con fecha de inicio del 26 de Agosto de 2021 a 31 de Enero de 2022 y con un valor de TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y UN MIL PESOS ($36.261.000).

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Sistematizar técnica de la información recogida en la etapa de pre-barrido y verificación de su vigencia. 2. Verificar los lineamientos establecidos por IGAC y ANT sobre la forma y formato de entrega de los levantamientos técnicos de acuerdo al método empleado (Directo, indirecto, mixto o colaborativo). 3. Realizar la revisión de los componentes técnicos de la información geoespacial. 4. Brindar apoyo en las actividades de socialización con la comunidad y las instituciones de cada uno de los componentes del barrido predial integral. 5. Supervisar (en la parte técnica) la realización efectiva de la cartografía en cada uno de los grupos donde se deberá recoger información de linderos, colindancias, contrastadas con las bases oficiales de catastro, vías de acceso a los predios. 6. Verificar la recopilación y procesamiento de los datos levantados en campo, con el cumplimiento de los requisitos técnicos establecidos por IGAC y según cada una de las especificaciones del catastro multipropósito versión 2.1.1. 7. Realizar la presentación formal de los informes técnicos de las visitas predio a predio: mapas, planos, colindancias, antecedentes registrales a escalas prediales, veredales, corregimentales y municipal. 8. Elaborar las actas de colindancia de la mano de su equipo técnico para ponerlas a disposición de los abogados del proyecto que explicarán los alcances jurídicos de cada plano y cada situación. 9. Coordinar la entrega y validación con la Interventoría del Proyecto de todos los productos técnicos a entregar productos de cada una de las fases de implementación del

barrido predial integral. 10. Cumplir con las funciones del líder técnico cuando este se ausente. 11. Estructurar la información técnica de los levantamientos planimétricos prediales en el modelo LADM, para que sean entregados al área SIG.

Para confirmar dicha certificación se puede contactar a los números 2817222 – 3427745 de lunes a viernes de 08:00 am a 05:00 pm.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., 05 de Julio de 2023 - 06:40 PM.



ARCADIA MÁBEL GIRALDO
Coordinadora del Área Jurídica

LA SUSCRITA JEFE ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DE LA FUNDACION UNIVERSIDAD DEL VALLE
Nit. 800.187.151-9

CERTIFICA

NOMBRES Y APELLIDOS: **OSCAR LUIS ROMERO LORA**

CEDULA DE CIUDADANIA: 1067926478

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios

FECHA DE CONTRATO: Octubre 28 de 2019 a Enero 27 de 2020
Enero 28 de 2020 a Julio 27 de 2020
Julio 28 de 2020 a Agosto 27 de 2020
Agosto 28 de 2020 a Diciembre 30 de 2020

OBJETO DEL CONTRATO: **PROCESADOR DE INFORMACION CATASTRAL,** en desarrollo del Acuerdo suscrito entre el Programa de Desarrollo de las Naciones Unidas – PNUD y la Fundación Universidad del Valle, en el marco del proyecto Formulación e implementación de planes de ordenamiento social de la propiedad rural en la zona norte del país.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES PROCESADOR DE INFORMACION CATASTRAL:

1. Realizar el postproceso de mínimo 15 predios diarios de acuerdo con el estándar establecido por el IGAC y siguiendo los lineamientos de la ANT.
2. Dibujar cada uno de los polígonos prediales que se le asignen, los cuales deben contener la estructura solicitada por la ANT.
3. Revisar que la información postprocesada, dibujada y estructurada no contenga errores topológicos.
4. Realizar las salidas graficas de cada uno de los predios asignados en la plantilla establecida para este fin.
5. Realizar el informe de levantamiento predial planimétrico de los predios asignados.
6. Cargar la información postprocesada, dibujada y sin errores topológicos en la base de datos dispuesta.
7. Estructurar la información en las carpetas dispuestas dando cumplimiento al lineamiento técnico vigente y a los acuerdos para la disposición de esta información establecidos por la ANT.
8. Dar cumplimiento a las especificaciones y lineamientos establecidos para el postproceso y estructuración de la información entregada de acuerdo con los estándares de la autoridad catastral IGAC y la ANT.
9. Realizar el cargue diario de la información post-procesada y ajustada en el lugar que se disponga por parte de la ANT y la misma se debe entregar al líder o coordinador asignado.

10. Asistir a las capacitaciones que se programen para la correcta realización de sus funciones de acuerdo con los procedimientos técnicos establecidos.
11. Apoyar las actividades relacionadas con la fase de implementación de la ruta metodológica de ordenamiento social de la propiedad rural.
12. Entregables:
    a. Estructuración y postproceso de mínimo 90 predios a la semana.
    b. Se debe entregar los archivos solicitados de acuerdo con la reglamentación vigente como salidas gráficas, bases de datos, resultados del postproceso, información postprocesada, junto con los formatos que se le asignen a diligenciar para dar cumplimiento a la actividad.

FECHA DE CONTRATO: Enero 01 de 2021 a Abril 30 de 2021
OBJETO DEL CONTRATO: **PROFESIONAL SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA - SIG,** en desarrollo del Acuerdo suscrito entre el Programa de Desarrollo de las Naciones Unidas – PNUD y la Fundación Universidad del Valle, en el marco del proyecto Formulación e implementación de planes de ordenamiento social de la propiedad rural en la zona norte del país.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES PROFESIONAL SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA - SIG:

1. Administrar y gestionar la GDB corporativa en el modelo LADM – COL asignada para PNUD.
2. Asignar trabajo a los profesionales procesadores para dar cumplimiento a las metas de entregas de Unidades de Intervención Territorial del municipio.
3. Realizar control de calidad de los productos entregados por los profesionales procesadores verificando que se cumple con la estructura de entrega.
4. Realizar el postproceso de la información entregada por parte de los topógrafos de acuerdo con el estándar establecido por el IGAC y siguiendo los lineamientos de la ANT.
5. Estructurar la información entregada de acuerdo con el lineamiento técnico vigente y a los acuerdos para la disposición de esta información establecidos por la ANT.
6. Revisar que la información postprocesada, dibujada y estructurada no contenga errores topológicos.
7. Dar cumplimiento a las especificaciones y lineamientos establecidos para el postproceso y estructuración de la información entregada de acuerdo con los estándares de la autoridad catastral IGAC y la ANT.
8. Apoyar las actividades relacionadas con la fase de implementación de la ruta metodológica de ordenamiento social de la propiedad rural.
9. Cumplir con las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con la supervisión del mismo.
10. Entregables:
    a. Réplicas de la GDB corporativa de acuerdo al cumplimiento del modelo LADM-COL dispuesto por la ANT.
    b. Informe de verificación de calidad de los productos entregados por los profesionales procesadores.

c. Verificación del control de calidad realizado a la estructura de carpetas de cada profesional procesador.
d. Informe Mensual de actividades anexo a la cuenta de cobro.

HONORARIOS MENSUALES: $ 6.397.000,oo

Para constancia se firma en la ciudad de Santiago de Cali, a los Veintitrés (23) días del mes de Abril de 2021, a petición del interesado.

Atentamente,



DIANA ROCIO ANDRADE MARQUEZ
JEFE ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA

LA SUSCRITA JEFE ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DE LA FUNDACION UNIVERSIDAD DEL VALLE
Nit. 800.187.151-9

CERTIFICA

NOMBRES Y APELLIDOS: **OSCAR LUIS ROMERO LORA**

CEDULA DE CIUDADANIA: 1067926478

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios

FECHA DE CONTRATO: Octubre 28 de 2019 a Enero 27 de 2020
Enero 28 de 2020 a Julio 27 de 2020
Julio 28 de 2020 a Agosto 27 de 2020
Agosto 28 de 2020 a Diciembre 30 de 2020

OBJETO DEL CONTRATO: **PROCESADOR DE INFORMACION CATASTRAL,** en desarrollo del Acuerdo suscrito entre el Programa de Desarrollo de las Naciones Unidas – PNUD y la Fundación Universidad del Valle, en el marco del proyecto Formulación e implementación de planes de ordenamiento social de la propiedad rural en la zona norte del país.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES PROCESADOR DE INFORMACION CATASTRAL:

1. Realizar el postproceso de mínimo 15 predios diarios de acuerdo con el estándar establecido por el IGAC y siguiendo los lineamientos de la ANT.
2. Dibujar cada uno de los polígonos prediales que se le asignen, los cuales deben contener la estructura solicitada por la ANT.
3. Revisar que la información postprocesada, dibujada y estructurada no contenga errores topológicos.
4. Realizar las salidas graficas de cada uno de los predios asignados en la plantilla establecida para este fin.
5. Realizar el informe de levantamiento predial planimétrico de los predios asignados.
6. Cargar la información postprocesada, dibujada y sin errores topológicos en la base de datos dispuesta.
7. Estructurar la información en las carpetas dispuestas dando cumplimiento al lineamiento técnico vigente y a los acuerdos para la disposición de esta información establecidos por la ANT.
8. Dar cumplimiento a las especificaciones y lineamientos establecidos para el postproceso y estructuración de la información entregada de acuerdo con los estándares de la autoridad catastral IGAC y la ANT.
9. Realizar el cargue diario de la información post-procesada y ajustada en el lugar que se disponga por parte de la ANT y la misma se debe entregar al líder o coordinador asignado.

10. Asistir a las capacitaciones que se programen para la correcta realización de sus funciones de acuerdo con los procedimientos técnicos establecidos.
11. Apoyar las actividades relacionadas con la fase de implementación de la ruta metodológica de ordenamiento social de la propiedad rural.
12. Entregables:
    a. Estructuración y postproceso de mínimo 90 predios a la semana.
    b. Se debe entregar los archivos solicitados de acuerdo con la reglamentación vigente como salidas gráficas, bases de datos, resultados del postproceso, información postprocesada, junto con los formatos que se le asignen a diligenciar para dar cumplimiento a la actividad.

FECHA DE CONTRATO: Enero 01 de 2021 a Abril 30 de 2021
OBJETO DEL CONTRATO: **PROFESIONAL SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA - SIG,** en desarrollo del Acuerdo suscrito entre el Programa de Desarrollo de las Naciones Unidas – PNUD y la Fundación Universidad del Valle, en el marco del proyecto Formulación e implementación de planes de ordenamiento social de la propiedad rural en la zona norte del país.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES PROFESIONAL SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA - SIG:

1. Administrar y gestionar la GDB corporativa en el modelo LADM – COL asignada para PNUD.
2. Asignar trabajo a los profesionales procesadores para dar cumplimiento a las metas de entregas de Unidades de Intervención Territorial del municipio.
3. Realizar control de calidad de los productos entregados por los profesionales procesadores verificando que se cumple con la estructura de entrega.
4. Realizar el postproceso de la información entregada por parte de los topógrafos de acuerdo con el estándar establecido por el IGAC y siguiendo los lineamientos de la ANT.
5. Estructurar la información entregada de acuerdo con el lineamiento técnico vigente y a los acuerdos para la disposición de esta información establecidos por la ANT.
6. Revisar que la información postprocesada, dibujada y estructurada no contenga errores topológicos.
7. Dar cumplimiento a las especificaciones y lineamientos establecidos para el postproceso y estructuración de la información entregada de acuerdo con los estándares de la autoridad catastral IGAC y la ANT.
8. Apoyar las actividades relacionadas con la fase de implementación de la ruta metodológica de ordenamiento social de la propiedad rural.
9. Cumplir con las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con la supervisión del mismo.
10. Entregables:
    a. Réplicas de la GDB corporativa de acuerdo al cumplimiento del modelo LADM-COL dispuesto por la ANT.
    b. Informe de verificación de calidad de los productos entregados por los profesionales procesadores.

c. Verificación del control de calidad realizado a la estructura de carpetas de cada profesional procesador.
d. Informe Mensual de actividades anexo a la cuenta de cobro.

HONORARIOS MENSUALES: $ 6.397.000,oo

Para constancia se firma en la ciudad de Santiago de Cali, a los Veintitrés (23) días del mes de Abril de 2021, a petición del interesado.

Atentamente,



DIANA ROCIO ANDRADE MARQUEZ
JEFE ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA

LA SUSCRITA JEFE ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DE LA FUNDACION UNIVERSIDAD DEL VALLE
Nit. 800.187.151-9

CERTIFICA

NOMBRES Y APELLIDOS: **OSCAR LUIS ROMERO LORA**

CEDULA DE CIUDADANIA: 1067926478

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios

FECHA DE CONTRATO: Octubre 28 de 2019 a Enero 27 de 2020
Enero 28 de 2020 a Julio 27 de 2020
Julio 28 de 2020 a Agosto 27 de 2020
Agosto 28 de 2020 a Diciembre 30 de 2020

OBJETO DEL CONTRATO: **PROCESADOR DE INFORMACION CATASTRAL,** en desarrollo del Acuerdo suscrito entre el Programa de Desarrollo de las Naciones Unidas – PNUD y la Fundación Universidad del Valle, en el marco del proyecto Formulación e implementación de planes de ordenamiento social de la propiedad rural en la zona norte del país.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES PROCESADOR DE INFORMACION CATASTRAL:

1. Realizar el postproceso de mínimo 15 predios diarios de acuerdo con el estándar establecido por el IGAC y siguiendo los lineamientos de la ANT.
2. Dibujar cada uno de los polígonos prediales que se le asignen, los cuales deben contener la estructura solicitada por la ANT.
3. Revisar que la información postprocesada, dibujada y estructurada no contenga errores topológicos.
4. Realizar las salidas graficas de cada uno de los predios asignados en la plantilla establecida para este fin.
5. Realizar el informe de levantamiento predial planimétrico de los predios asignados.
6. Cargar la información postprocesada, dibujada y sin errores topológicos en la base de datos dispuesta.
7. Estructurar la información en las carpetas dispuestas dando cumplimiento al lineamiento técnico vigente y a los acuerdos para la disposición de esta información establecidos por la ANT.
8. Dar cumplimiento a las especificaciones y lineamientos establecidos para el postproceso y estructuración de la información entregada de acuerdo con los estándares de la autoridad catastral IGAC y la ANT.
9. Realizar el cargue diario de la información post-procesada y ajustada en el lugar que se disponga por parte de la ANT y la misma se debe entregar al líder o coordinador asignado.

10. Asistir a las capacitaciones que se programen para la correcta realización de sus funciones de acuerdo con los procedimientos técnicos establecidos.
11. Apoyar las actividades relacionadas con la fase de implementación de la ruta metodológica de ordenamiento social de la propiedad rural.
12. Entregables:
    a. Estructuración y postproceso de mínimo 90 predios a la semana.
    b. Se debe entregar los archivos solicitados de acuerdo con la reglamentación vigente como salidas gráficas, bases de datos, resultados del postproceso, información postprocesada, junto con los formatos que se le asignen a diligenciar para dar cumplimiento a la actividad.

FECHA DE CONTRATO: Enero 01 de 2021 a Abril 30 de 2021
OBJETO DEL CONTRATO: **PROFESIONAL SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA - SIG,** en desarrollo del Acuerdo suscrito entre el Programa de Desarrollo de las Naciones Unidas – PNUD y la Fundación Universidad del Valle, en el marco del proyecto Formulación e implementación de planes de ordenamiento social de la propiedad rural en la zona norte del país.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES PROFESIONAL SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA - SIG:

1. Administrar y gestionar la GDB corporativa en el modelo LADM – COL asignada para PNUD.
2. Asignar trabajo a los profesionales procesadores para dar cumplimiento a las metas de entregas de Unidades de Intervención Territorial del municipio.
3. Realizar control de calidad de los productos entregados por los profesionales procesadores verificando que se cumple con la estructura de entrega.
4. Realizar el postproceso de la información entregada por parte de los topógrafos de acuerdo con el estándar establecido por el IGAC y siguiendo los lineamientos de la ANT.
5. Estructurar la información entregada de acuerdo con el lineamiento técnico vigente y a los acuerdos para la disposición de esta información establecidos por la ANT.
6. Revisar que la información postprocesada, dibujada y estructurada no contenga errores topológicos.
7. Dar cumplimiento a las especificaciones y lineamientos establecidos para el postproceso y estructuración de la información entregada de acuerdo con los estándares de la autoridad catastral IGAC y la ANT.
8. Apoyar las actividades relacionadas con la fase de implementación de la ruta metodológica de ordenamiento social de la propiedad rural.
9. Cumplir con las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con la supervisión del mismo.
10. Entregables:
    a. Réplicas de la GDB corporativa de acuerdo al cumplimiento del modelo LADM-COL dispuesto por la ANT.
    b. Informe de verificación de calidad de los productos entregados por los profesionales procesadores.

c. Verificación del control de calidad realizado a la estructura de carpetas de cada profesional procesador.
d. Informe Mensual de actividades anexo a la cuenta de cobro.

HONORARIOS MENSUALES: $ 6.397.000,oo

Para constancia se firma en la ciudad de Santiago de Cali, a los Veintitrés (23) días del mes de Abril de 2021, a petición del interesado.

Atentamente,



DIANA ROCIO ANDRADE MARQUEZ
JEFE ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA

LA SUSCRITA JEFE ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DE LA FUNDACION UNIVERSIDAD DEL VALLE
Nit. 800.187.151-9

CERTIFICA

NOMBRES Y APELLIDOS: **OSCAR LUIS ROMERO LORA**

CEDULA DE CIUDADANIA: 1067926478

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios

FECHA DE CONTRATO: Octubre 28 de 2019 a Enero 27 de 2020
Enero 28 de 2020 a Julio 27 de 2020
Julio 28 de 2020 a Agosto 27 de 2020
Agosto 28 de 2020 a Diciembre 30 de 2020

OBJETO DEL CONTRATO: **PROCESADOR DE INFORMACION CATASTRAL,** en desarrollo del Acuerdo suscrito entre el Programa de Desarrollo de las Naciones Unidas – PNUD y la Fundación Universidad del Valle, en el marco del proyecto Formulación e implementación de planes de ordenamiento social de la propiedad rural en la zona norte del país.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES PROCESADOR DE INFORMACION CATASTRAL:

1. Realizar el postproceso de mínimo 15 predios diarios de acuerdo con el estándar establecido por el IGAC y siguiendo los lineamientos de la ANT.
2. Dibujar cada uno de los polígonos prediales que se le asignen, los cuales deben contener la estructura solicitada por la ANT.
3. Revisar que la información postprocesada, dibujada y estructurada no contenga errores topológicos.
4. Realizar las salidas graficas de cada uno de los predios asignados en la plantilla establecida para este fin.
5. Realizar el informe de levantamiento predial planimétrico de los predios asignados.
6. Cargar la información postprocesada, dibujada y sin errores topológicos en la base de datos dispuesta.
7. Estructurar la información en las carpetas dispuestas dando cumplimiento al lineamiento técnico vigente y a los acuerdos para la disposición de esta información establecidos por la ANT.
8. Dar cumplimiento a las especificaciones y lineamientos establecidos para el postproceso y estructuración de la información entregada de acuerdo con los estándares de la autoridad catastral IGAC y la ANT.
9. Realizar el cargue diario de la información post-procesada y ajustada en el lugar que se disponga por parte de la ANT y la misma se debe entregar al líder o coordinador asignado.

10. Asistir a las capacitaciones que se programen para la correcta realización de sus funciones de acuerdo con los procedimientos técnicos establecidos.
11. Apoyar las actividades relacionadas con la fase de implementación de la ruta metodológica de ordenamiento social de la propiedad rural.
12. Entregables:
    a. Estructuración y postproceso de mínimo 90 predios a la semana.
    b. Se debe entregar los archivos solicitados de acuerdo con la reglamentación vigente como salidas gráficas, bases de datos, resultados del postproceso, información postprocesada, junto con los formatos que se le asignen a diligenciar para dar cumplimiento a la actividad.

FECHA DE CONTRATO: Enero 01 de 2021 a Abril 30 de 2021
OBJETO DEL CONTRATO: **PROFESIONAL SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA - SIG,** en desarrollo del Acuerdo suscrito entre el Programa de Desarrollo de las Naciones Unidas – PNUD y la Fundación Universidad del Valle, en el marco del proyecto Formulación e implementación de planes de ordenamiento social de la propiedad rural en la zona norte del país.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES PROFESIONAL SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA - SIG:

1. Administrar y gestionar la GDB corporativa en el modelo LADM – COL asignada para PNUD.
2. Asignar trabajo a los profesionales procesadores para dar cumplimiento a las metas de entregas de Unidades de Intervención Territorial del municipio.
3. Realizar control de calidad de los productos entregados por los profesionales procesadores verificando que se cumple con la estructura de entrega.
4. Realizar el postproceso de la información entregada por parte de los topógrafos de acuerdo con el estándar establecido por el IGAC y siguiendo los lineamientos de la ANT.
5. Estructurar la información entregada de acuerdo con el lineamiento técnico vigente y a los acuerdos para la disposición de esta información establecidos por la ANT.
6. Revisar que la información postprocesada, dibujada y estructurada no contenga errores topológicos.
7. Dar cumplimiento a las especificaciones y lineamientos establecidos para el postproceso y estructuración de la información entregada de acuerdo con los estándares de la autoridad catastral IGAC y la ANT.
8. Apoyar las actividades relacionadas con la fase de implementación de la ruta metodológica de ordenamiento social de la propiedad rural.
9. Cumplir con las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con la supervisión del mismo.
10. Entregables:
    a. Réplicas de la GDB corporativa de acuerdo al cumplimiento del modelo LADM-COL dispuesto por la ANT.
    b. Informe de verificación de calidad de los productos entregados por los profesionales procesadores.

c. Verificación del control de calidad realizado a la estructura de carpetas de cada profesional procesador.
d. Informe Mensual de actividades anexo a la cuenta de cobro.

HONORARIOS MENSUALES: $ 6.397.000,oo

Para constancia se firma en la ciudad de Santiago de Cali, a los Veintitrés (23) días del mes de Abril de 2021, a petición del interesado.

Atentamente,



DIANA ROCIO ANDRADE MARQUEZ
JEFE ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA

LA SUSCRITA JEFE ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DE LA FUNDACION UNIVERSIDAD DEL VALLE
Nit. 800.187.151-9

CERTIFICA

NOMBRES Y APELLIDOS: **OSCAR LUIS ROMERO LORA**

CEDULA DE CIUDADANIA: 1067926478

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios

FECHA DE CONTRATO: Octubre 28 de 2019 a Enero 27 de 2020
Enero 28 de 2020 a Julio 27 de 2020
Julio 28 de 2020 a Agosto 27 de 2020
Agosto 28 de 2020 a Diciembre 30 de 2020

OBJETO DEL CONTRATO: **PROCESADOR DE INFORMACION CATASTRAL,** en desarrollo del Acuerdo suscrito entre el Programa de Desarrollo de las Naciones Unidas – PNUD y la Fundación Universidad del Valle, en el marco del proyecto Formulación e implementación de planes de ordenamiento social de la propiedad rural en la zona norte del país.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES PROCESADOR DE INFORMACION CATASTRAL:

1. Realizar el postproceso de mínimo 15 predios diarios de acuerdo con el estándar establecido por el IGAC y siguiendo los lineamientos de la ANT.
2. Dibujar cada uno de los polígonos prediales que se le asignen, los cuales deben contener la estructura solicitada por la ANT.
3. Revisar que la información postprocesada, dibujada y estructurada no contenga errores topológicos.
4. Realizar las salidas graficas de cada uno de los predios asignados en la plantilla establecida para este fin.
5. Realizar el informe de levantamiento predial planimétrico de los predios asignados.
6. Cargar la información postprocesada, dibujada y sin errores topológicos en la base de datos dispuesta.
7. Estructurar la información en las carpetas dispuestas dando cumplimiento al lineamiento técnico vigente y a los acuerdos para la disposición de esta información establecidos por la ANT.
8. Dar cumplimiento a las especificaciones y lineamientos establecidos para el postproceso y estructuración de la información entregada de acuerdo con los estándares de la autoridad catastral IGAC y la ANT.
9. Realizar el cargue diario de la información post-procesada y ajustada en el lugar que se disponga por parte de la ANT y la misma se debe entregar al líder o coordinador asignado.

10. Asistir a las capacitaciones que se programen para la correcta realización de sus funciones de acuerdo con los procedimientos técnicos establecidos.
11. Apoyar las actividades relacionadas con la fase de implementación de la ruta metodológica de ordenamiento social de la propiedad rural.
12. Entregables:
    a. Estructuración y postproceso de mínimo 90 predios a la semana.
    b. Se debe entregar los archivos solicitados de acuerdo con la reglamentación vigente como salidas gráficas, bases de datos, resultados del postproceso, información postprocesada, junto con los formatos que se le asignen a diligenciar para dar cumplimiento a la actividad.

FECHA DE CONTRATO: Enero 01 de 2021 a Abril 30 de 2021
OBJETO DEL CONTRATO: **PROFESIONAL SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA - SIG,** en desarrollo del Acuerdo suscrito entre el Programa de Desarrollo de las Naciones Unidas – PNUD y la Fundación Universidad del Valle, en el marco del proyecto Formulación e implementación de planes de ordenamiento social de la propiedad rural en la zona norte del país.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES PROFESIONAL SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA - SIG:

1. Administrar y gestionar la GDB corporativa en el modelo LADM – COL asignada para PNUD.
2. Asignar trabajo a los profesionales procesadores para dar cumplimiento a las metas de entregas de Unidades de Intervención Territorial del municipio.
3. Realizar control de calidad de los productos entregados por los profesionales procesadores verificando que se cumple con la estructura de entrega.
4. Realizar el postproceso de la información entregada por parte de los topógrafos de acuerdo con el estándar establecido por el IGAC y siguiendo los lineamientos de la ANT.
5. Estructurar la información entregada de acuerdo con el lineamiento técnico vigente y a los acuerdos para la disposición de esta información establecidos por la ANT.
6. Revisar que la información postprocesada, dibujada y estructurada no contenga errores topológicos.
7. Dar cumplimiento a las especificaciones y lineamientos establecidos para el postproceso y estructuración de la información entregada de acuerdo con los estándares de la autoridad catastral IGAC y la ANT.
8. Apoyar las actividades relacionadas con la fase de implementación de la ruta metodológica de ordenamiento social de la propiedad rural.
9. Cumplir con las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con la supervisión del mismo.
10. Entregables:
    a. Réplicas de la GDB corporativa de acuerdo al cumplimiento del modelo LADM-COL dispuesto por la ANT.
    b. Informe de verificación de calidad de los productos entregados por los profesionales procesadores.

c. Verificación del control de calidad realizado a la estructura de carpetas de cada profesional procesador.
d. Informe Mensual de actividades anexo a la cuenta de cobro.

HONORARIOS MENSUALES: $ 6.397.000,oo

Para constancia se firma en la ciudad de Santiago de Cali, a los Veintitrés (23) días del mes de Abril de 2021, a petición del interesado.

Atentamente,



DIANA ROCIO ANDRADE MARQUEZ
JEFE ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA

UNIDAD
DE RESTITUCIÓN
DE TIERRAS

EL SECRETARIO GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

Nit 900.498.879-9

CERTIFICA

Que el funcionario **OSCAR LUIS ROMERO LORA,** identificado con la cédula de ciudadanía 1.067.926.478, se encuentra vinculado a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, desempeñando el cargo de Topógrafo código 3136, grado 10, nombrado mediante Resolución No.00691 del año 2017, con carácter provisional, desde el 22 de agosto de 2017 a la fecha, en la Dirección Territorial Córdoba, con una asignación básica mensual de $ 1.657.395.

Actualmente desempeña las siguientes funciones:

1. Aplicar los lineamientos y orientaciones metodológicas establecidas por la Dirección Técnica de Análisis Territorial y la Dirección General, para el desarrollo de las actividades de ubicación espacial de los derechos reclamados por las víctimas.
2. Apoyar la ubicación e identificación preliminar de derechos de las víctimas en los procesos de solicitud de ingreso mediante el uso de herramientas establecidas por la Unidad, lectura de documentos y descripción de las víctimas.
3. Elaborar los planes en los periodos de tiempo que disponga la Unidad, en conjunto con los profesionales catastrales para el desarrollo de las actividades de campo para la individualización topográfica.
4. Realizar junto con los profesionales de la Dirección Territorial las actividades necesarias de comunicación y seguridad para el ingreso a campo para la ejecución de los planes de trabajo de topografía.
5. Desarrollar las actividades de individualización e identificación topográfica de derechos bajo los parámetros técnicos establecidos por la unidad.
6. Realizar las actividades de control de calidad a los trabajos de topografía.
7. Revisar y estructurar la información topográfica producto de los levantamientos elaborados, de acuerdo a los parámetros técnicos establecidos, con el fin de que sea ingresada al componente geográfico del Sistema de Información.
8. Validar con los resultados obtenidos en los procesos de topografía procedimientos técnicos para la caracterización de los predios en el marco del ordenamiento territorial, ambiental con reglamentación especial de orden nacional o territorial, que establezcan condiciones que limiten su dominio o usufructo.

UNIDAD
DE RESTITUCIÓN
DE TIERRAS

9. Participar, validar y ajustar los procesos de cartografía social y otros mecanismos que faciliten la ubicación y posterior individualización predial de los derechos reclamados por las víctimas.
10. Emitir los conceptos técnicos de estado y lectura de información técnica catastral o de resultados de ubicación e individualización y afectación, necesarios para la documentación de los casos cuando el proceso así la requiera.
11. Apoyar las funciones del Fondo mediante la revisión, visitas técnicas de verificación, emisión de conceptos elaboración de informes de control y seguimiento de los bienes, según lo disponga la Coordinación del Fondo.
12. Generar y adecuar la estructura de la información de los levantamientos topográficos para el traslado de esta a los catastros, en el marco de desarrollo de actividades de conservación catastral.
13. Generar información digital y análoga producto de las actividades de individualización topográfica necesaria para adelantar los procesos de documentación.
14. Participar en la ejecución, seguimiento y actualización de las políticas de seguridad de la información espacial de la Unidad.
15. Apoyar la implementación, desarrollo y sostenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Institucional en observancia de las recomendaciones realizadas en el ámbito de su competencia.
16. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

La presente certificación se expide en Bogotá, D.C. a los diecisiete (17) días del mes de septiembre de 2019.

YAIR DE JESÚS SOTO BUILES

Elaboró: Carolina Villegas Mosquera.

VI. SOPORTE DE ESTUDIOS



En nombre de la República de Colombia
y por autorización del
Ministerio de Educación Nacional

UNIVERSIDAD DE MANIZALES

La Universidad de Manizales

Reconocida por Resolución Nº 2317 del 7 de abril de 1992

confiere a:

Óscar Luis Romero Lora

Identificado(a) con C.C. 1.067.926.478 de Montería

el título de:

Especialista en
Sistemas de Información Geográfica

En testimonio de ello se expide, firma y sella el presente diploma
en la ciudad de Manizales, Caldas, a los 10 días del mes de Agosto de 2020

Rector

Secretario(a) General

Registrado en el folio 460 del Libro de Diplomas Nº 8 - Acta de Grado Nº 8703
Manizales, 10 de Agosto de 2020

OSCAR LUIS ROMERO LORA
C.C. 1067926478 De Montería

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
y en su nombre

LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONFIERE EL TÍTULO DE

GEÓGRAFO

A

OSCAR LUIS ROMERO LORA

C.C. No. 1.067.926.478 DE MONTERÍA

POR HABER CUMPLIDO LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS
Y EN TESTIMONIO DE ELLO LE OTORGA EL PRESENTE DIPLOMA

En la ciudad de Montería, a los 22 días del mes de DICIEMBRE de 2016

RECTOR DE LA UNIVERSIDAD

SECRETARIO GENERAL

DECANO DE LA FACULTAD

Registrado al folio No. 27 del Libro de Registros de Diplomas No. 6

29810

OSCAR LUIS ROMERO LORA
C.C. 1067926478 De Montería

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

OSCAR LUIS ROMERO LORA

Con Cedula de Ciudadania No. 1.067.926.478

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral
y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el

Título de

TECNÓLOGO EN

TOPOGRAFÍA

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Titulo en Montería,
a los diecinueve (19) días del mes de noviembre de dos mil catorce (2014)

Firmado Digitalmente por
AURA JOSEFINA MIRANDA MENDOZA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

AURA JOSEFINA MIRANDA MENDOZA
SUBDIRECTORA(E) CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA
REGIONAL CÓRDOBA

7859832 - 19/11/2014
No y FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 952300247103CC1067926478C.

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

Y EN SU NOMBRE LA:

INSTITUCIÓN EDUCATIVA
"BENICIO AGUDELO"

TIERRALTA - CÓRDOBA

CON RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN
DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA, MEDIANTE RESOLUCIÓN No. 001146
DE SEPTIEMBRE 20 DE 2002, QUE INTEGRA LAS JORNADAS DIURNA Y NOCTURNA

Confiere a:

OSCAR LUIS ROMERO LORA

IDENTIFICADO(A) CON T.I. No. 94020418766 DE TIERRALTA

EL TITULO DE:

BACHILLER ACADÉMICO

POR HABER CULMINADO LOS ESTUDIOS CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE EDUCACIÓN MEDIA ACADEMICA, Y CUMPLIDO TODOS LOS REQUISITOS DE PROMOCION ADOPTADOS POR EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO EN SU PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (P.E.I.) DE ACUERDO A LA LEY Y LAS NORMAS REGLAMENTARIAS

Anotado al Folio No. 118 del Libro de Registro No. 003 Diploma No. 122

Dado en Tierralta - Córdoba, a los 10 días del mes de Diciembre de 2010

AIDER ENRIQUE TRIANA PEREZ
C.C. No. 78.742.842 de Tierralta
Rector

LUZ MARINA FUENTES CABRALES
C.C. No. 64.543.926 de Sincelejo
Secretaria

D.E.C

OSCAR LUIS ROMERO LORA
C.C. 1067926478 De Montería

REPUBLICA DE COLOMBIA

COLEGIO PROFESIONAL DE GEÓGRAFOS

LEY 78 DE 1993
DECRETO 1801 DE 1995

Geógrafo



Matricula Profesional (2017) 1140

Oscar Luis Romero Lora

CC. 1.067.926.478 de Montería (Córdoba)

Universidad de Córdoba

Día del Geógrafo: Ultimo viernes de Octubre

La tarjeta acredita al titular como Geógrafo Profesional, según la definición contenida en el Articulo 1 de la ley 78 de 1993, o sea "el profesional graduado por una universidad, con el titulo de idéntica denominación, en el nivel superior, y también el profesional de área a fin con formación postgraduada en Geografía, que haya recibido el titulo de Magister o Doctor... " Además, a quienes demostraron mérito alternativo, de acuerdo con el Parágrafo Transitorio del mismo articulo, opción valida hasta el 19-10-95.



Presidente del Colegio Profesional de Geógrafos

Vencimiento: Indefinido

OSCAR LUIS ROMERO LORA
C.C. 1067926478 De Montería

República de Colombia

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE TOPOGRAFIA

Nombre: OSCAR LUIS ROMERO LORA

Cédula: **1.067.926.478**

Licencia Profesional No: **01-15526**

Resolución: 02-6627 - 26/03/2015

TECNOLOGO EN TOPOGRAFIA

SENA



MARIA APARICIO I.

Vicepresidente

Esta tarjeta forma parte integral de la Licencia Profesional
Junto con la Resolución aprobatoria.
Esta tarjeta es documento público y junto con el Certificado de Vigencia acredita al titular para ejercer la profesión de TOPOGRAFO en la República de Colombia de acuerdo con la Ley 70 de 1979 y el Decreto Reglamentario 1420 de 1981

Si esta tarjeta es encontrada, por favor, enviarla a la dirección de la oficina del Consejo Profesional Nacional de Topografía

Calle 33 No. 7-27 Ofc.:502 Tel.: 2881490
http://cpnt.org Bogotá - Colombia

Para cualquier información comunicarse con el Consejo Profesional Nacional de Topografía. Email:info@cpnt.org.

República de Colombia
CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE TOPOGRAFÍA
Ley 70 / 79

CERTIFICADO DE VIGENCIA No: 589077/2025

EL DIRECTOR EJECUTIVO DEL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE TOPOGRAFÍA

HACE CONSTAR

Que el(la) Señor(a) **OSCAR LUIS ROMERO LORA** , identificado(a) con cédula de ciudadanía **No. 1067926478** , se encuentra inscrito(a) en el Registro Único de Topógrafos RUTOPO del CPNT como **TECNÓLOGO EN TOPOGRAFÍA** de la Institución de Educación Superior **SENA** , bajo la Licencia Profesional **No. 01-15526** con fecha de expedición del **26 de Marzo de 2015.**

Que el(la) Señor(a) **OSCAR LUIS ROMERO LORA**, tiene vigente su Licencia Profesional No. **01-15526** y a la fecha **NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS** , que lo (la) inhabiliten en el ejercicio de su profesión.

Dada en Bogotá, D.C. a los **31 días del mes de Octubre de 2025.**

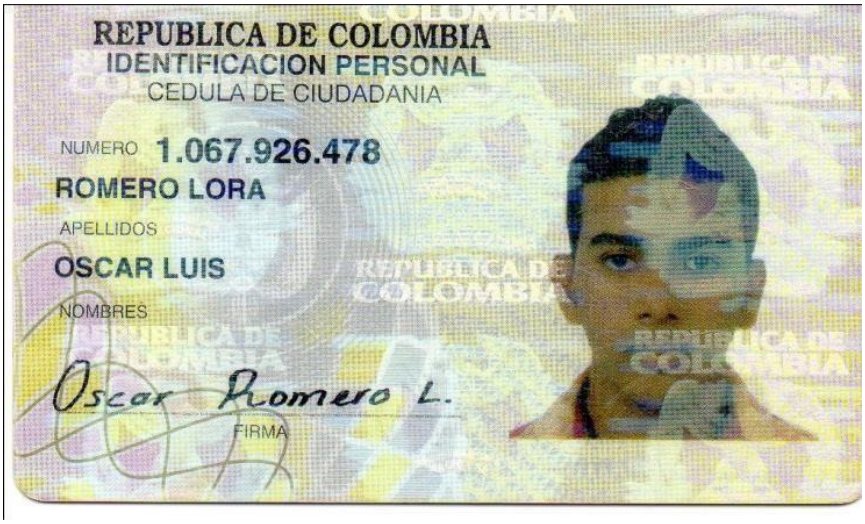
LUIS ALEJANDRO ZAFRA JARAMILLO
Director Ejecutivo

***Firma del profesional**

*La firma del profesional es requerida para comprobar la anuencia de su participación en procesos contractuales. La falta de la firma del profesional NO invalida el certificado.

Notas 1- El anterior certificado no suple la Licencia Profesional para ejercer un cargo.
2- La validez del documento se puede verificar en la página web www.cpnt.gov.co a través del número de certificado de Vigencia.
3- Este certificado digital tiene plena validez de conformidad con lo establecido en el Art. 2 de la Ley 527 de 1999, decreto 1747 de 2000 y Art. 6 Parágrafo 3 de la Ley 962 de 2005.

OSCAR LUIS ROMERO LORA
C.C. 1067926478 De Montería





OSCAR LUIS ROMERO LORA
C.C. 1067926478 De Montería


REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
TARJETA MILITAR DE SEGUNDA CLASE
RESERVISTA DE SEGUNDA CLASE

1067926478

NOMBRES: OSCAR LUIS

APELLIDOS: ROMERO LORA

Bachiller

ESTE DOCUMENTO ES OBLIGATORIO PRESENTARLO PARA TODOS LOS ACTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS DETERMINADOS POR LA LEY 48/93 Y DEMÁS LEYES QUE LO MODIFIQUEN O ADICIONEN.


PERTENECE A LA RESERVA DE:

FECHA DE 1a LÍNEA	FECHA DE 2a LÍNEA	FECHA DE 3a LÍNEA
2024	2034	2044

FECHA DE EXPEDICIÓN: 22/07/2016

DISTRITO MILITAR: 013

P061065

DIRECTOR DE RECLUTAMIENTO DEL EJÉRCITO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141152591070

(415)7707212489984(8020) **000014115259107 0**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 6 7 9 2 6 4 7 8	6	Impuestos y Aduanas de Riohacha 2 5	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 6 7 9 2 6 4 7 8	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Córdoba 2 3	Montería 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
ROMERO	LORA	OSCAR	LUIS

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	La Guajira 4 4	Riohacha 0 0 1

41. Dirección principal: CL 50 10 22

42. Correo electrónico: geooscar1994@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 2 8 8 1 8 0 7 0	3 2 1 5 0 6 6 6 1 6

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 4 9 0	2 0 1 7 0 1 0 2	4 1 1 1	2 0 1 3 0 3 0 4	4 2 1 0			3 1 1 2	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	4 9																								

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ROMERO LORA OSCAR LUIS

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Certificación Bancaria

Viernes, 31 de octubre de 2025

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que OSCAR LUIS ROMERO LORA identificado(a) con CC 1067926478, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros	67715632401	2013-11-12	ACTIVO	*****

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA: 1 DE 1
	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO: GF-FO-19
	DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIOS	VERSIÓN: 2

Clasificación de la Información: Publica ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ **Fecha de aprobación**: 08/08/2017

FECHA	dd	mm	aaaa
	31	10	2025

CIUDAD: Riohacha

DATOS DEL COLABORADOR

NOMBRES Y APELLIDOS	Oscar Luis Romero Lora
NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	1067926478
DEPENDENCIA	DT CORDOBA

En mi calidad de Colaborador me permito designar de manera expresa en el presente documento a mi beneficiario (s), de las cantidades adeudadas bajo los términos del contrato suscrito con la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS, en los eventos de muerte, secuestro, desaparición forzada, incapacidad permanente u otra circunstancia que impida el pago de las mismas de forma personal.

DATOS DEL BENEFICIARIO

NOMBRES Y APELLIDOS	Astrid Cecilia Zapa Bello			
NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	1066180585			
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA	Calle 50 # 10 - 22			
CIUDAD Y DEPARTAMENTO DE RESIDENCIA	Riohacha - La Guajira			
TELÉFONO DE RESIDENCIA - OFICINA	N/A			
TELÉFONO CELULAR	3007448021			
PARENTESCO Y/O VÍNCULO	Conyugue			
NOMBRE ENTIDAD BANCARIA	BBVA Colombia			
TIPO DE CUENTA:	**AHORROS**	X	**CORRIENTE**	
NÚMERO DE CUENTA	0758413876			
SUCURSAL	Riohacha			
CIUDAD	Riohacha			

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que el beneficiario de este derecho está amparado por la ley (artículos 806 - 808 del Código Civil).

Oscar Romero.

Firmado digitalmente por OSCAR ROMERO
Fecha: 2025.10.31 14:55:01 -05'00'

FIRMA DEL COLABORADOR

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos

Clasificación de la Información: Publica ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ **Fecha de aprobación**: 15/09/2021

Apreciado Titular:

Nos permitimos informar que para adelantar procesos de vinculación, consultas y notificaciones se hace necesario solicitar sus datos personales tales como: nombres y apellidos, tipo y número de identificación, correo, dirección de residencia, celular, teléfono, entre otros (en adelante los "Datos" o el "Dato"). La **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS** en adelante **UAEGRTD,** con el propósito de proteger sus datos personales actuará en calidad de responsable y a la vez será la encargada del manejo de sus Datos.

Es importante que tenga en cuenta que los Datos que nos suministre tendrán las siguientes finalidades:

a) Ejecutar la relación contractual existente con colaboradores y proveedores, incluido el pago de obligaciones contractuales.
b) Desarrollar el proceso de selección, evaluación, y vinculación, así como los procesos requeridos para dar cumplimiento a cabalidad en las obligaciones contractuales.
c) Registrar la información de colaboradores en las bases de datos de la **UAEGRTD**.
d) Realizar encuestas.
e) Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) o a través de cualquier otro medio análogo y/o digital de comunicación creado o por crearse, para brindar información institucional.
f) Realizar el tratamiento de sus Datos (recolectar, almacenar, usar, circular, transferir, transmitir o suprimir) a instituciones, ubicadas dentro o fuera del territorio nacional.
g) Realizar el proceso de estudio de seguridad, el cual incluye: la visita domiciliaria y la consulta de bases de datos públicas y privadas.

h) Realizar el tratamiento de la información de los sistemas de Videovigilancia (SV) o cámaras de seguridad implementadas con la finalidad de garantizar la seguridad de bienes o personas

Usted cuenta con los derechos establecidos en la Ley 1581 de 2012, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015, la Ley 1266 de 2008 o demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, y en especial tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar los Datos e información suministrados y podrá revocar esta autorización en cualquier momento.

Así, por este medio usted autoriza de manera previa, expresa, informada e inequívoca a la **UAEGRTD** y las demás entidades con que se sostengan relaciones jurídicas y/o contractuales relacionadas con su objeto social, establecidos dentro o fuera del territorio nacional, para que realice tratamiento de los Datos, incluidos los sensibles, que voluntariamente nos ha suministrado con los fines antes descritos.

Datos sensibles

Adicionalmente, se informa que son optativas las respuestas a las preguntas que se le han hecho o se le harán sobre datos personales sensibles (origen racial o étnico, orientación política o sexual, convicciones religiosas, pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos; salud, datos biométricos), por lo cual usted no se encuentra obligado a responderlas o a autorizar su tratamiento.

Datos de niños, niñas y adolescentes

La autorización aquí suscrita permitirá el tratamiento a los datos públicos, responde y respeta el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegura el respeto de sus derechos fundamentales. Lo anterior acorde a la Constitución Política, el artículo 7 de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 2.2.2.25.2.9. del Decreto 1074 de 2015 y demás normas complementarias.

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre el Sistema de Información Strategos

Clasificación de la Información: Publica ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ **Fecha de aprobación**: 15/09/2021

Aviso de Privacidad

Por medio de la firma del presente documento acepta usted en calidad de Titular la Política de Tratamiento de Datos Personales de la **UAEGRTD**, la cual se encuentra disponible en la página web https://www.restituciondetierras.gov.co/politica-de-seguridad-y-privacidad-de-la-informacion, *"Política de tratamiento de datos personales"*, autorizando de manera previa, expresa, informada e inequívoca a la entidad a utilizar los datos que han sido suministrados voluntariamente.
Los datos de contacto de la entidad que realizará el tratamiento de datos personales son los siguientes: Dirección Calle 26 No. 85 B - 09 tercer piso Bogotá, Colombia - Código Postal: 110931 - Teléfono: (57-1) - 3770300. Línea Gratuita Nacional: 01 8000 124212, para la ciudad de Bogotá 4279299 - Horario de atención sede central: lunes a viernes 8 a.m. / 5 p.m.- E-mail: atencionalciudadano@restituciondetierras.gov.co.
Igualmente, se le informa al Titular que el tratamiento que se le dará a los datos recolectados en este documento consistirá en la recolección, almacenamiento, uso, circulación, transmisión, transferencia o supresión, respetando en todo caso la privacidad de estos, los cuales serán utilizados única y exclusivamente para las finalidades expuestas en esta autorización y puede ejercer los derechos que le asisten de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y normas relacionadas.

Nombre Completo:	Oscar Luis Romero Lora
Documento de Identificación:	1067926478
Firma:	Oscar Romero. Firmado digitalmente por OSCAR ROMERO Fecha: 2025.10.31 14:54:28 -05'00'
Fecha de Firma:	31-10-2024
Observaciones:	

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre el Sistema de Información Strategos