

**LA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTIN CODAZZI NIT 899.999.004-9, AL
CONSULTAR LOS ARCHIVOS DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y EL
APLICATIVO DE INFORMACION.
CERTIFICA**

QUÉ EL SEÑOR **JOSE TARCICIO QUIROGA VELASQUEZ**, IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA **NO. 80,362,049**. SUSCRIBIÓ EL CONTRATO **NO. 30185 DE 2024** DE ACUERDO CON LA SIGUIENTE INFORMACIÓN.

OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN CARTOGÁFICA DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y RENDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SUBDIRECCIÓN CARTOGRÁFICA Y GEODÉSICA
FECHA DE INICIO	29 DE ENERO DE 2024
FECHA FINAL	30 DE DICIEMBRE DE 2024
VALOR TOTAL	\$86,753,333.00
VALOR EJECUTADO	\$85,213,333.00
ESTADO	TERMINADO

OBLIGACIONES CONTRATISTA:

- 1-1. ORGANIZAR LOS BLOQUES, ÁREAS, PROYECTOS O CUALQUIER TIPO DE DEFINICIÓN DE ZONAS DE TRABAJO MEDIANTE UNA DISTRIBUCIÓN DE ASIGNACIONES.
2. REALIZAR LAS ASIGNACIONES DE TRABAJO Y SUMINISTRAR LOS INSUMOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS, ASÍ COMO HACER EL RESPECTIVO SEGUIMIENTO
3. VERIFICAR LA CALIDAD DE LOS INSUMOS Y SU CORRECTA DISPOSICIÓN PARA REALIZAR LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN Y/O VALIDACIÓN DE PRODUCTOS CARTOGRÁFICOS, GENERANDO LAS ALERTAS CON LA OPORTUNIDAD REQUERIDA.
4. REALIZAR LA VALIDACIÓN DE LOS INFORMES PRESENTADOS EN RELACIÓN CON LA CANTIDAD DE OBRA REPORTADA PARA CADA ESCALA.
5. REALIZAR EL ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS GENERADOS Y/O VALIDADOS, REALIZANDO LAS ENTREGAS Y REPORTE DE PRODUCTOS DEFINITIVOS Y APROBADOS, EN LOS FORMATOS DEFINIDOS PARA CADA UNO DE LOS PRODUCTOS.
6. GENERAR LOS ARCHIVOS DE PRODUCTOS ASIGNADOS Y PREPARAR LA ENTREGA DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA SUBDIRECCIÓN.
7. DILIGENCIAR LAS HERRAMIENTAS (ANÁLOGAS Y DIGITALES) Y MECANISMOS DEFINIDOS PARA EL REGISTRO DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO EN LAS ASIGNACIONES REALIZADAS DENTRO DEL MARCO DEL FLUJO DE PRODUCCIÓN Y/O VALIDACIÓN CARTOGRÁFICA.
8. BRINDAR SOPORTE Y LINEAMIENTO TÉCNICO REQUERIDO POR CADA UNO DE LOS TECNICOS Y PROFESIONALES DE PRODUCCIÓN Y/O VALIDACIÓN RELACIONADA CON LAS TAREAS ESPECÍFICAS EJECUTADAS.
9. GENERAR Y ENTREGAR INFORMES DETALLADOS, ACERCA DE LA EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE PRODUCTOS CARTOGRÁFICOS, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, ASÍ COMO DE AVANCE A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
10. DAR SOPORTE PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE NUEVAS HERRAMIENTAS DE PRODUCCIÓN Y VALIDACIÓN, QUE PERMITAN EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LOS PROCESOS Y LOS PRODUCTOS.

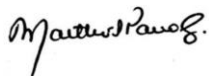
co_certificado_contrato.rdf

11. GENERAR ALERTAS A LOS SUPERVISORES DE CONTRATOS SOBRE ATRASOS EN LOS PROCESOS, DE ACUERDO A LA PROGRAMACIÓN DEFINIDA POR LA SUBDIRECCIÓN Y SOBRE ASPECTOS DE RELEVANCIA GENERAL QUE SE PRESENTEN.
12. PROPONER RECOMENDACIONES PARA LA ADOPCIÓN DE MEJORES PRÁCTICAS Y DEFINIR LAS ACCIONES QUE DEBERÍAN ADELANTARSE PARA SU IMPLEMENTACIÓN EN EL INSTITUTO, EN EL MARCO DE SU OBJETO CONTRACTUAL.
13. PARTICIPAR Y CONVOCAR A MESAS TÉCNICAS, CAPACITACIONES, SENSIBILIZACIONES Y DEMÁS ACTIVIDADES REQUERIDAS DENTRO DE CADA GRUPO Y SOLICITADAS POR LA SUBDIRECCIÓN PARA GARANTIZAR LAS LABORES OPTIMAS DEL PROCESO.
14. ASISTIR A LAS REUNIONES QUE SEAN CONVOCADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO Y GENERAR LOS INFORMES EN LOS TIEMPOS REQUERIDOS.

- 2-2.2.1.3. PRODUCTOS
1. REPORTE GRÁFICO Y ALFANUMÉRICO DE LOS PRODUCTOS ASIGNADOS DE ACUERDO CON LA DISTRIBUCIÓN DE CARGAS DEL GRUPO DE PRODUCCIÓN
 2. REPORTE GRÁFICO Y ALFANUMÉRICO DE LOS PRODUCTOS REVISADOS, ASEGURADOS, VALIDADOS Y ENTREGADOS.
 3. INFORME Y ARCHIVO GEOGRÁFICO DE LAS ASIGNACIONES REALIZADAS A LOS OPERARIOS CONTRATISTAS Y FUNCIONARIOS, ASÍ COMO LAS RESPECTIVAS EVIDENCIAS DE SU SEGUIMIENTO.
 4. INFORME DE LAS VALIDACIONES REALIZADAS, DENTRO DEL CUAL SE INCLUYA LOS PROCESOS IMPLEMENTADOS PARA ASEGURAR LA CALIDAD, RECOMENDACIONES Y MEJORES PRÁCTICAS PARA LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN Y VALIDACIÓN DE PRODUCTOS CARTOGRÁFICOS.
 5. INFORMES DETALLADOS CONSOLIDADOS DE EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL COMO MÍNIMO TRES VECES A LA SEMANA DE LOS PROCESOS DE PRODUCTOS CARTOGRÁFICOS, ASÍ COMO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
 6. DOCUMENTO DE RECOMENDACIONES, LECCIONES APRENDIDAS Y MEJORES PRÁCTICAS DE LOS PROCESOS ASIGNADOS.
 7. CONTENIDOS Y DEMÁS MATERIAL GENERADO EN EL MARCO DE SU OBJETO CONTRACTUAL.
 8. PARTICIPAR Y CONVOCAR A MESAS TÉCNICAS, CAPACITACIONES, SENSIBILIZACIONES Y DEMÁS ACTIVIDADES REQUERIDAS DENTRO DE CADA GRUPO Y SOLICITADAS POR LA SUBDIRECCIÓN PARA GARANTIZAR LAS LABORES OPTIMAS DEL PROCESO.
 8. ASISTIR A LAS REUNIONES QUE SEAN CONVOCADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO Y GENERAR LOS INFORMES EN LOS TIEMPOS REQUERIDOS.

La presente certificación y sus modificaciones (si aplica) se expide a los 28 días del mes de enero de 2025, en la ciudad de Bogotá D.C.

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



MARTHA LUCIA PARRA GARCIA
Secretaria General

Revisó: Maria Victoria Molina Melo
Elaboró: Lesly Magnolia Triana Salazar

co_certificado_contrato.rdf