Itagüí, 16 de febrero 2023 **019-2023**

Señores:
A QUIEN INTERESE

Ing. Juan Carlos Caro
Manyco
3174404931

Asunto
CERTIFICACION LABORAL

Cordial saludo,

MANYCO MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIONES S.A.S con **NIT 900265980**, certifica que la señora **ANDREA MONSALVE ALVAREZ** identificada con cédula de ciudadanía 1.216.726.734 expedida en Medellín laboró en nuestra empresa en procesos de identificación de estados jurídicos de predios en la ciudad de Medellín para proyectos de diseño y renovación desde febrero del 2021 a noviembre de 2021.



JUAN CARLOS CARO
GERENTE MANYCO CONSTRUCTORES

de espacios, preparación de muestras y apoyo en el control de procesos.. 2. Apoyo en la verificación del funcionamiento de los equipos por medio de los formatos de hoja de vida. 3. Apoyo en la realización del plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos del laboratorio. 4. Apoyo en la verificación y control del inventario del laboratorio, además de su custodia y seguridad. 5. Apoyar la administración del laboratorio mediante la realización de presupuestos, cotizaciones, solicitudes de materiales, insumos y adhesivos. 6. Apoyo en la verificación del cumplimiento de las normas contempladas en el reglamento general de los laboratorios. 7. Apoyo en la entrega del laboratorio a los docentes y de igual recibirlo a conformidad. 8. Apoyo en la recepción a conformidad de los puestos de trabajo a los estudiantes
Se da constancia que LA CONTRATISTA, ha cumplido hasta la fecha en forma correcta con la entregade los productos objeto del contrato.

La presente certificación se expide a los veintisiete (27) días del mes de junio del 2023

Atentamente,

José Luis Sánchez Cardona.
Director Jurídico.

Elaborado por: Ana Maria Aguirre Arango
Para mayor información comunicarse al 4445611 EXT 175

EL DIRECTOR JURIDICO DE LA INSTITUCIÒN UNIVERSITARIA COLEGIO DE MAYOR DE ANTIOQUIA.

CERTIFICA.

La señora **Andrea Monsalve Álvarez**, identificada con cédula de ciudadanía número 1.216.726.734, presta sus servicios de apoyo para realizar actividades encaminadas a facilitar la prestación adecuada del servicio, de los laboratorios de Geomática y Maderas de la Facultad de Arquitectura e Ingeniería en la **Institución Universitaria Colegio Mayor De Antioquia,** mediante el contrato **CMA-CD-16248-JU-678-2023-V2**, bajo la modalidad de prestación profesionales y de apoyo a la gestión, iniciando 10 de julio y finalizando el 15 de septiembre del 2023, con honorarios mensuales de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($ 2.200.000), con el siguiente objeto: **El contratista** de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar servicios de apoyo para realizar actividades encaminadas a facilitar la prestación adecuada del servicio, de los laboratorios de Geomática y Maderas de la Facultad de Arquitectura e Ingeniería. **Actividades a desarrollar**:1. Apoyar en la preparación de las prácticas de laboratorios de los docentes, lo que incluye la adecuación de espacios, preparación de muestras y apoyo en el control de procesos. 2. Apoyar en la verificación del funcionamiento de los equipos por medio de los formatos de hoja de vida. 3. Apoyar en la realización del plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos del laboratorio. 4.Apoyar en la verificación y control del inventario del laboratorio, además de su custodia y seguridad. 5. Apoyo en la realización del plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos del laboratorio. 6. Apoyar la administración del laboratorio mediante la realización de presupuestos, cotizaciones, solicitudes de materiales, insumos y adhesivos. 7. Apoyar en la verificación del cumplimiento de las normas contempladas en el reglamento general de los laboratorios. 8. Apoyar en la entrega del laboratorio a los docentes y de igual recibirlo a conformidad. 9. Apoyar en la recepción a conformidad de los puestos de trabajo a los estudiantes

Además, la contratista ha celebrado los siguientes contratos de prestación de servicios:

Contrato CMA-CD-14236-JU-563-2023-V2, iniciando 10 de marzo y finalizando el 30 de junio del 2023, con honorarios mensuales de OCHO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($ 8.286.667), con el siguiente objeto: **El contratista** de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar servicios de apoyo para realizar actividades encaminadas a facilitar la prestación adecuada del servicio, de los laboratorios de Geomática y Maderas de la Facultad de Arquitectura e Ingeniería Actividades a desarrollar:1.Apoyo en la preparación de las prácticas de laboratorios de los docentes, lo que incluye la adecuación de espacios, preparación de muestras y apoyo en el control de procesos.. 2. Apoyo en la verificación del funcionamiento de los equipos por medio de los formatos de hoja de vida. 3. Apoyo en la realización del plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos del laboratorio. 4. Apoyo en la verificación y control del inventario del laboratorio, además de su custodia y seguridad. 5. Apoyo en la realización del plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos del laboratorio. 6. Apoyar la administración del laboratorio mediante la realización de presupuestos, cotizaciones, solicitudes de materiales, insumos y adhesivos. 7. Apoyo en la verificación del cumplimiento de las normas contempladas en el reglamento general de los laboratorios. 8. Apoyo en la entrega del laboratorio a los docentes y de igual recibirlo a conformidad. 9. Apoyo en la recepción a conformidad de los puestos de trabajo a los estudiantes

Contrato CMA-CD-11143-JU-985-2022-V2, desde el 21 de octubre, hasta el 16 de diciembre del 2022, con el siguiente objeto: **El Contratista** de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios de apoyo en los procesos administrativos y académicos del Laboratorio de Geomática y de apoyo técnico a las prácticas de laboratorio para los diferentes cursos de los programas. **Actividades a desarrollar**:1. Apoyo en la preparación de las prácticas de laboratorios de los docentes, lo que incluye la adecuación de espacios, preparación de muestras y

apoyo en el control de procesos. 2. Apoyo en la verificación del funcionamiento de los equipos por medio de los formatos de hoja de vida. 3. Apoyo en la realización del plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos del laboratorio. 4. Apoyo en la verificación y control del inventario del laboratorio, además de su custodia y seguridad. 5. Apoyar la administración del laboratorio mediante la realización de presupuestos, cotizaciones, solicitudes de materiales, insumos y adhesivos. 6. Apoyo en la verificación del cumplimiento de las normas contempladas en el reglamento general de los laboratorios. 7. Apoyo en la entrega del laboratorio a los docentes y de igual recibirlo a conformidad. 8. Apoyo en la recepción a conformidad de los puestos de trabajo a los estudiantes.

Se da constancia que LA CONTRATISTA, ha cumplido hasta la fecha en forma correcta con la entrega de los productos objeto del contrato.

La presente certificación se expide a los siete (07) días del mes de septiembre del 2023

Atentamente,

José Luis Sánchez Cardona.
Director Jurídico.

Elaborado por: Ana Maria Aguirre Arango
Para mayor información comunicarse al 4445611 EXT 175

EL DIRECTOR JURÍDICO DE LA INSTITUCIÒN UNIVERSITARIA COLEGIO DEMAYOR DE ANTIOQUIA.

CERTIFICA.

La señora **Andrea Monsalve Álvarez**, identificada con cédula de ciudadanía número No 1.216.726.734, prestó sus servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades encaminadas a facilitar la prestación adecuada del servicio, de los laboratorios de Geomática y taller de Maderas de la Facultad de Arquitectura e Ingeniería en la **Institución Universitaria Colegio Mayor De Antioquia**, mediante el contrato **CMA-CD-17727-JU-792-2023,** bajo la modalidad de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, iniciando sus actividades el 25 de septiembre y finalizando el 15 de diciembre del 2023, por un valor de SEIS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($6.463.333) con el siguiente objeto **: El contratista** de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades encaminadas a facilitar la prestación adecuada del servicio, de los laboratorios de Geomática y taller de Maderas de la Facultad de Arquitectura e Ingeniería. **Actividades a desarrollar**:1. Entregar los equipos de prácticas de laboratorio de Geomática a los docentes y estudiantes. 2. Apoyar a la coordinadora de laboratorio en la verificación del funcionamiento de los equipos por medio de los formatos de hoja de vida. 3. Apoyar a la Coordinadora, en la realización del plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos del laboratorio. 4. Realizar la verificación y control del inventario del laboratorio, además de

su custodia y seguridad. 5. Apoyar a la Coordinadora en la realización del plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos del laboratorio. 6. Apoyar la verificación del cumplimiento de las normas contempladas en el reglamento del Laboratorio de Geomática y Maderas. 7. Hacer entrega del Taller de Maderas a los docentes y de igual forma recibirlo a conformidad.

Se da constancia que la contratista, ha cumplido en forma correcta con la entrega de los productos objeto del contrato.

La presente certificación se expide a los veintiocho (28) días del mes de diciembre de 2023.

Atentamente,



José Luis Sánchez Cardona.
Director Jurídico.

Para mayor información comunicarse al 4 44 56 11 ext. 240

MEMORANDO

1530

FECHA: 15, septiembre de 2022

PARA: Paula Cristina Gil, Coordinación de prácticas.

DE: Monica Gisela Avella Parga, jefe de programa TGCA

ASUNTO: Carta de terminación de pasantía practicas

Por medios de la presente carta, yo Mónica Gisela Avella Parga identificada con cedula de ciudadanía 32144528 de la ciudad de Medellín y en la calidad de tutor en la practica de la estudiantes Andrea Monsalve Alvarez identificada con cedula de ciudadanía 1216726734 de la ciudad de Medellín, notificamos que realizo las practicas a satisfacción desde el 15 de Marzo del 2022 hasta el 14 de septiembre del 2022.
Se resalta la ejecución en los procesos que realizo en temas de catastro, cartografía, análisis espacial, bases de datos, entrega de informes técnicos y actividades anexas del programa en las cuales se le solicito apoyo como lo fue en la feria de Dronne Summit, donde fue proactiva y dispuesta.

Atentamente,

Monica Gisela Avella Parga
Docente Ocasional Tiempo completo
CC.32144528
Anexos ( ) folios
Transcriptor:

EL DIRECTOR JURÍDICO DE LA INSTITUCIÒNUNIVERSITARIA COLEGIO DE MAYOR DE ANTIOQUIA.

CERTIFICA

Que la Señora **ANDREA MONSALVE ALVAREZ** identificada con cédula de ciudadanía número **1.216.726.734,** celebro con la **INSTITUCION UNIVERSITARIA COLEGIOMAYOR DE ANTIOQUIA**, el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO JU-876-2022, desde el 21 de octubre de 2022 hasta el 16 de diciembre de 2022

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: $ 3.733.240

Con el siguiente objeto: "El Contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios de apoyo en los procesos administrativos y académicos del Laboratorio de Geomática y de apoyo técnico a las prácticas de laboratorio para los diferentes cursos de los programas".

La presente certificación se expide a los tres **(3)** días del mes de enero del 2023.

Atentamente,

José Luis Sánchez Cardona

Director Jurídico

Elaborado por: María Camila González Álvarez

Para másinformación comunicarsealteléfono: 3242890517

EL DIRECTOR JURIDICO DE LA INSTITUCIÒN UNIVERSITARIA COLEGIO DEMAYOR DE ANTIOQUIA.

CERTIFICA.

La señora **Andrea Monsalve Álvarez**, identificada con cédula de ciudadanía número 1.216.726.734, presta sus servicios de apoyo para realizar actividades encaminadas a facilitar la prestación adecuada del servicio, de los laboratorios de Geomatica y Maderas de la Facultad de Arquitectura e Ingeniería en la **InstituciónUniversitaria Colegio Mayor De Antioquia,** mediante el contrato **CMA-CD-14236-JU-563-2023-V2**, bajo la modalidad de prestación profesionales y de apoyo a la gestión, iniciando 10 de marzo y finalizando el 30 de junio del 2023, con honorarios mensuales de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($ 2.200.000), con el siguiente objeto: **El contratista** de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar servicios de apoyo para realizar actividades encaminadas a facilitar la prestación adecuada del servicio, de los laboratorios de Geomatica y Maderas de la Facultad de Arquitectura e Ingenieria Actividades a desarrollar:1.Apoyo en la preparación de las prácticas de laboratorios de los docentes, lo que incluye la adecuación de espacios, preparación de muestras y apoyo en el control de procesos.. 2. Apoyo en la verificación del funcionamiento de los equipos por medio de los formatos de hoja de vida. 3. Apoyo en la realización del plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos del laboratorio. 4. Apoyo en la verificación y control del inventario del laboratorio, además de su custodia y seguridad. 5. Apoyo en la realización del plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos del laboratorio. 6. Apoyar la administración del laboratorio mediante la realización de presupuestos, cotizaciones, solicitudes de materiales, insumos y adhesivos. 7. Apoyo en la verificación del cumplimiento de las normas contempladas en el reglamento general de los laboratorios. 8. Apoyo en la entrega del laboratorio a los docentes y de igual recibirlo a conformidad. 9. Apoyo en la recepción a conformidad de los puestos de trabajo a los estudiantes

Además, la contratista ha celebrado los siguientes contratos de prestación de servicios:

Contrato CMA-CD-11143-JU-985-2022-V2, desde el 21 de octubre, hasta el 16 de diciembre del 2022, con el siguiente objeto: El Contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios de apoyo en los procesos administrativos y académicos del Laboratorio de Geomática y de apoyo técnico a las prácticas de laboratorio para los diferentes cursos de los programas. Actividades a desarrollar:1. Apoyo en la preparación de las prácticas de laboratorios de los docentes, lo que incluye la adecuación

Alcaldía de Medellín
ISVIMED

Medellín, Lunes 09 de Junio del 2025

CERTIFICADO

EL INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA Y HABITAT DE MEDELLIN, ISVIMED con Nit 900014480-8, creado mediante Acuerdo Municipal N° 52 de 2008, certifica que el Señor(a) **ANDREA MONSALVE ALVAREZ** con cédula de ciudadanía N° 1216726734, registra los siguientes contratos de prestación de servicios con el Instituto:

Nro Contrato	Objeto					
96	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO, PARA APOYAR AL ISVIMED EN LOS PROCESOS Y PROYECTOS DE TITULACION QUE SE EJECUTEN EN LA SUBDIRECCIÓN JURIDICA, DESDE EL COMPONENTE TECNICO Y GESTION PREDIAL.					
Valor Mensual	**Valor Total**	**Fecha Inicio**	**Fecha Final**	**Estado del Contrato**	**Supervisor Asignado**	**Tipo de Contrato**
4.100.100	27.060.660	2025-01-13	2025-07-31	EN EJECUCION	SANDRA MILENA ESCUDERO YEPES	SERVICIOS - PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION

Obligaciones del contratista

1

1. ATENDER CONSULTAS DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS.
2. REALIZAR LA DIGITALIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE SE GENERA EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE TITULACIÓN DE PREDIOS QUE ADELANTA EL ISVIMED.
3. REALIZAR EL ESTUDIO TÉCNICO E IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES FISCALES TITULABLES, ZONAS DE RIESGO, AFECTACIONES Y USOS DEL SUELO E INGRESAR AL EXPEDIENTE LA CERTIFICACIÓN CORRESPONDIENTE.
4. ACTUALIZAR LAS BASES DE DATOS (SIFI) CON LA INFORMACIÓN CONSULTADA.
5. CONSOLIDAR LOS DIFERENTES INFORMES DE LOS AVANCES DEL PROYECTO DE TITULACIÓN DE PREDIOS, COMO LOS INDICADORES EN EL SMO, SEMÁFOROS DE SEGUIMIENTO.
6. REALIZAR TODAS LAS DILIGENCIAS TENDIENTES AL CARGUE CATASTRAL DE LAS MEJORAS CONSTRUCTIVAS QUE SE ENCUENTRAN EN LOS LOTES DE MAYOR EXTENSIÓN, CREANDO Y ACTUALIZANDO EXPEDIENTES PARA PRESENTAR A LA SUBSECRETARIA DE CATASTRO DISTRITAL.
7. ELABORAR LOS PLANOS GRÁFICOS DE REFERENCIA CON LA UBICACIÓN DE LOS BIENES FISCALES A TITULAR Y GENERAR RUTAS DE CAMPO PARA LOS AUXILIARES DE CAMPO.
8. REALIZAR LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR SIEMPRE Y CUANDO TENGAN RELACIÓN CON LA NATURALEZA DEL OBJETO CONTRACTUAL.
9. CONSULTAR E IMPRIMIR LAS FICHAS CATASTRALES REQUERIDAS E INGRESARLAS A LOS EXPEDIENTES.
10. GESTIONAR TRÁMITES ANTE ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS EN DESARROLLO DEL PROCESO DE TITULACIÓN DE PREDIOS.
11. EN CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 282 DE LA LEY 100 DE 1993 Y DEL 50 DE LA LEY 789 DE 2002, DEBERÁ PRESENTAR LA CONSTANCIA DE AFILIACIÓN COMO TRABAJADOR INDEPENDIENTE Y DE SUS PAGOS RESPECTIVOS AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PENSIONES Y RIESGOS, DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, CON UNA BASE DE COTIZACIÓN DEL 40% SOBRE LOS HONORARIOS PERCIBIDOS MENSUALMENTE, LOS CUALES, EN TODO CASO NO PODRÁ SER INFERIOR AL MÍNIMO LEGAL MENSUAL VIGENTE. EL NO CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN SERÁ CAUSAL DE SUSPENSIÓN INMEDIATA DEL CONTRATO. EN CASO DE PERSISTIR EN LA CONDUCTA, SE DARÁ POR TERMINADO DE MANERA UNILATERAL EL CONTRATO, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 17 DE LA LEY 80 DE 1993. ESTOS PAGOS SE DEBEN REALIZAR EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 4 DEL DECRETO 1670 DE 2007.
12. CONOCER Y APLICAR EL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INTERNAS
13. REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE CAMPO EN LOS PROCESOS DE TITULACIÓN DE PREDIOS E IDENTIFICACIÓN TÉCNICA DE LOS MISMOS.
14. ATENDER A LOS USUARIOS QUE REQUIERAN INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA IDENTIFICACIÓN DE PREDIOS QUE SERÁN OBJETO DEL PROCESO DE TITULACIÓN Y RECOLECCIÓN DE DOCUMENTOS.
15. REVISAR LOS EXPEDIENTES PARA VERIFICAR QUE CONTENGA LOS DOCUMENTOS QUE SOPORTEN EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA EL PROCESO DE TITULACIÓN DE PREDIOS.

Nro Contrato	Objeto					
259	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO, PARA APOYAR AL ISVIMED EN LOS PROCESOS Y PROYECTOS DE TITULACIÓN QUE SE EJECUTEN EN LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA, DESDE EL COMPONENTE TÉCNICO Y GESTIÓN PREDIAL.					
Valor Mensual	**Valor Total**	**Fecha Inicio**	**Fecha Final**	**Estado del Contrato**	**Supervisor Asignado**	**Tipo de Contrato**
4.100.100	20.500.500	2024-08-01	2024-12-31	TERMINADO	SANDRA MILENA ESCUDERO YEPES	SERVICIOS - PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION

Obligaciones del contratista

2

1. EN CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 282 DE LA LEY 100 DE 1993 Y DEL 50 DE LA LEY 789 DE 2002, DEBERÁ PRESENTAR LA CONSTANCIA DE AFILIACIÓN COMO TRABAJADOR INDEPENDIENTE Y DE SUS PAGOS RESPECTIVOS AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PENSIONES Y RIESGOS, DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, CON UNA BASE DE COTIZACIÓN DEL 40% SOBRE LOS HONORARIOS PERCIBIDOS MENSUALMENTE, LOS CUALES, EN TODO CASO NO PODRÁ SER INFERIOR AL MÍNIMO LEGAL MENSUAL VIGENTE. EL NO CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN SERÁ CAUSAL DE SUSPENSIÓN INMEDIATA DEL CONTRATO. EN CASO DE PERSISTIR EN LA CONDUCTA, SE DARÁ POR TERMINADO DE MANERA UNILATERAL EL CONTRATO, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 17 DE LA LEY 80 DE 1993. ESTOS PAGOS SE DEBEN REALIZAR EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 4 DEL DECRETO 1670 DE 2007.
2. CONOCER Y APLICAR EL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INTERNAS
3. REALIZAR EL ESTUDIO TÉCNICO E IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES FISCALES TITULABLES, ZONAS DE RIESGO, AFECTACIONES Y USOS DEL SUELO E INGRESAR AL EXPEDIENTE LA CERTIFICACIÓN CORRESPONDIENTE.
4. CONSULTAR E IMPRIMIR LAS FICHAS CATASTRALES REQUERIDAS E INGRESARLAS A LOS EXPEDIENTES.
5. ELABORAR LOS PLANOS GRÁFICOS DE REFERENCIA CON LA UBICACIÓN DE LOS BIENES FISCALES A TITULAR Y GENERAR RUTAS DE CAMPO PARA LOS AUXILIARES DE CAMPO.
6. ACTUALIZAR LAS BASES DE DATOS (SIFI) CON LA INFORMACIÓN CONSULTADA.
7. REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE CAMPO EN LOS PROCESOS DE TITULACIÓN DE PREDIOS E IDENTIFICACIÓN TÉCNICA DE LOS MISMOS.
8. REALIZAR LA DIGITALIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE SE GENERA EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE TITULACIÓN DE PREDIOS QUE ADELANTA EL ISVIMED.
9. ATENDER A LOS USUARIOS QUE REQUIERAN INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA IDENTIFICACIÓN DE PREDIOS QUE SERÁN OBJETO DEL PROCESO DE TITULACIÓN Y RECOLECCIÓN DE DOCUMENTOS.
10. REVISAR LOS EXPEDIENTES PARA VERIFICAR QUE CONTENGA LOS DOCUMENTOS QUE SOPORTEN EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA EL PROCESO DE TITULACIÓN DE PREDIOS.
11. CONSOLIDAR LOS DIFERENTES INFORMES DE LOS AVANCES DEL PROYECTO DE TITULACIÓN DE PREDIOS, COMO LOS INDICADORES EN EL SMO, SEMÁFOROS DE SEGUIMIENTO.
12. GESTIONAR TRÁMITES ANTE ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS EN DESARROLLO DEL PROCESO DE TITULACIÓN DE PREDIOS.
13. ATENDER CONSULTAS DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS.
14. REALIZAR TODAS LAS DILIGENCIAS TENDIENTES AL CARGUE CATASTRAL DE LAS MEJORAS CONSTRUCTIVAS QUE SE ENCUENTRAN EN LOS LOTES DE MAYOR EXTENSIÓN, CREANDO Y ACTUALIZANDO EXPEDIENTES PARA PRESENTAR A LA SUBSECRETARIA DE CATASTRO DISTRITAL.
15. REALIZAR LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR SIEMPRE Y CUANDO TENGAN RELACIÓN CON LA NATURALEZA DEL OBJETO CONTRACTUAL.

Nro Contrato	Objeto					
112	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO, PARA APOYAR AL ISVIMED EN LOS PROCESOS Y PROYECTOS DE TITULACION QUE SE EJECUTEN EN LA SUBDIRECCIÓN JURIDICA, DESDE EL COMPONENTE TECNICO Y GESTION PREDIAL.					
Valor Mensual	**Valor Total**	**Fecha Inicio**	**Fecha Final**	**Estado del Contrato**	**Supervisor Asignado**	**Tipo de Contrato**
4.100.100	14.350.350	2024-04-16	2024-07-31	TERMINADO	SANDRA MILENA ESCUDERO YEPES	SERVICIOS - PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION

Obligaciones del contratista

3	**1.** EN CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 282 DE LA LEY 100 DE 1993 Y DEL 50 DE LA LEY 789 DE 2002, DEBERÁ PRESENTAR LA CONSTANCIA DE AFILIACIÓN COMO TRABAJADOR INDEPENDIENTE Y DE SUS PAGOS RESPECTIVOS AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PENSIONES Y RIESGOS, DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, CON UNA BASE DE COTIZACIÓN DEL 40% SOBRE LOS HONORARIOS PERCIBIDOS MENSUALMENTE, LOS CUALES, EN TODO CASO NO PODRÁ SER INFERIOR AL MÍNIMO LEGAL MENSUAL VIGENTE. EL NO CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN SERÁ CAUSAL DE SUSPENSIÓN INMEDIATA DEL CONTRATO. EN CASO DE PERSISTIR EN LA CONDUCTA, SE DARÁ POR TERMINADO DE MANERA UNILATERAL EL CONTRATO, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 17 DE LA LEY 80 DE 1993. ESTOS PAGOS SE DEBEN REALIZAR EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 4 DEL DECRETO 1670 DE 2007. **2.** CONOCER Y APLICAR EL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INTERNAS **3.** REALIZAR EL ESTUDIO TÉCNICO E IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES FISCALES TITULABLES, ZONAS DE RIESGO, AFECTACIONES Y USOS DEL SUELO E INGRESAR AL EXPEDIENTE LA CERTIFICACIÓN CORRESPONDIENTE. **4.** CONSULTAR E IMPRIMIR LAS FICHAS CATASTRALES REQUERIDAS E INGRESARLAS A LOS EXPEDIENTES. **5.** ELABORAR LOS PLANOS GRÁFICOS DE REFERENCIA CON LA UBICACIÓN DE LOS BIENES FISCALES A TITULAR Y GENERAR RUTAS DE CAMPO PARA LOS AUXILIARES DE CAMPO. **6.** ACTUALIZAR LAS BASES DE DATOS (SIFI) CON LA INFORMACIÓN CONSULTADA. **7.** REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE CAMPO EN LOS PROCESOS DE TITULACIÓN DE PREDIOS E IDENTIFICACIÓN TÉCNICA DE LOS MISMOS. **8.** REALIZAR LA DIGITALIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE SE GENERA EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE TITULACIÓN DE PREDIOS QUE ADELANTA EL ISVIMED. **9.** ATENDER A LOS USUARIOS QUE REQUIERAN INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA IDENTIFICACIÓN DE PREDIOS QUE SERÁN OBJETO DEL PROCESO DE TITULACIÓN Y RECOLECCIÓN DE DOCUMENTOS. **10.** REVISAR LOS EXPEDIENTES PARA VERIFICAR QUE CONTENGA LOS DOCUMENTOS QUE SOPORTEN EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA EL PROCESO DE TITULACIÓN DE PREDIOS. **11.** CONSOLIDAR LOS DIFERENTES INFORMES DE LOS AVANCES DEL PROYECTO DE TITULACIÓN DE PREDIOS, COMO LOS INDICADORES EN EL SMO, SEMÁFOROS DE SEGUIMIENTO. **12.** GESTIONAR TRÁMITES ANTE ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS EN DESARROLLO DEL PROCESO DE TITULACIÓN DE PREDIOS. **13.** ATENDER CONSULTAS DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS. **14.** REALIZAR TODAS LAS DILIGENCIAS TENDIENTES AL CARGUE CATASTRAL DE LAS MEJORAS CONSTRUCTIVAS QUE SE ENCUENTRAN EN LOS LOTES DE MAYOR EXTENSIÓN, CREANDO Y ACTUALIZANDO EXPEDIENTES PARA PRESENTAR A LA SUBSECRETARIA DE CATASTRO DISTRITAL. **15.** REALIZAR LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR SIEMPRE Y CUANDO TENGAN REALCIÓN CON LA NATURALEZA DEL OBJETO CONTRACTUAL.

El presente certificado se expide por solicitud del interesado,Para mayor información comunicarse al PBX 604-4304310 Ext 8017

Cordialmente,

13191 

DALIA I. HERNÁNDEZ JIMÉNEZ
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA Y HABITAT DE MEDELLIN, ISVIMED
S I F I - Sistema de Informacion ISVIMED - ANDREA MONSALVE ALVAREZ 2025-06-09 14:18:32

Sistema de Información ISVIMED - 2025-06-09 14:18:32
www.Isvimed.gov.co (https://isvimed.gov.co/)

SIFI

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Medellín, Martes 04 de Noviembre del 2025

CERTIFICADO

EL INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA Y HABITAT DE MEDELLIN, ISVIMED con Nit 900014480-8, creado mediante Acuerdo Municipal N° 52 de 2008, certifica que el Señor(a) **ANDREA MONSALVE ALVAREZ** con cédula de ciudadanía N° 1216726734, registra los siguientes contratos de prestación de servicios con el Instituto:

Nro Contrato	Objeto
456	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO, PARA APOYAR AL ISVIMED EN LOS PROCESOS Y PROYECTOS DE TITULACION QUE SE EJECUTEN EN LA SUBDIRECCIÓN JURIDICA, DESDE EL COMPONENTE TECNICO Y GESTION PREDIAL.

Valor Mensual	Valor Total	Fecha Inicio	Fecha Final	Estado del Contrato	Supervisor Asignado	Tipo de Contrato
4.313.310	21.566.550	2025-08-01	2025-12-31	EN EJECUCION	SANDRA MILENA ESCUDERO YEPES	SERVICIOS - PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION

Obligaciones del contratista

1

1. REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE CAMPO EN LOS PROCESOS DE TITULACIÓN DE PREDIOS E IDENTIFICACIÓN TÉCNICA DE LOS MISMOS
2. REVISAR LOS EXPEDIENTES PARA VERIFICAR QUE CONTENGA LOS DOCUMENTOS QUE SOPORTEN EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA EL PROCESO DE TITULACIÓN DE PREDIOS
3. REALIZAR TODAS LAS DILIGENCIAS TENDIENTES AL CARGUE CATASTRAL DE LAS MEJORAS CONSTRUCTIVAS QUE SE ENCUENTRAN EN LOS LOTES DE MAYOR EXTENSIÓN, CREANDO Y ACTUALIZANDO EXPEDIENTES PARA PRESENTAR A LA SUBSECRETARIA DE CATASTRO DISTRITAL
4. EN CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 282 DE LA LEY 100 DE 1993 Y DEL 50 DE LA LEY 789 DE 2002, DEBERÁ PRESENTAR LA CONSTANCIA DE AFILIACIÓN COMO TRABAJADOR INDEPENDIENTE Y DE SUS PAGOS RESPECTIVOS AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PENSIONES Y RIESGOS, DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, CON UNA BASE DE COTIZACIÓN DEL 40% SOBRE LOS HONORARIOS PERCIBIDOS MENSUALMENTE, LOS CUALES, EN TODO CASO NO PODRÁ SER INFERIOR AL MÍNIMO LEGAL MENSUAL VIGENTE. EL NO CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN SERÁ CAUSAL DE SUSPENSIÓN INMEDIATA DEL CONTRATO. EN CASO DE PERSISTIR EN LA CONDUCTA, SE DARÁ POR TERMINADO DE MANERA UNILATERAL EL CONTRATO, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 17 DE LA LEY 80 DE 1993. ESTOS PAGOS SE DEBEN REALIZAR EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 4 DEL DECRETO 1670 DE 2007.
5. CONOCER Y APLICAR EL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INTERNAS
6. CONSULTAR E IMPRIMIR LAS FICHAS CATASTRALES REQUERIDAS E INGRESARLAS A LOS EXPEDIENTES
7. ACTUALIZAR LAS BASES DE DATOS (SIFI) CON LA INFORMACIÓN CONSULTADA
8. REALIZAR LA DIGITALIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE SE GENERA EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE TITULACIÓN DE PREDIOS QUE ADELANTA EL ISVIMED
9. CONSOLIDAR LOS DIFERENTES INFORMES DE LOS AVANCES DEL PROYECTO DE TITULACIÓN DE PREDIOS, COMO LOS INDICADORES EN EL SMO, SEMÁFOROS DE SEGUIMIENTO
10. REALIZAR LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR SIEMPRE Y CUANDO TENGAN RELACIÓN CON LA NATURALEZA DEL OBJETO CONTRACTUAL
11. REALIZAR EL ESTUDIO TÉCNICO E IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES FISCALES TITULABLES, ZONAS DE RIESGO, AFECTACIONES Y USOS DEL SUELO E INGRESAR AL EXPEDIENTE LA CERTIFICACIÓN CORRESPONDIENTE
12. ATENDER A LOS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS QUE REQUIERAN INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA IDENTIFICACIÓN DE PREDIOS QUE SERÁN OBJETO DEL PROCESO DE TITULACIÓN Y RECOLECCIÓN DE DOCUMENTOS
13. GESTIONAR TRÁMITES ANTE ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS EN DESARROLLO DEL PROCESO DE TITULACIÓN DE PREDIOS
14. ELABORAR LOS PLANOS GRÁFICOS DE REFERENCIA CON LA UBICACIÓN DE LOS BIENES FISCALES A TITULAR Y GENERAR RUTAS DE CAMPO PARA LOS AUXILIARES DE CAMPO

Nro Contrato	Objeto
96	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO, PARA APOYAR AL ISVIMED EN LOS PROCESOS Y PROYECTOS DE TITULACION QUE SE EJECUTEN EN LA SUBDIRECCIÓN JURIDICA, DESDE EL COMPONENTE TECNICO Y GESTION PREDIAL.

Valor Mensual	Valor Total	Fecha Inicio	Fecha Final	Estado del Contrato	Supervisor Asignado	Tipo de Contrato
4.100.100	27.060.660	2025-01-13	2025-07-31	TERMINADO	ALEJANDRO DANGOND SALDARRIAGA	SERVICIOS - PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION

Obligaciones del contratista

2

1. ATENDER CONSULTAS DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS.
2. REALIZAR LA DIGITALIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE SE GENERA EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE TITULACIÓN DE PREDIOS QUE ADELANTA EL ISVIMED.
3. REALIZAR EL ESTUDIO TÉCNICO E IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES FISCALES TITULABLES, ZONAS DE RIESGO, AFECTACIONES Y USOS DEL SUELO E INGRESAR AL EXPEDIENTE LA CERTIFICACIÓN CORRESPONDIENTE.
4. ACTUALIZAR LAS BASES DE DATOS (SIFI) CON LA INFORMACIÓN CONSULTADA.
5. CONSOLIDAR LOS DIFERENTES INFORMES DE LOS AVANCES DEL PROYECTO DE TITULACIÓN DE PREDIOS, COMO LOS INDICADORES EN EL SMO, SEMÁFOROS DE SEGUIMIENTO.
6. REALIZAR TODAS LAS DILIGENCIAS TENDIENTES AL CARGUE CATASTRAL DE LAS MEJORAS CONSTRUCTIVAS QUE SE ENCUENTRAN EN LOS LOTES DE MAYOR EXTENSIÓN, CREANDO Y ACTUALIZANDO EXPEDIENTES PARA PRESENTAR A LA SUBSECRETARIA DE CATASTRO DISTRITAL.
7. ELABORAR LOS PLANOS GRÁFICOS DE REFERENCIA CON LA UBICACIÓN DE LOS BIENES FISCALES A TITULAR Y GENERAR RUTAS DE CAMPO PARA LOS AUXILIARES DE CAMPO.
8. REALIZAR LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR SIEMPRE Y CUANDO TENGAN RELACIÓN CON LA NATURALEZA DEL OBJETO CONTRACTUAL.
9. ATENDER A LOS USUARIOS QUE REQUIERAN INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA IDENTIFICACIÓN DE PREDIOS QUE SERÁN OBJETO DEL PROCESO DE TITULACIÓN Y RECOLECCIÓN DE DOCUMENTOS.
10. CONSULTAR E IMPRIMIR LAS FICHAS CATASTRALES REQUERIDAS E INGRESARLAS A LOS EXPEDIENTES.
11. GESTIONAR TRÁMITES ANTE ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS EN DESARROLLO DEL PROCESO DE TITULACIÓN DE PREDIOS.
12. EN CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 282 DE LA LEY 100 DE 1993 Y DEL 50 DE LA LEY 789 DE 2002, DEBERÁ PRESENTAR LA CONSTANCIA DE AFILIACIÓN COMO TRABAJADOR INDEPENDIENTE Y DE SUS PAGOS RESPECTIVOS AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PENSIONES Y RIESGOS, DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, CON UNA BASE DE COTIZACIÓN DEL 40% SOBRE LOS HONORARIOS PERCIBIDOS MENSUALMENTE, LOS CUALES, EN TODO CASO NO PODRÁ SER INFERIOR AL MÍNIMO LEGAL MENSUAL VIGENTE. EL NO CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN SERÁ CAUSAL DE SUSPENSIÓN INMEDIATA DEL CONTRATO. EN CASO DE PERSISTIR EN LA CONDUCTA, SE DARÁ POR TERMINADO DE MANERA UNILATERAL EL CONTRATO, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 17 DE LA LEY 80 DE 1993. ESTOS PAGOS SE DEBEN REALIZAR EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 4 DEL DECRETO 1670 DE 2007.
13. CONOCER Y APLICAR EL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INTERNAS
14. REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE CAMPO EN LOS PROCESOS DE TITULACIÓN DE PREDIOS E IDENTIFICACIÓN TÉCNICA DE LOS MISMOS.
15. REVISAR LOS EXPEDIENTES PARA VERIFICAR QUE CONTENGA LOS DOCUMENTOS QUE SOPORTEN EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA EL PROCESO DE TITULACIÓN DE PREDIOS.

Nro Contrato	Objeto					
259	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO, PARA APOYAR AL ISVIMED EN LOS PROCESOS Y PROYECTOS DE TITULACIÓN QUE SE EJECUTEN EN LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA, DESDE EL COMPONENTE TÉCNICO Y GESTIÓN PREDIAL.					
Valor Mensual	**Valor Total**	**Fecha Inicio**	**Fecha Final**	**Estado del Contrato**	**Supervisor Asignado**	**Tipo de Contrato**
4.100.100	20.500.500	2024-08-01	2024-12-31	TERMINADO	SANDRA MILENA ESCUDERO YEPES	SERVICIOS - PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION

Obligaciones del contratista

3

1. EN CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 282 DE LA LEY 100 DE 1993 Y DEL 50 DE LA LEY 789 DE 2002, DEBERÁ PRESENTAR LA CONSTANCIA DE AFILIACIÓN COMO TRABAJADOR INDEPENDIENTE Y DE SUS PAGOS RESPECTIVOS AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PENSIONES Y RIESGOS, DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, CON UNA BASE DE COTIZACIÓN DEL 40% SOBRE LOS HONORARIOS PERCIBIDOS MENSUALMENTE, LOS CUALES, EN TODO CASO NO PODRÁ SER INFERIOR AL MÍNIMO LEGAL MENSUAL VIGENTE. EL NO CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN SERÁ CAUSAL DE SUSPENSIÓN INMEDIATA DEL CONTRATO. EN CASO DE PERSISTIR EN LA CONDUCTA, SE DARÁ POR TERMINADO DE MANERA UNILATERAL EL CONTRATO, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 17 DE LA LEY 80 DE 1993. ESTOS PAGOS SE DEBEN REALIZAR EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 4 DEL DECRETO 1670 DE 2007.
2. CONOCER Y APLICAR EL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INTERNAS
3. REALIZAR EL ESTUDIO TÉCNICO E IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES FISCALES TITULABLES, ZONAS DE RIESGO, AFECTACIONES Y USOS DEL SUELO E INGRESAR AL EXPEDIENTE LA CERTIFICACIÓN CORRESPONDIENTE.
4. CONSULTAR E IMPRIMIR LAS FICHAS CATASTRALES REQUERIDAS E INGRESARLAS A LOS EXPEDIENTES.
5. ELABORAR LOS PLANOS GRÁFICOS DE REFERENCIA CON LA UBICACIÓN DE LOS BIENES FISCALES A TITULAR Y GENERAR RUTAS DE CAMPO PARA LOS AUXILIARES DE CAMPO.
6. ACTUALIZAR LAS BASES DE DATOS (SIFI) CON LA INFORMACIÓN CONSULTADA.
7. REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE CAMPO EN LOS PROCESOS DE TITULACIÓN DE PREDIOS E IDENTIFICACIÓN TÉCNICA DE LOS MISMOS.
8. REALIZAR LA DIGITALIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE SE GENERA EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE TITULACIÓN DE PREDIOS QUE ADELANTA EL ISVIMED.
9. ATENDER A LOS USUARIOS QUE REQUIERAN INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA IDENTIFICACIÓN DE PREDIOS QUE SERÁN OBJETO DEL PROCESO DE TITULACIÓN Y RECOLECCIÓN DE DOCUMENTOS.
10. REVISAR LOS EXPEDIENTES PARA VERIFICAR QUE CONTENGA LOS DOCUMENTOS QUE SOPORTEN EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA EL PROCESO DE TITULACIÓN DE PREDIOS.
11. CONSOLIDAR LOS DIFERENTES INFORMES DE LOS AVANCES DEL PROYECTO DE TITULACIÓN DE PREDIOS, COMO LOS INDICADORES EN EL SMO, SEMÁFOROS DE SEGUIMIENTO.
12. GESTIONAR TRÁMITES ANTE ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS EN DESARROLLO DEL PROCESO DE TITULACIÓN DE PREDIOS.
13. ATENDER CONSULTAS DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS.
14. REALIZAR TODAS LAS DILIGENCIAS TENDIENTES AL CARGUE CATASTRAL DE LAS MEJORAS CONSTRUCTIVAS QUE SE ENCUENTRAN EN LOS LOTES DE MAYOR EXTENSIÓN, CREANDO Y ACTUALIZANDO EXPEDIENTES PARA PRESENTAR A LA SUBSECRETARIA DE CATASTRO DISTRITAL.
15. REALIZAR LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR SIEMPRE Y CUANDO TENGAN RELACIÓN CON LA NATURALEZA DEL OBJETO CONTRACTUAL.

Nro Contrato	Objeto					
112	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO, PARA APOYAR AL ISVIMED EN LOS PROCESOS Y PROYECTOS DE TITULACION QUE SE EJECUTEN EN LA SUBDIRECCIÓN JURIDICA, DESDE EL COMPONENTE TECNICO Y GESTION PREDIAL.					
Valor Mensual	**Valor Total**	**Fecha Inicio**	**Fecha Final**	**Estado del Contrato**	**Supervisor Asignado**	**Tipo de Contrato**
4.100.100	14.350.350	2024-04-16	2024-07-31	TERMINADO	SANDRA MILENA ESCUDERO YEPES	SERVICIOS - PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION

Obligaciones del contratista

4

1. EN CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 282 DE LA LEY 100 DE 1993 Y DEL 50 DE LA LEY 789 DE 2002, DEBERÁ PRESENTAR LA CONSTANCIA DE AFILIACIÓN COMO TRABAJADOR INDEPENDIENTE Y DE SUS PAGOS RESPECTIVOS AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PENSIONES Y RIESGOS, DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, CON UNA BASE DE COTIZACIÓN DEL 40% SOBRE LOS HONORARIOS PERCIBIDOS MENSUALMENTE, LOS CUALES, EN TODO CASO NO PODRÁ SER INFERIOR AL MÍNIMO LEGAL MENSUAL VIGENTE. EL NO CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN SERÁ CAUSAL DE SUSPENSIÓN INMEDIATA DEL CONTRATO. EN CASO DE PERSISTIR EN LA CONDUCTA, SE DARÁ POR TERMINADO DE MANERA UNILATERAL EL CONTRATO, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 17 DE LA LEY 80 DE 1993. ESTOS PAGOS SE DEBEN REALIZAR EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 4 DEL DECRETO 1670 DE 2007.
2. CONOCER Y APLICAR EL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INTERNAS
3. REALIZAR EL ESTUDIO TÉCNICO E IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES FISCALES TITULABLES, ZONAS DE RIESGO, AFECTACIONES Y USOS DEL SUELO E INGRESAR AL EXPEDIENTE LA CERTIFICACIÓN CORRESPONDIENTE.
4. CONSULTAR E IMPRIMIR LAS FICHAS CATASTRALES REQUERIDAS E INGRESARLAS A LOS EXPEDIENTES.
5. ELABORAR LOS PLANOS GRÁFICOS DE REFERENCIA CON LA UBICACIÓN DE LOS BIENES FISCALES A TITULAR Y GENERAR RUTAS DE CAMPO PARA LOS AUXILIARES DE CAMPO.
6. ACTUALIZAR LAS BASES DE DATOS (SIFI) CON LA INFORMACIÓN CONSULTADA.
7. REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE CAMPO EN LOS PROCESOS DE TITULACIÓN DE PREDIOS E IDENTIFICACIÓN TÉCNICA DE LOS MISMOS.
8. REALIZAR LA DIGITALIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE SE GENERA EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE TITULACIÓN DE PREDIOS QUE ADELANTA EL ISVIMED.
9. ATENDER A LOS USUARIOS QUE REQUIERAN INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA IDENTIFICACIÓN DE PREDIOS QUE SERÁN OBJETO DEL PROCESO DE TITULACIÓN Y RECOLECCIÓN DE DOCUMENTOS.
10. REVISAR LOS EXPEDIENTES PARA VERIFICAR QUE CONTENGA LOS DOCUMENTOS QUE SOPORTEN EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA EL PROCESO DE TITULACIÓN DE PREDIOS.
11. CONSOLIDAR LOS DIFERENTES INFORMES DE LOS AVANCES DEL PROYECTO DE TITULACIÓN DE PREDIOS, COMO LOS INDICADORES EN EL SMO, SEMÁFOROS DE SEGUIMIENTO.
12. GESTIONAR TRÁMITES ANTE ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS EN DESARROLLO DEL PROCESO DE TITULACIÓN DE PREDIOS.
13. ATENDER CONSULTAS DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS.
14. REALIZAR TODAS LAS DILIGENCIAS TENDIENTES AL CARGUE CATASTRAL DE LAS MEJORAS CONSTRUCTIVAS QUE SE ENCUENTRAN EN LOS LOTES DE MAYOR EXTENSIÓN, CREANDO Y ACTUALIZANDO EXPEDIENTES PARA PRESENTAR A LA SUBSECRETARIA DE CATASTRO DISTRITAL.
15. REALIZAR LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR SIEMPRE Y CUANDO TENGAN REALCIÓN CON LA NATURALEZA DEL OBJETO CONTRACTUAL.

El presente certificado se expide por solicitud del interesado,Para mayor información comunicarse al PBX 604-4304310 Ext 8017

Cordialmente,

13191



DALIA I. HERNÁNDEZ JIMÉNEZ
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA Y HABITAT DE MEDELLIN, ISVIMED
S I F I - Sistema de Informacion ISVIMED - ANDREA MONSALVE ALVAREZ 2025-11-04 13:24:54