

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO GESTION A LA CONTRATACIÓN FORMATO CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL	Código: GCT-F-55
		Versión: 1
		Fecha: 20/05/2025
		Página 1 de 2

EL(A) ORDENADOR (A) DEL GASTO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

CERTIFICA:

De conformidad con la información que reposa en la Entidad y en los activos de información, que el (la) Contratista: **MARIANA ROCHEL ORTEGA** Identificado (a) con cédula de ciudadanía 1.004.863.877 de Ocaña número celebró con el Municipio de Villavicencio el o los siguiente(s) contrato(s):

CONTRATO No.:	ACTA DE INICIO CONTRATO No. 2323 DEL 1 DE AGOSTO DEL AÑO 2025 N° DEL PROCESO EN SECOP CD-2277-2025
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN DESARROLLO DEL PROYECTO ACTUALIZACION CATASTRAL CON ENFOQUE MULTIPROPOSITO DE "VILLAVO SOMOS TODOS"
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	1 DE AGOSTO DE 2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	VEINTE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$20.250.000)
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	CUATRO (04) MESES Y QUINCE (15) DÍAS
FECHA INICIO DEL CONTRATO:	8 /08 /2025
ADICIÓN(S):	N/A
VALOR TOTAL CONTRATO: (Valor inicial + adiciones)	VEINTE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MILPESOS M/CTE (\$20.250.000)
PRÓRROGA(S):	1. Meses: N.A. Días N/A
PLAZO TOTAL EJECUCIÓN: (Plazo inicial + prórrogas)	Meses: 04 Días: 15
FECHA TERMINACIÓN CONTRATO:	22 /12/ 2025
FECHA ACTA DE RECIBO (si aplica)	N/A
FECHA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: (si aplica)	N/A
ALCANCE DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA deberá desarrollar las siguientes actividades: 1, ACTIVIDAD No. 1 Digitalizar la información cartográfica catastral del proyecto, aplicando los procedimientos, metodologías y formatos establecidos por el modelo LADM-COL, con base en la programación definida por la gerencia, en Desarrollo del Proyecto Actualización Catastral con Enfoque Multipropósito de "Villavo Somos Todos".	

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Código: GCT-F-55
	PROCESO GESTION A LA CONTRATACIÓN	Versión: 1
	FORMATO CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL	Fecha: 20/05/2025
		Página 2 de 2

ACTIVIDAD No. 2

Preparar y procesar los insumos para la digitalización, incluyendo el escaneo, georreferenciación y captura digital de la zona urbana y rural, cumpliendo con los requisitos técnicos y de rendimiento, en Desarrollo del Proyecto Actualización Catastral con Enfoque Multipropósito de "Villavo Somos Todos".

ACTIVIDAD No. 3 Aplicar controles de calidad sobre la información digitalizada, verificando la consistencia lógica y la integridad de los elementos cartográficos conforme a las especificaciones del componente geográfico, en Desarrollo del Proyecto Actualización Catastral con Enfoque Multipropósito de "Villavo Somos Todos".

ACTIVIDAD No 4 Generar y entregar productos cartográficos requeridos, asegurando que cumplan con los formatos, fechas y estándares definidos por la coordinación, en Desarrollo del Proyecto Actualización Catastral con Enfoque Multipropósito de "Villavo Somos Todos".

ACTIVIDAD No 5 Garantizar la seguridad y respaldo de la información procesada, realizando copias periódicas y apoyando la validación de los insumos utilizados durante el proceso de captura, en Desarrollo del Proyecto Actualización Catastral con Enfoque Multipropósito de "Villavo Somos Todos".

NOMBRE DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR:

GINNA FERNANDA MARIN RIVERA

Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el contrato, según acta de terminación fechada el: 23/12/2025

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 23 días del mes de diciembre de 2025.



CARLOS ANDRES CARDENAS CARDENAS
Secretario De Catastro y Espacio Público

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Revisó: Jimmy Said Varela Castillo	Profesional Universitario	
Elaboró: Cristian Santiago Ladino López	C.P.S	

**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DE LA ASOCIACION DE MUNICIPIOS
DEL CATATUMBO, PROVINCIA DE OCAÑA Y SUR DEL CESAR - ASOMUNICIPIOS****CERTIFICA**

Que, **MARIANA ROCHEL ORTEGA**, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.004.863.877 de Ocaña, Norte de Santander, suscribió **Contrato de Prestación de Servicios Profesionales con la Asociación de Municipios del Catatumbo, Provincia de Ocaña y Sur del Cesar - ASOMUNICIPIOS**, conforme a la documentación verificada en el archivo y gestión documental que se lleva en esta entidad y con las especificaciones que a continuación se detallan:

VIGENCIA	Del 09 de enero al 30 de mayo del 2025
No. CONTRATO	CPSP No. 006/ 2025
OBJETO	Prestación de servicios profesionales para realizar actividades de seguimiento en el marco de los procesos de evaluación y aseguramiento de calidad geográfica en los procesos de formación, actualización y/o conservación que le sean asignados de la Asociación de Municipios del Catatumbo, Provincia de Ocaña y Sur del Cesar- Asomunicipios.
ACTIVIDADES	a) Obligaciones Generales. 1) Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato. 2) Mantener la reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato. 3) Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones que afecten el debido desarrollo del contrato. 4) Anexar certificación de la entidad bancaria en la que conste el nombre del cuentahabiente, su número de identificación, tipo de la cuenta, si a la fecha está y generar cuenta de cobro mensualmente conforme a los procedimientos indicados por el supervisor del contrato. 5) Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo. 6) Atender los requerimientos hechos por el contratante o supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto. 7) Mantener informada a Asomunicipios de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato. 8) Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral. El cumplimiento de esta obligación se acredita mediante copia de planilla PILA debidamente pagada de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. Si el contratista se encuentra en causales de exoneración previstas en las normas que regulan la materia, deberá hacer esta manifestación en la respectiva certificación. 9) Presentar informe mensual de actividades y factura o documento de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el presente contrato. 10) De conformidad con decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.2.2.16. El Contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar al supervisor la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por la



	Entidad, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente al supervisor toda novedad derivada del contrato. 11) Aplicar tanto la Ley de Archivo como la Ley de Habeas Data, en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 12) Acatar las disposiciones de la Política de seguridad informática de la entidad. 13) Las demás obligaciones requeridas por el supervisor o por el ordenador del gasto para el buen desarrollo del objeto contractual. b) Actividades específicas. 1. Realizar las capacitaciones requeridas para adelantar las actividades de aseguramiento y evaluación de calidad en el marco de los proyectos a cargo de ASM. 2. Aplicar los mecanismos definidos por el IGAC para realizar actividades de aseguramiento y evaluación de calidad en todos los proyectos desarrollados o a cargo de ASM. 3. Garantizar la calidad de los datos y la depuración de la información producto de los cruces de las bases y los listados de inconstancias de la información catastral. 4. Garantizar la calidad de la información gráfica resultado del proceso de reconocimiento predial del equipo de reconocedores. 5. Generar reportes e informes con los resultados de los cruces y análisis de información realizados en el marco de los procesos de evaluación y aseguramiento de calidad sobre la información alfanumérica y gráfica de los productos catastrales. 6. Apoyar en la verificación de documentos asociados a los planes de calidad en el marco de los procesos de formación, actualización de la formación catastral. 7. Revisar los procedimientos existentes que se solicite por parte del supervisor del contrato y elaborar la propuesta de ajuste y documentación de nuevos procedimientos que sean requeridos. 8. Asistir a las reuniones, conferencias, mesas de trabajo, comités y demás instancias que le sean asignadas por parte del supervisor del contrato. 9. Realizar el almacenamiento de los productos de información desarrollados con ocasión de las actividades del contrato de acuerdo a los lineamientos técnicos definidos por el IGAC. 10. Informar al supervisor del contrato cuando los procesos de evaluación o aseguramiento de calidad evidencien resultados críticos que deriven en no conformidad de los productos. 11. Realizar el seguimiento, control y monitoreo de los informes, reportes y formatos de calidad para los procesos de aseguramiento y evaluación de calidad de proyectos a cargo de ASM. 12. Realizar la estructuración y revisión de la información cartográfica catastral urbana y rural, garantizando la consistencia de la información gráfica y alfanumérica. 13. Realizar el control de calidad a la información digitalizada, diligenciando los formatos requeridos para tal fin, de acuerdo con los manuales de procedimientos e instructivos y circulares vigentes, generando el reporte de las inconsistencias de producto de esta actividad y establecer las acciones correctivas y preventivas a seguir. 14. Validar y aprobar la consistencia de la información cartográfica digitalizada. 15. Cumplir con los estándares establecidos por el modelo de datos, coordenadas y sistemas de referencia geográfica. 16. Contribuir a la mejora continua de la calidad de la información geográfica por medio de tareas de depuración de los datos espaciales. 17. Ejecutar las tareas necesarias que garanticen la actualidad de la información geográfica dentro
--	--



	de la entidad. 18. Las demás que le sean asignadas por el Director Ejecutivo y que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.
PLAZO	Para todos los efectos legales a que haya lugar, la vigencia del presente contrato será por el plazo cuatro (04) meses y veinte (20) días contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal. El lugar de ejecución será el municipio de Ocaña.
FORMA DE PAGO	Asomunicipios pagará al Contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: Dicho valor será cancelado mediante CINCO PAGOS así: CUATRO (4) pagos mensuales de CUATRO MILLONES DE PESOS (\$4.000.000) M/cte., cada uno , y un (1) último pago por valor de UN MILLÓN SETESCIENTOS MIL PESOS (\$1.700.000) , previa presentación de los siguientes documentos: a) Informe de actividades debidamente firmado por el contratista y aprobado por el supervisor del contrato. b) Copia de planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral, para el periodo cobrado y c) factura o documento de cobro. PARÁGRAFO PRIMERO: Asomunicipios efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad. PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos se efectuarán al Contratista dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha de la presentación al Área Administrativa y Financiera de la factura o documento de cobro con los respectivos soportes, previa revisión y aprobación del supervisor de los documentos presentados por el contratista.
OTROS MODIFICATORIO	Si
OBJETO	Modificar la CLÁUSULA FORMA DE PAGO el cual quedará así: Para todos los efectos fiscales, el presente contrato el último pago tendrá un valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$2.600.000,00) M/cte. , por concepto de honorarios. TERCERA. Las demás cláusulas que no fueron modificadas a través del presente documento se mantienen incólumes como se encuentran en el contrato inicialmente suscrito.

La presente se expide en Ocaña, a los once (11) días del mes de julio de 2025.

DALGIE ESPERANZA TORRADO RIZO
Subdirectora Financiera y Administrativa

**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DE LA ASOCIACION DE MUNICIPIOS
DEL CATATUMBO, PROVINCIA DE OCAÑA Y SUR DEL CESAR - ASOMUNICIPIOS****CERTIFICA**

Que, **MARIANA ROCHEL ORTEGA**, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.004.863.877 de Ocaña, Norte de Santander, suscribió **Contrato de Prestación de Servicios Profesionales con la Asociación de Municipios del Catatumbo, Provincia de Ocaña y Sur del Cesar - ASOMUNICIPIOS**, conforme a la documentación verificada en el archivo y gestión documental que se lleva en esta entidad y con las especificaciones que a continuación se detallan:

VIGENCIA	Del 24 de enero al 24 de marzo del 2024
No. CONTRATO	CPS No. 004/ 2024
OBJETO	Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa los servicios como profesional del Sistema de Información Geográfica – SIG Asomunicipios de la Asociación de Municipios del Catatumbo, Provincia de Ocaña y Sur del Cesar – Asomunicipios.
ACTIVIDADES	a) Obligaciones Generales. 1) Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato. 2) Mantener la reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato. 3) Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y entramamientos que afecten el debido desarrollo del contrato. 4) Anexar certificación de la entidad bancaria en la que conste el nombre del cuentahabiente, su número de identificación, tipo de la cuenta, si a la fecha está y generar cuenta de cobro mensualmente conforme a los procedimientos indicados por el supervisor del contrato. 5) Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo. 6) Atender los requerimientos hechos por el contratante o supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto. 7) Mantener informada a Asomunicipios de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato. 8) Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral. El cumplimiento de esta obligación se acredita mediante copia de planilla PILA debidamente pagada de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. Si el contratista se encuentra en causales de exoneración previstas en las normas que regulan la materia, deberá hacer esta manifestación en la respectiva certificación. 9) Presentar informe mensual de actividades y factura o documento de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el presente contrato. 10) De conformidad con decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.2.2.16. El Contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar al supervisor la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por la Entidad, los Comités Paritarios de



	Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente al supervisor toda novedad derivada del contrato. 11) Aplicar tanto la Ley de Archivo como la Ley de Habeas Data, en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 12) Acatar las disposiciones de la Política de seguridad informática de la entidad. 13) Las demás obligaciones requeridas por el supervisor o por el ordenador del gasto para el buen desarrollo del objeto contractual. b) Obligaciones específicas. 1. Realizar la captura, edición, estructuración y revisión de la información cartográfica catastral urbana y rural, garantizando la consistencia de la información gráfica y alfanumérica. 2. Realizar el control de calidad a la información digitalizada, diligenciando los formatos requeridos para tal fin, de acuerdo con los manuales de procedimientos e instructivos y circulares vigentes, generando el reporte de las inconsistencias de producto de esta actividad y establecer las acciones correctivas y preventivas a seguir. 3. Validar y aprobar la consistencia de la información cartográfica digitalizada. 4. Proyectar dentro del término de ley, respuesta a los oficios que le sean asignados, garantizado el control de la documentación entregada. 5. Atender la asignación de tareas establecidas por el coordinador en la gestión catastral. 6. Cumplir con los estándares establecidos por el modelo de datos, coordenadas y sistemas de referencia geográfica. 7. Contribuir a la mejora continua de la calidad de la información geográfica por medio de tareas de depuración de los datos espaciales. 8. Ejecutar las tareas necesarias que garanticen la actualidad de la información geográfica dentro de la entidad. 9. Realizar las tareas de modificación (actualización) de la información geográfica de acuerdo con el trámite asignado. 10. Las demás actividades relacionadas que sean asignadas por el Director Ejecutivo.
PLAZO	Para todos los efectos legales a que haya lugar, la vigencia del presente contrato será por un plazo de DOS (02) MESES contados desde la fecha de suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal. El lugar de ejecución será el municipio de Ocaña, en las instalaciones de Asomunicipios ubicada en la calle 12 11-64 piso 1.
FORMA DE PAGO	Asomunicipios pagará al Contratista el valor del presente contrato mediante DOS (2) pagos mensuales por el valor de TRES MILLONES DE PESOS (\$3.000.000,00) M/cte., C/U, previa presentación de los siguientes documentos: a) Informe de actividades debidamente firmado por el contratista y aprobado por el supervisor del contrato. b) Copia de planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral, para el periodo cobrado y c) factura o documento de cobro. PARÁGRAFO PRIMERO: Asomunicipios efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad. PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos se efectuarán al Contratista dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha de la presentación al Área Administrativa y Financiera de la factura o documento de cobro con los respectivos soportes, previa revisión y aprobación del supervisor de los documentos presentados por el contratista.



VIGENCIA	Del 01 de abril al 01 de junio del 2024
No. CONTRATO	CPS No. 013/ 2024
OBJETO	Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa los servicios como profesional del Sistema de Información Geográfica – SIG Asomunicipios de la Asociación de Municipios del Catatumbo, Provincia de Ocaña y Sur del Cesar – Asomunicipios.
ACTIVIDADES	a) Obligaciones Generales. 1) Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato. 2) Mantener la reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato. 3) Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y entramamientos que afecten el debido desarrollo del contrato. 4) Anexar certificación de la entidad bancaria en la que conste el nombre del cuentahabiente, su número de identificación, tipo de la cuenta, si a la fecha está y generar cuenta de cobro mensualmente conforme a los procedimientos indicados por el supervisor del contrato. 5) Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo. 6) Atender los requerimientos hechos por el contratante o supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto. 7) Mantener informada a Asomunicipios de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato. 8) Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral. El cumplimiento de esta obligación se acredita mediante copia de planilla PILA debidamente pagada de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. Si el contratista se encuentra en causales de exoneración previstas en las normas que regulan la materia, deberá hacer esta manifestación en la respectiva certificación. 9) Presentar informe mensual de actividades y factura o documento de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el presente contrato. 10) De conformidad con decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.2.2.16. El Contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar al supervisor la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por la Entidad, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente al supervisor toda novedad derivada del contrato. 11) Aplicar tanto la Ley de Archivo como la Ley de Habeas Data, en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 12) Acatar las disposiciones de la Política de seguridad informática de la entidad. 13) Las demás obligaciones requeridas por el supervisor o por el ordenador del gasto para el buen desarrollo del objeto contractual. b) Obligaciones específicas. 1. Realizar la captura, edición, estructuración y revisión de la información cartográfica catastral urbana y rural, garantizando la consistencia de la



	información gráfica y alfanumérica. 2. Realizar el control de calidad a la información digitalizada, diligenciando los formatos requeridos para tal fin, de acuerdo con los manuales de procedimientos e instructivos y circulares vigentes, generando el reporte de las inconsistencias de producto de esta actividad y establecer las acciones correctivas y preventivas a seguir. 3. Validar y aprobar la consistencia de la información cartográfica digitalizada. 4. Proyectar dentro del término de ley, respuesta a los oficios que le sean asignados, garantizado el control de la documentación entregada. 5. Atender la asignación de tareas establecidas por el coordinador en la gestión catastral. 6. Cumplir con los estándares establecidos por el modelo de datos, coordenadas y sistemas de referencia geográfica. 7. Contribuir a la mejora continua de la calidad de la información geográfica por medio de tareas de depuración de los datos espaciales. 8. Ejecutar las tareas necesarias que garanticen la actualidad de la información geográfica dentro de la entidad. 9. Realizar las tareas de modificación (actualización) de la información geográfica de acuerdo con el trámite asignado. 10. Las demás actividades relacionadas que sean asignadas por el Director Ejecutivo.
PLAZO	Para todos los efectos legales a que haya lugar, la vigencia del presente contrato será por un plazo de DOS (02) MESES contados desde la fecha de suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal. El lugar de ejecución será el municipio de Ocaña, en las instalaciones de Asomunicipios ubicada en la calle 12 11-64 piso 1.
FORMA DE PAGO	Asomunicipios pagará al Contratista el valor del presente contrato mediante DOS (2) pagos mensuales por el valor de TRES MILLONES DE PESOS (\$3.000.000,00) M/cte., C/U , previa presentación de los siguientes documentos: a) Informe de actividades debidamente firmado por el contratista y aprobado por el supervisor del contrato. b) Copia de planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral, para el periodo cobrado y c) factura o documento de cobro. PARÁGRAFO PRIMERO: Asomunicipios efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad. PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos se efectuarán al Contratista dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha de la presentación al Área Administrativa y Financiera de la factura o documento de cobro con los respectivos soportes, previa revisión y aprobación del supervisor de los documentos presentados por el contratista.

VIGENCIA	Del 06 de junio al 06 de octubre del 2024
No. CONTRATO	CPS No. 022/ 2024
OBJETO	Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa los servicios como profesional del Sistema de Información Geográfica – SIG Asomunicipios de la Asociación de Municipios del Catatumbo, Provincia de Ocaña y Sur del Cesar – Asomunicipios.
ACTIVIDADES	a) Obligaciones Generales. 1) Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato. 2) Mantener la reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato. 3) Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y entramamientos



	que afecten el debido desarrollo del contrato. 4) Anexar certificación de la entidad bancaria en la que conste el nombre del cuentahabiente, su número de identificación, tipo de la cuenta, si a la fecha está y generar cuenta de cobro mensualmente conforme a los procedimientos indicados por el supervisor del contrato. 5) Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo. 6) Atender los requerimientos hechos por el contratante o supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto. 7) Mantener informada a Asomunicipios de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato. 8) Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral. El cumplimiento de esta obligación se acredita mediante copia de planilla PILA debidamente pagada de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. Si el contratista se encuentra en causales de exoneración previstas en las normas que regulan la materia, deberá hacer esta manifestación en la respectiva certificación. 9) Presentar informe mensual de actividades y factura o documento de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el presente contrato. 10) De conformidad con decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.2.2.16. El Contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar al supervisor la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por la Entidad, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente al supervisor toda novedad derivada del contrato. 11) Aplicar tanto la Ley de Archivo como la Ley de Habeas Data, en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 12) Acatar las disposiciones de la Política de seguridad informática de la entidad. 13) Las demás obligaciones requeridas por el supervisor o por el ordenador del gasto para el buen desarrollo del objeto contractual. b) Obligaciones específicas. 1. Realizar la captura, edición, estructuración y revisión de la información cartográfica catastral urbana y rural, garantizando la consistencia de la información gráfica y alfanumérica. 2. Realizar el control de calidad a la información digitalizada, diligenciando los formatos requeridos para tal fin, de acuerdo con los manuales de procedimientos e instructivos y circulares vigentes, generando el reporte de las inconsistencias de producto de esta actividad y establecer las acciones correctivas y preventivas a seguir. 3. Validar y aprobar la consistencia de la información cartográfica digitalizada. 4. Proyectar dentro del término de ley, respuesta a los oficios que le sean asignados, garantizado el control de la documentación entregada. 5. Atender la asignación de tareas establecidas por el coordinador en la gestión catastral. 6. Cumplir con los estándares establecidos por el modelo de datos, coordenadas y sistemas de referencia geográfica. 7. Contribuir a la mejora continua de la calidad de la información geográfica por medio de tareas de
--	--



	depuración de los datos espaciales. 8. Ejecutar las tareas necesarias que garanticen la actualidad de la información geográfica dentro de la entidad. 9. Realizar las tareas de modificación (actualización) de la información geográfica de acuerdo con el trámite asignado. 10. Las demás actividades relacionadas que sean asignadas por el Director Ejecutivo.
PLAZO	Para todos los efectos legales a que haya lugar, la vigencia del presente contrato será por un plazo de CUATRO (04) MESES contados desde la fecha de suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal. El lugar de ejecución será el municipio de Ocaña, en las instalaciones de Asomunicipios ubicada en la calle 12 11-64 piso 1.
FORMA DE PAGO	Asomunicipios pagará al Contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: CUATRO (4) PAGOS MENSUALES por valor de DOS MILLONES DE PESOS (\$2.000.000,00) M/CTE. , previa presentación de los siguientes documentos: a) Informe de actividades mensual debidamente firmado por el contratista y aprobado por el supervisor del contrato. b) Copia de planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral, para el periodo cobrado, en proporción al mensual del contrato, y c) factura o documento de cobro. PARÁGRAFO PRIMERO: Asomunicipios efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad. PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos se efectuarán al Contratista dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha de la presentación al Área Administrativa y Financiera de la factura o documento de cobro con los respectivos soportes, previa revisión y aprobación del supervisor de los documentos presentados por el contratista.

VIGENCIA	Del 07 de octubre al 20 de diciembre del 2024
No. CONTRATO	CPS No. 033/ 2024
OBJETO	Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa los servicios para desarrollar las actividades de comunicación y prensa de la Asociación de Municipios del Catatumbo, Provincia de Ocaña y Sur del Cesar – Asomunicipios.
ACTIVIDADES	a) Obligaciones Generales. 1) Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato. 2) Mantener la reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato. 3) Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y entramamientos que afecten el debido desarrollo del contrato. 4) Anexar certificación de la entidad bancaria en la que conste el nombre del cuentahabiente, su número de identificación, tipo de la cuenta, si a la fecha está y generar cuenta de cobro mensualmente conforme a los procedimientos indicados por el supervisor del contrato. 5) Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo. 6) Atender los requerimientos hechos por el contratante o supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto. 7) Mantener informada a Asomunicipios de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato. 8) Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral. El



	cumplimiento de esta obligación se acredita mediante copia de planilla PILA debidamente pagada de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. Si el contratista se encuentra en causales de exoneración previstas en las normas que regulan la materia, deberá hacer esta manifestación en la respectiva certificación. 9) Presentar informe mensual de actividades y factura o documento de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el presente contrato. 10) De conformidad con decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.2.2.16. El Contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar al supervisor la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por la Entidad, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente al supervisor toda novedad derivada del contrato. 11) Aplicar tanto la Ley de Archivo como la Ley de Habeas Data, en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 12) Acatar las disposiciones de la Política de seguridad informática de la entidad. 13) Las demás obligaciones requeridas por el supervisor o por el ordenador del gasto para el buen desarrollo del objeto contractual. b) Obligaciones específicas. 1. Realizar la captura, edición, estructuración y revisión de la información cartográfica catastral urbana y rural, garantizando la consistencia de la información gráfica y alfanumérica. 2. Realizar el control de calidad a la información digitalizada, diligenciando los formatos requeridos para tal fin, de acuerdo con los manuales de procedimientos e instructivos y circulares vigentes, generando el reporte de las inconsistencias de producto de esta actividad y establecer las acciones correctivas y preventivas a seguir. 3. Validar y aprobar la consistencia de la información cartográfica digitalizada. 4. Proyectar dentro del término de ley, respuesta a los oficios que le sean asignados, garantizado el control de la documentación entregada. 5. Atender la asignación de tareas establecidas por el coordinador en la gestión catastral. 6. Cumplir con los estándares establecidos por el modelo de datos, coordenadas y sistemas de referencia geográfica. 7. Contribuir a la mejora continua de la calidad de la información geográfica por medio de tareas de depuración de los datos espaciales. 8. Ejecutar las tareas necesarias que garanticen la actualidad de la información geográfica dentro de la entidad. 9. Realizar las tareas de modificación (actualización) de la información geográfica de acuerdo con el trámite asignado. 10. Las demás actividades relacionadas que sean asignadas por el Director Ejecutivo.
PLAZO	Para todos los efectos legales a que haya lugar, la vigencia del presente contrato será por un plazo de DOS (2) MESES y TRECE (13) días contados desde la fecha de suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal. El lugar de ejecución será el municipio de Ocaña, en las instalaciones de Asomunicipios ubicada en la calle 12 11-64 piso 1.



FORMA DE PAGO	Asomunicipios pagará al Contratista el valor del presente contrato mediante DOS (02) pagos mensuales por el valor de TRES MILLONES DE PESOS (\$3.000.000,00) M/cte cada uno, y un último pago por valor de UN MILLÓN TRESCIENTOS MIL PESOS (\$1.300.000)., previa presentación de los siguientes documentos: a) Informe de actividades debidamente firmado por el contratista y aprobado por el supervisor del contrato. b) Copia de planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral, para el periodo cobrado y c) factura o documento de cobro. PARÁGRAFO PRIMERO: Asomunicipios efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad. PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos se efectuarán al Contratista dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha de la presentación al Área Administrativa y Financiera de la factura o documento de cobro con los respectivos soportes, previa revisión y aprobación del supervisor de los documentos presentados por el contratista.
---------------	---

La presente se expide en Ocaña, a los veinte (20) días del mes de febrero de 2025.



DALGIE ESPERANZA TORRADO RIZO
Subdirectora Financiera y Administrativa

ASOMUNICIPIOS
Asociación de Municipios del Catatumbo
Provincia de Ocaña y Sur del Cesar



LA SUSCRITA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL
CATATUMBO, PROVINCIA DE OCAÑA Y SUR DEL CESAR - ASOMUNICIPIOS

CERTIFICA

Que, **MARIANA ROCHEL ORTEGA**, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.004.863.877 de Ocaña, Norte de Santander, suscribió **Contrato de Prestación de Servicios con La Asociación de Municipios del Catatumbo, Provincia de Ocaña y Sur del Cesar - ASOMUNICIPIOS**, conforme a la documentación verificada en el archivo y gestión documental que se lleva en esta entidad y con las especificaciones que a continuación se detallan:

VIGENCIA	Del 11 de enero al 11 de abril del 2023
No. CONTRATO	ASM No. 001/ 2023
OBJETO	Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativo los servicios de apoyo a la gestión catastral como auxiliar de Sistemas de Información Geográfica SIG de la Asociación de Municipios del Catatumbo, Provincia de Ocaña y Sur del Cesar – Asomunicipios.
ACTIVIDADES	a) Obligaciones Generales. 1) Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato. 2) Mantener la reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato. 3) Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones que afecten el debido desarrollo del contrato. 4) Anexar certificación de la entidad bancaria en la que conste el nombre del cuentahabiente, su número de identificación, tipo de la cuenta, si a la fecha está y generar cuenta de cobro mensualmente conforme a los procedimientos indicados por el supervisor del contrato. 5) Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo. 6) Atender los requerimientos hechos por el contratante o supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto. 7) Mantener informada a Asomunicipios de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato. 8) Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral. El cumplimiento de esta obligación se acredita mediante copia de planilla PILA debidamente pagada de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. Si el contratista se encuentra en causales de exoneración previstas en las normas que regulan la materia, deberá hacer esta manifestación en la respectiva certificación. 9) Presentar informe mensual de actividades y factura o documento de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el presente contrato. 10) De conformidad con decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.2.2.16. El Contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar al supervisor la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por la Entidad, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente al supervisor toda novedad derivada





	del contrato. 11) Aplicar tanto la Ley de Archivo como la Ley de Habeas Data, en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 12) Acatar las disposiciones de la Política de seguridad informática de la entidad. 13) Las demás obligaciones requeridas por el supervisor o por el ordenador del gasto para el buen desarrollo del objeto contractual. b) Obligaciones específicas. 1. Realizar la captura, edición, estructuración y revisión de la información cartográfica catastral urbana y rural, garantizando la consistencia de la información gráfica y alfanumérica. 2. Realizar el control de calidad a la información digitalizada, diligenciando los formatos requeridos para tal fin, de acuerdo con los manuales de procedimientos e instructivos y circulares vigentes, generando el reporte de las inconsistencias de producto de esta actividad y establecer las acciones correctivas y preventivas a seguir. 3. Validar y aprobar la consistencia de la información cartográfica digitalizada. 4. Proyectar dentro del término de ley, respuesta a los oficios que le sean asignados, garantizado el control de la documentación entregada. 5. Elaborar los productos y/o servicios de la gestión catastral a cargo de Asomunicipios. 6. Atender la asignación de tareas establecidas por el coordinador en la gestión catastral.
PLAZO	Para todos los efectos legales a que haya lugar, la vigencia del presente contrato será por un plazo de TRES (03) MESES contados desde la fecha de suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal. El lugar de ejecución será el municipio de Ocaña, en las instalaciones de Asomunicipios ubicada en la calle 12 11-17 piso 2.
VALOR	Para todos los efectos fiscales, el presente contrato tiene un valor de SEIS MILLONES DE PESOS (\$6.000.000,00) M/cte , por concepto de honorarios.
FORMA DE PAGO	Asomunicipios pagará al Contratista el valor del presente contrato mediante tres pagos mensuales por el valor de DOS MILLONES DE PESOS (\$2.000.000,00) M/cte , previa presentación de los siguientes documentos: a) Informe de actividades debidamente firmado por el contratista y aprobado por el supervisor del contrato. b) Copia de planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral, para el periodo cobrado y c) factura o documento de cobro. PARÁGRAFO PRIMERO: Asomunicipios efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad. PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos se efectuarán al Contratista dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha de la presentación al Área Administrativa y Financiera de la factura o documento de cobro con los respectivos soportes, previa revisión y aprobación del supervisor de los documentos presentados por el contratista.

VIGENCIA	Del 12 de abril al 12 de junio del 2023
No. CONTRATO	ASM No. 012/ 2023
OBJETO	Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa los servicios de apoyo a la gestión catastral como auxiliar del Sistema de Información Geográfica – SIG Catatumbo de la Asociación de Municipios del Catatumbo, Provincia de Ocaña y Sur del Cesar – Asomunicipios.
ACTIVIDADES	a) Obligaciones Generales. 1) Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato. 2) Mantener la reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato. 3) Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones que afecten el debido





	desarrollo del contrato. 4) Anexar certificación de la entidad bancaria en la que conste el nombre del cuentahabiente, su número de identificación, tipo de la cuenta, si a la fecha está y generar cuenta de cobro mensualmente conforme a los procedimientos indicados por el supervisor del contrato. 5) Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo. 6) Atender los requerimientos hechos por el contratante o supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto. 7) Mantener informada a Asomunicipios de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato. 8) Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral. El cumplimiento de esta obligación se acredita mediante copia de planilla PILA debidamente pagada de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. Si el contratista se encuentra en causales de exoneración previstas en las normas que regulan la materia, deberá hacer esta manifestación en la respectiva certificación. 9) Presentar informe mensual de actividades y factura o documento de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el presente contrato. 10) De conformidad con decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.2.2.16. El Contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar al supervisor la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por la Entidad, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente al supervisor toda novedad derivada del contrato. 11) Aplicar tanto la Ley de Archivo como la Ley de Habeas Data, en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 12) Acatar las disposiciones de la Política de seguridad informática de la entidad. 13) Las demás obligaciones requeridas por el supervisor o por el ordenador del gasto para el buen desarrollo del objeto contractual. b) Obligaciones específicas. 1. Realizar la captura, edición, estructuración y revisión de la información cartográfica catastral urbana y rural, garantizando la consistencia de la información gráfica y alfanumérica. 2. Realizar el control de calidad a la información digitalizada, diligenciando los formatos requeridos para tal fin, de acuerdo con los manuales de procedimientos e instructivos y circulares vigentes, generando el reporte de las inconsistencias de producto de esta actividad y establecer las acciones correctivas y preventivas a seguir. 3. Validar y aprobar la consistencia de la información cartográfica digitalizada. 4. Proyectar dentro del término de ley, respuesta a los oficios que le sean asignados, garantizado el control de la documentación entregada. 5. Elaborar los productos y/o servicios de la gestión catastral a cargo de Asomunicipios. 6. Atender la asignación de tareas establecidas por el coordinador en la gestión catastral.
PLAZO	Para todos los efectos legales a que haya lugar, la vigencia del presente contrato será por un plazo de DOS (02) MESES contados desde la fecha de suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal. El lugar de ejecución será el municipio de Ocaña, en las instalaciones de Asomunicipios ubicada en la calle 12 11-64 piso 1.





VALOR	Para todos los efectos fiscales, el presente contrato tiene un valor de CUATRO MILLONES DE PESOS (\$4.000.000,00) M/cte , por concepto de honorarios.
FORMA DE PAGO	Asomunicipios pagará al Contratista el valor del presente contrato mediante DOS (2) pagos mensuales por el valor de DOS MILLONES DE PESOS (\$2.000.000,00) M/cte. , C/U, previa presentación de los siguientes documentos: a) Informe de actividades debidamente firmado por el contratista y aprobado por el supervisor del contrato. b) Copia de planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral, para el periodo cobrado y c) factura o documento de cobro. PARÁGRAFO PRIMERO: Asomunicipios efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad. PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos se efectuarán al Contratista dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha de la presentación al Área Administrativa y Financiera de la factura o documento de cobro con los respectivos soportes, previa revisión y aprobación del supervisor de los documentos presentados por el contratista.

VIGENCIA	Del 29 de junio al 22 de diciembre del 2023
No. CONTRATO	ASM No. 029/ 2023
OBJETO	Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa los servicios de apoyo a la gestión catastral como auxiliar del Sistema de Información Geográfica – SIG Catatumbo de la Asociación de Municipios del Catatumbo, Provincia de Ocaña y Sur del Cesar – Asomunicipios en el marco del convenio interadministrativo No. SPDT-00133 de 2023 suscrito con la Gobernación de Norte de Santander.
ACTIVIDADES	a) Obligaciones Generales. 1) Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato. 2) Mantener la reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato. 3) Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y entramamientos que afecten el debido desarrollo del contrato. 4) Anexar certificación de la entidad bancaria en la que conste el nombre del cuentahabiente, su número de identificación, tipo de la cuenta, si a la fecha está y generar cuenta de cobro mensualmente conforme a los procedimientos indicados por el supervisor del contrato. 5) Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo. 6) Atender los requerimientos hechos por el contratante o supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto. 7) Mantener informada a Asomunicipios de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato. 8) Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral. El cumplimiento de esta obligación se acredita mediante copia de planilla PILA debidamente pagada de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. Si el contratista se encuentra en causales de exoneración previstas en las normas que regulan la materia, deberá hacer esta manifestación en la respectiva certificación. 9) Presentar informe mensual de actividades y factura o documento de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el presente contrato. 10) De conformidad con decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.2.2.16. El Contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal





	necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar al supervisor la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por la Entidad, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente al supervisor toda novedad derivada del contrato. 11) Aplicar tanto la Ley de Archivo como la Ley de Habeas Data, en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 12) Acatar las disposiciones de la Política de seguridad informática de la entidad. 13) Las demás obligaciones requeridas por el supervisor o por el ordenador del gasto para el buen desarrollo del objeto contractual. b) Obligaciones específicas. 1. Realizar la captura, edición, estructuración y revisión de la información cartográfica catastral urbana y rural, garantizando la consistencia de la información gráfica y alfanumérica. 2. Realizar el control de calidad a la información digitalizada, diligenciando los formatos requeridos para tal fin, de acuerdo con los manuales de procedimientos e instructivos y circulares vigentes, generando el reporte de las inconsistencias de producto de esta actividad y establecer las acciones correctivas y preventivas a seguir. 3. Validar y aprobar la consistencia de la información cartográfica digitalizada. 4. Proyectar dentro del término de ley, respuesta a los oficios que le sean asignados, garantizado el control de la documentación entregada. 5. Elaborar los productos y/o servicios de la gestión catastral a cargo de Asomunicipios. 6. Atender la asignación de tareas establecidas por el coordinador en la gestión catastral.
PLAZO	Para todos los efectos legales a que haya lugar, la vigencia del presente contrato será por un plazo de CINCO (05) MESES y VEINTIUN (21) DIAS contados desde la fecha de suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal. El lugar de ejecución será el municipio de Ocaña, en las instalaciones de Asomunicipios ubicada en la calle 12 11-64 piso 1.
VALOR	Para todos los efectos fiscales, el presente contrato tiene un valor de ONCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$11.400.000) M/cte , por concepto de honorarios.
FORMA DE PAGO	Asomunicipios pagará al Contratista el valor del presente contrato mediante SEIS (06) pagos mensuales de la siguiente forma: CINCO (5) pagos por el valor de DOS MILLONES DE PESOS (\$2.000.000,00) M/cte. y un último pago por valor de UN MILLON CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$1.400.000) M/cte previa presentación de los siguientes documentos: a) Informe de actividades debidamente firmado por el contratista y aprobado por el supervisor del contrato. b) Copia de planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral, para el periodo cobrado y c) factura o documento de cobro. PARÁGRAFO PRIMERO: Asomunicipios efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad. PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos se efectuarán al Contratista dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha de la presentación al Área Administrativa y Financiera de la factura o documento de cobro con los respectivos soportes, previa revisión y aprobación del supervisor de los documentos presentados por el contratista





VIGENCIA	Del 24 de enero al 24 de marzo del 2024
No. CONTRATO	ASM No. 004/ 2024
OBJETO	Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa los servicios como profesional del Sistema de Información Geográfica – SIG Asomunicipios de la Asociación de Municipios del Catatumbo, Provincia de Ocaña y Sur del Cesar – Asomunicipios.
ACTIVIDADES	a) Obligaciones Generales. 1) Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato. 2) Mantener la reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato. 3) Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y entorpecimientos que afecten el debido desarrollo del contrato. 4) Anexar certificación de la entidad bancaria en la que conste el nombre del cuentahabiente, su número de identificación, tipo de la cuenta, si a la fecha está y generar cuenta de cobro mensualmente conforme a los procedimientos indicados por el supervisor del contrato. 5) Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo. 6) Atender los requerimientos hechos por el contratante o supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto. 7) Mantener informada a Asomunicipios de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato. 8) Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral. El cumplimiento de esta obligación se acredita mediante copia de planilla PILA debidamente pagada de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. Si el contratista se encuentra en causales de exoneración previstas en las normas que regulan la materia, deberá hacer esta manifestación en la respectiva certificación. 9) Presentar informe mensual de actividades y factura o documento de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el presente contrato. 10) De conformidad con decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.2.2.16. El Contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar al supervisor la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por la Entidad, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente al supervisor toda novedad derivada del contrato. 11) Aplicar tanto la Ley de Archivo como la Ley de Habeas Data, en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 12) Acatar las disposiciones de la Política de seguridad informática de la entidad. 13) Las demás obligaciones requeridas por el supervisor o por el ordenador del gasto para el buen desarrollo del objeto contractual. b) Obligaciones específicas. 1. Realizar la captura, edición, estructuración y revisión de la información cartográfica catastral urbana y rural, garantizando la consistencia de la información gráfica y alfanumérica. 2. Realizar el control de calidad a la información digitalizada, diligenciando los formatos requeridos para tal fin, de acuerdo con los manuales de procedimientos e instructivos y circulares vigentes, generando el reporte de las inconsistencias de producto de esta actividad y establecer las acciones correctivas y preventivas a seguir. 3. Validar y aprobar la consistencia de la información cartográfica digitalizada. 4. Proyectar dentro del término de ley,





	respuesta a los oficios que le sean asignados, garantizado el control de la documentación entregada. 5. Atender la asignación de tareas establecidas por el coordinador en la gestión catastral. 6. Cumplir con los estándares establecidos por el modelo de datos, coordenadas y sistemas de referencia geográfica. 7. Contribuir a la mejora continua de la calidad de la información geográfica por medio de tareas de depuración de los datos espaciales. 8. Ejecutar las tareas necesarias que garanticen la actualidad de la información geográfica dentro de la entidad. 9. Realizar las tareas de modificación (actualización) de la información geográfica de acuerdo con el trámite asignado. 10. Las demás actividades relacionadas que sean asignadas por el Director Ejecutivo.
PLAZO	Para todos los efectos legales a que haya lugar, la vigencia del presente contrato será por un plazo de DOS (02) MESES contados desde la fecha de suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal. El lugar de ejecución será el municipio de Ocaña, en las instalaciones de Asomunicipios ubicada en la calle 12 11-64 piso 1.
VALOR	Para todos los efectos fiscales, el presente contrato tiene un valor de SEIS MILLONES DE PESOS (\$6.000.000,00) M/cte , por concepto de honorarios.
FORMA DE PAGO	Asomunicipios pagará al Contratista el valor del presente contrato mediante DOS (2) pagos mensuales por el valor de TRES MILLONES DE PESOS (\$3.000.000,00) M/cte. , C/U, previa presentación de los siguientes documentos: a) Informe de actividades debidamente firmado por el contratista y aprobado por el supervisor del contrato. b) Copia de planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral, para el periodo cobrado y c) factura o documento de cobro. PARÁGRAFO PRIMERO: Asomunicipios efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad. PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos se efectuarán al Contratista dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha de la presentación al Área Administrativa y Financiera de la factura o documento de cobro con los respectivos soportes, previa revisión y aprobación del supervisor de los documentos presentados por el contratista.

VIGENCIA	Del 01 de abril al 01 de junio del 2024
No. CONTRATO	ASM No. 013/ 2024
OBJETO	Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa los servicios como profesional del Sistema de Información Geográfica – SIG Asomunicipios de la Asociación de Municipios del Catatumbo, Provincia de Ocaña y Sur del Cesar – Asomunicipios.
ACTIVIDADES	a) Obligaciones Generales. 1) Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato. 2) Mantener la reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato. 3) Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y entrambamientos que afecten el debido desarrollo del contrato. 4) Anexar certificación de la entidad bancaria en la que conste el nombre del cuentahabiente, su número de identificación, tipo de la cuenta, si a la fecha está y generar cuenta de cobro mensualmente conforme a los procedimientos indicados por el supervisor del contrato. 5) Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo. 6) Atender los requerimientos hechos por el contratante o supervisor y en caso de no ser





	posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto. 7) Mantener informada a Asomunicipios de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato. 8) Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral. El cumplimiento de esta obligación se acredita mediante copia de planilla PILA debidamente pagada de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. Si el contratista se encuentra en causales de exoneración previstas en las normas que regulan la materia, deberá hacer esta manifestación en la respectiva certificación. 9) Presentar informe mensual de actividades y factura o documento de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el presente contrato. 10) De conformidad con decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.2.2.16. El Contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar al supervisor la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por la Entidad, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente al supervisor toda novedad derivada del contrato. 11) Aplicar tanto la Ley de Archivo como la Ley de Habeas Data, en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 12) Acatar las disposiciones de la Política de seguridad informática de la entidad. 13) Las demás obligaciones requeridas por el supervisor o por el ordenador del gasto para el buen desarrollo del objeto contractual. b) Obligaciones específicas. 1. Realizar la captura, edición, estructuración y revisión de la información cartográfica catastral urbana y rural, garantizando la consistencia de la información gráfica y alfanumérica. 2. Realizar el control de calidad a la información digitalizada, diligenciando los formatos requeridos para tal fin, de acuerdo con los manuales de procedimientos e instructivos y circulares vigentes, generando el reporte de las inconsistencias de producto de esta actividad y establecer las acciones correctivas y preventivas a seguir. 3. Validar y aprobar la consistencia de la información cartográfica digitalizada. 4. Proyectar dentro del término de ley, respuesta a los oficios que le sean asignados, garantizado el control de la documentación entregada. 5. Atender la asignación de tareas establecidas por el coordinador en la gestión catastral. 6. Cumplir con los estándares establecidos por el modelo de datos, coordenadas y sistemas de referencia geográfica. 7. Contribuir a la mejora continua de la calidad de la información geográfica por medio de tareas de depuración de los datos espaciales. 8. Ejecutar las tareas necesarias que garanticen la actualidad de la información geográfica dentro de la entidad. 9. Realizar las tareas de modificación (actualización) de la información geográfica de acuerdo con el trámite asignado. 10. Las demás actividades relacionadas que sean asignadas por el Director Ejecutivo.
PLAZO	Para todos los efectos legales a que haya lugar, la vigencia del presente contrato será por un plazo de DOS (02) MESES contados desde la fecha de suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal. El lugar de ejecución será el municipio de Ocaña, en las instalaciones de Asomunicipios ubicada en la calle 12 11-64 piso 1.
VALOR	Para todos los efectos fiscales, el presente contrato tiene un valor de SEIS MILLONES DE PESOS (\$6.000.000,00) M/cte , por concepto de honorarios.





FORMA DE PAGO	Asomunicipios pagará al Contratista el valor del presente contrato mediante DOS (2) pagos mensuales por el valor de TRES MILLONES DE PESOS (\$3.000.000,00) M/cte., C/U, previa presentación de los siguientes documentos: a) Informe de actividades debidamente firmado por el contratista y aprobado por el supervisor del contrato. b) Copia de planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral, para el periodo cobrado y c) factura o documento de cobro. PARÁGRAFO PRIMERO: Asomunicipios efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad. PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos se efectuarán al Contratista dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha de la presentación al Área Administrativa y Financiera de la factura o documento de cobro con los respectivos soportes, previa revisión y aprobación del supervisor de los documentos presentados por el contratista.
---------------	---

La presente se expide en Ocaña, a los cinco (05) días del mes de junio de 2024.


Firmado digitalmente por Dalgie Esperanza Torrado Rizo
Nombre de reconocimiento (DN): cn=Dalgie Esperanza Torrado Rizo, o=Asociación de municipios del Catatumbo provincia de Ocaña y sur del Cesar - Asomunicipios, ou=Subdirectora Financiera y Administrativa, email=gestionadministrativa@asomunicipios.gov.co, c=CO
Versión de Adobe Acrobat Reader: 2024.002.20759

DALGIE ESPERANZA TORRADO RIZO
Subdirectora Financiera y Administrativa



Asomunicipios
gestor catastral



M&G SAS

Tecnología al servicio del Territorio



Ocaña, 29 de enero de 2024

CERTIFICACIÓN

El suscrito Representante Legal de M&G SAS Consultoría Civil y Catastral se permite certificar que, la señora **MARIANA ROCHEL ORTEGA**, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.004.863.877 de Ocaña, prestó sus servicios para nuestra empresa desde el 20 de julio de 2023 al 20 de enero del 2024, desempeñándose como Profesional SIG, para los procesos de gestión catastral adelantados por nuestra empresa.

La anterior certificación se expide a solicitud de la interesada a los veintinueve (29) días del mes de enero de 2024.

Cordialmente.

Firmado digitalmente por
Jaime Luis Montagut
Meneses
Versión de Adobe Acrobat
Reader: 2023.008.20470

JAIME MONTAGUT MENESES
Representante Legal



LA CORPORACIÓN
ROTORR – MOTOR DE INNOVACIÓN

HACE CONSTAR

Que la señora **MARIANA ROCHEL ORTEGA** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.004.863.877 ha celebrado los siguientes contratos de prestación de servicios con la Corporación Rotorr – Motor de Innovación identificada con NIT 901.699.676-7:

No de contrato	231201046
Objeto	EL CONTRATISTA se obliga frente EL CONTRATANTE, de manera independiente, autónoma y sin subordinación, a prestar los servicios científicos y tecnológicos como Ingeniero Ambiental para la gestión integral de proyectos que suscriba EL CONTRATANTE con EL MINISTERIO DEL INTERIOR y UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA y ROTORR-MOTOR DE INNOVACIÓN, según convenio Interadministrativo N°2604 de 2023, para el cumplimiento de los proyectos orientados al fortalecimiento de los esquemas Asociativos Territoriales EAT, para consolidar la gobernanza y el ordenamiento territorial alrededor del agua, con miras a construir la paz total en los territorios desde un enfoque regional y participativo.
Obligaciones Específicas	1) Realizar el plan de trabajo de las actividades científicas y tecnológicas que se desarrollarán para el cumplimiento del objeto contractual. 2) Ejecutar actividades principales contempladas en el plan de trabajo para la gestión de los CONTRATOS PRINCIPALES celebrados entre EL CONTRATANTE y EL MINISTERIO DEL INTERIOR 3) Participar en la elaboración de publicaciones científicas en el marco de la ejecución de los proyectos necesarios o indicados. 4) Participar en las mesas de trabajo que se requiera, a fin de articular y retroalimentar en las diferentes situaciones que se puedan originar en la ejecución de las actividades que se adelanten en el marco de los proyectos. 5) Asistir a las reuniones técnicas y de seguimiento programadas. 6) Presentar los informes de actividades con los respectivos soportes de ejecución de las actividades para el desarrollo del objeto contractual. 7) Resolver las consultas, observaciones y requerimientos solicitadas por EL CONTRATANTE. 8) Asegurar el entendimiento de los equipos regionales y de las actividades de los componentes objeto del contrato. 9) Producir mapas base (ambiental, ecosistemas, agua, infraestructura, usos del suelo, entre otras) por municipio. 10) Participar y apoyar el desarrollo de cada encuentro de Diagnóstico Participativo. 11) Digitalizar y procesar los datos geográficos/cartográficos que resulten de los encuentros participativos. 12) Sistematizar y procesar los datos geográficos/cartográficos que resulten de los encuentros participativos. 13) Todas las demás inherentes al objeto contractual.



Valor del Contrato	Por la prestación de los servicios contemplados en el presente contrato, EL CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA, por concepto de honorarios profesionales, la suma de ONCE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS M/L (\$11.888.000) mensuales. Acuerdan las partes que este valor incorpora el impuesto al valor agregado (IVA)
Fecha de inicio	01 de diciembre de 2023
Fecha de terminación	31 de diciembre de 2023

Se expide el certificado a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá, a los 26 días del mes de agosto del año dos mil veinticuatro (2024).

Atentamente,


PAULA ISAZA ORTIZ

Jefe de Oficina de Talento Humano

EL SUSCRITO RECTOR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA GIMNASIO SAN PEDRO APOSTOL

CERTIFICA

QUE: **MARIANA ROCHEL ORTEGA**, identificada con cedula de ciudadanía No. 1004863877 de Ocaña, laboró como docente del área Ciencias Naturales y Química en la institución. Se desempeña desde el mes el 13 de febrero al 30 de noviembre de 2023. Desempeñando su función con gran sentido de pertenecía, responsabilidad, respeto y servicio por la institución.

Para constancia se firma en Ocaña, a los veintidós (22) días del mes de junio de 2024



Fil. HECTOR FABIO LOZANO TASCON
Rector



ASOMUNICIPIOS
ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL CATATUMBO
PROVINCIA DE OCAÑA Y SUR DEL CESAR

**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DE LA ASOCIACIÓN DE
MUNICIPIOS DEL CATATUMBO, PROVINCIA DE OCAÑA Y SUR DEL CESAR - ASOMUNICIPIOS**

CERTIFICA

Que, **MARIANA ROCHEL ORTEGA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.004.863.877 de Ocaña, Norte de Santander, suscribió con Asomunicipios Contratos de Prestación de Servicios así:

No.003/2022 cuyo objeto fue: Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa los servicios de apoyo a la gestión catastral como auxiliar del Sistema de Información Geográfica – SIG Catatumbo de la Asociación De Municipios del Catatumbo, Provincia de Ocaña y Sur del Cesar – Asomunicipios, dentro del periodo comprendido entre el 11 de enero de 2022 y el 11 de octubre de 2022, con unos honorarios mensuales de Dos Millones de Pesos (\$2.000.000,00) M/cte.

No.010/2022 cuyo objeto fue: Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa los servicios de apoyo a la gestión catastral como auxiliar del Sistema de Información Geográfica – SIG Catatumbo de la Asociación De Municipios del Catatumbo, Provincia de Ocaña y Sur del Cesar – Asomunicipios, dentro del periodo comprendido entre el 14 de octubre de 2022 y el 30 de diciembre de 2022, con unos honorarios mensuales de Dos Millones de Pesos (\$2.000.000,00) M/cte.

La presente se expide en Ocaña, a los treinta (30) días del mes de noviembre de 2023.

Firmado digitalmente por Dalgie Esperanza Torrado Rizo
Nombre de reconocimiento (DN): cn=Dalgie Esperanza
Torrado Rizo, o=Asociación de Municipios del
Catatumbo, Provincia de Ocaña y Sur del Cesar -
Asomunicipios, ou=Subdirectora Financiera y
Administrativa,
email=gestionadministrativa@asomunicipios.gov.co,
c=CO
Versión de Adobe Acrobat Reader: 2023.006.20380

DALGIE ESPERANZA TORRADO RIZO
Subdirectora Financiera y Administrativa



asomunicipios.gov.co



Asomunicipios



Calle 12 #11-76 Piso 2
Ocaña N/Sder



3102327647

FUNDACION MSI COLOMBIA
Nit. 900.149.127-2
En su calidad de mandatario de MSI

Certifica que

La Señorita **MARIANA ROCHEL ORTEGA**, identificada con la cédula No. 1.004.863.877 de Ocaña Norte de Santander, desarrolló un contrato de prestación de servicios para la actividad NDS474, con la Asociación de Municipios del Catatumbo, Provincia de Ocaña y Sur del Cesar - Asomunicipios y Management Systems International bajo las siguientes condiciones.

Tipo de Contrato: Contrato por prestación de servicios **No. 608603-100.03 NDS474.04**

Vigencia: Del **30 de Agosto de 2021** y terminó el **12 de Noviembre de 2021**

Objeto del contrato: Apoyar como auxiliar del proceso de empalme con el IGAC en cuanto a la verificación, cumplimiento de requisitos y estructuración de la documentación cartográfica y de sistemas de información geográfica y consolidando la información proporcionada por parte del Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC.

Descripción de Actividades y Responsabilidades.

1. Apoyar la elaboración del diagnóstico inicial de la información catastral recibida.
2. Apoyar el funcionamiento de la plataforma tecnológica de Asomunicipios.
3. Participar en la depuración de la información cartográfica catastral suministrada en el proceso de empalme con el IGAC.
4. Apoyar los procesos de puesta en marcha de la plataforma tecnológica y puntos de atención en la sede principal y en los municipios.
5. Participar de las reuniones de evaluación previstas para la entrega de informes y avances del proceso.
6. Elaborar y entregar los informes de avance del proceso.

Valor Total del Contrato: Se realizaron pagos por concepto de honorarios a razón de una tasa diaria de \$93.023,25 para un total de \$5.116.279 durante la vigencia del contrato.

La presente se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá, a los treinta (30) días del mes de Noviembre de 2021.

Cordialmente

Andrea Escobar Garzón
Andrea Escobar Garzón (Nov 30, 2021 16:25 EST)

ANDREA ESCOBAR
Gerente de Finanzas y Administración
Programa Colombia Transforma