

Según la información que reposa en el Sistema de Información SIAC, el señor(a) CAROL JASMIN JIMENEZ CORTES, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1014191505 ha suscrito con el IDU los siguientes contratos:

**NÚMERO CONTRATO:** IDU-497-2023  
**DEPENDENCIA COORDINADORA:** D/T DE PREDIOS

(\*) FORMA DE PAGO: Mes vencido, mediante transferencia electrónica a la cuenta del titular.

| PLAZO:                | MESES | DIAS |                       |            |
|-----------------------|-------|------|-----------------------|------------|
| PLAZO INICIAL:        | 10    | 0    | FECHA DE INICIO:      | 24/02/2023 |
| PRORROGAS:            | 1     | 0    | FECHA DE CESIÓN:      | No Aplica  |
| PLAZO EJECUTADO REAL: | 11    | 0    | FECHA DE TERMINACIÓN: | 23/01/2024 |

#### OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DEL COMPONENTE TÉCNICO RELACIONADAS CON LA GEORREFERENCIACIÓN DE LA INFORMACIÓN BÁSICA Y AVANCE EN EL PROCESO DE ADQUISICIÓN PREDIAL Y RESTABLECIMIENTO DE CONDICIONES DE LOS PREDIOS QUE HACEN PARTE DE LOS PROYECTOS TRANSMILENIO Y SU DEPURACIÓN PARA LA INCORPORACIÓN AL INVENTARIO PREDIAL UNA VEZ SURTIDO SU TRÁMITE DE RECIBO.

#### OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1 - Georreferenciar la información proveniente de las pre factibilidades y factibilidades para validar la consistencia de la misma en lo relacionado con el componente predial. 2 - Estructurar, integrar y validar la información gráfica y alfanumérica en la base de datos geográfica de la Dirección Técnica de Predios conforme la información y avance de los proyectos dispuesta en los tableros de control. 3 - Elaborar los productos cartográficos que le sean requeridos para el seguimiento, control y evaluación de los proyectos de la Dirección Técnica de Predios. 4 - Efectuar las fichas georreferenciadas que se requieran para el registro del avance o cierre de los proyectos y procesos de adquisición y restablecimiento de condiciones incluyendo los metadatos de análisis espacial y salidas cartográfica que demanden estos componentes. 5 - Atender y resolver las peticiones y solicitudes en general suscritas o presentadas por parte de otras dependencias o terceros relacionadas con el componente técnico del proyecto durante todas las etapas del proceso de adquisición predial. 6 - Efectuar la depuración de la información de los predios recibidos dispuestos para el desarrollo de las obras y los que hacen parte del inventario de predios en administración de la Dirección Técnica de Predios, validando el ajuste cartográfico de acuerdo con los soportes de la adquisición predial. 7 - Cumplir con los cronogramas establecidos para adelantar los diferentes procesos que se le asignen y reportar semanalmente los avances del proyecto y/o procesos a su cargo.

#### Total, Contratos: 1

Por tratarse de contratos de prestación de servicios, regidos por la ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, no se genera relación laboral ni prestaciones sociales a favor del contratista.

La anterior solicitud se expide a solicitud del interesado el 27/09/2024.



Iván Abelardo Sarmiento Galvis  
DIRECTOR TECNICO

Atención: Este certificado consta de (1) página(s), validadas en su totalidad.

Elaboró: German Camilo Orjuela Caballero - Contratista DTGC

Revisó: Carmen Rocío Pardo Siempira - Contratista DTGC

Calle 22 No 6-27

Tel: 3386660

[www.idu.gov.co](http://www.idu.gov.co)

Información: Línea 195