



LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaría General, se verificó que **SEBASTIAN DAVID GARCIA GUZMAN**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1070972338, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.		ANT-CPS-202510361	
OBJETO:	Prestar servicios profesionales a la subdirección de planeación operativa de la agencia nacional de tierras, en el desarrollo de las actividades relacionadas con las distintas etapas de elaboración y ejecución de los planes de ordenamiento social de la propiedad rural y/o demás actividades relacionadas que sean de su competencia.		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de veinticinco millones cuatrocientos diez mil pesos m/cte (\$25,410,000.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.		
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	1.Realizar análisis o validaciones de los entregables elaborados en el marco de las operaciones de formulación o implementación de OSPR, en cumplimiento de las metas asignadas y asegurando la entrega de los resultados dentro de los plazos estipulados, en coordinación con la supervisión del contrato. 2.Apoyar en la elaboración de documentos, incluyendo entre otros: el diligenciamiento del concepto técnico productivo del MTJ, consolidación de capas geográficas de los conceptos agro productivos, diligenciamiento de insumos por métodos indirectos, y proyección del capítulo agro productivo de los POSPR, así como, la consolidación de productos digitalizados para los POSPR, dentro de los plazos estipulados y en coordinación con la supervisión del contrato. 3.Participar en reuniones, comités técnicos, capacitaciones, jornadas de campo y otras actividades, en coordinación con la supervisión del contrato. 4.Brindar apoyo técnico en la respuesta oportuna a los requerimientos y solicitudes de información elevados a la Subdirección, previa coordinación con el supervisor del contrato 5.Realizar el cargue y publicación en el aplicativo Klic y en la plataforma de SECOP II los informes mensuales que se generen durante la ejecución del contrato, dentro de los plazos establecidos por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Agencia Nacional de Tierras en coordinación con la supervisión del contrato. 6.Cumplir con otras actividades relacionadas con las obligaciones contractuales, en coordinación con la supervisión del contrato.		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	07/10/2025		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	07/10/2025		
FECHA DE INICIO	07/10/2025	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31/12/2025
OTROSI No. SUSCRITO EL:	ADICIÓN: NO APLICA		
	PRORROGA: NO APLICA		

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

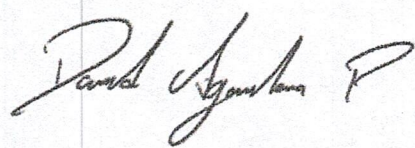


Calle 43 No.57-41 Bogotá, Colombia
Sede Servicio al Ciudadano
Cra 13 No. 54-55 Piso 1,Torre SH, Bogotá
Línea de atención en Bogotá
(+57 1) 5185858, opción 0

[/agencianacionaldettierras](#)
[/agenciatierrez](#)
[/AgenciaTierras](#)
<https://www.agenciadetierras.gov.co/>

	REDUCCIÓN: \$1,694,000.00		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	\$23,716,000.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31/12/2025		
ESTADO:	VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 29 días del mes de diciembre de 2025 por solicitud del interesado.



DAVID ESNEYDER AGUILERA PERALTA
Coordinador para la Gestión Contractual

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



Calle 43 No.57-41 Bogotá, Colombia
Sede Servicio al Ciudadano
Cra 13 No. 54-55 Piso 1,Torre SH, Bogotá
Línea de atención en Bogotá
(+57 1) 5185858, opción 0

 /agencianacionaldetierras

 /agenciatierrez

 /AgenciaTierras

<https://www.agenciadetierras.gov.co/>

LA SUSCRITA SECRETARÍA JURÍDICA Y DE ASUNTOS LEGALES DEL
MUNICIPIO DE TENJO CUNDINAMARCA

CERTIFICA

Que **SEBASTIAN DAVID GARCÍA GUZMÁN** identificado con cedula de ciudadanía **No1070.972.338** de **Facatativá-Cundinamarca**, suscribió y ejecutó con el Municipio de Tenjo identificado con **NIT.800.095.174-2**, el contrato de prestación de servicios profesionales especializados que se relaciona a continuación:

VIGENCIA	2025
CONTRATO No.	CD-PS-PSPE-029-2025
OBJETO	Prestación de servicios profesionales especializados en desarrollo rural para la asesoría en el proceso de modificación excepcional en temas ambientales y de ruralidad del plan de ordenamiento territorial del municipio de Tenjo - Cundinamarca.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	1. Apoyar a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial en la elaboración de los documentos técnicos del proceso de modificación excepcional del Plan de Ordenamiento Territorial en los temas ambientales y de ruralidad. 2. Brindar apoyo en la articulación de los productos cartográficos con los documentos técnicos del proceso de modificación excepcional del Plan de Ordenamiento Territorial. 3. Apoyar el proceso de articulación de los productos cartográficos en el proceso de modificación excepcional del Plan de Ordenamiento Territorial, a las especificaciones técnicas del modelo. 4. Acompañar a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial en el proceso de participación y consulta ciudadana con los actores que intervienen en cada etapa del proceso de modificación excepcional del Plan de Ordenamiento Territorial. 5. Asesorar, acompañar y apoyar técnicamente en temas de planificación y ordenamiento territorial a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial. 6. Presentar Plan de trabajo y cronograma de actividades proyectado durante la vigencia del presente contrato revisado y aprobado por el Supervisor dentro de los 10 primeros días posterior al acta de inicio. 7. Las demás que se deriven o sean inherentes al objeto y naturaleza del contrato y que garanticen su cabal cumplimiento.
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	Once (11) meses
VALOR INICIAL	Cincuenta y cinco millones de pesos (\$55.000.000) M/CTE

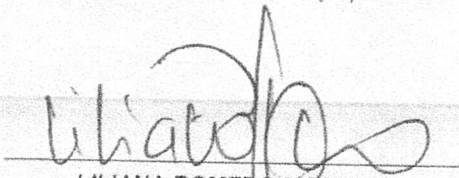
Dirección: Calle 3 No. 3 - 86 Tenjo - Cundinamarca - Código Postal 250201
Página web: www.tenjo-cundinamarca.gov.co
Correo: juridica@tenjo-cundinamarca.gov.co
Teléfono: (+57) 801 580 7997



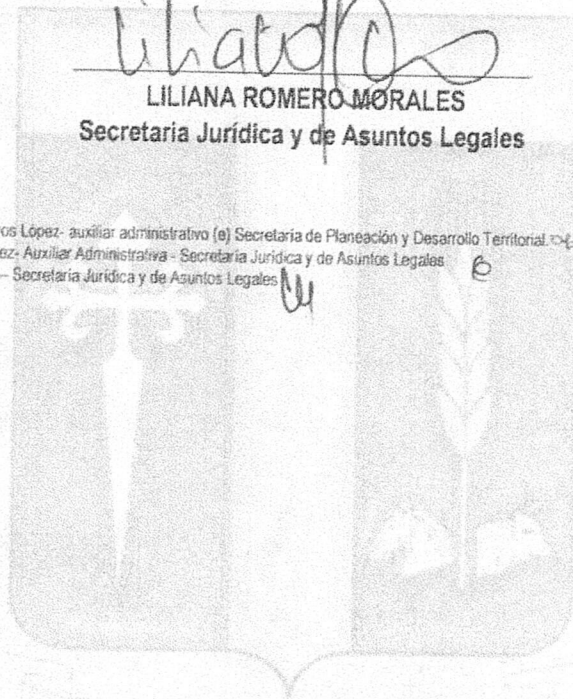
LUGAR Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Tenjo, enero 29 de 2025
FECHA DE INICIO	Enero 29 de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	Diciembre 29 de 2025

La presente se expide a solicitud del interesado, a los veintinueve (29) días del mes de diciembre del año dos mil veinticinco 2025).

Cordialmente,


LILIANA ROMERO MORALES
Secretaría Jurídica y de Asuntos Legales

Elaborado Por: Omara Milena Lancheros López- auxiliar administrativo (a) Secretaria de Planeación y Desarrollo Territorial
Revisado por: Esmeralda Rueda Sánchez- Auxiliar Administrativa - Secretaria Jurídica y de Asuntos Legales
Aprobado Por: Liliana Romero Morales- Secretaria Jurídica y de Asuntos Legales



DIGNIDAD TRABAJO LIBERTAD



LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaría General, se verificó que **SEBASTIAN DAVID GARCIA GUZMAN**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1070972338, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	ANT-CPS-20254761
OBJETO:	Prestar servicios profesionales para realizar y desarrollar actividades de competencia de la subdirección de acceso a tierras por demanda y descongestión en las unidades de gestión territorial, para el cumplimiento de las metas 2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de cuarenta y dos millones noventa y seis mil setecientos cincuenta pesos (\$42,096,750.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	1. Realizar el apoyo a las visitas técnicas, aportando la información de coberturas, producciones agropecuarias, en las UGT en coordinación con la supervisión del contrato 2. Preparar y ejecutar las inspecciones oculares, informes técnicos, cálculos de Unidad Agrícola Familiar, alcances técnicos y demás actividades propias del equipo técnico agrónomo de las UGT, que impulsen los procesos misionales de competencia de la Subdirección de Acceso a Tierras por Demanda y Descongestión. 3. Apoyar la validación de los productos agrónomos como inspecciones oculares e informes técnicos, de los expedientes de los trámites de adjudicación de baldíos a persona natural y bienes fiscales patrimoniales que se adelanten en la UGT. 4. Apoyar la revisión y validación de productos técnicos agrónomos, entregados por los convenios y/o contratos suscritos con la Agencia Nacional de Tierras, para el cumplimiento de la misionalidad de la Subdirección de Acceso a Tierras por Demanda y Descongestión. 5. Proyectar y/o revisar las respuestas a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias radicadas por particulares, entidades públicas y entes de control ante la Agencia Nacional de Tierras, que versen trámites misionales de competencia de la Subdirección de Acceso a Tierras por Demanda y Descongestión, dentro de los plazos estipulados en la ley y circulares internas de la Entidad, en coordinación con el supervisor del contrato. 6. Asistir, organizar y/o participar en representación de la Subdirección de Acceso a Tierras por Demanda y Descongestión, a las reuniones, juntas, capacitaciones, mesas de trabajo, comités y comisiones, requeridos para el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con el supervisor del contrato. 7. Las demás actividades requeridas por el supervisor del contrato siempre y cuando guarden relación con las actividades asignadas y a cargo de la Subdirección de Acceso a Tierras por Demanda y Descongestión.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	20/03/2025
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	21/03/2025

Documento Firmado Digitalmente

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



Calle 43 No.57-41 Bogotá, Colombia
Sede Servicio al Ciudadano
Cra 13 No. 54-55 Piso 1.Torre SH, Bogotá
Línea de atención en Bogotá
(+57 1) 5185858, opción 0

/agencianacionaldettierras
 /agenciatierrez
 /AgenciaTierras

<https://www.agenciadetierras.gov.co/>



FECHA DE INICIO	21/03/2025	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31/08/2025
OTROSÍ No. SUSCRITO EL:	ADICIÓN: NO APLICA		
	PRORROGA: NO APLICA		
	REDUCCIÓN: \$4,677,416.00		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	\$37,419,334.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31/08/2025		
ESTADO:	VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 12 días del mes de septiembre de 2025 por solicitud del interesado.

DAVID ESNEYDER AGUILERA PERALTA
Coordinador para la Gestión Contractual

Documento Firmado Digitalmente

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



Calle 43 No.57-41 Bogotá, Colombia
Sede Servicio al Ciudadano
Cra 13 No. 54-55 Piso 1, Torre SH, Bogotá
Línea de atención en Bogotá
(+57 1) 5185858, opción 0

/agenciasnacionaldeltierras
 /agenciatierrez
 /AgenciaTierras

<https://www.agenciadetierras.gov.co/>

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

CERTIFICA

Qué el (la) señor(a) SEBASTIAN DAVID GARCIA GUZMAN, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1,070,972,338. Suscribió el contrato No. 30973 de 2024 de acuerdo con la siguiente información.

OBJETO	Prestación de servicios profesionales para brindar apoyo en la administración y mantenimiento al modelo extendido catastro registro ladm_col, requeridos en la implementación de la política de catastro multipropósito, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la dirección de gestión catastral.
FECHA DE INICIO	15 de febrero de 2024
FECHA FINAL	29 de diciembre de 2024
VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO	\$ 94,500,000.00
ESTADO	TERMINADO

OBLIGACIONES CONTRATISTA

1. Brindar apoyo en el mantenimiento, administración, modificación y demás actividades que sean requeridas para la implementación de los modelos y submodelos LADM_COL en la política de catastro multipropósito.
2. Documentar los manuales de uso de las herramientas que sean requeridas para la administración y modificación de los modelos y submodelos LADM_COL en la implementación de la política de catastro multipropósito.
3. Capacitar y brindar acompañamiento técnico a las direcciones territoriales, unidades operativas de catastro, operadores del instituto o gestores catastrales que le sean asignados en la planeación, ejecución, cierre y alineación de la política de catastro multipropósito en los procesos y procedimientos relacionados con los modelos y submodelos LADM_COL.
4. Participar en las reuniones, comités y mesas de trabajo que sean convocadas de manera presencial o virtual y cumplir con las actividades acordadas en dichos espacios.
5. Apoyar técnica y operativamente la ejecución de las actividades que sean requeridas en cada uno de los procesos y procedimientos para la implementación de los modelos y submodelos LADM_COL.
6. Apoyar el levantamiento y análisis de requerimientos funcionales y técnicos que requieran conocimiento del modelo LADM_COL, para el desarrollo de sistemas de información, asociados con la política del catastro multipropósito y las respectivas pruebas de usuario.
7. Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentales (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual y como garantía para el IGAC de la eficaz planificación, operación y control de los procesos del sistema de gestión integrado.
8. Apoyar el desarrollo de proyectos de investigación aplicada y desarrollo, semilleros y actividades de difusión técnicocientífica (Incluida la Semana Geomática Internacional 2024) a cargo de la Dirección de Investigación y Prospectiva relacionados con el objeto contractual y desarrollo en las temáticas de la especialidad.

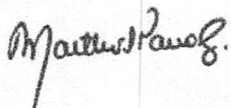
9. Realizar de forma conjunta con el equipo de trabajo asignado, la planeación y desarrollo de por lo menos 1 jornada viernes de investigación en las temáticas especializadas de aplicaciones en tecnologías de la información geográfica, así como de un dossier de investigación aplicada o desarrollo tecnológico en las temáticas asignadas, para el mes correspondiente, con fines de publicación y socialización.
10. Elaborar dos artículos técnico-científicos generados a partir del desarrollo de proyectos de investigación o estudios realizados para la Dirección de Investigación y Prospectiva, para su sometimiento a evaluación de revistas especializadas.
11. Actualizar el CvLAC (Curriculum vitae de Latinoamérica y el Caribe) en la plataforma SCIENTI de MINCIENCIAS, con la producción técnico-científica generada durante el desarrollo del contrato.

PRODUCTOS

1. Documentos técnicos del levantamiento y análisis de requerimientos funcionales y técnicos que requieran conocimiento del modelo LADM_COL, para el desarrollo de sistemas de información, asociados con la política del catastro multipropósito y las respectivas pruebas de usuario
2. Manuales de uso de las herramientas necesarias en la administración y modificación de los modelos y submodelos LADM_COL utilizados en la política de catastro multipropósito, en caso de ser requeridos.
3. Guías, presentaciones y material utilizado para las capacitaciones realizadas a gestores, operadores catastrales, directores territoriales, unidades operativas en temas relacionados con el modelo LADM_COL.
4. Presentaciones, resúmenes o abstract, o memorias explicativas de las ponencias o conferencias técnicas y científicas realizadas (mínimo dos) durante el desarrollo del contrato, así como documentos técnicos soporte del apoyo realizado a las actividades de difusión técnica y el desarrollo de la Semana Geomática Internacional 2024, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección de Investigación y Prospectiva.
5. Dos documentos artículo: 1. Resultado de revisión-estado del arte a ser postulado para publicación científica (Se debe entregar a los 40 días de la firma del presente contrato, según especificaciones de la revista seleccionada). 2. Resultados/investigación o desarrollo a ser postulado para publicación científica (Se debe entregar a los 120 días de la firma del presente contrato, según especificaciones de la revista seleccionada).
6. Documento actualizado del CvLAC (Curriculum vitae de Latinoamérica y el Caribe) en la plataforma SCIENTI de MINCIENCIAS, con la producción técnico-científica generada durante el desarrollo del contrato.

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

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



MARTHA LUCIA PARRA GARCIA

Secretaria General

Revisó: Maria Victoria Molina Melo

Elaboró: Jonathan Mauricio Ardila Rojas

co_certificado_contrato.rtf

Carrera 30 N.º 45-51
Cómoda: 359 4100 - 359 4000
Servicio al Ciudadano: 359 4000
Ext. 91331
Bogotá
www.igac.gov.co

LA SUSCRITA SECRETARÍA JURÍDICA Y DE ASUNTOS LEGALES DEL
MUNICIPIO DE TENJO CUNDINAMARCA

CERTIFICA

Que **SEBASTIÁN DAVID GARCÍA GUZMÁN** identificado con cédula de ciudadanía No.1.070.972.338 de Facatativá Cundinamarca, suscribió y ejecutó con el Municipio de Tenjo identificado con Nit. 800.095.174-2, el contrato de prestación de servicios profesionales que se relaciona a continuación:

VIGENCIA	2024
CONTRATO No.	CD-PS-PSP-380-2024
OBJETO	Prestación de servicios profesionales especializados para la asesoría en la etapa de revisión y ajuste en asuntos ambientales y de ruralidad del plan de ordenamiento territorial del municipio de Tenjo Cundinamarca
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	1. Presentar plan de trabajo y cronograma de actividades proyectado durante la vigencia del presente contrato y aprobado por el supervisor dentro de los 10 primeros días posterior al acta de inicio. 2. Apoyar a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial en la elaboración de los documentos técnicos referentes a la etapa de seguimiento y evaluación de la revisión y ajuste y/o modificación excepcional del Plan de Ordenamiento Territorial en el componente rural y ambiental. 3. Realizar la revisión de la información disponible para el acompañamiento a la secretaria de planeación y desarrollo territorial en la construcción de los documentos de la revisión y ajuste y/o modificación excepcional del Plan De Ordenamiento Territorial. 4. Apoyar en la elaboración del documento técnico de soporte de la revisión y ajuste y/o modificación excepcional del Plan De Ordenamiento Territorial de conformidad con la información disponible con énfasis en temas ambientales y de ruralidad. 5. Articular los productos cartográficos y los documentos relacionados con la revisión y ajuste y/o modificación excepcional del Plan de Ordenamiento Territorial. 6. Apoyar el proceso de articulación de los productos cartográficos de la revisión y ajuste y/o modificación

	excepcional del Plan de ordenamiento territorial, a las especificaciones técnicas del modelo LADM_COL-POT 7. Acompañar a la secretaria de Planeación y Desarrollo Territorial en el proceso de participación y consulta ciudadana con los actores que intervienen en cada etapa de la revisión y ajuste y/o modificación excepcional del Plan de ordenamiento Territorial. 8. Asesorar, acompañar y apoyar técnicamente en temas de planificación y ordenamiento Territorial a la secretaria de planeación y desarrollo territorial. 9. las demás que se deriven o sean inherentes al objeto y naturaleza del contrato y que garantice su cabal cumplimiento.
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	Cuatro (4) meses.
VALOR INICIAL	Diecisiete millones seiscientos mil pesos (\$17.600.000) M/CTE.
LUGAR Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Tenjo, agosto 26 de 2024.
FECHA DE INICIO	Agosto 26 del 2024.
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	Diciembre 25 de 2024.

La presente se expide a solicitud del interesado, a los nueve (09) días del mes de enero del año dos mil veinticinco (2025).

Cordialmente,

LILIANA ROMERO MORALES
Secretaría Jurídica y de Asuntos Legales

Elaborado Por: Omaira Milena Lancheros López-Auxiliar Administrativo(E) *OL*
Revisado por: Esmeralda Rueda Sánchez- Auxiliar Administrativa *ER*
Revisado Por: Liliana Romero Morales- Secretaría Jurídica y de Asuntos Legales *LR*



Tipo Documento	CERTIFICACIONES	Código SGC	2024
		Version	03
Nombre Documento	CERTIFICADO CONTRACTUAL	TRD	11490801
		Página	Página 1 de 2

EL SUSCRITO ALCALDE DEL MUNICIPIO DE UBATÉ (CUND.)

CERTIFICA:

Que el contratista, **SEBASTIAN DAVID GARCIA GUZMAN**, identificado con la cédula de ciudadanía No 1.070.972.338 de Facativá, ejecutó el contrato que se relaciona a continuación: **ENTIDAD CONTRATANTE ALCALDIA MUNICIPAL DE UBATÉ NIT 899.999.281-2.**

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SPU-CPS-224-2024	
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL PROCESO DE GESTIÓN CATASTRAL EN LA HABILITACIÓN DEL MUNICIPIO DE VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ COMO GESTOR CATASTRAL
	1. APOYAR A LA ADMINISTRACIÓN EN LA ESTRUCTURACIÓN DEL DOCUMENTO TÉCNICO PARA ESTABLECER LA VIABILIDAD EN LA HABILITACIÓN DEL MUNICIPIO DE VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ COMO GESTOR CATASTRAL DE CONFORMIDAD CON EL MARCO NORMATIVO VIGENTE. 2. ACOMPAÑAR Y APOYAR TÉCNICAMENTE EL PROCESO DE OBSERVACIONES REALIZADAS POR EL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI (IGAC) EN EL MARCO DEL PROCESO DE HABILITACIÓN DEL MUNICIPIO DE VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ COMO GESTOR CATASTRAL. 3. ACOMPAÑAR A LA ADMINISTRACIÓN EN LA GESTIÓN DE LOS INSUMOS NECESARIOS (HUMANOS, TECNOLÓGICOS Y ECONÓMICOS) PARA EVALUAR LA VIABILIDAD DE LA HABILITACIÓN DEL MUNICIPIO DE VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ COMO GESTOR CATASTRAL. 4. REALIZAR LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ÁREA ENCARGADA DE LOS PROCESOS CATASTRALES DENTRO DE LA ADMINISTRACIÓN. 5. APOYAR EN LA REVISIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS NECESARIAS DENTRO DEL PROCESO DE HABILITACIÓN CATASTRAL EN EL MARCO DEL MODELO EXTENDIDO CATASTRO-REGISTRO LADM-COL Y SUS RESPECTIVOS MODELOS DE APLICACIÓN. 6. REALIZAR, ASISTIR Y APOYAR LAS VISITAS Y/O REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS QUE SEAN NECESARIAS PARA EL PROCESO DE

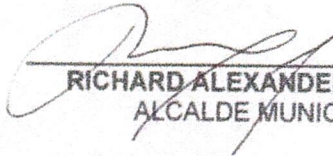




Tipo Documento	CERTIFICACIONES	Código SEC	2834
Nombre Documento	CERTIFICADO CONTRACTUAL	Versión	V1
		TRD	116-02-01
		Página	Página 2 de 2

	HABILITACIÓN DEL MUNICIPIO DE VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ COMO GESTOR CATASTRAL. 7. APOYAR EN LA ELABORACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE PERMITA CREAR UNA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD ENCARGADA DE LOS PROCESOS CATASTRALES EN LA ADMINISTRACIÓN. 8. LAS DEMÁS QUE LE SEAN IMPARTIDAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE ACUERDO CON LA NATURALEZA CONTRACTUAL.
FECHA DE INICIO	SEIS (6) DE MAYO DE 2024
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN	CUATRO (4) MESES
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	QUINCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$15.200.000)
FECHA INICIAL DE TERMINACIÓN	CINCO (5) DE SEPTIEMBRE DE 2024
ADICIÓN 001	SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$7.600.000) M/CTE
VALOR TOTAL DESPUÉS DE LA ADICIÓN 001	VEINTIDOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$22.800.000).
PRÓRROGA 001	DOS (2) MESES
FECHA DE TERMINACIÓN DESPUÉS DE LA PRORROGA 001	CINCO (5) DE NOVIEMBRE DE 2024

La presente, se expide a solicitud del interesado en la Villa de San Diego de Ubaté, a los once (11) días del mes de febrero del año dos mil veinticinco (2025).


RICHARD ALEXANDER BERNAL
ALCALDE MUNICIPAL

SERVICIOR PÚBLICO

Nombres
Cargo

Fecha
Firma

ELABORADO

Luisa Fernanda Rincón Díaz
Secretaría Ejecutiva-
Despacho Alcalde
Febrero 11 de 2025

REVISADO

Paula Andrea Gómez
Asesora Jurídica

Febrero 11 de 2025

APROBADO

Richard Alexander Bernal
Alcalde Municipal

Febrero 11 de 2025

Alcaldía Municipal de Ubaté

Carrera 8 # 11-90 Tels. 8551025 / 8551033

www.ubate-cundinamarca.gov.co - alcaldia@ubate-cundinamarca.gov.co

Código Postal Urbano 250430 - Código Postal Rural 250437





LA SUSCRITA SECRETARÍA JURÍDICA Y DE ASUNTOS LEGALES
DEL MUNICIPIO DE TENJO CUNDINAMARCA

CERTIFICA

Que SEBASTIÁN DAVID GARCÍA GUZMÁN identificado con cédula de ciudadanía No. 1.070.972.338 de Facatativá-Cundinamarca, suscribió y ejecutó con el Municipio de Tenjo identificado con Nit. 800.095.174-2, el contrato de prestación de servicios que se relaciona a continuación:

VIGENCIA	2024
CONTRATO No.	CD-PS-PSP-123-2024
OBJETO	Prestación de servicios profesionales especializados para la asesoría en la etapa de revisión y ajuste en temas ambientales y de ruralidad del plan de ordenamiento territorial del Municipio de Tenjo-Cundinamarca.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	1. Presentar Plan de trabajo y cronograma de actividades proyectado durante la vigencia del presente contrato revisado y aprobado por el Supervisor dentro de los 10 primeros días posterior al acta de inicio. 2. Apoyar a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial en la elaboración de los documentos técnicos referentes a la etapa de seguimiento y evaluación de la revisión y ajuste del Plan de Ordenamiento Territorial en el componente rural y ambiental. 3. Realizar la revisión de la información disponible para el acompañamiento a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial en la construcción del diagnóstico territorial de la revisión y ajuste del Plan de Ordenamiento Territorial 4. Apoyar en la elaboración del documento técnico parcial referente al diagnóstico territorial de la revisión y ajuste del Plan de Ordenamiento Territorial de conformidad con la información disponible con énfasis en temas ambientales y de ruralidad. 5. Articular los productos cartográficos y los documentos relacionados con el diagnóstico territorial de la revisión y ajuste del Plan de Ordenamiento Territorial. 6. Construir la estrategia de participación y consulta ciudadana que implica el proceso de socialización con cada uno de los actores que intervienen en la etapa de del diagnóstico territorial de la revisión y ajuste del Plan de Ordenamiento Territorial. 7. Asesorar, acompañar y apoyar técnicamente en temas de planificación y ordenamiento territorial a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial.

Alcaldía de Tenjo
www.tenjo-cundinamarca.gov.co
Calle 3 No. 3 - 86 / código postal 250201
Tel: (+57) 601-5807997/ 8646806 / 8646337 / 8646471



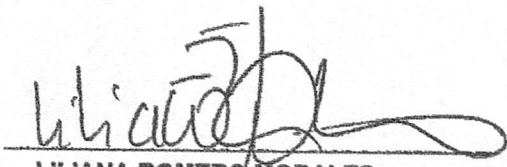
Tenjo - Cundinamarca



	8. Las demás que se deriven o sean inherentes al objeto naturaleza del contrato y que garanticen su cabal cumplimiento.
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	Seis (6) meses
VALOR INICIAL	Veintiséis millones cuatrocientos mil pesos (\$26.400.000) M/CTE
LUGAR Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Tenjo, 19 de Febrero del 2024.
FECHA DE INICIO	Febrero 19 de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	Agosto 19 de 2024

La presente se expide a solicitud del interesado, a los once (11) días del mes de septiembre del año dos mil veinticuatro (2024).

Cordialmente,


LILIANA ROMERO MORALES
Secretaria Juridica y de Asuntos Legales

Elaborado Por: Omaira Milena Lancheros López - Auxiliar administrativo (e) 
Revisado por: Karen Herrera Spell - Auxiliar Administrativa 
Revisado Por: Liliana Romero Morales- Secretaria Juridica y de Asuntos Legales 

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

CERTIFICA

Qué el (la) señor(a) SEBASTIAN DAVID GARCIA GUZMAN, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1,070,972,338. Suscribió el contrato No. 28874 de 2023 de acuerdo con la siguiente información.

OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LA ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO AL MODELO EXTENDIDO CATASTRO REGISTRO LADM_COL, REQUERIDOS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE CATASTRO MULTIPROPÓSITO, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN CATASTRAL		
FECHA DE INICIO	15 de septiembre de 2023	FECHA FINAL	30 de diciembre de 2023
VALOR TOTAL:	\$36,953,164.00	VALOR EJECUTADO	\$32,641,961.00
ESTADO	TERMINADO		

OBLIGACIONES CONTRATISTA

- 1-1. BRINDAR APOYO EN EL MANTENIMIENTO, ADMINISTRACIÓN, MODIFICACIÓN Y DEMÁS ACTIVIDADES QUE SEAN REQUERIDAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS MODELOS Y SUBMODELOS LADM_COL EN LA POLÍTICA DE CATASTRO MULTIPROPÓSITO.
2. DOCUMENTAR LOS MANUALES DE USO DE LAS HERRAMIENTAS QUE SEAN REQUERIDAS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS MODELOS Y SUBMODELOS LADM_COL EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE CATASTRO MULTIPROPÓSITO.
3. CAPACITAR Y BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO A LAS DIRECCIONES TERRITORIALES, UNIDADES OPERATIVAS DE CATASTRO, OPERADORES DEL INSTITUTO O GESTORES CATASTRALES QUE LE SEAN ASIGNADOS EN LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN, CIERRE Y ALINEACIÓN DE LA POLÍTICA DE CATASTRO MULTIPROPÓSITO EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LOS MODELOS Y SUBMODELOS LADM_COL.
4. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES, COMITÉS Y MESAS DE TRABAJO QUE SEAN CONVOCADAS DE MANERA PRESENCIAL O VIRTUAL Y CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES ACORDADAS EN DICHOS ESPACIOS.
5. APOYAR TÉCNICA Y OPERATIVAMENTE LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE SEAN REQUERIDAS EN CADA UNO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS MODELOS Y SUBMODELOS LADM_COL.
6. APOYAR EL LEVANTAMIENTO Y ANÁLISIS DE REQUERIMIENTOS FUNCIONALES Y TÉCNICOS QUE REQUIERAN CONOCIMIENTO DEL MODELO LADM_COL, PARA EL DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, ASOCIADOS CON LA POLÍTICA DEL CATASTRO MULTIPROPÓSITO Y LAS RESPECTIVAS PRUEBAS DE USUARIO.
7. CONOCER Y APLICAR LO ESTABLECIDO EN LOS PROCEDIMIENTOS DOCUMENTALES (MANUALES, INSTRUCTIVOS, METODOLOGÍAS, GUÍAS), AL IGUAL QUE CONOCER Y DILIGENCIAR LOS FORMATOS OFICIALIZADOS POR LA ENTIDAD PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL Y COMO GARANTÍA PARA EL IGAC DE LA EFICAZ PLANIFICACIÓN, OPERACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO.

2.2.1.3.
PRODUCTOS

1. DOCUMENTOS TÉCNICOS Y ANEXOS SOPORTE (PRESENTACIONES, MEMORIAS, CONCEPTOS, INSTRUMENTOS, INFORMACIÓN, DATOS, FORMATOS) DEL APOYO TÉCNICO Y OPERATIVO BRINDADO PARA EL MANTENIMIENTO, IMPLEMENTACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS MODELOS Y SUBMODELOS LADM_COL REQUERIDOS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE CATASTRO MULTIPROPÓSITO, GARANTIZANDO EL CORRECTO VERSIONAMIENTO.
2. DOCUMENTOS TÉCNICOS DEL LEVANTAMIENTO Y ANÁLISIS DE REQUERIMIENTOS FUNCIONALES Y TÉCNICOS QUE REQUIERAN CONOCIMIENTO DEL MODELO LADM_COL, PARA EL DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, ASOCIADOS CON LA POLÍTICA DEL CATASTRO MULTIPROPÓSITO Y LAS RESPECTIVAS PRUEBAS DE USUARIO.

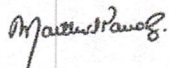
co_certificado_contrato.pdf

2. MANUALES DE USO DE LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS EN LA ADMINISTRACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS MODELOS Y SUBMODELOS LADM_COL UTILIZADOS EN LA POLÍTICA DE CATASTRO MULTIPROPÓSITO, EN CASO DE SER REQUERIDOS.

3. GUÍAS, PRESENTACIONES Y MATERIAL UTILIZADO PARA LAS CAPACITACIONES REALIZADAS A GESTORES, OPERADORES CATASTRALES, DIRECTORES TERRITORIALES, UNIDADES OPERATIVAS EN TEMAS RELACIONADOS CON EL MODELO LADM_COL.

La presente certificación y sus modificaciones (si aplica) se expide a los 12 días del mes de abril de 2024, en la ciudad de Bogotá_D.C.

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



MARTHA LUCIA PARRA GARCIA
Secretaria General

Revisó: Gloria Ines Duque Castrillon
Elaboró: Gloria Maria Garcia Murillo



ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

EL DIRECTOR DE CONTRATACIÓN

HACE CONSTAR:

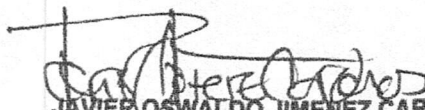
Que en los archivos que se llevan en la Dirección de Contratación, se halla el siguiente contrato suscrito entre el Municipio de Fusagasugá y el señor **SEBASTIÁN DAVID GARCÍA GUZMÁN** identificado con C.C. 1.070.972.338 de Facatativá, contrato cuyas características son las siguientes:

ENTIDAD	MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ
NIT	890.680.008-4
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO No.	2023-0044
CONTRATISTA	SEBASTIÁN DAVID GARCÍA GUZMÁN
C.C. No.	1.070.972.338 de Facatativá
FECHA CONTRATO	19 de enero de 2023
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORÍA EN EL PROCESO DE REVISIÓN Y AJUSTE DEL P.O.T (PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL) DESDE EL COMPONENTE RURAL Y EL FORTALECIMIENTO DEL ESPACIO PÚBLICO, EN ARTICULACIÓN CON EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN CATASTRAL MULTIPROPÓSITO
ACTIVIDADES	1. Apoyar y dar soporte en las etapas de consulta, aprobación y adopción de la revisión y ajuste del Plan de Ordenamiento Territorial desde el componente rural. 2. Elaborar los ajustes técnicos a los documentos y proyecto de Acuerdo de la revisión y ajuste del Plan de Ordenamiento Territorial resultado de las etapas de concertación ambiental e interinstitucional, consulta, aprobación y adopción. 3. Acompañar los espacios de participación y consulta ciudadana que implica el proceso de socialización con cada uno de los actores que intervienen en las etapas de consulta, aprobación y adopción de la revisión y ajuste del Plan de Ordenamiento Territorial. 4. Acompañar la elaboración técnica de los documentos referentes a la reglamentación de los mecanismos de gestión y financiación territorial. 5. Realizar la incorporación de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), la Nueva Agenda Urbana y la mitigación del Cambio Climático en las estrategias de gestión del territorio implementadas por la Secretaría de Planeación. 6. Generar los insumos necesarios para consolidar los esquemas asociativos del municipio y la provincia del Sumapaz, como instrumento de gestión territorial. 7. Asesorar, acompañar y apoyar en la coordinación de la elaboración de insumos para la construcción del plan maestro de espacio público. 8. Asesorar, acompañar y apoyar en la coordinación para la formulación e implementación de los proyectos relacionados con el aprovechamiento económico del espacio público. 9. Asesorar, acompañar y hacer seguimiento a la formulación e implementación de proyectos de espacio público complementario (parques, jardines, huertas urbanas, entre otros). 10. Acompañar y dar soporte a la implementación de estrategias que permitan la articulación e interoperabilidad de la información entre el gestor catastral multipropósito, los mecanismos de gestión y financiación territorial y los insumos derivados del proceso de revisión y ajuste del Plan de Ordenamiento Territorial. 11. Ejecutar las actividades relacionadas con la gestión catastral que comprendan procesos con enfoque multipropósito. 12.

www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
atencionciudadano@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
Teléfonos: 866 81 81 – Fax: 866 81 86
Línea gratuita: 01 8000 12 7070
Código Postal: 252211
Página 1 de 2

	Facilitar y coordinar la gestión de los recursos (humanos, tecnológicos y económicos) necesarios para la óptima ejecución del proceso del Plan de Ordenamiento Territorial. 13. Brindar apoyo al seguimiento, actualización y ajuste del proyecto denominado "Diseño de un ordenamiento territorial y desarrollo para la gente del municipio de Fusagasugá" teniendo en cuenta los lineamientos de la Metodología General Ajustada (MGA). 14. Apoyar los demás requerimientos realizados por el supervisor del contrato, el coordinador de actividades o las diferentes instancias de la administración municipal, contando con la disponibilidad frente a eventualidades y obligaciones que deba cumplir la Secretaría de Planeación y que se relacionen con el objeto del contrato. 15. Elaborar los documentos y comunicaciones tanto internas como externas de los temas relacionados con el objeto del contrato, teniendo en cuenta las tablas de retención documental
PLAZO	Ocho (8) meses
FECHA DE INICIO	20 de enero de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN	19 de septiembre de 2023
PRORROGA	Tres (3) meses y tres (3) días
NUEVA FECHA DE TERMINACION	22 de diciembre de 2023
TOTAL, TIEMPO DEL CONTRATO	Once (11) meses y tres (3) días
VALOR DEL CONTRATO	\$36.120.000
ADICIÓN N° 1	\$13.996.500
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$50.116.500
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO NORMALMENTE
SUPERVISOR:	Jaime ángel zambrano Secretario de planeación

Dada en Fusagasugá, a los cuatro (04) días del mes de enero de dos mil veinticuatro (2024), a solicitud del interesado.


JAVIER OSWALDO JIMENEZ CARDENAS
 Director de Contratación

GESTIÓN DOCUMENTAL:
 Original. Destinatario
 Copia: Oficina Jurídica – Dirección de Contratación
 Archivo Sistematizado: Certificaciones 2023
 Elaboró: David López / Auxiliar Administrativo 



ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

LA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN

HACE CONSTAR:



Que en los archivos que se llevan en la Dirección de Contratación, se halla(n) el(los) siguiente(s) contrato(s) suscrito (s) entre el Municipio de Fusagasugá y el (a) contratista, SEBASTIÁN DAVID GARCÍA GUZMÁN, identificado(a) con C. C. No. 1.070.972.338, contrato cuyas características son las siguientes:

ENTIDAD	MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ
NIT	890.680.008-4
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO No.	2022-0101
CONTRATISTA	SEBASTIÁN DAVID GARCÍA GUZMÁN
C.C. No	1.070.972.338
FECHA CONTRATO	Enero 19 de 2022
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA REVISIÓN Y AJUSTE DEL P.O.T (PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL) DESDE EL COMPONENTE RURAL Y EL FORTALECIMIENTO DEL ESPACIO PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ
ACTIVIDAD	1. Apoyar y dar soporte en la etapa de concertación ambiental e interinstitucional del proceso de revisión y ajuste del Plan de Ordenamiento Territorial desde el componente rural. 2. Elaborar los ajustes técnicos a los documentos y proyecto de Acuerdo de la revisión y ajuste del Plan de Ordenamiento Territorial resultado de la etapa de concertación ambiental e interinstitucional. 3. Acompañar los espacios de participación y consulta ciudadana con cada uno de los actores que intervienen en la etapa de concertación ambiental e interinstitucional en el proceso de revisión y ajuste del Plan de Ordenamiento Territorial. 4. Acompañar la elaboración técnica de los documentos referentes a la reglamentación de los mecanismos de gestión y financiación territorial. 5. Realizar la incorporación de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), la Nueva Agenda Urbana y la mitigación del Cambio Climático en las estrategias de gestión del territorio implementadas por la Secretaría de Planeación. 6. Generar los insumos necesarios para consolidar los esquemas asociativos del municipio y la provincia del Sumapaz, como instrumento de gestión territorial. 7. Acompañar y apoyar en la coordinación de la elaboración de insumos para la construcción del plan maestro de espacio público. 8. Acompañar y apoyar en la coordinación para la formulación e implementación de los proyectos relacionados con el aprovechamiento económico del espacio público. 9. Acompañar y hacer seguimiento a la formulación e implementación de proyectos de espacio público complementario (parques, jardines, huertas urbanas, entre otros). 10. Brindar apoyo al seguimiento, actualización y ajuste del proyecto denominado "Diseño de un ordenamiento territorial y desarrollo para la gente del municipio de Fusagasugá" teniendo en cuenta los lineamientos de la Metodología General Ajustada (MGA). 11. Apoyar los demás requerimientos realizados por el supervisor del contrato, el coordinador de actividades o las diferentes instancias de la administración municipal, contando con la disponibilidad frente a eventualidades y obligaciones que deba cumplir la Secretaría de Planeación y que se relacionen con el objeto del contrato. 12. Elaborar los documentos y comunicaciones tanto internas como externas de los temas relacionados con el objeto del contrato, teniendo en cuenta las tablas de retención documental y aplicar la Ley general de archivos.
PLAZO CONTRATO	Ocho (8) meses
FECHA DE INICIO	Enero 20 de 2022
FECHA DE TERMINACION	Septiembre 19 de 2022
VALOR DEL CONTRATO	\$34.400.000
PRÓRROGA	Tres (3) meses y once (11) días

con la FUERZA de la
gente

Dirección: Calle 6 N° 8-24, Alcaldía Fusagasugá - Cundinamarca
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
oficialjuridica@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
TEL: 806 8165 EXTENSIÓN: 104-147-148-153 PISO - 3
Línea gratuita 01 8000 12 7070
Fábrica David 363711



FECHA	DE	TERMINACIÓN
Diciembre 30 de 2022	DE	
EJECUCION TOTAL	DE	TIEMPO
Once (11) meses y once (11) días		
\$14.476.667		
\$48.876.667		
VALOR TOTAL CON ADICION		
ESTADO DE CONTRATO		Terminado normalmente
SUPERVISOR		CLAUDIA ESTHER CAMARGO GARZON
		Secretaria de Planeación

Dada en Fusagasugá, a los doce (12) días del mes de enero de dos mil veintitrés (2023).

DANIELA ALEJANDRA GARZON ROZO

Directora de Contratación

GESTIÓN DOCUMENTAL

Original, Destinatario

Copia: Oficina Jurídica - Dirección de Contratación

Archivo Sistematizado D:\PERIODO CONST 2020-2023\VIGENCIA 2023\Certificaciones 2023

Elaboró: Nidia Gutierrez Correa

Revisó: Daniela Alejandra Garzon Rozo

gento

con la FUERZA de la

FUSAGASUGA

Director: Calle 5 N° 6 - 24, Alcalde Fusagasugá - Cundinamarca
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
oficial@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
TEL: 886.8181 - EXTENSION 104-147-148-153 PISO - 3
Línea gratuita 01 8000 12 7070
Código Postal 252211
Página 2 de 2



ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

LA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN

HACE CONSTAR:

Que en los archivos que se llevan en la Dirección de Contratación, se halla(n) el(los) siguiente(s) contrato(s) suscrito (s) entre el Municipio de Fusagasugá y el (a) contratista, SEBASTIAN DAVID GARCIA GUZMAN, identificado(a) con C. C. No. 1.070.972.338, contrato cuyas características son las siguientes:

ENTIDAD	MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ
NIT	890.680.008-4
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO No.	2021-0057
CONTRATISTA	SEBASTIAN DAVID GARCIA GUZMAN
I	1.070.972.338
FECHA CONTRATO	Enero 27 de 2022
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO AGRÓNOMO PARA LOS AJUSTES DEL P.O.T (PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL), EL FORTALECIMIENTO Y LA RECUPERACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ.
ACTIVIDAD	1. Apoyar y brindar soporte en las diferentes etapas relacionadas con el proceso de revisión y ajuste del P.O.T (Plan de Ordenamiento Territorial) desde el componente rural. 2. Apoyar en la etapa de formulación, así como en la elaboración técnica del proyecto de acuerdo del Plan de Ordenamiento Territorial. 3. Apoyar y brindar soporte en la elaboración del plan maestro de espacio público. 4. Apoyar en la caracterización de los sitios potenciales para la formulación e implementación de proyectos de espacio público complementario (parques, jardines, huertas urbanas, entre otros). 5. Apoyar en la formulación e implementación de proyectos de espacio público complementario (parques, jardines, huertas urbanas, entre otros). 6. Apoyar los demás requerimientos realizados por el supervisor del contrato, el coordinador de actividades o las diferentes instancias de la administración municipal, contando con la disponibilidad frente a eventualidades y obligaciones que deba cumplir la Secretaría de Planeación y que se relacionen con el objeto del contrato. 7. Presentar informes en forma impresa y en medio magnético de las actividades realizadas y entregar las bases de datos estructuradas, borradores y demás documentos elaborados, revisados o ajustados en la ejecución del contrato. Así como cargarlos mensualmente a la plataforma SECOP II. 8. Elaborar los documentos y comunicaciones tanto internas como externas de los temas relacionados con el objeto del contrato, teniendo en cuenta las tablas de retención documental. 9. Aplicar la ley general de archivos y directrices de la administración para el manejo de la gestión documental. 10. Cumplir de las disposiciones y lineamientos para todas aquellas actividades que se deriven del mantenimiento, funcionamiento, sostenimiento y actualización del Modelo Integrado de planeación y gestión MIPG y MECI.
PLAZO CONTRATO	Ocho (8) meses
FECHA DE INICIO	Enero 29 de 2021

con la FUERZA de la
gente
FUSAGASUGÁ

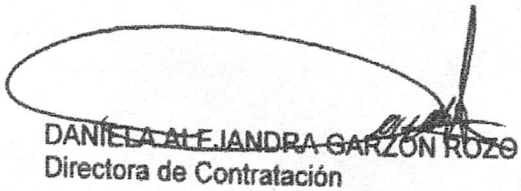
Dirección: Calle 6 N° 6-24, Alcaldía Fusagasugá - Cundinamarca
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
oficinajuridica@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
TELF. 886 8181 - EXTENSIÓN 104-147-148-153 PISO - 3
Línea gratuita: 01 8000 12 7070
Código Postal: 252211
Página 1 de 2



ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

FECHA DE TERMINACION	Septiembre 28 de 2021
VALOR DEL CONTRATO	\$28.448.000
PRORROGA N°1	Tres (3) meses y dos (2) días
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN	Diciembre 30 de 2021
ADICIÓN N° 1	\$10.905.067
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$39.353.067
ESTADO DE CONTRATO	Terminado normalmente
SUPERVISOR	CLAUDIA ESTHER CAMARGO Secretaria de planeación

Dada en Fusagasugá, a los nueve (9) días del mes de junio de dos mil veintidós (2022), a solicitud del interesado.


DANIELA ALEJANDRA GARZÓN ROZO
Directora de Contratación

GESTIÓN DOCUMENTAL:

Original. Destinatario

Copia: Oficina Jurídica - Dirección de Contratación

Archivo Sistematizado D: PERIODO CONSTITUCIONAL 2020-2023 VIGENCIA 2022 Certificaciones 2022 Ud 171870

Sebastián David García Guzmán

Elaboró: Mery Peña

con la FUERZA de la
gente
FUSAGASUGÁ

Dirección: Calle 6 N° 6 - 24, Alcaldía Fusagasugá - Cundinamarca
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
oficinajuridica@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
TEL: 800 8181 - EXTENSION 104-147-148-153 PISO - 3
Línea gratuita: 01 8000 12 7070
Código Postal: 252211
Página 2 de 2



ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ
Dirección de Contratación



LA DIRECCIÓN DE CONTRATACION

HACE CONSTAR:

Que en los archivos que se llevan en la Dirección de Contratación, se halla(n) el(los) siguiente(s) contrato(s) suscrito(s) entre el Municipio de Fusagasugá y el(a) contratista SEBASTIAN DAVID GARCIA GUZMAN, , identificado(a) con C. C. No. 1.070.972.338 de Facatativa, contrato cuyas características son las siguientes:

ENTIDAD	MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ
NIT	890.680.008-4
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
CONTRATO No.	2020-0302
CONTRATISTA	SEBASTIAN DAVID GARCIA GUZMAN
C.C. No.	1.070.972.338 de Facatativa
FECHA CONTRATO	MAYO 11 de 2020
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS DE SOPORTE REFERENTES AL CAPÍTULO DE PLANIFICACIÓN RURAL Y ETAPAS CORRESPONDIENTES AL PROCESO DE DIAGNÓSTICO Y FORMULACIÓN P.O.T (PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL) DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ.
ACTIVIDADES	1. Apoyar y brindar soporte en la revisión y evaluación documental de los procesos preliminares relacionados con el proceso P.O.T. (Plan de Ordenamiento Territorial). 2. Apoyar en la caracterización de los procesos productivos de la ruralidad del Municipio de Fusagasugá. 3. Apoyar y brindar soporte en la elaboración de las Unidades de Planificación Rural. 4. Apoyar y brindar soporte en la elaboración del diagnóstico territorial del Municipio de Fusagasugá. 5. Apoyar el proceso participativo que involucre los actores principales de la ruralidad de Fusagasugá. 6. Apoyar y brindar soporte en la incorporación de los Objetivos de Desarrollo Sostenible y el Cambio Climático en el P.O.T de Fusagasugá. 7. Apoyar los demás requerimientos realizados por el supervisor del contrato, el coordinador de actividades o las diferentes instancias de la administración municipal, contando con la disponibilidad frente a eventualidades y obligaciones que deba cumplir la Secretaría de Planeación y que se relacionen con el objeto del contrato. 8. Presentar informes en forma impresa y en medio magnético de las actividades realizadas y entregar las bases de datos estructuradas, borradores y demás documentos elaborados, revisados o ajustados en la ejecución del contrato. 9. Elaborar los documentos y comunicaciones tanto internas como externas de los temas relacionados

con la FUERZA de la
gente
FUSAGASUGÁ

Dirección: Calle. 6 N° 6 - 24, Alcaldía Fusagasugá - Cundinamarca
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
atencionalcivdadeno@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
Teléfonos: 808 81 81 - Fax: 808 81 86
Línea gratuita: 01 8000 12 7070
Código Postal: 252211
Página 1 de 2



ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ
Dirección de Contratación

	con el objeto del contrato, teniendo en cuenta las tablas de retención documental. 10. Aplicar la ley general de archivos y directrices de la administración para el manejo de la gestión documental. 11. Cumplir de las disposiciones y lineamientos para todas aquellas actividades que se deriven del mantenimiento, funcionamiento, sostenimiento y actualización del Modelo Integrado de planeación y gestión MIPG y MECI. 12. Participar y apoyar los procesos de actualización, implementación y certificación de los procesos y procedimientos de su dependencia.
PLAZO	OCHO (8) MESES
TOTAL TIEMPO DEL CONTRATO	OCHO(8) MESES
FECHA DE INICIO	MAYO 18 DE 2020
TERMINACIÓN CONTRATO	DICIEMBRE 28 DE 2020
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$28.000.000
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$28.000.000
ESTADO DEL CONTRATO	FINALIZADO NORMALMENTE
INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR	CLAUDIA ESTHER CAMARGO GARZON Secretaria de Planeación

Dada en Fusagasugá, a doce (12) días del mes de enero de dos mil veintiuno (2021), a solicitud del(a) interesado(a).

Creaycy Moreno M.
CREAYCY YASMIN MORENO MARTÍNEZ
Directora de Contratación

Gestión Documental;
Original Destinatario
Copia: Oficina Jurídica
Archivo Sistematizado (certificaciones) 2020
Serie: 1120
Subserie: 1120-10
Elaboró: Myriam Guzmán

con la FUERZA de la
gente
FUSAGASUGÁ

Dirección: Calle 6 N° 6 - 24, Alcaldía Fusagasugá - Cundinamarca
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
atencionalcudadano@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
Teléfonos: 866 81 81 - Fax: 866 81 86
Línea gratuita: 01 8000 12 7070
Código Postal: 252211
Página 2 de 2

TX GROUP S.A.S
NIT 900.317.973-8

CERTIFICA QUE:

SEBASTIÁN DAVID GARCÍA GUZMÁN, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.070.972.338, estuvo vinculado en nuestra organización bajo la modalidad de Contrato de Prestación de servicios, realizando actividades de **Coordinación y Control de Gestión Predial** de la unidad de Bienes Inmuebles del Municipio de Medellín, desde el 05 de febrero 2019 hasta el 31 de mayo 2019; y actividades de **Coordinación Componente de Prediación** de la unidad de Bienes Inmuebles del Municipio de Medellín, desde el 01 de junio 2019 hasta el 31 de diciembre 2019, para la ejecución del objeto contractual "Prestación de servicios para la ejecución de las actividades del proceso de administración y conservación del inventario de bienes inmuebles", en el proyecto No.4600079709 suscrito con la Alcaldía de Medellín, devengando honorarios mensuales por valor de \$3.180.000 (Tres millones ciento ochenta mil pesos M/cte.). Las actividades desarrolladas:

- Proyectar y elaborar conceptos para el correcto cargue de los activos del municipio de Medellín.
- Proyectar respuestas a solicitudes elaboradas por la comunidad u otras dependencias en relación a las condiciones técnico-jurídicas de los bienes inmuebles.
- Analizar la situación jurídica de los predios objeto de consulta para enajenaciones, cargue contable, contratación y respuestas.
- Apoyar al equipo de titularidad de la UABI para determinar el propietario o la matrícula de los bienes objeto de consulta.
- Proyectar solicitudes para rectificación de áreas y certificado de plano predial emitidos por la autoridad catastral.
- Realizar estudios de mercado orientativos sobre valores de enajenación y/o arrendamiento.
- Consultar valores de terreno de acuerdo a zonas homogéneas geoeconómicas.
- Proyectar respuesta a solicitudes de reconsideración o revisión de cánones de arrendamiento.
- Calcular los valores para el aseguramiento de bienes fiscales.
- Elaborar los APU's (análisis de precio unitario) para las tipologías constructivas de bienes fiscales y de uso público.
- Elaborar los instructivos para tasación de bienes inmuebles con condiciones especiales.
- Proyectar solicitudes y conceptos referentes al tema valuatorio, basados en la norma urbanística y uso del suelo.
- Atender los requerimientos de los componentes que conforman la Unidad de Administración de Bienes Inmuebles, y otras dependencias municipales, acerca de los inmuebles georreferenciados propiedad del municipio de Medellín: ingresos de bienes inmuebles nuevos, verificación de información, corrección de digitalización (cambios de forma y área), modificación según mutaciones (actualización de información y/o cambios de forma, no área), así como la baja o eliminación de bienes que ya no pertenezcan al municipio.



TX Group

- Revisar y actualizar la formación en la Geodatabase de los bienes transferidos al municipio de Medellín.
- Corregir la capa de los bienes del municipio que están en propiedad horizontal.
- Depurar la Geodatabase, debido a las actualizaciones y cambios que se presentan constantemente en los predios propiedad del municipio de Medellín con uso contractual: la información de comodatos, arrendamientos y aprovechamiento del espacio público que presenten cambios de vigencia.
- Apoyar en la elaboración de informes de ejecución contractual, realizar el seguimiento de la atención de PQRS, acciones de tutela, que requieren del análisis de información técnico-jurídica de su competencia.
- Realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades de coordinación de la gestión catastral y prediación.
- Apoyar en la elaboración del plan y cronograma de trabajo del proyecto.
- Revisar y aprobar la documentación perteneciente al Sistema de Gestión de Calidad para el levantamiento y consolidación de información catastral.
- Realizar seguimiento de las actividades del equipo de reconocimiento predial, coordinar visitas para la identificación física de los bienes inmuebles objeto de los proyectos.
- Realización de los informes técnicos de prediación requeridos para la incorporación o actualización del inventario de bienes inmuebles, procesos contractuales, enajenaciones, saneamientos y restituciones sobre predios del municipio de Medellín.
- Realizar el control de calidad de los productos del componente de prediación necesarios en los proyectos

Se deja expresa constancia que entre TX GROUP S.A.S y el Contratista no existe vínculo laboral alguno y lo que recibe es contraprestación a sus servicios.

La presente se expide por solicitud del interesado en la ciudad de Medellín, a los veintiún (21) días del mes de febrero 2020.

Cordialmente,

LINA MARÍA GONZÁLEZ ORTEGA

Analista de Contratación

TX GROUP S.A.S

GRUPO TX S.A.S.

NIT 900.424.126-4

CERTIFICA QUE:

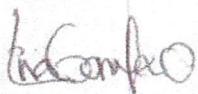
SEBASTIÁN DAVID GARCÍA GUZMÁN, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.070.972.338, estuvo vinculado en nuestra organización bajo la modalidad de Contrato de Prestación de servicios, realizando actividades de Prediación para la ejecución del objeto contractual "Prestación de servicios para la ejecución de las actividades del proceso de administración y conservación del inventario de bienes inmuebles" en el proyecto No.4600074613 suscrito con la Alcaldía de Medellín, desde el 15 de mayo 2018 hasta el 30 de diciembre 2018, devengando honorarios mensuales por valor de \$3.000.000 (Tres millones de pesos M/cte.). Las actividades desarrolladas:

- Realizar el informe técnico de Prediación: Informe que sintetiza y da cuenta de los resultados del levantamiento técnico jurídico de la información del predio.
- Compilar y entregar los documentos anexos: Ficha Catastral, Planos de Localización, Actas de Liquidación o Entrega Parcial según el origen del activo, entre otros.

Se deja expresa constancia que entre GRUPO TX S.A.S y el Contratista no existe vínculo laboral alguno y lo que recibe es contraprestación a sus servicios.

La presente se expide por solicitud del interesado en la ciudad de Medellín, a los dieciocho (18) días del mes de febrero 2020.

Cordialmente,



LINA MARÍA GONZÁLEZ ORTEGA

Analista de Contratación

GRUPO TX S.A.S

Av. Carrera 19 # 114 - 65. Edif. Nueva Avenida Empresarial, Piso 4. PBX: +57(1) 746 2890 | . Bogotá- Colombia
Carrera 55 #42-90 local 102 Centro Cívico Plaza de la Libertad. PBX: +57(4) 261 1811- Medellín-Colombia



**EL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN HUMANA DE LA CORPORACIÓN COLOMBIANA DE
INVESTIGACIÓN AGROPECUARIA**

AGROSAVIA

NIT 800.194.600-3

CERTIFICA QUE:

SEBASTIAN DAVID GARCIA GUZMAN, identificado con cédula de ciudadanía No. **1.070.972.338**, estuvo vinculado con la Corporación desde el **1 de agosto de 2017** hasta el **27 de enero de 2018**, mediante Acuerdo de Pasantía No. **PC0781**. Desarrollando las siguientes actividades durante las pasantías:

- Seguimiento de parcelas de investigación participativa agropecuarias (PIPAS) de plátano y yuca en el departamento de Cundinamarca.

La presente se expide en el municipio de Mosquera, Cundinamarca, a los **diecisiete (17) días del mes de diciembre de 2025**, con destino a quien interese. Para más información, se pueden comunicar al correo lsdiaz@agrosavia.co

Cordialmente,

CLAUDIA LILIANA CANTOR MARTÍNEZ
Coordinador de Selección y Contratación

LSDP

Tel: (+57) 601 914 4677

www.agrosavia.co