2026ER-42556

EL SUSCRITO SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (E) DE LA AGENCIA CATASTRAL DE CUNDINAMARCA
NIT. 901.421.041-7

CERTIFICA:

Que de acuerdo con la información que reposa en los expedientes contractuales, la señora **EVELIN JOHANA ALDANA FERNANDEZ** identificada con cédula de ciudadanía número 1.073.599.512, suscribió con la **AGENCIA CATASTRAL DE CUNDINAMARCA,** el contrato que se relacionan a continuación:

CONTRATO NÚMERO	**CD-ACC-CPS-405-2025**
OBJETO	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL ENLACE REGIONAL PARA LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO PÚBLICO DE GESTIÓN CATASTRAL EN LA JURISDICCIÓN DE LA AGENCIA CATASTRAL DE CUNDINAMARCA.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	1. Diseñar e implementar un plan de difusión y participación social orientado a informar a las comunidades y autoridades locales sobre el contenido, alcance y finalidad de la aplicación del Artículo 49 en los municipios con rezago catastral. 2. Establecer y ejecutar cronogramas operativos y logísticos, generando espacios provinciales de socialización y sensibilización en el marco de la implementación del Artículo 49 y la Resolución IGAC 1912 de 2024, integrando estas acciones al plan de trabajo general del proyecto y sus componentes. 3. Sostener reuniones periódicas, de carácter casi diario, con los técnicos de campo para la revisión de la información capturada en territorio y el acompañamiento en su descargue, asegurando la calidad y oportunidad de los datos. 4. Elaborar materiales informativos y pedagógicos, en coordinación con el equipo de comunicaciones de la Agencia Catastral de Cundinamarca, que presenten de

	manera sencilla, didáctica y accesible los elementos clave del proceso en curso. 5. Promover la comprensión, especialmente entre las autoridades locales, sobre la importancia de la implementación del Artículo 49, resaltando sus beneficios en la equidad tributaria, la gestión territorial y el fortalecimiento institucional derivados de la reducción del rezago en los avalúos catastrales. 6. Realizar visitas periódicas territoriales a los municipios priorizados, con el fin de implementar acciones de acompañamiento social, atender y recoger inquietudes de la ciudadanía, y fortalecer el vínculo entre las comunidades y la institucionalidad. 7. Realizar visitas periódicas territoriales y reuniones con los Secretarios de Desarrollo Económico y/o Directores de UMATA de los municipios priorizados, con el fin de identificar y caracterizar unidades productivas rurales que alimenten el modelamiento estadístico para la estimación del valor del suelo. 8. Generar espacios de articulación entre el equipo de fortalecimiento de la Agencia Catastral de Cundinamarca y las administraciones municipales, a través de sus Secretarías de Hacienda, Tesorería o dependencias afines, con el fin de revisar los efectos y la información derivada de la implementación de Artículo 49. 9. Elaborar y presentar informes técnicos y sociales periódicos que documenten las actividades ejecutadas, las percepciones ciudadanas recolectadas en campo, los niveles de participación alcanzados y las recomendaciones derivadas del trabajo comunitario. 10. Participar en comités, mesas de trabajo, reuniones técnicas y demás espacios de coordinación territorial convocados por la Subgerencia de Conservación, Actualización y Formación, aportando desde la perspectiva social a la adecuada implementación del Artículo 49. 11. Sostener reuniones periódicas, de carácter casi diario, con los técnicos de campo para la revisión de la información capturada en territorio, el acompañamiento en su descargue, asegurando la calidad y oportunidad de los datos.

	12. Y las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Veintiuno (21) de octubre de 2025
FECHA DE INICIO	Veintidós (22) de octubre de 2025
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	DOS (2) MESES Y DIEZ (10) DIAS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	DOCE MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($12.133.333).
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	Treinta y uno (31) de diciembre de 2025
ADICIÓN N° 1	N/A
PRÓRROGA N° 1	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DOCE MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($12.133.333).
PLAZO DE EJECUCIÓN FINAL	DOS (2) MESES Y DIEZ (10) DIAS
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	Treinta y uno (31) de diciembre de 2025
SUPERVISIÓN	SUBGERENTE DE CONSERVACION, ACTUALIZACION Y FORMACION
ESTADO DEL CONTRATO	EJECUTADO

Se expide en Bogotá D.C., a solicitud del interesado a los seis (6) días del mes de enero de Dos mil veintiséis (2026).

LUIS ALBERTO PULIDO ROMERO
Subgerente Administrativo y Financiero (E.)

Elaboró: Juan Manuel Poveda- Ingeniero Contratista
Revisó: Luis Alberto Pulido Romero- Subgerente Administrativo y financiero (E.)
Aprobó: Luis Alberto Pulido Romero- Subgerente Administrativo y financiero (E.)

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Radicado: S-2025-034679
Fecha: 2025-10-16 12:44:43

12_100_3_140_215_581
Fusagasugá, 14 de octubre de 2025

Señora
EVELIN JOHANA ALDANA FERNANDEZ
EMELINA1705@HOTMAIL.COM
Fusagasugá

Asunto:RESPUESTA E-2025-029637 CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL

Reciba un cordial saludo,

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP
TERRITORIAL CUNDINAMARCA
NIT 830011682-1

HACE CONSTAR:

Que **EVELIN JOHANA ALDANA FERNANDEZ**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 1073599512, suscribió los siguientes Contratos:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 074 de 2025.

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	**No. 074 de 2025.**
OBJETO	Prestar servicios profesionales para la implementación de las actividades establecidas en los documentos técnicos correspondientes a las diferentes líneas temáticas requeridas para el acompañamiento de las asistencias técnicas concertadas con las entidades territoriales, siguiendo las directrices generales y en cumplimiento de los lineamientos definidos por la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal (DFAGE)
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	1. Participar en las sesiones de alineación teórica metodológica realizando retroalimentación a los documentos técnicos que orientan la estrategia.

	2. Proyectar los documentos e informes que le sean requeridos, en desarrollo de las asistencias técnicas asignadas, dando cumplimiento a las directrices establecidas por la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal- DFAGE. 3. Aplicar las herramientas e instrumentos metodológicos establecidos por las líneas temáticas para el desarrollo de las asistencias técnicas concertadas con las entidades territoriales. 4. Participar en los eventos dispuestos a nivel nacional por la Subdirección Nacional de Proyección Institucional - SNPI y la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal - DFAGE en el marco del despliegue de la estrategia de asistencia técnica y de las demás actividades. 5. Realizar los desplazamientos necesarios para la implementación de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial, asegurando además la legalización oportuna de los viáticos 6. Asistir y participar en las reuniones a las que sea convocado, preparar los documentos y/o presentaciones que se le requieran para el desarrollo de estas. 7. Apoyar la gestión técnica, administrativa y/o jurídica al interior de la ESAP en lo correspondiente a los procesos de fortalecimiento institucional. 8. Las demás obligaciones que asigne el supervisor y que tenga relación con el objeto del contrato. 9. Mantener organizada y actualizada la documentación que se reciba y se produzca en el ejercicio de las obligaciones pactadas, bajo los procedimientos de archivo y gestión documental aplicables; y realizar, cada mes, la debida transferencia y validación ante el área encargada de la Sede Territorial. 10. Asistir y participar en los eventos institucionales de la Dirección Territorial, y brindar el apoyo y soporte logístico que se requiera
FECHA DE INICIO	8 de marzo de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN	7 de octubre de 2025

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

VALOR DEL CONTRATO (INCLUIDAS ADICION)	El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de **($26.026.000)** incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos,
FORMA DE PAGO	El valor del contrato se pagará en mensualidades vencidas por un valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS M/CTE ($3.718.000)** y/o proporcional a fracción de mes,con sujeción a la disponibilidad de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja PAC, previa presentación del informe de actividades adelantadas por el contratista para cada período respectivo con las labores desarrolladas, acompañado de los documentos o productos que se hayan generado en el correspondiente periodo conforme con el plan de trabajo acordado con el supervisor del contrato, fotocopia del aporte de pagos al Sistema de Seguridad Social (Salud y Pensión) y ARL y recibo a satisfacción del servicio parte del supervisor de este contrato.
NOTA	"Ejecutado".

Los datos contenidos en la presente constancia se sustentan en la información certificada por el supervisor del contrato, según los documentos que reposan en el archivo de gestión documental de la Territorial Cundinamarca de la ESAP.

La presente constancia se expide en Fusagasugá a los 14 días del mes de octubre de 2025, a solicitud del interesado.

Atentamente,

JUAN CARLOS CHAVARRO ROJAS

DIRECTOR TERRITORIAL (E) ESAP- CUNDINAMARCA

Anexos: N/A
Copia: N/A
Elaboró: Yehimy Juliana Santos Ortiz- Contratista
Revisó: Juan Carlos Chavarro Rojas-Director
Aprobó: Juan Carlos Chavarro Rojas-Director

ACADEMIA EL BOSQUE

"Formando para el futuro"

La Academia El Bosque

Nit. 1073605532-0

Certifica:

Que la señora Evelin Johana Aldana Fernández, identificada con cedula de ciudadanía 1.073.599.512 de Pacho, laboro como Promotora de comunicación institucional de este instituto en el periodo comprendido de enero de 2023 a febrero de 2025, en donde desarrollo las siguientes actividades:

1.Participación en proyectos comunitarios: Colaboración en proyectos de desarrollo social, educativo o cultural en la comunidad.

2. Orientación y apoyo: Brindar orientación y apoyo a estudiantes, padres de familia o miembros de la comunidad en temas específicos.

3. Organización de eventos: Planificación y ejecución de eventos comunitarios, como ferias, talleres, charlas o actividades culturales.

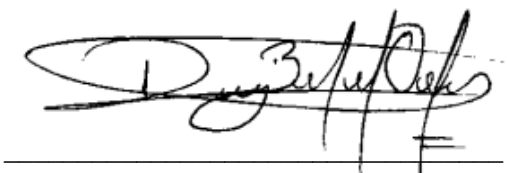
4. Trabajo con grupos vulnerables: Atención y apoyo a grupos vulnerables, como niños, jóvenes, adultos mayores o personas con discapacidad.

5. Desarrollo de programas: Diseño y implementación de programas de educación comunitaria, salud, medio ambiente o desarrollo social.

6. Colaboración con organizaciones: Trabajo en conjunto con organizaciones gubernamentales o no gubernamentales para beneficio de la comunidad.

Se expedide a solicitud del interesado a los 30 días del mes de marzo de 2025, en el municipio de Pacho.

Cordialmente.



DIEGO D. BAUTISTA ORTIZ
Director General.
Tel. 3025140674
E-mail: academiaelbosque1@gmail.com