FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Miranda	Erazo	Elizabeth

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No 34330328	F ⊗ M ○ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ○ NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 29 MES 04 AÑO 1985

PAÍS COLOMBIA

DEPTO CAUCA

MUNICIPIO POPAYÁN

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CARRERA 20 61N 31 BARRIO LA ESPERANZA

PAÍS COLOMBIA DEPTO CAUCA

MUNICIPIO POPAYÁN

TELÉFONO 3183689976 EMAIL elizabethmi198529@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	07	AÑO	2021

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 IDIOMAS

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

5 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CAUCA	MUNICIPIO POPAYÁN				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día	01	Mes	03	Año	2024	Día	30	Mes	12	Año 2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01	DEPENDENCIA DIRECCION TERRITORIAL CAUCA						DIRECCIÓN CALLE 3 7 8 Calle 3 no. 7-08 Centro				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE TELECCMUNICACIONES DE POPAYAN S.A. - EMTEL			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CAUCA	MUNICIPIO POPAYÁN				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8243333	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día	16	Mes	01	Año	2023	Día	31	Mes	12	Año 2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASEO O SERVICIOS GENERALES	DEPENDENCIA AREA DE SERVICIOS GENERALES						DIRECCIÓN CALLE 5 5 68				

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 488 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GIOVANNI SEMIJOYAS 1975 SAS			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAUCA	*MUNICIPIO* POPAYÁN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3015530512	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	20	*Mes*	01	*Año*	2020	*Día*	17	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL GESTORA COMERCIAL	*DEPENDENCIA* GESTORA COMERCIAL						*DIRECCIÓN* CALLE 25 9 43					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CREDILOPEZ			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAUCA	*MUNICIPIO* POPAYÁN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3187744513	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	01	*Año*	2018	*Día*	28	*Mes*	08	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL AGENTE COBRANZA	*DEPENDENCIA* AREA COBRANZA						*DIRECCIÓN* CARRERA 23 15 106					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			*PÚBLICA*		*PRIVADA*		*PAÍS*					
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*						*CORREO ELECTRÓNICO*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día:		*Mes:*		*Año:*		*Día:*		*Mes:*		*Año:*	
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*						*DIRECCIÓN*					

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	1	9
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	2	6
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Popayan, 29 de enero 2026

Elizabeth Miranda Erazo

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Popayán 29-01-2026

Ciudad y fecha

Aida Ramos

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

FUNDACIÓN BACHILLERATO ACADÉMICO CÍCLICO

Personería Jurídica No. 0400-03-2006
NIT. 900100705-8
Popayán - Cauca

DANE 319001004371
ICFES 089607

Acta Individual De Grado

En la ciudad de Popayán, a los diez (10) día del mes de julio del año 2021 se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes que concluyeron el Ciclo VI, Grado Once (11°) según Decreto Nacional No. 3011 de 1997. El suscrito Rector (e) y la secretaria de la **FUNDACIÓN BACHILLERATO ACADÉMICO CÍCLICO DEL CAUCA** Institución aprobada hasta el último Ciclo en el Nivel de Media Académica con personería Jurídica No 0400-03-2006 y autorizada por la Secretaría de Educación para otorgar el Título de ***BACHILLER ACADÉMICO SEGÚN* Resolución No. 00716 *de 30 de junio de 2005 y 01608 de 14 de agosto de 2008.*** Expedida por la Secretaría de Educación Municipal.

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, según los planes y programas vigentes Jornada semipresencial (sábados), se procedió a otorgar el.

Título de
BACHILLER ACADÉMICO

A los estudiantes cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relacionan a continuación

Elizabeth Miranda Erazo

Identificado (a) con C.C No. 34.330.328 de Popayán - Cauca

Es fiel copia del Libro de Actas Generales No 026-A de fecha 10 de julio del 2021 que consta de seis (26) estudiantes que comienza con el nombre de **BANDA POTOSI EDUIN ANDRES** y se cierra con el nombre de **ZUÑIGA SALINAS CRISTIAN FABIAN**.

Firmado y sellado por el acrual Rector (e) **DENIS ALFREDO PERAFAN SAMBONI** y la secretaria **SANDRA ELIANA URBANO**

Dada en Popayán a los diez (10) días del mes de julio de Dos Mil Veinte uno (2021)

DENIS ALFREDO PERAFAN SAMBONI
Rector (e)

SANDRA ELIANA URANO
Secretaria

La República de Colombia

y en su nombre

FUNDACIÓN BACHILLERATO ACADÉMICO

CÍCLICO

Personería Jurídica [illegible]

Popayán - Cauca

Aprobado por la Secretaría de Educación Municipal Mediante Resolución [illegible]
No 01476 del 30 de Junio de 2005 y 01808 de 24 de Agosto de 2005

Confiere el

TÍTULO DE

BACHILLER ACADÉMICO

a

ELIZABETH MIRANDA ERAZO

Identificado con C.C. No 34.330.xxx de Popayán - Cauca

En [illegible] estudios [illegible] Educación
media Académica, según lo ordena la ley y programas vigentes
establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.

[illegible]
[illegible]

SANDRA ORBIANO
[illegible]

Refrendado en el reconocimiento del plantel
[illegible] días de Diciembre de

[illegible]

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE POPAYAN S.A. EMTEL E.S.P
NIT. 891502163-1

CERTIFICA QUE:

Que la señora **ELIZABETH MIRANDA ERAZO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 34,330,328 expedida en Popayán, Cauca, laboró en esta Empresa mediante contrato individual de trabajo a término fijo, desempeñando el cargo de Bachiller desde el 16 de enero de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2023, la causal fue terminación de contrato.

La presente constancia se expide en virtud de la documentación que reposa en el archivo histórico de la empresa y por solicitud de la interesada el día 12 de enero de 2024.

JEEMYR DAVID MOLANO CUASPUD
Director Administrativo

Proyectó: Yudy Marcela Mera – Profesional Especializada de Novedades
Revisó: Jeemyr David Molano Cuaspud – Director Administrativo

Popayán, Cauca, 18 de noviembre de 2021.

A QUIEN INTERESE

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

GIOVANNI SEMIJOYAS S.A.S – Sucursal Popayán

CERTIFICA

Que la señora **ELIZABETH MIRANDA ERAZO**, identificada con la cédula de ciudadanía número 34.330.328, laboró en esta empresa durante el periodo comprendido entre el 20 de enero y el 17 de diciembre del año 2020 en el cargo de **GESTORA COMERCIAL** bajo la modalidad de **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** devengando honorarios mensuales por la suma **de OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS TRES PESOS ($ 877.803)** m/cte.

La presente certificación laboral se expide por solicitud de la interesada y se firma para su constancia en la ciudad de Popayán, Cauca, a los 18 días del mes de noviembre del año 2021.

Comedidamente;

ÁNGELA MARÍA CABRERA ORTEGA
C.c.: 1.061.763.922
Cel:3015530512

CREDILÓPEZ
SIEMPRE AMUEBLANDO TU CASA

A quien pueda interesar,

CREDILOPEZ DISTRIBUIDORA

NIT: 1.144.048.608-9

CERTIFICA:

Que la **Sra. ELIZABETH MIRANDA,** identificado con la cédula de ciudadanía 34.330328 Expedida en Popayán, presto sus servicios como cobranza por comisión, desde el día 8 de Enero del 2018 hasta el 28 de Agosto del 2019, devengando un salario promedio de un millón de pesos mensual ($ 1.000.000) M cte.

Este certificado se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Popayán, a los veintidós días del mes Noviembre de 2021

Cordialmente,

JOSE NEVIO ISLEY LOPEZ CARDONA
cc : 16.587.857
Administrador

Gobierno de Colombia

IGAC

EL(LA) DIRECTOR(A) TERRITORIAL DEL INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI TERRITORIAL CAUCA

CERTIFICA

Qué el (la) señor(a) ELIZABETH MIRANDA ERAZO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 34,330,328. Suscribió el contrato No. 2307 de 2024 de acuerdo con la siguiente información.

OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE APOYO PARA REALIZAR LABORES DE ARCHIVO EN LOS PROCESOS CATASTRALES EN LA DIRECCIÓN TERRITORIAL CAUCA.
FECHA DE INICIO	01 de marzo de 2024
FECHA FINAL	30 de diciembre de 2024
VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO	$21,494,360.00
ESTADO	TERMINADO

OBLIGACIONES CONTRATISTA

1-CUMPLIR CON EL OBJETO DEL CONTRATO, EN LAS CONDICIONES DE CALIDAD, OPORTUNIDAD Y, OBLIGACIONES DEFINIDAS. 2-ACTUAR SOBRE LA BASE DEL PRINCIPIO DE LEALTAD, HONESTIDAD, RESPETO, BUENA FE, OPORTUNIDAD Y TRANSPARENCIA; PARA ELLO, DEBERÁ APLICAR EL CÓDIGO DE INTEGRIDAD QUE SE PUEDE CONSULTAR EN HTTPS://WWW.IGAC.GOV.CO/SITES/IGAC.GOV.CO/FILES/CODIGO_DE_INTEGRIDAD_IGAC.PDF 3-RESPONDER EN LOS PLAZOS QUE EL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI ESTABLEZCA EN CADA CASO, LOS REQUERIMIENTOS DE ACLARACIÓN O DE INFORMACIÓN QUE LE FORMULE. 4-CUMPLIR CABALMENTE CON SUS OBLIGACIONES, FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (SALUD, PENSIÓN, ARL) ASÍ COMO DE LOS APORTES PARAFISCALES (SI APLICA), DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 23 DE LA LEY 1150 DE 2007 Y ARTÍCULO 6º LEY 1562 DE 2012 POR CUANTO EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN ES REQUISITO INDISPENSABLE PARA LA REALIZACIÓN DE CUALQUIER PAGO. 5-COLABORAR CON EL SUMINISTRO Y RESPUESTA DE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS REQUERIMIENTOS EFECTUADOS POR LOS ORGANISMOS DE CONTROL DEL ESTADO O CUALQUIER OTRA AUTORIDAD, EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN, DESARROLLO O IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO Y DE ASUNTOS RELACIONADOS CON EL MISMO. 6-CUMPLIR LO DISPUESTO POR LA LEY 1581 DE 2012 Y DEMÁS GARANTÍAS RECONOCIDAS POR LA CONSTITUCIÓN Y LA LEY EN MATERIA DE HÁBEAS DATA, EN LO ATINENTE AL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PRODUCIDA Y SUMINISTRADA EN VIRTUD DEL PRESENTE CONTRATO. EN CONSECUENCIA, LAS PARTES CONSERVARÁN LA INFORMACIÓN BAJO CONDICIONES DE SEGURIDAD QUE IMPIDAN SU ADULTERACIÓN, PÉRDIDA, CONSULTA, USO O ACCESO NO AUTORIZADO O FRAUDULENTO Y RESPONDERÁN ANTE LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES COMPETENTES FRENTE A CUALQUIER INCUMPLIMIENTO. 7-MANTENER EN ABSOLUTA RESERVA Y ABSTENERSE DE COMUNICAR, DIVULGAR, REPRODUCIR O UTILIZAR, PARA SÍ O PARA TERCEROS, POR CUALQUIER MEDIO, LOS DOCUMENTOS O LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL RESPECTO DE LA CUAL TENGAN CONOCIMIENTO EN VIRTUD DEL PRESENTE CONTRATO. PARA TAL EFECTO, ADOPTARÁN LOS MECANISMOS DE SEGURIDAD ADECUADOS QUE PERMITAN LA SALVAGUARDA DE LA INFORMACIÓN. 8-CUMPLIR CON TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES INCLUIDAS EN LA POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD. 9-DAR ESTRICTO CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS, NORMAS, REGLAMENTOS, ORIENTACIONES Y LEYES AMBIENTALES APLICABLES EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO. ASÍ MISMO, A LAS NORMAS Y PLANES AMBIENTALES DE LA ENTIDAD. EL CONTRATISTA RECONOCE Y ACEPTA QUE LAS AUTORIDADES COMPETENTES NACIONALES, REGIONALES O LOCALES QUE TENGAN JURISDICCIÓN SOBRE EL ÁREA DONDE REALIZARÁ LAS ACTIVIDADES, PODRÁ DISPONER LA SUSPENSIÓN DE LAS ACTIVIDADES OBJETO DE ESTE CONTRATO Y/O IMPONER LAS MEDIDAS PREVENTIVAS, MULTAS O SANCIONES A QUE HUBIERE LUGAR HASTA QUE EL

Calle 3 N.º 7-05
Tels: 824 4875 - 824 4145
Fax: 824 2539
Popayán
E-mail: popayan@igac.gov.co
www.igac.gov.co

CONTRATISTA CUMPLA CON DICHAS NORMAS Y LEYES AMBIENTALES O SUBSANE LOS EFECTOS CAUSADOS POR EL INCUMPLIMIENTO DE DICHAS NORMAS Y LEYES, MOTIVO POR EL CUAL, ASUMIRÁ LAS CONSECUENCIAS QUE SE DERIVEN FRENTE AL CONTRATO CUANDO LA SUSPENSIÓN DE LAS ACTIVIDADES LE SEA IMPUTABLE. 10-PRESTAR SUS SERVICIOS DE FORMA INDEPENDIENTE Y AUTÓNOMA, SIN QUE EXISTA RELACIÓN DE SUBORDINACIÓN O DEPENDENCIA ENTRE ÉSTE Y EL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI. 11-DESPLAZARSE FUERA DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL CAUCA, O LUGAR DE EJECUCIÓN ACORDADO DE ACUERDO A LA PROGRAMACIÓN DE CADA SUPERVISOR (SI APLICA). 12-MANTENER INDEMNE A LA ENTIDAD DE CUALQUIER DAÑO O PERJUICIO ORIGINADO EN RECLAMACIONES DE TERCEROS QUE TENGAN COMO CAUSA SUS ACTUACIONES HASTA POR EL MONTO DEL DAÑO O PERJUICIO CAUSADO, ASÍ COMO POR CUALQUIER OBLIGACIÓN DE CARÁCTER LABORAL O RELACIONADO QUE SE ORIGINEN EN EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES QUE EL CONTRATISTA ASUMA FRENTE AL PERSONAL, SUBORDINADOS O TERCEROS QUE SE VINCULEN A LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO. 13-ENTREGAR PERIÓDICAMENTE Y AL FINALIZAR EL CONTRATO, O CUANDO EL SUPERVISOR LOS SOLICITE, LOS DOCUMENTOS Y ARCHIVOS (FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS) A SU CARGO Y QUE SE PRODUZCAN EN EJECUCIÓN DE SUS OBLIGACIONES, DEBIDAMENTE INVENTARIADOS CONFORME A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. 14-PRESENTAR INFORMES DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EXIGIDOS PARA LOS PAGOS; INFORMES QUE DEBERÁN ESTAR APROBADOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO. 15-MANTENER ACTIVA LA CUENTA BANCARIA REPORTADA PARA LOS PAGOS CON EL FIN DE EVITAR TRAUMATISMOS EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. INFORMAR SOBRE CUALQUIER CAMBIO DE LA CUENTA, APORTANDO EL DOCUMENTO. 16-RESPONDER POR TODOS Y CADA UNO DE LOS BIENES, INSUMOS, SUMINISTROS, HERRAMIENTAS, IMPLEMENTACIÓN, INVENTARIOS Y/O MATERIALES QUE LE SEAN PUESTOS A SU DISPOSICIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, POR LO QUE LOS MISMOS QUEDARÁN A CARGO DEL CONTRATISTA Y ÉSTE RESPONDERÁ POR ELLOS. 17-PRESENTAR EL EXAMEN MÉDICO DE PREOCUPACIONAL AL INICIO DEL CONTRATO O A MÁS TARDAR DENTRO DE LOS PRIMEROS SEIS (6) MESES DE SU EJECUCIÓN. 18-DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY 2013 DE 2019 CON EL DILIGENCIAMIENTO DE LA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERESES Y ALLEGAR EL REPORTE DEL MISMO. 19-CUMPLIR OPORTUNAMENTE CON TODAS LAS EXIGENCIAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LOS CONTRATOS Y SUS MODIFICACIONES EN LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II, EL TÉRMINO PARA ATENDER DICHOS PROCEDIMIENTOS DEBERÁ REALIZARSE EN UN TÉRMINO NO MAYOR A DOS (2) DÍAS HÁBILES UNA VEZ RECIBIDA LA NOTIFICACIÓN EMITIDA POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO. 20-GARANTIZAR NO ENCONTRARSE INCURSO EN NINGUNA DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD PREVISTAS EN LA LEY 80/93 Y DE LLEGAR SOBREVENIR ALGUNA, INFORMAR INMEDIATAMENTE AL SUPERVISOR DEL CONTRATO. NO CEDER EL CONTRATO, SIN LA PREVIA AUTORIZACIÓN DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI SEDE CENTRAL. 21-EN CASO DE REQUERIRSE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO POR CIRCUNSTANCIAS DE LA EJECUCIÓN, SUSCRIBIR EL ACTA CORRESPONDIENTE. EN TODO CASO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 217 DEL DECRETO NO. 019 DE 2012, FRENTE AL CONTRATO QUE SE DERIVE DEL PRESENTE PROCESO CONTRACTUAL NO SERÁ OBLIGATORIA LA LIQUIDACIÓN. 22-INDICAR A LA ENTIDAD LOS DOCUMENTOS APORTADOS PARA LA CONTRATACIÓN QUE GOZAN DE CARÁCTER RESERVADO E INVOCAR LA NORMA QUE AMPARA DICHA RESERVA, PARA ASÍ DAR CUMPLIMIENTO EN LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 4° DEL ARTÍCULO 24 DE LA LEY 80 DE 1993. CUANDO FUERE PROCEDENTE, SI EL PROPONENTE NO HACE PRONUNCIAMIENTO EXPRESO AMPARADO EN LA LEY, SE ENTENDERÁ QUE TODA LA OFERTA ES PÚBLICA. SE RECOMIENDA QUE, PARA CARGAR INFORMACIÓN SENSIBLE EN SECOP II, UTILICE LA OPCIÓN "CONFIDENCIAL" Y QUE ADICIONALMENTE TENGA EN CUENTA LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1581 DE 2012 REGLAMENTADA PARCIALMENTE POR EL DECRETO NACIONAL. 23-PUBLICAR EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL ELECTRÓNICO DEL SECOP II LOS INFORMES MENSUALES DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL JUNTO CON LAS PLANILLAS DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA

GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y DEMÁS SOPORTES DE LOS PRODUCTOS PACTADOS, EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES, MANUALES Y GUÍAS DEL SECOP LL. 24-INTEGRAR LOS COMITÉS DE EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN EN LOS CUALES EL (LA) ORDENADOR (A) LO DESIGNE COMO MIEMBRO, SIEMPRE QUE SE RELACIONE CON SU OBJETO U OBLIGACIONES CONTRACTUALES. 25-CONOCER Y APLICAR LO ESTABLECIDO EN LOS PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS (PROCEDIMIENTOS, MANUALES, INSTRUCTIVOS, GUÍAS ETC.), AL IGUAL QUE CONOCER Y DILIGENCIAR LOS FORMATOS OFICIALIZADOS POR LA ENTIDAD PARA EL CUMPLIMENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL Y COMO GARANTÍA PARA EL IGAC DE LA EFICAZ PLANIFICACIÓN, OPERACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO. 26-REALIZAR EL CURSO DE INDUCCIÓN DE CONTRATISTAS QUE SE ENCUENTRA EN LA PLATAFORMA TELECENTRO DEL IGAC Y PRESENTAR LA EVALUACIÓN CORRESPONDIENTE CON RESULTADO SATISFACTORIO (APROBADO) DENTRO DEL PRIMER MES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 27-PARTICIPAR EN LAS CAPACITACIONES SOBRE EL CÓDIGO DE INTEGRIDAD DEL SERVICIO PÚBLICO Y EN EL CURSO VIRTUAL QUE OFRECE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA CON EL FIN DE FORTALECER Y PROMOVER LA INTEGRIDAD, LA TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN. 28-PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN ORGANIZADAS POR LA ENTIDAD EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 29-MANTENER LA AFILIACIÓN A LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES Y EN GENERAL, CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 1072 DE 2015. 30-CUMPLIR CON LAS RESPONSABILIDADES DEFINIDAS POR LA ENTIDAD EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS, TALES COMO:A. PROCURAR EL CUIDADO INTEGRAL DE SU SALUD. B. CONTAR CON LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN NECESARIOS PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS.C. ASEGURAR LA COBERTURA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. D. INFORMAR A LA ENTIDAD, LA OCURRENCIA DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES QUE OCURRAN EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS. E. CUMPLIR CON LAS NORMAS, REGLAMENTOS E INSTRUCCIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST Y CON LAS ESPECIFICACIONES QUE ESTABLEZCA LA ENTIDAD PARA EL EFECTO (CUANDO APLIQUE).F. INFORMAR OPORTUNAMENTE A LA ENTIDAD, TODA NOVEDAD DERIVADA DEL CONTRATO. G. IMPLEMENTAR LOS CONTROLES APLICABLES A LOS PELIGROS PROPIOS DE SU OPERACIÓN. H. RECIBIR EVALUACIONES DE MONITOREO A LA GESTIÓN SST EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES. 31-OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA 32-REALIZAR LA ORGANIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DEL PROCESO DE CONSERVACIÓN CATASTRAL. 33-FOLIAR LOS EXPEDIENTES DEL PROCESO DE CONSERVACIÓN CATASTRAL. 34-REALIZAR EL ARCHIVO DE LOS EXPEDIENTES DE ACUERDO A LAS TABLAS DE RETENCIÓN. 35-ASISTIR A LAS REUNIONES PROGRAMADAS POR EL SUPERVISOR. 36-DESEMPEÑAR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS, INHERENTES A LA NATURALEZA DE LA DEPENDENCIA Y DE SU CARGO. 37-PRODUCTOS37.1. EL CONTRATISTA DEBERÁ ENTREGAR INFORMES MENSUALES DE AVANCE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO, ASÍ COMO EL INFORME FINAL DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS DENTRO DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO; ASÍ MISMO UN PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA AL INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO37.2. GENERAR INFORMES DE EJECUCIÓN CUANDO SEAN REQUERIDOS POR EL SUPERVISOR.

Calle 3 N.° 7-08
Tels: 824 4678 - 824 4145
Fax: 824 2639
Popayán
E-mail: popayan@igac.gov.co
www.igac.gov.co

Gobierno de Colombia

IGAC

La presente certificación y sus modificaciones (si aplica) se expide a los 24 días del mes de enero de 2025, en la ciudad de Popayan.

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

LADY MARCELA HURTADO MOSQUERA

Directora Territorial Cauca

Revisó Juan Jose Hernandez Ordoñez
Elaboró Juan Jose Hernandez Ordoñez

Calle 3 N.° 7-08
Tels: 824 4578 - 824 4145
Fax: 824 2539
Popayán
E-mail: popayan@igac.gov.co
www.igac.gov.co