

Bogotá D.C., enero de 2026

SEÑORES  
AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS  
E. S. D.

De manera atenta me permito someter a consideración de la Agencia, propuesta para la celebración de un Contrato de Prestación de Servicios, de acuerdo con las siguientes condiciones:

**OBJETO:** Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales en el desarrollo de las actividades derivadas de las distintas etapas de los procesos agrarios en el marco de las funciones, metas y proyectos relacionadas con la Subdirección de Procesos Agrarios y Gestión Jurídica.

**VALOR:** Hasta por la suma total de: CUARENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS VEINTIDÓS PESOS MCTE (\$ 44.294.622)

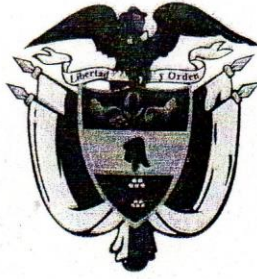
Igualmente, manifiesto bajo la gravedad de juramento, que no me encuentro dentro de las causales de inhabilidades e incompatibilidades, del orden constitucional o legal, para la suscripción de contratos con la administración pública; que conozco y acepto los términos contenidos en los estudios previos, así como la designación de los riesgos derivados del mismo.

Cordialmente,



---

Nombre: David Samuel Ruiz Perez  
C.C. No. 80.549.213



La República de Colombia  
y en su nombre la

Institución Educativa Departamental  
"San Juan Bautista De La Salle"

Lipaquirá - Cundinamarca

Autorizada por la Secretaría de Educación de Cundinamarca,  
según Resolución No. 006155 del 29 de Noviembre de 2002  
e integrado mediante Resolución No. 003395 del 30 de Septiembre de 2002,  
dirigido por la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas

Confiere a:

David Samuel Ruiz Pérez

C.C. 80.549.213 Lipaquirá

El Título de

Bachiller Académico

Con Orientación en Sistemas

Según Resolución No. 613 del 12 de Febrero de 1991 del Ministerio de Educación Nacional  
por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación  
Media Académica, Artículo 28 Ley 115 de 1994,  
según los planes y programas vigentes



Rector

Secretaria

Reconocida legalmente

Anotado al Folio 036 del Libro para Control Interno de Diplomas No. 1

Lipaquirá, a 12 de Diciembre de 2003

"No requiere registro de la Secretaría de Educación, según decreto 021  
del 6 de Mayo de 1996, expedido por el Ministerio de Educación Nacional,  
y 2160 del 5 de Diciembre de 1995, de la Presidencia de la República"



**UNIMINUTO**

**Corporación Universitaria Minuto de Dios**

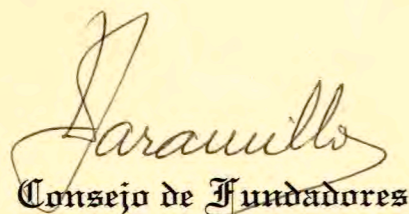
**David Samuel Ruiz Pérez**

C.C. No. 80.549.213 de Zipaquirá

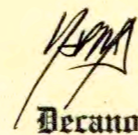
Ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Institución,  
la cual, con las debidas autorizaciones le otorga el título de

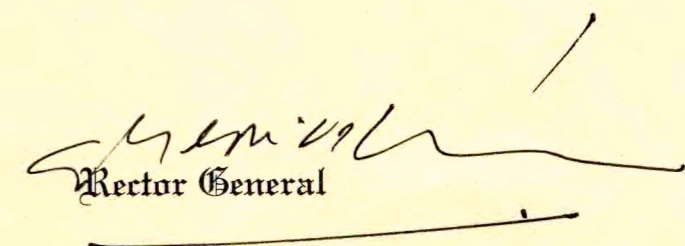
**Ingeniero en Agroecología**

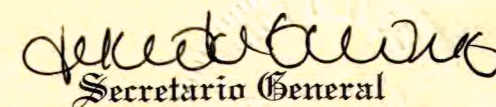
en testimonio se firma y sella este diploma

  
Consejo de Fundadores

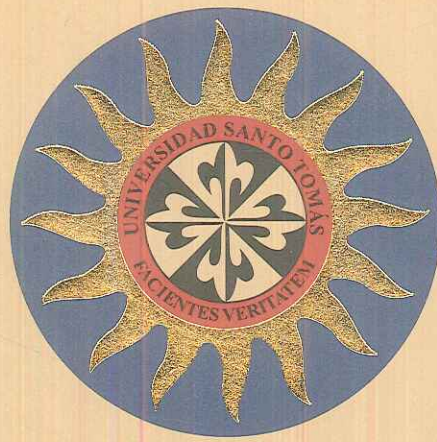
  
Rector

  
Decano

  
Rector General

  
Secretario General

República de Colombia



# LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional  
Teniendo en cuenta que

**David Samuel Ruiz Pérez**

C.C. 80549213 de Zipaquirá

Aprobó los estudios programados y cumplió con las exigencias  
legales y reglamentarias, le confiere el Título de

**Especialista en Ordenamiento y**

**Gestión Integral de Cuencas Hidrográficas**

En constancia se firma y sella en Bogotá  
El 1 de diciembre de 2023

El Rector General

El Decano de Facultad

La Secretaria General

Registro Interno No. 779.3535.01-12-2023

Folio 20 Libro 26

Personería Jurídica Resolución No. 3645 de 06 de agosto de 1965

**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) DAVID SAMUEL RUIZ PEREZ, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 80,549,213.  
Suscribió el contrato No. 30964 de 2024 de acuerdo con la siguiente información.

**OBJETO** PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE LAS DIFERENTES ETAPAS DE  
LOS LEVANTAMIENTOS DE SUELOS Y SUS APLICACIONES AGROLÓGICAS EN LOS PROYECTOS  
QUE ADELANTE LA SUBDIRECCIÓN DE AGROLOGÍA.

<b>FECHA DE INICIO</b>	19 de febrero de 2024	<b>FECHA FINAL</b>	30 de diciembre de 2024
<b>VALOR TOTAL:</b>	\$51,123,333.00	<b>VALOR EJECUTADO</b>	\$50,960,000.00
<b>ESTADO</b>	TERMINADO		

**OBLIGACIONES CONTRATISTA**

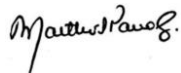
1. CONCERTAR Y ELABORAR CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES, DE ACUERDO CON EL PLAN DE TRABAJO DE LOS PROYECTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE AGROLOGÍA, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCESOS DE GESTIÓN AGROLÓGICA Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SGI), CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL OBJETO CONTRACTUAL Y COMO GARANTE DE LA CORRECTA APLICACIÓN, PLANIFICACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE AGROLOGÍA.
2. EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE LAS DIFERENTES ETAPAS DE LOS LEVANTAMIENTOS DE SUELOS Y APLICACIONES AGROLOGICAS ASIGNADAS POR EL RESPONSABLE DEL PROYECTO.
3. ELABORAR LOS PRODUCTOS REQUERIDOS, ACORDE CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CONTENIDAS EN LOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE AGROLOGÍA VIGENTES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SGI) Y EL VISTO BUENO DEL CONTROL DE CALIDAD.
4. DEFINIR EL CONTENIDO PEDOLÓGICO Y LA CONFORMACIÓN DE UNIDADES CARTOGRÁFICAS DE SUELOS (UCS) DE LAS ÁREAS ASIGNADAS DURANTE LOS TRABAJOS DE CAMPO, CON UN RENDIMIENTO MÍNIMO DE 6 OBSERVACIONES DIARIAS Y CUANDO LA INFORMACIÓN NO SEA SUFICIENTE PARA ESTABLECER EL PATRÓN DE DISTRIBUCIÓN DE LOS SUELOS, REALIZAR LAS OBSERVACIONES ADICIONALES QUE SEAN NECESARIAS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS EN LOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SGI).
5. ELABORAR Y AJUSTAR LA CARTOGRAFÍA DE SUELOS Y LEYENDA DE SUELOS DE LA ZONA TRABAJADA EN CAMPO, ACORDE CON LAS DIRECTRICES DEL RESPONSABLE DEL PROYECTO, EL CONTROL DE CALIDAD Y LOS INSTRUCTIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SGI).
6. REALIZAR EN CAMPO LA IDENTIFICACIÓN DE LAS OBSERVACIONES DE SUELOS DE LAS UCS DEFINIDAS EN LA LEYENDA, CON UN RENDIMIENTO DIARIO PROMEDIO DE 4 CAJUELAS DETALLADAS O UNA CALICATA; EMBALAR DEBIDAMENTE LAS MUESTRAS, IDENTIFICARLAS Y DEFINIR LOS TIPOS DE ANÁLISIS DE LABORATORIO A EJECUTAR POR EL LABORATORIO NACIONAL DE SUELOS (LNS).
7. DILIGENCIAR, REVISAR, ANALIZAR Y AJUSTAR LA BASE DE DATOS DE OBSERVACIONES DE CAMPO Y PERFILES DE SUELOS DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LOS ANÁLISIS DE LABORATORIO.
8. APORTAR EL EQUIPO NECESARIO PARA EL TRABAJO DE CAMPO DE LA SUBDIRECCIÓN DE AGROLOGÍA (GPS, TABLA MUNSELL, BARRENO, CÁMARA FOTOGRÁFICA DIGITAL) Y TENER DISPONIBILIDAD PARA ASISTIR A LAS REUNIONES PROGRAMADAS POR LA SUBDIRECCIÓN DE AGROLOGÍA.
9. APOYAR TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SEAN DELEGADAS DE COMÚN ACUERDO CON EL SUBDIRECTOR DE AGROLOGÍA, EL RESPONSABLE DEL PROYECTO Y EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, APLICANDO SU CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS TÉCNICOS QUE RESULTEN DURANTE DEL PROCESO LEVANTAMIENTO DE SUELOS Y APLICACIONES AGROLÓGICAS.

PRODUCTOS:

1. CRONOGRAMA PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATO, REVISADO Y APROBADO POR EL SUPERVISOR.
2. ARCHIVOS DIGITALES DE LOS FORMATOS VIGENTES EN EL SGI DE DESCRIPCIÓN DE OBSERVACIONES Y PERFILES, LEVANTADOS EN CAMPO.
3. CARTOGRAFIA DE SUELOS CON SU RESPECTIVA LEYENDA DE LAS ZONAS TRABAJADAS EN CAMPO, APROBADA POR EL CONTROL DE CALIDAD.
4. BASE DE DATOS DE OBSERVACIONES DILIGENCIADA, REVISADA, ANALIZADA Y AJUSTADA, CON LA APROBACIÓN DEL CONTROL DE CALIDAD.
5. INFORME DE COMISIÓN DILIGENCIADO DE ACUERDO A LO ESTIPULADO Y APROBADO POR EL RESPONSABLE DEL PROYECTO Y EL SUPERVISOR.
6. DOCUMENTOS TECNICOS, INFORMES REVISADOS Y APROBADOS POR EL CONTROL DE CALIDAD Y EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.
7. REGISTROS DEL SGI DEBIDAMENTE DILIGENCIADOS QUE CORRESPONDAN A LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CADA PROYECTO Y EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La presente certificación y sus modificaciones (si aplica) se expide a los 15 días del mes de enero 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](mailto:contratacion@igac.gov.co)



**MARTHA LUCIA PARRA GARCIA**  
Secretaria General

Revisó: Wilson Gerardo Gómez Torres  
Elaboró: Jenny Paola Pabón Bohorquez

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

**CERTIFICA**

Qué el (la) señor(a) DAVID SAMUEL RUIZ PEREZ, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 80,549,213. Suscribió el contrato No. 27442 de 2023 de acuerdo con la siguiente información.

<b>OBJETO</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJECUTAR LAS DIFERENTES ETAPAS DE LOS LEVANTAMIENTOS DE SUELOS Y SUS APLICACIONES AGROLÓGICAS EN LOS PROYECTOS QUE ADELANTE LA SUBDIRECCIÓN DE AGROLOGÍA.
<b>FECHA DE INICIO</b>	06 de marzo de 2023
<b>FECHA FINAL</b>	05 de julio de 2023
<b>VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO</b>	\$18,092,684.00
<b>ESTADO</b>	TERMINADO

**OBLIGACIONES CONTRATISTA**

- 1-1. CONCERTAR Y ELABORAR CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES, DE ACUERDO CON EL PLAN DE TRABAJO DE LOS PROYECTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE AGROLOGÍA, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCESOS DE GESTIÓN AGROLÓGICA Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SGI), CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL OBJETO CONTRACTUAL Y COMO GARANTE DE LA CORRECTA APLICACIÓN, PLANIFICACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE AGROLOGÍA.
2. EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE LAS DIFERENTES ETAPAS DE LOS LEVANTAMIENTOS DE SUELOS Y APLICACIONES AGROLOGICAS ASIGNADAS POR EL RESPONSABLE DEL PROYECTO.¿
3. ELABORAR LOS PRODUCTOS REQUERIDOS, ACORDE CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CONTENIDAS EN LOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE AGROLOGÍA VIGENTES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SGI) Y EL VISTO BUENO DEL CONTROL DE CALIDAD.¿
4. DEFINIR EL CONTENIDO PEDOLÓGICO Y LA CONFORMACIÓN DE UNIDADES CARTOGRÁFICAS DE SUELOS (UCS) DE LAS ÁREAS ASIGNADAS DURANTE LOS TRABAJOS DE CAMPO, CON UN RENDIMIENTO MÍNIMO DE 6 OBSERVACIONES DIARIAS Y CUANDO LA INFORMACIÓN NO SEA SUFICIENTE PARA ESTABLECER EL PATRÓN DE DISTRIBUCIÓN DE LOS SUELOS, REALIZAR LAS OBSERVACIONES ADICIONALES QUE SEAN NECESARIAS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS EN LOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SGI).¿
5. ELABORAR Y AJUSTAR LA CARTOGRAFÍA DE SUELOS Y LEYENDA DE SUELOS DE LA ZONA TRABAJADA EN CAMPO, ACORDE CON LAS DIRECTRICES DEL RESPONSABLE DEL PROYECTO, EL CONTROL DE CALIDAD Y LOS INSTRUCTIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SGI).¿
6. REALIZAR EN CAMPO LA IDENTIFICACIÓN DE LAS OBSERVACIONES DE SUELOS DE LAS UCS DEFINIDAS EN LA LEYENDA, CON UN RENDIMIENTO DIARIO PROMEDIO DE 4 CAJUELAS DETALLADAS O UNA CALICATA; EMBALAR DEBIDAMENTE LAS MUESTRAS, IDENTIFICARLAS Y DEFINIR LOS TIPOS DE ANÁLISIS DE LABORATORIO A EJECUTAR POR EL LABORATORIO NACIONAL DE SUELOS (LNS).
7. DILIGENCIAR, REVISAR, ANALIZAR Y AJUSTAR LA BASE DE DATOS DE OBSERVACIONES DE CAMPO Y PERFILES DE SUELOS DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LOS ANÁLISIS DE LABORATORIO.
9. APORTAR EL EQUIPO NECESARIO PARA EL TRABAJO DE CAMPO DE LA SUBDIRECCIÓN DE AGROLOGÍA (GPS, TABLA MUNSELL, BARRENO, CÁMARA FOTOGRÁFICA DIGITAL) Y TENER DISPONIBILIDAD PARA ASISTIR A LAS REUNIONES PROGRAMADAS POR LA SUBDIRECCIÓN DE

AGROLOGÍA.¿

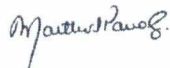
10. APOYAR TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SEAN DELEGADAS DE COMÚN ACUERDO CON EL SUBDIRECTOR DE AGROLOGÍA, EL RESPONSABLE DEL PROYECTO Y EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, APLICANDO SU CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS TÉCNICOS QUE RESULTEN DURANTE DEL PROCESO LEVANTAMIENTO DE SUELOS Y APLICACIONES AGROLÓGICAS.

2.2.1.3. PRODUCTOS

1. CRONOGRAMA PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATO, REVISADO Y APROBADO POR EL SUPERVISOR.¿¿
2. ARCHIVOS DIGITALES DE LOS FORMATOS VIGENTES EN EL SGI DE DESCRIPCIÓN DE OBSERVACIONES Y PERFILES, LEVANTADOS EN CAMPO.¿
3. CARTOGRAFIA DE SUELOS CON SU RESPECTIVA LEYENDA DE LAS ZONAS TRABAJADAS EN CAMPO, APROBADA POR EL CONTROL DE CALIDAD.¿
4. BASE DE DATOS DE OBSERVACIONES DILIGENCIADA, REVISADA, ANALIZADA Y AJUSTADA, CON LA APROBACIÓN DEL CONTROL DE CALIDAD.¿
5. INFORME DE COMISIÓN DILIGENCIADO DE ACUERDO A LO ESTIPULADO Y APROBADO POR EL RESPONSABLE DEL PROYECTO Y EL SUPERVISOR.¿
6. DOCUMENTOS TECNICOS, INFORMES REVISADOS Y APROBADOS POR EL CONTROL DE CALIDAD Y EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.¿
7. REGISTROS DEL SGI DEBIDAMENTE DILIGENCIADOS QUE CORRESPONDAN A LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CADA PROYECTO Y EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La presente certificación y sus modificaciones (si aplica) se expide a los 15 días del mes de agosto de 2023, en la ciudad de Bogota\_D.C.

Si desea verificar la información aquí contenida agradecemos enviar un correo a [contratacion@igac.gov.co](mailto:contratacion@igac.gov.co)



**MARTHA LUCIA PARRA GARCIA**

Secretaria General

Revisó Gloria Ines Duque Castrillon

Elaboró Camila Andrea Camargo Tovar

## LA SUSCRITA SUBGERENTE DE CONTRATACIÓN

### CERTIFICA

Que, de acuerdo con la información que reposa en el expediente contractual y en la plataforma SECOP, el señor **DAVID SAMUEL RUÍZ PÉREZ** identificado con cédula de ciudadanía. No. 80.549.213 prestó sus servicios en calidad de contratista de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, bajo el siguiente contrato:

<b>CONTRATO</b>	803 del 05 de julio de 2022
<b>OBJETO</b>	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el proceso de gestión catastral en el levantamiento de la información técnica de los procesos de actualización y conservación catastral.
<b>FECHA DE INICIO</b>	Doce (12) de julio de 2022
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	Once (11) de noviembre de 2022
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	\$ 17.643.376
<b>VALOR DE LA ADICIÓN</b>	N/A
<b>PLAZO DEL CONTRATO</b>	Cuatro (04) meses
<b>PLAZO DE LA PRORROGA</b>	N/A
<b>ESTADO ACTUAL</b>	Terminado

### OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Recolectar, analizar, digitalizar y/o editar la información dentro del proceso de reconocimiento predial, grabación y digitalización de depuración de las bases de datos que se lleven a cabo en el proceso de gestión catastral, según asignación y de acuerdo con las directrices y rendimientos establecidos por la UAECD.
2. Realizar y orientar técnicamente el desarrollo de las labores de oficina y campo en la recolección, digitalización y/o edición de información física, jurídica y económica y los procedimientos necesarios en el proceso de gestión catastral, acuerdo con las directrices establecidos por la UAECD.
3. Mantener actualizada la base de datos predial resultado del trabajo de campo y oficina asignada por el coordinador designado en el proceso de gestión catastral, según asignación y de acuerdo con las directrices y rendimientos establecidos por la UAECD.

#### Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90,

Código postal: 111311

Torre A pisos 11 y 12 - Torre B piso 2

Tel: (57) 601 2347600 Ext. 7600

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

Trámites en Línea: [catastroenlinea.catastrobogota.gov.co](http://catastroenlinea.catastrobogota.gov.co)

4. Brindar apoyo en la generación de consultas de información catastral, según asignación y de acuerdo con las directrices y rendimientos establecidos por la UAECD.
5. Brindar apoyo al proceso de control de calidad de la información física y jurídica, a través de las herramientas informáticas proporcionadas por la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD.
6. Cumplir con todas las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, inherentes a la naturaleza del objeto contractual.

Se expide en Bogotá, D.C., a los cinco (05) días del mes de enero de 2023, a solicitud del interesado.



**JOHANNA CAROLINA GONZÁLEZ PÁEZ**  
Subgerente de Contratación

**HQ5 SAS**  
**NIT: 901023218-6**



CERTIFICA QUE:

Que el(la) señor(a) labora **RUIZ PEREZ DAVID SAMUEL** identificado(a) con cedula de ciudadanía **80549213** tenía vínculo laboral con **HQ5 SAS** en misión para la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL - UAECD**, con un contrato por **OBRA O LABOR**, desempeñando el cargo de **PROFESIONAL II** desde **14-Feb-2022** hasta el **21-Jun-2022** y devengando un salario mensual de **\$ 3.100.000,00**

Desempeñando las siguientes funciones

1. Ejecutar las funciones asignadas de acuerdo con el perfil establecido y elaborar informes técnicos.
2. Contribuir con la ejecución de los planes operativos en el desarrollo de sus actividades.
3. Realizar las actividades dentro del proceso de actualización y conservación predial.
4. Efectuar actividades relacionadas con la captura de información en el GDB.
5. Realizar soporte de manera transversal de acuerdo con lo dispuesto.
6. Las demás actividades asignadas por el líder del proyecto y/o jefe de la Dependencia.

La presente se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a los 08 días del mes de octubre del 2022 a solicitud del interesado.

Cordialmente,

**DIEGO HAROLD GAITAN LEON**  
**REPRESENTANTE LEGAL**  
**HUMAN QUALITY 5 SAS**



La presente certificación debe ser verificada únicamente por correo electrónico y con el documento adjunto en el siguiente correo: [info@hq5.com.co](mailto:info@hq5.com.co)

## CERTIFICACIÓN LABORAL

Se hace constar que, **DAVID SAMUEL RUIZ PEREZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía N°. 80.549.213 de Zipaquirá, presto sus servicios a **AGRO FUNGHI SABANA SAS** mediante relación comercial originada a partir del contrato de prestación de servicios desde el día 13 de enero de 2020 al 29 de noviembre de 2021.

EL objeto del contrato de prestación de servicios es: Prestar sus servicios como **INGENIERO** brindando apoyo técnico a los procesos que permitan la Implementación y coordinación de plan de manejo fitosanitario, con criterios de competitividad, sostenibilidad y protección del medio ambiente en los cultivos hongos comestibles y sistemas Acuapónicos y estrategias conducentes al mejoramiento de producción por los procesos realizados en **AGRO FUNGHI SABANA SAS**, para el fortalecimiento de la gestión medio-ambiental en los procesos de la empresa, en los temas de planificación, manejo y desarrollo de sistemas de producción agrícola.

Los honorarios causados por la ejecución del contrato de prestación de servicios en mención fueron de dos millones seiscientos mil pesos (\$4.600.000) mensuales.

Se expide a solicitud del interesado a los (03) días del mes de noviembre de dos mil veinte uno (2021).

Cordialmente,



ING. FABIAN GILBERTO ROA  
Departamento de Ingeniería  
AGRO FUNGHI SABANA SAS

## CERTIFICACIÓN LABORAL

Se hace constar que, **DAVID SAMUEL RUIZ PEREZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía N°. 80.549.213 de Zipaquirá, presto sus servicios a **AGRO FUNGHI SABANA SAS** mediante relación comercial originada a partir del contrato de prestación de servicios desde el día 21 de enero al 31 de diciembre de 2019.

EL objeto del contrato de prestación de servicios es: Prestar sus servicios como **INGENIERO** brindando apoyo técnico catastral para realizar la identificación y medición de predios rurales en el **MUNICIPIO DE PACHO, CUNDINAMARCA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTO PRODUCTIVO AGROPECUARIO REGIONAL**, dentro de las actividades a realizar verificación catastral de predios, levantamiento de suelos y levantamiento topográfico por medio de uso de herramientas de medida (GPS), registro fotográfico predial y áreas productivas; digitalización y elaboración de producto cartográfico con información de base de datos actualizada para zonificación; verificar la calidad de la información generada y su confidencialidad.

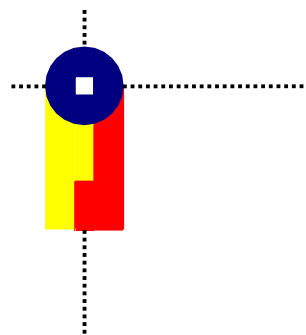
Los honorarios causados por la ejecución del contrato de prestación de servicios en mención fueron de tres millones seiscientos mil pesos (\$4.600.000) mensuales.

Se expide a solicitud del interesado a los (10) días del mes de enero de dos mil veinte (2020).

Cordialmente,



ING. FABIAN GILBERTO ROA  
Departamento de Ingeniería  
AGRO FUNGHI SABANA SAS



# JARE INGENIERIA SAS

NIT. 900591916-0

DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN OBRAS DE INGENIERIA CIVIL

## CERTIFICACIÓN

Por medio de la presente me permito certificar que la Ingeniero **DAVID SAMUEL RUIZ PEREZ**, identificado con Cedula de ciudadanía número 80.549.213 de Zipaquirá, en Contrato de prestación de Servicios profesionales, desempeñándose como Ingeniero en Gestión Catastral, demostrando responsabilidad, honestidad y dedicación en las labores que se le encomendaron:

Laboro con nuestra compañía como profesional de campo en el siguiente periodo:

Fecha de inicio: 20 de marzo de 2018

Fecha de terminación: 30 de noviembre de 2018

Desempeñando entre otras las siguientes funciones:

- Apoyar la identificación y adquisición de la información requerida para el proyecto **ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO DEL ESPACIO PÚBLICO CON LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS DE PREDIOS DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ**, realizar el inventario catastral, topográfico en altimetría y planimetría, con el uso de herramientas como GPS, Estación Total y DRON, con el registro fotográfico correspondiente de los predios.
- Elaborar ficha técnica de Reconocimiento y concepto catastral.
- Apoyar al abogado en el análisis de la información existente de titulación.
- Realizar actividades de digitalización en la plataforma ArcGIS y/o AutoCAD de la información censada, generando productos cartográficos de acuerdo con las especificaciones establecidas.
- Asegurar la calidad de la información generada y la preservación y confidencialidad de la misma.



Industria y Comercio  
SUPERINTENDENCIA



MANTENIMIENTO Y/O CONSTRUCCION DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA VIAL INCLUYENDO URBANISMO Y REDES DE SERVICIOS PUBLICOS. ELABORACION, SUMINISTRO E INSTALACION DE SENALIZACION.



# JARE INGENIERIA SAS

NIT. 900591916-0

DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN OBRAS DE INGENIERIA CIVIL

Los trabajos desarrollados por la Ingeniero Ruiz han sido bajo los Parámetros establecidos en los contratos suscritos entre las partes.

SALARIO DEVENGADO: \$7.550.000, oo mensual como salario integral

Se expide por solicitud de la interesada, a los 08 día (s) del mes de febrero del año 2019 en Zipaquirá- Cundinamarca.

Cualquier información adicional por favor comunicarse con nosotros a los teléfonos que se registran en el pie de página de la presente.

Cordialmente,



**ING. JESÚS ANTONIO RUIZ ESPINEL**  
GERENTE GENERAL

  
**Industria y Comercio**  
SUPERINTENDENCIA



MANTENIMIENTO Y/O CONSTRUCCION DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA VIAL INCLUYENDO URBANISMO Y REDES DE SERVICIOS PUBLICOS, ELABORACION, SUMINISTRO E INSTALACION DE SENALIZACION

---

CARRERA 7 No. 6-21 OFC. 206 EDIFICIO EL CENTRAL PBX: 8510099 CELULAR: 3208340635  
ZIPAQUIRÁ

e-mail: [jareingenieria@gmail.com](mailto:jareingenieria@gmail.com)

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

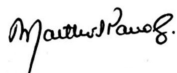
**CERTIFICA**

Qué el (la) señor(a) DAVID SAMUEL RUIZ PEREZ, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 80,549,213. Suscribió el contrato No. 19464 de 2017 de acuerdo con la siguiente información.

<b>OBJETO</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA RECOPIACIÓN, ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y AJUSTES PERMANENTES A LA INFORMACIÓN OBTENIDA Y GENERADA EN LAS DIFERENTES ETAPAS DE EJECUCIÓN DE LOS LEVANTAMIENTOS DE SUELOS Y APLICACIONES AGROLÓGICAS.
<b>FECHA DE INICIO</b>	28 de febrero de 2017
<b>FECHA FINAL</b>	09 de diciembre de 2017
<b>VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO</b>	\$29,865,200.00
<b>ESTADO</b>	FINALIZADO / NO REQUIERE LIQUI

La presente certificación y sus modificaciones (si aplica) se expide a los 13 días del mes de marzo de 2023, en la ciudad de Bogota\_D.C.

Si desea verificar la información aquí contenida agradecemos enviar un correo a [contratacion@igac.gov.co](mailto:contratacion@igac.gov.co)



**MARTHA LUCIA PARRA GARCIA**

Secretaria General

Revisó Wilson Gerardo Gomez Torres  
Elaboró Jonathan Mauricio Ardila Rojas

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

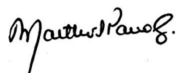
**CERTIFICA**

Qué el (la) señor(a) DAVID SAMUEL RUIZ PEREZ, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 80,549,213. Suscribió el contrato No. 17521 de 2016 de acuerdo con la siguiente información.

<b>OBJETO</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL RECONOCIMIENTO DE SUELOS PARA ACOPIAR LA INFORMACIÓN DE LOS LEVANTAMIENTOS DE SUELOS QUE ADELANTE LA SUBDIRECCIÓN DE AGROLOGÍA.
<b>FECHA DE INICIO</b>	26 de enero de 2016
<b>FECHA FINAL</b>	25 de noviembre de 2016
<b>VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO</b>	\$26,914,755.00
<b>ESTADO</b>	FINALIZADO / NO REQUIERE LIQUI

La presente certificación y sus modificaciones (si aplica) se expide a los 13 días del mes de marzo de 2023, en la ciudad de Bogota\_D.C.

Si desea verificar la información aquí contenida agradecemos enviar un correo a [contratacion@igac.gov.co](mailto:contratacion@igac.gov.co)



**MARTHA LUCIA PARRA GARCIA**

Secretaria General

Revisó Wilson Gerardo Gomez Torres  
Elaboró Jonathan Mauricio Ardila Rojas

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

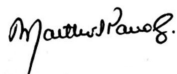
**CERTIFICA**

Qué el (la) señor(a) DAVID SAMUEL RUIZ PEREZ, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 80,549,213. Suscribió el contrato No. 16374 de 2015 de acuerdo con la siguiente información.

<b>OBJETO</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO RECONOCEDOR DE SUELOS PARA ACOPIAR LA INFORMACIÓN DE LOS LEVANTAMIENTOS DE SUELOS Y APLICACIONES QUE ADELANTE LA SUBDIRECCIÓN DE AGROLOGÍA.
<b>FECHA DE INICIO</b>	16 de marzo de 2015
<b>FECHA FINAL</b>	23 de diciembre de 2015
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</b>	\$33,935,406.00
<b>ESTADO</b>	FINALIZADO / NO REQUIERE LIQUI

La presente certificación y sus modificaciones (si aplica) se expide a los 06 días del mes de marzo de 2023, en la ciudad de Bogota\_D.C.

Si desea verificar la información aquí contenida agradecemos enviar un correo a [contratacion@igac.gov.co](mailto:contratacion@igac.gov.co)



**MARTHA LUCIA PARRA GARCIA**

Secretaria General

Revisó Wilson Gerardo Gomez Torres

Elaboró Jonathan Mauricio Ardila Rojas



**LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO GESTION DOCUMENTAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO "AGUSTÍN CODAZZI"**

**CERTIFICA:**

Que el señor **DAVID SAMUEL RUIZ PEREZ** identificado con cedula de ciudadanía No. 80.549.213 de Zipaquirá, celebro con esta Institución el siguiente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:** 14037 DEL 16 DE ENERO 2014, MODIFICACION No.1 DE TIPO ADICIÓN Y PRORROGA DE FECHA 01 DE SEPTIEMBRE DE 2014 Y MODIFICACION No.2 DE TIPO ADICIÓN Y PRORROGA DE FECHA 05 DE DICIEMBRE DE 2014.

**OBJETO:** Prestación de servicios como reconocedor auxiliar de suelos, para apoyar los procesos de recolección y análisis de información generada en los levantamientos de suelos de que adelanta la subdirección de agrología en la presente vigencia para desarrollar el contrato numeración Igac no.4340-2013 suscrito con el instituto de investigaciones biológicas "Alexander von Humboldt".

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

- 1.- Participar en las etapas de pre-campo, campo y post-campo de los levantamientos de suelos, de acuerdo con las especificaciones técnicas contenidas en la metodología levantamiento de suelos, código m40100- 01/11 o aquel que lo reemplace o los sustituya y los demás instructivos y guías que hacen parte de la gestión agrologica del sistema de gestión integrado.
- 2.- Diligenciar los formatos anexos a la metodología para levantamientos de suelos, previa asignación del supervisor del proyecto.
- 3.- El material recibido para revisión por parte del grupo de control de calidad deben tener un nivel de aceptación mínimo del 70%, de lo contrario no se dará por recibido el documento.
- 4.- El contratista deberá aportar para el levantamiento de suelos el equipo de campo y demás elementos que considere necesarios para un buen desempeño de sus labores.
- 5.- Tener disponibilidad diaria en las dependencias del Igac para informar, revisar o ajustar cualquiera de las actividades o trabajos asignados según requerimientos de la supervisión del proyecto.
- 6.- En el trabajo de campo, describir en zona piloto 5 a 6 observaciones/día y en zona de extrapolación mínimo 5 observaciones/día.
- 7.- Ingresar la información de suelos a las bases de datos de las observaciones de campo (cajuelas, barrenadas) y los perfiles modales, según el formato establecido por la subdirección de agrología.
- 8.- Entregar los documentos generados durante el contrato, en formato análogo y digital, donde se evidencie las versiones revisadas por el grupo de control de calidad y por el supervisor.
- 9.-Asistir a las reuniones programadas por el supervisor del proyecto y cualquiera que la subdirección de agrología o la entidad convoque



10.- En caso de que por necesidades del servicio el contratista requiera desplazarse fuera de su sitio de trabajo, el instituto reconocerá los valores correspondientes a los gastos de manutención, alojamiento y transporte terrestre a que hubiere lugar.

11.- Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (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 e Igac de la eficacia, eficiencia y efectividad en la planificación, operación y control de los procesos del sistema de gestión integrado.

**VALOR PACTADO INCLUIDA ADICIÓN:**

HASTA \$ 45.355.100.00 DISCRIMINADOS ASÍ

HONORARIOS \$ 26.480.000.00

GASTOS DE MANUTENCION \$ 18.875.100.00

**TIEMPO PACTADO INCLUIDA ADICIÓN:**

ONCE (11) MESES Y QUINCE (15) DIAS

**FECHA DE INICIACION:**

30 DE ENERO DE 2014.

**FECHA DE TERMINACION:**

30 DE DICIEMBRE DE 2014.

La presente certificación se expide a solicitud del contratista. Dada en Bogotá, a los dos (02) días del mes de junio de 2016.

  
NATALIA PLATA PEÑAFORT

Proyecto: Silvia Obando



**LA DIRECTORA DE LA TERRITORIAL CUNDINAMARCA (E)  
DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTIN CODAZZI**

**CERTIFICA:**

Que, **DAVID SAMUEL RUIZ PEREZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.549.213, suscribió con el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, Dirección Territorial Cundinamarca, los siguientes contratos de prestación de servicios, con el objeto y actividades que se indican, así:

**CONTRATO: 1935/2012** Término de Ejecución del 21 de Agosto de 2012 hasta 20 de Diciembre de 2012.

**OBJETO:**

Prestación de servicio técnico para ejecutar la labor de reconocimiento predial integral; almacenando en campo a través de dispositivos móviles de captura la información física, jurídica, gráfica y fotorreconocimiento de los predios que le sean asignados; efectuando de manera simultánea el proceso de digitalización de los mismos; garantizando la calidad de la información capturada en campo y su correspondencia con la información gráfica y alfanumérica; cumpliendo con los rendimientos y plazos establecidos por la Dirección Territorial.

**OBLIGACIONES:**

1. Preparar la información catastral gráfica, alfanumérica, digital y análoga y organizarla en la estructura definida por el proyecto, de acuerdo con la asignación establecida.
2. Solicitar en campo y estudiar la información jurídica de los predios a reconocer, y efectuar el estudio sumario del derecho de propiedad, realizando las conexiones con el catastro anterior, conforme a las disposiciones catastrales vigentes.
3. Practicar las inspecciones catastrales para cada inmueble, consignando en los dispositivos móviles la información física, determinando en campo sus linderos, calificando y fotorreconociendo las construcciones, de acuerdo con las normas vigentes.
4. Sincronizar diariamente la información alfanumérica, fotográfica y descargar la información cartográfica de líneas y puntos levantados en campo de los predios reconocidos.
5. Garantizar la calidad del dato, realizando la corrección de las inconsistencias reportadas por el sistema de información catastral, verificando que las mismas hayan quedado totalmente solucionadas, garantizando que la información cumpla con las especificaciones técnicas definidas por el proyecto.
6. Realizar una eficiente utilización del transporte, auxiliares de campo y demás elementos que le sean asignados para el desempeño de objeto contractual.
7. Utilizar las metodologías y formatos diseñados para realizar la actualización catastral.
8. Inventariar, escanear y digitalizar la información cartográfica catastral.
9. Realizar el control de calidad gráfico, alfanumérico y el cruce de las dos bases, verificando que la información alfanumérica corresponda totalmente con la información cartográfica catastral.
10. Generar ploteos preliminares para garantizar la consistencia de la información.
11. Velar por la integridad y seguridad de la información manipulada en ejercicio de sus actividades.
12. Entregar informes mensuales de avance del contrato, así como el informe final de las actividades desarrolladas dentro del término de ejecución del mismo.
13. Reintegrar al Instituto sede Territorial Cundinamarca de cada proyecto el día de la terminación del mismo toda la documentación e información en el mismo estado de conservación que la recibió.
14. Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (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.

**CONTRATO: 2176/2013** Término de Ejecución del 4 de Junio de 2013 hasta 3 de Noviembre de 2013.

**CONTRATO: 2673/2013** Término de Ejecución del 2 de Diciembre de 2013 hasta 27 de Diciembre de 2013.

**OBJETO:**

Prestación de servicio técnico para ejecutar las labores de reconocimiento predial de acuerdo a la normatividad vigente y rendimientos establecidos por el Instituto y las demás que se le indiquen en el presente contrato, en el proceso de actualización de la formación catastral en los municipios de Cajicá, La Mesa, Tocancipá y Fusagasugá, adscritas a la Territorial Cundinamarca.

**OBLIGACIONES:**

- 1-Realizar en campo la labor de reconocimiento predial a los inmuebles que sean asignados en el marco del proceso de actualización de la formación catastral de las zonas urbana y rural de los municipios adscritos a la Territorial Cundinamarca, verificando la información jurídica, medidas, áreas de terreno y construcciones existentes, incorporar las omitidas y efectuar verificación de linderos.
- 2-Elaborar el dibujo del croquis en la ficha (anexo) y en el borrador de la carta predial y fotografía aérea u ortofotomapa (el dibujo de la cartografía podrá ser reemplazado por la digitalización de la prediación sobre la ortofotomapa en medio digital) para sectores con alta densidad en minifundios predial en ortofotomapa a escala 1:1000.
- 3-Toma de fotografías a la construcción principal de mejores acabados o de mayor área, conforme al manual de fotorreconocimiento, haciendo entrega de las fotografías en CD, debidamente editadas, conjuntamente con el informe de reconocimiento predial.
- 4-Calcular o planimetrar áreas de terreno a todos los predios o en su defecto área digital.
- 5-Verificar zonas físicas y geoeconómicas con planos temáticos, cuando exista 2 zonas en el registro 2 del mapa catastral y exista modificación de área de terreno.
- 6-Actualización de colindancias con número de fichas catastrales.



- 7-Capturar y verificar en terreno documentos de identidad de propietarios, títulos de dominio y folios de matrícula inmobiliaria del sistema actual de los predios (por omisión o folio antiguo) conforme al título que justifique el dominio, en su defecto solicitar con el formato respectivo los documentos necesarios y dejar copia anexa a la ficha catastral.
- 8-Cuando sea necesario y con el objeto de verificar el aspecto jurídico del predio, solicitar los certificados de tradición, para verificar y corroborar la información.
- 9-Realizar visitas a las oficinas de registro de instrumentos públicos, notarias, curadurías, oficinas de planeación de los municipios cuando sea requerido y como parte de la verificación de la información.
- 10-Preservar y salvaguardar los boletines prediales y cartografía que se le entreguen para el cumplimiento del objeto contractual.
- 11-Anotar en anexos vigentes los avalúos de 2013.
- 12-Responder por las no conformidades del reporte de cada oficina.
- 13-Responder y corregir las no conformidades detectadas en las fases de grabación, digitalización y SICAM (fotorreconocimiento).
- 14-Efectuar las correcciones y complementos necesarios a los trabajos que ordene el interventor del contrato de servicio.
- 15-No hacer borrones, ni alteraciones, enmendaduras en las fichas catastrales.
- 16-A los predios asignados y colindantes verificar los linderos en ortofotomapa y verificar medidas a polígonos de predios en minifundios y plasmarlo a escala 1:500 o 1:1000 en fichas.
- 17-Verificar las medidas del terreno de todos y cada uno de los predios asignados, con sus colindantes.
- 18-Fijar en cada uno de los predios visitados el estiker, el cual será suministrado por el IGAC.
- 19-Cumplir con las normas e instrucciones técnicas administrativas y legales que rigen al IGAC.
- 20-Actuar con absoluta honestidad y ética con las actividades encomendadas.
- 21-Abstenerse de ejecutar cualquier conducta que ponga en tela de juicio la imagen institucional del IGAC.
- 22-Ser respetuoso con los propietarios o poseedores de los inmuebles.
- 23-Acatar las observaciones, recomendaciones o correcciones del interventor o jefe del proyecto.
- 24-Efectuar entrega semanal de trabajos ejecutados al coordinador y presentar informe mensual de las actividades desarrolladas en cumplimiento del presente contrato de servicio.
- 25-Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (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.

Dada a solicitud del interesado a los doce (12) días del mes de marzo de dos mil catorce (2.014).

**INGRID JEANNETTE CIFUENTES BARRERA**

Proyectó: Ludy Pérez Manosalva  
Revisó: Luis Carlos Ramírez



**LA DIRECTORA DE LA TERRITORIAL CUNDINAMARCA (E)  
DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTIN CODAZZI**

**CERTIFICA:**

Que, **DAVID SAMUEL RUIZ PEREZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.549.213, suscribió con el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, Dirección Territorial Cundinamarca, los siguientes contratos de prestación de servicios, con el objeto y actividades que se indican, así:

**CONTRATO: 1935/2012** Término de Ejecución del 21 de Agosto de 2012 hasta 20 de Diciembre de 2012.

**OBJETO:**

Prestación de servicio técnico para ejecutar la labor de reconocimiento predial integral; almacenando en campo a través de dispositivos móviles de captura la información física, jurídica, gráfica y fotorreconocimiento de los predios que le sean asignados; efectuando de manera simultánea el proceso de digitalización de los mismos; garantizando la calidad de la información capturada en campo y su correspondencia con la información gráfica y alfanumérica; cumpliendo con los rendimientos y plazos establecidos por la Dirección Territorial.

**OBLIGACIONES:**

1. Preparar la información catastral gráfica, alfanumérica, digital y análoga y organizarla en la estructura definida por el proyecto, de acuerdo con la asignación establecida.
2. Solicitar en campo y estudiar la información jurídica de los predios a reconocer, y efectuar el estudio sumario del derecho de propiedad, realizando las conexiones con el catastro anterior, conforme a las disposiciones catastrales vigentes.
3. Practicar las inspecciones catastrales para cada inmueble, consignando en los dispositivos móviles la información física, determinando en campo sus linderos, calificando y fotorreconociendo las construcciones, de acuerdo con las normas vigentes.
4. Sincronizar diariamente la información alfanumérica, fotográfica y descargar la información cartográfica de líneas y puntos levantados en campo de los predios reconocidos.
5. Garantizar la calidad del dato, realizando la corrección de las inconsistencias reportadas por el sistema de información catastral, verificando que las mismas hayan quedado totalmente solucionadas, garantizando que la información cumpla con las especificaciones técnicas definidas por el proyecto.
6. Realizar una eficiente utilización del transporte, auxiliares de campo y demás elementos que le sean asignados para el desempeño de objeto contractual.
7. Utilizar las metodologías y formatos diseñados para realizar la actualización catastral.
8. Inventariar, escanear y digitalizar la información cartográfica catastral.
9. Realizar el control de calidad gráfico, alfanumérico y el cruce de las dos bases, verificando que la información alfanumérica corresponda totalmente con la información cartográfica catastral.
10. Generar ploteos preliminares para garantizar la consistencia de la información.
11. Velar por la integridad y seguridad de la información manipulada en ejercicio de sus actividades.
12. Entregar informes mensuales de avance del contrato, así como el informe final de las actividades desarrolladas dentro del término de ejecución del mismo.
13. Reintegrar al Instituto sede Territorial Cundinamarca de cada proyecto el día de la terminación del mismo toda la documentación e información en el mismo estado de conservación que la recibió.
14. Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (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.

**CONTRATO: 2176/2013** Término de Ejecución del 4 de Junio de 2013 hasta 3 de Noviembre de 2013.

**CONTRATO: 2673/2013** Término de Ejecución del 2 de Diciembre de 2013 hasta 27 de Diciembre de 2013.

**OBJETO:**

Prestación de servicio técnico para ejecutar las labores de reconocimiento predial de acuerdo a la normatividad vigente y rendimientos establecidos por el Instituto y las demás que se le indiquen en el presente contrato, en el proceso de actualización de la formación catastral en los municipios de Cajicá, La Mesa, Tocancipá y Fusagasugá, adscritas a la Territorial Cundinamarca.

**OBLIGACIONES:**

- 1-Realizar en campo la labor de reconocimiento predial a los inmuebles que sean asignados en el marco del proceso de actualización de la formación catastral de las zonas urbana y rural de los municipios adscritos a la Territorial Cundinamarca, verificando la información jurídica, medidas, áreas de terreno y construcciones existentes, incorporar las omitidas y efectuar verificación de linderos.
- 2-Elaborar el dibujo del croquis en la ficha (anexo) y en el borrador de la carta predial y fotografía aérea u ortofotomapa (el dibujo de la cartografía podrá ser reemplazado por la digitalización de la prediación sobre la ortofotomapa en medio digital) para sectores con alta densidad en minifundios predial en ortofotomapa a escala 1:1000.
- 3-Toma de fotografías a la construcción principal de mejores acabados o de mayor área, conforme al manual de fotorreconocimiento, haciendo entrega de las fotografías en CD, debidamente editadas, conjuntamente con el informe de reconocimiento predial.
- 4-Calcular o planimetrar áreas de terreno a todos los predios o en su defecto área digital.
- 5-Verificar zonas físicas y geoeconómicas con planos temáticos, cuando exista 2 zonas en el registro 2 del mapa catastral y exista modificación de área de terreno.
- 6-Actualización de colindancias con número de fichas catastrales.



- 7-Capturar y verificar en terreno documentos de identidad de propietarios, títulos de dominio y folios de matrícula inmobiliaria del sistema actual de los predios (por omisión o folio antiguo) conforme al título que justifique el dominio, en su defecto solicitar con el formato respectivo los documentos necesarios y dejar copia anexa a la ficha catastral.
- 8-Cuando sea necesario y con el objeto de verificar el aspecto jurídico del predio, solicitar los certificados de tradición, para verificar y corroborar la información.
- 9-Realizar visitas a las oficinas de registro de instrumentos públicos, notarias, curadurías, oficinas de planeación de los municipios cuando sea requerido y como parte de la verificación de la información.
- 10-Preservar y salvaguardar los boletines prediales y cartografía que se le entreguen para el cumplimiento del objeto contractual.
- 11-Anotar en anexos vigentes los avalúos de 2013.
- 12-Responder por las no conformidades del reporte de cada oficina.
- 13-Responder y corregir las no conformidades detectadas en las fases de grabación, digitalización y SICAM (fotorreconocimiento).
- 14-Efectuar las correcciones y complementos necesarios a los trabajos que ordene el interventor del contrato de servicio.
- 15-No hacer borrones, ni alteraciones, enmendaduras en las fichas catastrales.
- 16-A los predios asignados y colindantes verificar los linderos en ortofotomapa y verificar medidas a polígonos de predios en minifundios y plasmarlo a escala 1:500 o 1:1000 en fichas.
- 17-Verificar las medidas del terreno de todos y cada uno de los predios asignados, con sus colindantes.
- 18-Fijar en cada uno de los predios visitados el estiker, el cual será suministrado por el IGAC.
- 19-Cumplir con las normas e instrucciones técnicas administrativas y legales que rigen al IGAC.
- 20-Actuar con absoluta honestidad y ética con las actividades encomendadas.
- 21-Abstenerse de ejecutar cualquier conducta que ponga en tela de juicio la imagen institucional del IGAC.
- 22-Ser respetuoso con los propietarios o poseedores de los inmuebles.
- 23-Acatar las observaciones, recomendaciones o correcciones del interventor o jefe del proyecto.
- 24-Efectuar entrega semanal de trabajos ejecutados al coordinador y presentar informe mensual de las actividades desarrolladas en cumplimiento del presente contrato de servicio.
- 25-Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (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.

Dada a solicitud del interesado a los doce (12) días del mes de marzo de dos mil catorce (2.014).

**INGRID JEANNETTE CIFUENTES BARRERA**

Proyectó: Ludy Pérez Manosalva  
Revisó: Luis Carlos Ramírez





**LA DIRECTORA DE LA TERRITORIAL CUNDINAMARCA (E)  
DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTIN CODAZZI**

**CERTIFICA:**

Que, **DAVID SAMUEL RUIZ PEREZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.549.213, suscribió con el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, Dirección Territorial Cundinamarca, los siguientes contratos de prestación de servicios, con el objeto y actividades que se indican, así:

**CONTRATO: 1935/2012** Término de Ejecución del 21 de Agosto de 2012 hasta 20 de Diciembre de 2012.

**OBJETO:**

Prestación de servicio técnico para ejecutar la labor de reconocimiento predial integral; almacenando en campo a través de dispositivos móviles de captura la información física, jurídica, gráfica y fotorreconocimiento de los predios que le sean asignados; efectuando de manera simultánea el proceso de digitalización de los mismos; garantizando la calidad de la información capturada en campo y su correspondencia con la información gráfica y alfanumérica; cumpliendo con los rendimientos y plazos establecidos por la Dirección Territorial.

**OBLIGACIONES:**

1. Preparar la información catastral gráfica, alfanumérica, digital y análoga y organizarla en la estructura definida por el proyecto, de acuerdo con la asignación establecida.
2. Solicitar en campo y estudiar la información jurídica de los predios a reconocer, y efectuar el estudio sumario del derecho de propiedad, realizando las conexiones con el catastro anterior, conforme a las disposiciones catastrales vigentes.
3. Practicar las inspecciones catastrales para cada inmueble, consignando en los dispositivos móviles la información física, determinando en campo sus linderos, calificando y fotorreconociendo las construcciones, de acuerdo con las normas vigentes.
4. Sincronizar diariamente la información alfanumérica, fotográfica y descargar la información cartográfica de líneas y puntos levantados en campo de los predios reconocidos.
5. Garantizar la calidad del dato, realizando la corrección de las inconsistencias reportadas por el sistema de información catastral, verificando que las mismas hayan quedado totalmente solucionadas, garantizando que la información cumpla con las especificaciones técnicas definidas por el proyecto.
6. Realizar una eficiente utilización del transporte, auxiliares de campo y demás elementos que le sean asignados para el desempeño de objeto contractual.
7. Utilizar las metodologías y formatos diseñados para realizar la actualización catastral.
8. Inventariar, escanear y digitalizar la información cartográfica catastral.
9. Realizar el control de calidad gráfico, alfanumérico y el cruce de las dos bases, verificando que la información alfanumérica corresponda totalmente con la información cartográfica catastral.
10. Generar ploteos preliminares para garantizar la consistencia de la información.
11. Velar por la integridad y seguridad de la información manipulada en ejercicio de sus actividades.
12. Entregar informes mensuales de avance del contrato, así como el informe final de las actividades desarrolladas dentro del término de ejecución del mismo.
13. Reintegrar al Instituto sede Territorial Cundinamarca de cada proyecto el día de la terminación del mismo toda la documentación e información en el mismo estado de conservación que la recibió.
14. Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (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.

**CONTRATO: 2176/2013** Término de Ejecución del 4 de Junio de 2013 hasta 3 de Noviembre de 2013.

**CONTRATO: 2673/2013** Término de Ejecución del 2 de Diciembre de 2013 hasta 27 de Diciembre de 2013.

**OBJETO:**

Prestación de servicio técnico para ejecutar las labores de reconocimiento predial de acuerdo a la normatividad vigente y rendimientos establecidos por el Instituto y las demás que se le indiquen en el presente contrato, en el proceso de actualización de la formación catastral en los municipios de Cajicá, La Mesa, Tocancipá y Fusagasugá, adscritas a la Territorial Cundinamarca.

**OBLIGACIONES:**

- 1-Realizar en campo la labor de reconocimiento predial a los inmuebles que sean asignados en el marco del proceso de actualización de la formación catastral de las zonas urbana y rural de los municipios adscritos a la Territorial Cundinamarca, verificando la información jurídica, medidas, áreas de terreno y construcciones existentes, incorporar las omitidas y efectuar verificación de linderos.
- 2-Elaborar el dibujo del croquis en la ficha (anexo) y en el borrador de la carta predial y fotografía aérea u ortofotomapa (el dibujo de la cartografía podrá ser reemplazado por la digitalización de la prediación sobre la ortofotomapa en medio digital) para sectores con alta densidad en minifundios predial en ortofotomapa a escala 1:1000.
- 3-Toma de fotografías a la construcción principal de mejores acabados o de mayor área, conforme al manual de fotorreconocimiento, haciendo entrega de las fotografías en CD, debidamente editadas, conjuntamente con el informe de reconocimiento predial.
- 4-Calcular o planimetrar áreas de terreno a todos los predios o en su defecto área digital.
- 5-Verificar zonas físicas y geoeconómicas con planos temáticos, cuando exista 2 zonas en el registro 2 del mapa catastral y exista modificación de área de terreno.
- 6-Actualización de colindancias con número de fichas catastrales.



- 7-Capturar y verificar en terreno documentos de identidad de propietarios, títulos de dominio y folios de matrícula inmobiliaria del sistema actual de los predios (por omisión o folio antiguo) conforme al título que justifique el dominio, en su defecto solicitar con el formato respectivo los documentos necesarios y dejar copia anexa a la ficha catastral.
- 8-Cuando sea necesario y con el objeto de verificar el aspecto jurídico del predio, solicitar los certificados de tradición, para verificar y corroborar la información.
- 9-Realizar visitas a las oficinas de registro de instrumentos públicos, notarias, curadurías, oficinas de planeación de los municipios cuando sea requerido y como parte de la verificación de la información.
- 10-Preservar y salvaguardar los boletines prediales y cartografía que se le entreguen para el cumplimiento del objeto contractual.
- 11-Anotar en anexos vigentes los avalúos de 2013.
- 12-Responder por las no conformidades del reporte de cada oficina.
- 13-Responder y corregir las no conformidades detectadas en las fases de grabación, digitalización y SICAM (fotorreconocimiento).
- 14-Efectuar las correcciones y complementos necesarios a los trabajos que ordene el interventor del contrato de servicio.
- 15-No hacer borrones, ni alteraciones, enmendaduras en las fichas catastrales.
- 16-A los predios asignados y colindantes verificar los linderos en ortofotomapa y verificar medidas a polígonos de predios en minifundios y plasmarlo a escala 1:500 o 1:1000 en fichas.
- 17-Verificar las medidas del terreno de todos y cada uno de los predios asignados, con sus colindantes.
- 18-Fijar en cada uno de los predios visitados el estiker, el cual será suministrado por el IGAC.
- 19-Cumplir con las normas e instrucciones técnicas administrativas y legales que rigen al IGAC.
- 20-Actuar con absoluta honestidad y ética con las actividades encomendadas.
- 21-Abstenerse de ejecutar cualquier conducta que ponga en tela de juicio la imagen institucional del IGAC.
- 22-Ser respetuoso con los propietarios o poseedores de los inmuebles.
- 23-Acatar las observaciones, recomendaciones o correcciones del interventor o jefe del proyecto.
- 24-Efectuar entrega semanal de trabajos ejecutados al coordinador y presentar informe mensual de las actividades desarrolladas en cumplimiento del presente contrato de servicio.
- 25-Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (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.

Dada a solicitud del interesado a los doce (12) días del mes de marzo de dos mil catorce (2.014).

**INGRID JEANNETTE CIFUENTES BARRERA**

Proyectó: Ludy Pérez Manosalva  
Revisó: Luis Carlos Ramírez

# UNIÓN TEMPORAL PIJARE

NIT. 900.404.605-5

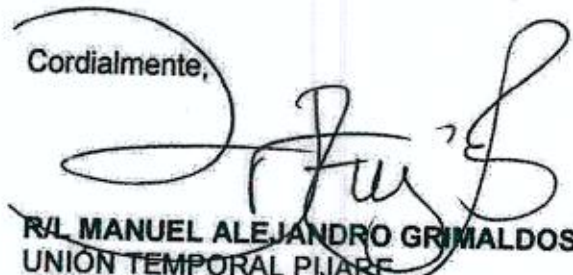
## CERTIFICACIÓN LABORAL

Por medio de la presente nos permito certificar que el Ingeniero **DAVID SAMUEL RUIZ PEREZ**, identificado con C.C. 80'549.213 de Zipaquirá, laboro con nosotros en el contrato de consultoría (MESURA DE PREDIOS) No. 2029 del 2010, entre La Gobernación del Casanare y la Unión Temporal Pijare, cuyo objeto del contrato fue: REALIZAR LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS DE 400 PREDIOS PARA ADELANTAR LA TITULACIÓN DE TIERRAS EN EL DEPARTAMENTO DE CASANARE, EN CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO MARCO No. 097-08 SUSCRITO CON EL INCODER, el tiempo laborado fue desde el 14 de Enero de 2011 al 13 de Septiembre de 2011, mediante Contrato de prestación de Servicios profesionales, demostrando responsabilidad, honestidad y dedicación en las labores que se le encomendaron:

Cualquier información adicional por favor comunicarse con nosotros a los teléfonos que se registran en el pie de página de la presente.

Dada en Zipaquirá., a los veintiséis (26) días del mes de septiembre de 2016.

Cordialmente,



**R/L MANUEL ALEJANDRO GRIMALDOS MOJICA**  
UNIÓN TEMPORAL PIJARE  
FIRMA POR PODER COMO CORSORCIADO  
ING. JESÚS ANTONIO RUIZ ESPINEL

Anexo.- Copia del contrato; Documento consorcial; Actas de liquidación y entrega.

REPUBLICA DE COLOMBIA  
CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA  
COPNIA



MATRICULA PROFESIONAL No.  
25345209397CND  
INGENIERO EN AGROECOLOGIA

DE FECHA 21/07/2011

DAVID SAMUEL

RUIZ PEREZ

C.C. 80549213

UNIMINUTO - CORPORACION UNIV.

MINUTO DE DIOS

  
PRESIDENTE DEL CONSEJO

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,  
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

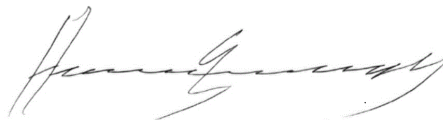
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 23 de enero de 2026, a las 12:36:37, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	80549213
Código de Verificación	80549213260123123637

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ  
Contralor Delegado

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES**  
**CERTIFICADO ORDINARIO**  
**No. 289695278**



PIB  
12:38:30  
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 23 de enero del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) DAVID SAMUEL RUIZ PEREZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 80549213:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

**NOTA:** El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Carlos William Rodríguez Millán  
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)

**ATENCIÓN :**

**ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.**

## Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:39:44 PM horas del 23/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 80549213

Apellidos y Nombres: RUIZ PEREZ DAVID SAMUEL

### **NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES**

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.



## Portal de Servicios al Ciudadano PSC

# Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

## La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 23/01/2026 01:19:46 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **80549213** y Nombre: **DAVID SAMUEL RUIZ PEREZ.**

## NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **133324601** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Búsqueda

Imprimir

Información

515 9000

**Dios y  
Patria**

**Policía Nacional de Colombia**  
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21  
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.  
Línea de atención: 018000-910112

**COLOMBIA  
POTENCIA DE LA  
VIDA**



## MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

### CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 80549213 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 23/01/2026 01:23 PM



Código Verificación: **V1AFUPMDGY**

Válida hasta: **23/04/2026**

---

**Dirección de Gobierno Digital**

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC**







Datos Inicio



COLOMBIA, Zipaquirá



Número de documento: 80549213

Clasificación: [Cómo mejorar su clasificación](#)

Recomendaciones **0**

Visitas al perfil: **21**

Últimas ofertas enviadas: 23/02/2017

Última selección: 28/02/2017

Última actualización: 23/01/2026 1:26 PM

[Ver perfil](#) [Existencia y Representación](#) [RUP](#)

### Proponentes plurales a los que pertenece

### Identificación Entidad/Persona Natural (Si es Entidad Estatal el Tipo de Documento debe ser NIT)

**Nombre de la Entidad:** DAVID SAMUEL RUIZ PEREZ  
**Nombre abreviado:** DAVID SAMUEL RUIZ PEREZ  
**Tipo de documento:** Cédula de Ciudadanía  
**Número de documento:** 80549213  
**Tipo Entidad Estatal / Proveedor:** Persona Natural colombiana  
**País:** COLOMBIA  
**Ubicación:** CO-CUN-25899 - Zipaquirá Departamento: Cundinamarca  
Municipio: Zipaquirá

### \*Representante Legal/Persona Natural/Veeduría Ciudadana (Información obligatoria)

**Nombre y apellido:** DAVID SAMUEL RUIZ PEREZ  
**Identificación:** 80549213  
**Nacionalidad:** COLOMBIANO  
**Domicilio:** CARRERA 5 B No. 18 - 63  
**Tipo documento:** NIT  
**Género:** Hombre  
**¿Tiene alguna discapacidad?**  Sí  No

### Información General

**MiPyme:** No  
**Régimen tributario:** Persona natural  
**Emprendimiento y/o Empresas de Mujeres:**  Sí  No  
**¿Participa en una empresa conjunta?** No

**5%** Datos del perfil [Cómo incluir más datos](#)

### Recomendaciones principales

No hay recomendaciones

### Últimas noticias

No hay noticias