Sincelejo Sucre, julio de 2026

Señor
CRISTIAN BLANQUICETH TÁMARA
Gerente Fovis
E.S.M.

Cordial saludo.

NEDER DARIO VILORIA ESPITIA, identificado con cedula de ciudadanía número 10.981.146 de Cotorra-Córdoba, respetuosamente me dirijo a usted para colocar a su disposición, mis servicios profesionales como **Tecnólogo en Sistemas de Información**, el cual se podrá constatar en mi hoja de vida anexa.

Asimismo, manifiesto bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad de orden Constitucional y legal, para contratar con el Municipio de Sincelejo.

Atentamente,



NEDER DARIO VILORIA ESPITIA,
C.C. No. 10.981.146 de Cotorra-Córdoba
Cel. 3202420669
Correo: nederviloria@hotmail.com



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 10981146

VILORIA ESPITIA
APELLIDOS

NEDER DARIO
NOMBRES

Neder Viloria

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 27-MAR-1981
LORICA
(CORDOBA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.73 G.S. RH M
ESTATURA SEXO

17-ENE-2002 COTORRA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR

P-1301400-38104347-M-0010981145-20020617 00386 02188A 02 109004261

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
VILORIA	ESPITIA	NEDER DARIO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 10981146	F ( ) M (X) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 10981146 D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 27 MES 03 AÑO 1981	CALLE 23B 27B 52			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	SUCRE
DEPTO	CÓRDOBA	MUNICIPIO	SINCELEJO		
MUNICIPIO	LORICA	TELÉFONO	3202420669	EMAIL	nederviloria@hotmail.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	12	AÑO	1998
										X				

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).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	6	X		TECNOLOGIA EN SISTEMAS	11	2008	

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

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)

INSTITUCIÓN	*MODALIDAD*	*No. TOTAL HORAS*	*GRADUADO*		*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS*	*TERMINACIÓN*	
			SI	*NO*		*MES*	*AÑO*
UNIVERSIDAD DE CORDOBA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	180	X		BASE DE DATOS ORIENTADA A LA WEB	11	2008
INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	60	X		RECONOCEDOR PREDIAL URBANO RURAL PARA EL IGAC	03	2025
POLITÉCNICO SUPERIOR DE COLOMBIA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	120	X		DIPLOMADO EN AVALÚOS DE INMUEBLES URBANOS	03	2025

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*
ESPAÑOL		X			X			X	

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	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
CREACIONES DIGITALES S.A.S		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
SUCRE	SINCELEJO	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	24	*Mes*	07	*Año*	2025	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2025

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
CARTOGRAFIA, DIGITALIZADOR SIG	AREA DE CONSERVACION CATASTRAL	CALLE 28 25A 246

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SINCELEJO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2740242	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	21	*Mes*	06	*Año*	2024	*Día*	20	*Mes*	06	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CARTOGRAFIA, DIGITALIZADOR SIG	*DEPENDENCIA* AREA CONSERVACION CATASTRAL					*DIRECCIÓN* CALLE 28 25A 246						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SINCELEJO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2740242	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	22	*Mes*	03	*Año*	2024	*Día*	11	*Mes*	06	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CARTOGRAFIA, DIGITALIZADOR SIG	*DEPENDENCIA* AREA CONSERVACION CATASTRAL					*DIRECCIÓN* CALLE 28 25A 246						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SINCELEJO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 740240	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	24	*Mes*	11	*Año*	2023	*Día*	29	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA ALCALDIA	*DEPENDENCIA* CATASTRO - CONSERVACION					*DIRECCIÓN* CALLE 28 25A 246						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SINCELEJO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2740240	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	20	*Mes*	06	*Año*	2023	*Día*	20	*Mes*	11	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA ALCALDIA	*DEPENDENCIA* CATASTRO - CONSERVACION					*DIRECCIÓN* CALLE 28 25A 246						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SINCELEJO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2740240	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	13	*Mes*	02	*Año*	2023	*Día*	12	*Mes*	06	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CATASTRO - CONSERVACION					*DIRECCIÓN* CALLE 28 25A 246						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PROYECTOS CATASTRALES			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	25	*Mes*	04	*Año* 2022	*Día*	26	*Mes*	11	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL REQUIERE CORRECION	*DEPENDENCIA* ACTUALIZACION DEL CATASTRO					*DIRECCIÓN* CALLE 25 25 95						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA, DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3606472	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	14	*Mes*	01	*Año* 2022	*Día*	31	*Mes*	10	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ACTUALIZACION DEL CATASTRO					*DIRECCIÓN* CALLE 34 43 31						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FUSAGASUGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* FUSAGASUGÁ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8868181	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	20	*Mes*	09	*Año* 2021	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ACTUALIZACION DEL CATASTRO					*DIRECCIÓN* CALLE 6 6 24 CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* RICAURTE					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3694100	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	06	*Mes*	07	*Año* 2021	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ACTUALIZACION DEL CATASTRO					*DIRECCIÓN* CALLE 30 48 51						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6621919	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	08	*Mes*	04	*Año* 2021	*Día*	07	*Mes*	08	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ACTUALIZACION CATASTRAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 33 24 101						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNION TEMPORAL FASE 5 CATASTRO BARRANQUILLA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 133960	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	05	*Año* 2019	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL RECONOCEDOR PREDIAL	*DEPENDENCIA* ACTUALIZACION CATASTRAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 52N 74 146						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD NEXARTE SERVICIOS TEMPORALES S.A			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3138390	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	07	*Mes*	03	*Año* 2019	*Día*	30	*Mes*	04	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL RECONOCEDOR CONTROL CALIDAD	*DEPENDENCIA* CATASTRAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 52 74 146						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD NEXARTE SERVICIOS TEMPORALES S.A			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3138390	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	19	*Mes*	02	*Año* 2018	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL RECONOCEDOR PREDIAL	*DEPENDENCIA* CATASTRAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 54 74 146						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD NEXARTE SERVICIOS TEMPORALES S.A			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3138390	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	19	*Mes*	02	*Año* 2018	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL RECONOCEDOR PREDIAL	*DEPENDENCIA* CATASTRAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 54 74 146						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD NEXARTE SERVICIOS TEMPORALES S.A			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3138390	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	07	*Mes*	09	*Año* 2017	*Día*	23	*Mes*	11	*Año*	2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL RECONOCEDOR PREDIAL	*DEPENDENCIA* CATASTRAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 52 74 146						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTIUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO		*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3411683	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	10	*Mes*	06	*Año*	2015	*Día*	16	*Mes*	12	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONSERVACION						*DIRECCIÓN* CARRERA 58 70 93					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO		*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3704200	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	29	*Mes*	09	*Año*	2014	*Día*	11	*Mes*	12	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* FORMACION						*DIRECCIÓN* CALLE 36 45 101					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO		*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3411683	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	03	*Año*	2014	*Día*	10	*Mes*	09	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ACTUALIZACION						*DIRECCIÓN* CALLE 36 45 101					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO		*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 37042003	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	06	*Mes*	06	*Año*	2013	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ACTUALIZACION CATASTRAL						*DIRECCIÓN* CALLE 36N 45 101					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO		*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3411683	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	31	*Mes*	08	*Año*	2012	*Día*	21	*Mes*	12	*Año*	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONSERVACION						*DIRECCIÓN* CALLE 36N 45 101					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO GRAGRAFICO AGUSTIN CODAZZI			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO LA GUAJIRA	*MUNICIPIO* MAICAO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7273930	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	25	*Mes*	05	*Año*	2012	*Día*	24	*Mes*	07	*Año*	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ACTUALIZACION CATASTRAL					*DIRECCIÓN* CALLE 12 5 25						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO GRAGRAFICO AGUSTIN CODAZZI			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO LA GUAJIRA	*MUNICIPIO* MAICAO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7273930	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	22	*Mes*	05	*Año*	2012	*Día*	22	*Mes*	07	*Año*	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL RECONOCEDOR PREDOAL	*DEPENDENCIA* REQUIERE CORRECION					*DIRECCIÓN* CALLE 12 5 25						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO GRAGRAFICO AGUSTIN CODAZZI			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7273930	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	05	*Año*	2011	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ACTUALIZACION PREDIAL					*DIRECCIÓN* CALLE 10 3 42						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO GRAGRAFICO AGUSTIN CODAZZI			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7273930	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	23	*Mes*	06	*Año*	2010	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL RECONOCEDOR PREDIAL	*DEPENDENCIA* REQUIERE CORRECION					*DIRECCIÓN* CALLE 12 5 25						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO GRAGRAFICO AGUSTIN CODAZZI			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7273930	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	23	*Mes*	06	*Año*	2010	*Día*	24	*Mes*	12	*Año*	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ACTUALIZACION PREDIAL					*DIRECCIÓN* CALLE 12 5 25						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6644169	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	27	*Mes*	10	*Año* 2009	*Día*	27	*Mes*	11	*Año*	2009
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ACTUALIZACION CATASTRAL					*DIRECCIÓN* CALLE SANTOS DE PIEDAR ·3A - 31					

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	2	5
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	2	9
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	5	3
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 Sincelejo, julio de 2026

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.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

ACTA INDIVIDUAL DE GRADUACIÓN

Duplicado
22 de Abril de 2008.

COLEGIO DEPARTAMENTAL DE BACHILLERATO "EL CARMEN" DE COTORRA

Cotorra - Córdoba

Inscripción en la Secretaría de Educación y Cultura Nº 417-014 Registro DANE: 12330001621

Dirección: Municipio de Cotorra - Córdoba.

En Cotorra – Córdoba, a los 19 días del mes de Diciembre de 1998, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes del último grado, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría del Colegio Departamental "EL CARMEN" DE COTORRA, Institución aprobada por la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento de Córdoba, mediante la Resolución 00069 de Noviembre 17 del año 1998, para otorgar el título de bachiller en la modalidad Académica con énfasis en Ciencias.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios de Educación Media Académica, se procedió a otorgar el título de BACHILLER ACADÉMICO CON ENFASIS EN CIENCIAS, al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

VILORIA ESPITIA NEDER DARIO
Identificado(a) con T.I 810327-51628 de Larica

Es fiel copia tomada del libro de Actas Generales de Graduación No.01 Folio Nº 08 Acta Nº 08 del 19 de Diciembre de 1998, comienza con el nombre de: Álvarez Medina Nolis Judith y se cierra con el nombre de: Vitoria Vitoria Sandra Milena .

Firmada por: *REMBERTO RAMOS HERNANDEZ – Rector (E).*
ELIZABETH HERNÁNDEZ GUEVARA – Secretaria.

Este Duplicado se expide a petición del interesado el día 22 de Septiembre de 2008.

RECTOR

JORGE E. BENITEZ RODRIGUEZ
C.C. 91.204998 DE Bucaramanga
Rectora.

ELIZABETH HERNANDEZ GUEVARA
C.C. Nº 34.964.745 de Montería
Secretaria

ACTA DE GRADO No. 692

EN LA CIUDAD DE MONTERÍA, A LOS **18** DÍAS DEL MES DE **DICIEMBRE** DE **2008** SE CELEBRÓ EL ACTO DE GRADUACIÓN DEL SEÑOR(A):

NEDER DARÍO VILORIA ESPITIA

CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **10981146** EXPEDIDA EN **COTORRA** A QUIEN LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA EN CONVENIO CON LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA, OTORGÓ EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, EL TÍTULO DE:

TECNÓLOGO EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Y SE LE HIZO ENTREGA DEL DIPLOMA CORRESPONDIENTE.
EN FE DE LO ANTERIOR, SE FIRMA LA PRESENTE ACTA DE GRADO EN LA CIUDAD DE MONTERÍA, A LOS **18** DÍAS DEL MES DE **DICIEMBRE** DE **2008**

FIRMADO POR:

FRANCIA HELENA B. DE BETANCOURTH
SECRETARIA GENERAL
UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

LEONOR TERESA MARTÍNEZ VÉLEZ
SECRETARIA GENERAL
UNIVERSIDAD DE CORDOBA

ES FIEL COPIA TOMADA DEL ORIGINAL, EN LO PERTINENTE.

OSWALDO ANTONIO TORDECILLA DÍAZ
JEFE DE ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO

MONTERÍA, 18 DE DICIEMBRE DE 2008

REGISTRADO AL FOLIO No.141 DEL LIBRO DE REGISTRO DE DIPLOMA No.10 REGISTRO No.48913

EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO

CERTIFICA

Que el señor (a) VILORIA ESPITIA NEDER DARIO con cedula de ciudadania 10981146 de COTORRA, cursó y aprobó el Seminario "BASE DE DATOS ORIENTADA A LA WEB" con nota definitiva 3.7 (Tres punto siete), con una intensidad horaria de 180 horas, el SEGUNDO PERIODO LECTIVO DE 2008 (II-08)

Se expide en Montería a los DIECIOCHO (18) días del mes de DICIEMBRE de DOS MIL OCHO (2008), a solicitud del interesado.



Firma

IGAC
INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI

Telecentro REGIONAL
AL SERVICIO DE LAS TECNOLOGÍAS GEOESPACIALES

CERTIFICA QUE

Neder Dario Viloria Espitia

Con documento de identidad No. 10981146

Asistió al curso

Reconocedor Predial Urbano Rural para el IGAC

Con una duración de 60 horas, de acuerdo con los programas del Instituto Geográfico Agustín Codazzi.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., el día
14 de marzo de 2025

Gustavo Adolfo Marulanda Morales
Director General

https://telecentro.igac.gov.co/moodle/mod/customcert/verify_certificate.php
GvDaMphApq

REPÚBLICA DE COLOMBIA

POLITÉCNICO SUPERIOR de Colombia

Licencia de funcionamiento otorgada mediante resolución N°007185 de 2016 de la Secretaría de Educación de Medellín NIT 900.914.208-2 - Matrícula Mercantil N° 21- 549966 - 12

HACE CONSTAR QUE:

NEDER DARIO VILORIA ESPITIA

Con Documento de Identidad No 10981146

CURSÓ Y APROBÓ EL

DIPLOMADO EN AVALÚOS DE INMUEBLES URBANOS

MEDELLIN - 15 DE FEBRERO DE 2025 AL 21 DE MARZO DE 2025

Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas
Registrado en el Libro de Actas No 0020250321

POLITECNICO SUPERIOR de Colombia
NIT. 900.914.208-2

FIRMA Y CÓDIGO DE SEGURIDAD 250321A-288899

www.politecnicosuperior.edu.co

La autenticidad de este documento puede ser verificada mediante solicitud al correo asistentevirtual@politecnicosuperior.edu.co, indicando el N° del libro de actas con el cual se registra el mismo.

ACTA INDIVIDUAL DE GRADUACIÓN

Duplicado
22 de Abril de 2008.

COLEGIO DEPARTAMENTAL DE BACHILLERATO "EL CARMEN" DE COTORRA

Cotorra - Córdoba

Inscripción en la Secretaría de Educación y Cultura Nº 417-014 Registro DANE: 12330001621

Dirección: Municipio de Cotorra - Córdoba.

En Cotorra – Córdoba, a los 19 días del mes de Diciembre de 1998, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes del último grado, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría del Colegio Departamental "EL CARMEN" DE COTORRA, Institución aprobada por la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento de Córdoba, mediante la Resolución 00069 de Noviembre 17 del año 1998, para otorgar el título de bachiller en la modalidad Académica con énfasis en Ciencias.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios de Educación Media Académica, se procedió a otorgar el título de BACHILLER ACADÉMICO CON ENFASIS EN CIENCIAS, al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

VILORIA ESPITIA NEDER DARIO
Identificado(a) con T.I 810327-51628 de Larica

Es fiel copia tomada del libro de Actas Generales de Graduación No.01 Folio Nº 08 Acta Nº 08 del 19 de Diciembre de 1998, comienza con el nombre de: Álvarez Medina Nolis Judith y se cierra con el nombre de: Vitoria Vitoria Sandra Milena .

Firmada por: *REMBERTO RAMOS HERNANDEZ – Rector (E).*
ELIZABETH HERNÁNDEZ GUEVARA – Secretaria.

Este Duplicado se expide a petición del interesado el día 22 de Septiembre de 2008.

RECTOR

JORGE E. BENITEZ RODRIGUEZ
C.C. 91.204998 DE Bucaramanga
Rectora.

ELIZABETH HERNANDEZ GUEVARA
C.C. Nº 34.964.745 de Montería
Secretaria

LA DIRECCION DE TALENTO HUMANO DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO

HACE CONSTAR:

Que, **NEDER DARIO VILORIA ESPITIA,** identificado con la cédula de ciudadanía número 10.981.146 prestó sus servicios al Municipio de Sincelejo en el siguiente cargo:

TÉCNICO OPERATIVO, CODIGO 314, GRADO 03, de la planta de empleos de carácter temporal, adscrito a DIRECCION DE CATASTRO de la Alcaldía de Sincelejo, desde el 21 de junio de 2024 hasta el 20 de junio de 2025. Según el Decreto N° 635 de 2024 desempeñó las siguientes funciones:

1. Apoyar el proceso de la actualización y clasificación de los bienes inmuebles públicos y privados para el inventario del Municipio de Sincelejo-Sucre-, con el objetivo de lograr su correcta identificación física, jurídica, fiscal y económica y la interoperabilidad con los demás sistemas de información del Municipio de Sincelejo-Sucre-.
2. Colaborar con la asistencia técnica para la formación y/o actualización catastral con el fin de obtener la información de los terrenos y edificaciones, en los aspectos físicos, jurídicos, fiscales, y económicos de cada uno de los predios de la unidad orgánica catastral, registrando la información en las fichas prediales, documentos gráficos, listados y formatos de control estadístico correspondientes, de conformidad con los procesos y procedimientos.
3. Participar en la consolidación de los documentos catastrales correspondientes a los predios, manteniendo al día las bases de datos, de conformidad con los cambios que experimente la propiedad inmueble en sus aspectos físicos, jurídicos, económicos y fiscales, interrelacionando la información de catastro con la de registro de la propiedad, según lo dispuesto en las leyes y reglamentos.
4. Apoyar en la consolidación de la información con las características físicas de los predios, el uso actual de las tierras y construcciones, ubicadas en Municipio de Sincelejo, como elemento de la planeación del desarrollo socioeconómico de la ciudad, renovando los datos de la formación catastral, eliminando las disparidades en el componente económico originadas por cambios físicos, variaciones de uso o de productividad, obras públicas o condiciones locales del mercado inmobiliario, como base del observatorio inmobiliario.
5. Brindar apoyo técnico a la Secretaria de Planeación Municipal para la asignación y actualización de la nomenclatura de la ciudad, según lo dispuesto en las leyes y reglamentos.
6. Apoyar técnicamente los servicios como operador catastral habilitado para brindar asistencia a los procesos de formación, actualización, conservación y difusión de la información catastral, de acuerdo a las competencias otorgadas por la normatividad en materia catastral.
7. Participar técnicamente en el manejo del Sistema de Información Geográfico Municipal, los productos y servicios, y el mapa digital, con el fin de consolidar la Infraestructura de datos espaciales de la ciudad, de acuerdo con las disposiciones legales y normativas vigentes.
8. Realizar la revisión y control de calidad a las actividades realizadas por los técnicos dentro de los tramites de levantamiento predial de los predios del Municipio de Sincelejo, de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas, normas y procedimientos vigentes, con el fin de apoyar los procesos de conservación y actualización catastral.
9. Revisar y registrar la información que se genere en cumplimiento de los trámites técnicos y administrativos en las base de datos y aplicativos relacionados con actividades catastrales, sistemas de información y procedimientos informáticos, con el fin de apoyar el cumplimiento de las metas establecidas por el equipo de trabajo.
10. Participar en la fijación previa solicitud de la Secretaria de planeación municipal, el valor del avalúo comercial, de acuerdo a las directrices contenidas en la ley y el plan de ordenamiento territorial (POT) y sus fichas normativas.
11. Atender oportunamente los trámites de los contribuyentes que le sean asignados dentro del proceso de revisión y control de calidad de los trabajos de conservación y actualización de la formación que realizan los técnicos de los sectores rural y urbano de Municipio.
12. Brindar Información, oportuna, clara, precisa a los diferentes tipos de usuarios de conformidad con los requerimientos y utilizando el saber específico para emitir las respuestas y las recomendaciones pertinentes.

13. Radicar las solicitudes de certificados catastrales requeridas por los usuarios en la Dirección de Catastro en el municipio de Sincelejo y proyectarlas para la firma del superior jerárquico.
14. Revisar, radicar, los trámites catastrales de las solicitudes de los usuarios y/o las provenientes de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, entidades del orden nacional, departamental o municipal, o cualquier otra inherentes al proceso de la Conservación Catastral, deberán ser radicadas en el aplicativo sin excepción hechas de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.
15. Garantizar la custodia de la documentación suministrada de manera análoga para efectuar los trámites asignados.
16. Participar en la preparación de los informes de gestión con destino a los órganos de control y a la ciudadanía.
17. Garantizar la custodia de la documentación suministrada de manera análoga para efectuar los trámites asignados.
18. Participar en el diseño, organización, coordinación, ejecución y control de planes, programas, proyectos, con miras a optimizar la utilización de los recursos disponibles.
19. Cumplir con los indicadores establecidos en el plan de trabajo, así como generar los respectivos informes.
20. Cumplir con los planes de capacitación continúa establecidos por la entidad.
21. Apoyar la implementación del Sistema Integrado de Gestión, Sistema de Gestión Documental, Sistema de Control Interno, y la puesta en marcha del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, acorde con el nivel de empleo y su denominación y las directivas establecidas en la normatividad vigente.
22. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

TIPO DE VINCULACION: TEMPORAL

Para constancia se firma en Sincelejo, a los veinte (20) días del mes de junio de 2025, según datos existente en el sistema básico de información.

MARCOS TULIO CARDENAS RUIZ
Director de Talento Humano

ACTA DE POSESION No. 11397

---

21 de JUNIO DE 2024

En la ciudad de Sincelejo, capital del Departamento de Sucre, republica de Colombia, se presentó en el Despacho del Alcalde de Sincelejo, el(la) señor(a) NEDER DARIO VILORIA ESPITIA, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 10981146 de COTORRA, con el fin de tomar posesión del cargo de TECNICO OPERATIVO Código 314 Grado 03, adscrito a DIRECCION DE CATASTRO al cual fue nombrado(a) con caracter de Planta Temporal por DECRETO No 635 de 13 de junio de 2024.

El(a) señor(a) NEDER DARIO VILORIA ESPITIA prestó el juramento ordenado por el artículo 122 de la Constitución Política y manifestó bajo la gravedad de juramento no estar incurso(a) en causal alguna de inhabilidad general o especial, de incompatibilidad o prohibición establecida en la Ley 4 de 1992 y demás disposiciones vigentes para el desempeño de empleos públicos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso final del artículo 2.2.5.1.8 del Decreto 1083 de 2015 declaró bajo la gravedad del juramento no tener conocimiento de procesos pendientes de carácter alimentario o que cumplirá con sus obligaciones de familia.

NEDER VILORIA ESPITIA
FIRMA DEL POSESIONADO
10.981.146

FIRMA DE QUIEN POSESIONA

LA SUSCRITA SECRETARIA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO
A SOLICITUD DE LA PARTE INTERESADA

CERTIFICA

Que **NEDER DARIO VILORIA ESPITIA,** identificado con cédula de ciudadanía Nº **10.981.146** expedida en Sincelejo - Sucre, celebró con el Municipio de Sincelejo (Sucre), los siguientes contratos.

Prestación de Servicios No:	**478-2023**
OBJETO: APOYO A LA GESTION EN LA FORMACION, ACTUALIZACION, CONSERVACION Y DIFUSION CATASTRAL EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO.	
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA se obliga a: **1.** Brindar apoyo en las inspecciones catastrales necesarias que le ordene el superior inmediato (Coordinador de Conservación), requeridos en la identificación de los componentes físico, jurídico y económico, teniendo en cuenta las metodologías, los procedimientos establecidos y la normatividad vigente, dejando constancia de su visita (acta de inspección). **2.** Verificar las actas de colindancia presentadas por el usuario dentro de las inspecciones catastrales cuando corresponda, cumpliendo con la normatividad vigente. **3.** Actualizar y ajustar la información geográfica de la carta catastral o en el editor geográfico de acuerdo al sistema catastral vigente. **4.** Brindar apoyo en el reconocimiento predial y la localización de los predios en la documentación cartográfica requerida acorde a la normatividad catastral vigente. **5.** Para los trámites asignados, debe diligenciar la información alfanumérica para cada inmueble del trámite catastral, garantizando la calidad del dato (físico, jurídico y económico), conforme con las disposiciones catastrales vigentes. **6.** Estudiar, clasificar, revisar y elaborar la respectiva resolución de conservación y actualización para los trámites de oficina y/o terreno, derivados de las sentencias y escrituras públicas debidamente registradas. **7.** Realizar reconocimientos prediales requeridos en la identificación de los componentes jurídicos, físicos y económicos de los predios en los procesos de formación, actualización y conservación catastral, teniendo en cuenta las metodologías, los procedimientos establecidos y la normatividad vigente. **8.** Incorporar la información resultante de los procesos catastrales siguiendo los lineamientos técnicos. **9.** Actualizar la base de datos catastral como resultado de los tramites de conservación, si la labor se desarrolla de manera convencional, o en el dispositivo móvil captura, si la misma se realiza con apoyo de dicha herramienta. **10.** Practicar las inspecciones catastrales necesarias que le ordene el supervisor o el coordinador del área de conservación, con sujeción a las normas vigentes, dejando constancia de la visita. **11.** Informar al supervisor y/o responsable de conservación, los casos en que el área del terreno obtenida del reconocimiento predial o inspección ocular, difiere del área los títulos registrados, para que ellos determinen las acciones a seguir respecto a la inscripción catastral, conforme lo disponga la normatividad y procedimientos vigentes al respecto. **12.** Realizar la estructuración topológica de los archivos digitales mediante software QGIS. **13.** Garantizar la estructura de la información digitalizada existente y a su vez editar la información digital de las bases de datos del municipio de Sincelejo, sus zonas urbanas y rurales en proceso de conservación catastral. **14.** Integrar la información digitalizada tomando como base las fuentes de información cartográfica disponibles de acuerdo a la asignación de trabajo del proyecto, utilizando las metodologías establecidas. **15.** Capturar digitalmente la información catastral que sea requerida para asegurar la depuración de la información asignada. **16.** Cumplir de buena fe el objeto del contrato. **17.** Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. **18.** El contratista se obliga a efectuar el pago de todos los impuestos que genera la suscripción del presente contrato. **19.** Demostrar estar a paz y salvo con el sistema de seguridad social. **20.** Realizar y actualizar su información personal y profesional requerida por el sistema de información y empleo público SIGEP. **21.** Participar de los demás eventos que manejen dentro de la Secretaria de Hacienda Municipal. **22.** Y todas aquellas funciones que se le asignen dentro de la supervisión del contrato.	
Plazo del contrato:	Cuatro (04) meses
Fecha de inicio:	13/02/2023 ✓
Fecha de terminación:	12/06/2023 ✓
Estado:	Finalizado

Prestación de Servicios No:	**1556-2023**
OBJETO: APOYO A LA GESTION EN LA FORMACION, ACTUALIZACION, CONSERVACION Y DIFUSION CATASTRAL EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO.	
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA se obliga a: **1.** Brindar apoyo en las inspecciones catastrales necesarias que le ordene el superior inmediato (Coordinador de Conservación), requeridos en la identificación de los componentes físico, jurídico y económico, teniendo en cuenta las metodologías, los procedimientos establecidos y la normatividad vigente, dejando constancia de su visita (acta de inspección). **2.** Verificar las actas de colindancia presentadas por el usuario dentro de las inspecciones catastrales cuando corresponda, cumpliendo con la normatividad vigente. **3.** Actualizar y ajustar la información geográfica de la carta catastral o en el editor geográfico de acuerdo al sistema catastral vigente. **4.** Brindar apoyo en el reconocimiento predial y la localización de los predios en la documentación cartográfica requerida acorde a la normatividad catastral vigente. **5.** Para los trámites asignados, debe diligenciar la información alfanumérica para cada inmueble del trámite catastral, garantizando la calidad del dato (físico, jurídico y económico), conforme con las disposiciones catastrales vigentes. **6.** Estudiar, clasificar, revisar y elaborar la respectiva resolución de conservación y actualización para los trámites de oficina y/o terreno, derivados de las sentencias y escrituras públicas debidamente registradas. **7.** Realizar reconocimientos prediales requeridos en la identificación de los componentes jurídicos, físicos y económicos de los predios en los procesos de formación, actualización y conservación catastral, teniendo en cuenta las metodologías, los procedimientos establecidos y la normatividad vigente. **8.** Incorporar la información resultante de los procesos catastrales siguiendo los lineamientos técnicos. **9.** Actualizar la base de datos catastral como resultado de los tramites de conservación, si la labor se desarrolla de manera convencional, o en el dispositivo móvil captura, si la misma se realiza con apoyo de dicha herramienta. **10.** Practicar las inspecciones catastrales necesarias que le ordene el supervisor o el coordinador del área de conservación, con sujeción a las normas vigentes, dejando constancia de la visita. **11.** Informar al supervisor y/o responsable de conservación, los casos en que el área del terreno obtenida del reconocimiento predial o inspección ocular, difiere del área los títulos registrados, para que ellos determinen las acciones a seguir respecto a la inscripción catastral, conforme lo disponga la normatividad y procedimientos vigentes al respecto. **12.** Realizar la estructuración topológica de los archivos digitales mediante software QGIS. **13.** Garantizar la estructura de la información digitalizada existente y a su vez editar la información digital de las bases de datos del municipio de Sincelejo, sus zonas urbanas y rurales en proceso de conservación catastral. **14.** Integrar la información digitalizada tomando como base las fuentes de información cartográfica disponibles de acuerdo a la asignación de trabajo del proyecto, utilizando las metodologías establecidas. **15.** Capturar digitalmente la información catastral que sea requerida para asegurar la depuración de la información asignada. **16.** Cumplir de buena fe el objeto del contrato. **17.** Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. **18.** El contratista se obliga a efectuar el pago de todos los impuestos que genera la suscripción del presente contrato. **19.** Demostrar estar a paz y salvo con el sistema de seguridad social. **20.** Realizar y actualizar su información personal y profesional requerida por el sistema de información y empleo público SIGEP. **21.** Participar de los demás eventos que manejen dentro de la secretaria de Hacienda Municipal. **22.** Y todas aquellas funciones que se le asignen dentro de la supervisión del contrato.	
Plazo inicial del contrato:	Cuatro (04) meses
Plazo inicial del contrato, según otrosí N° 1:	Un (01) mes
Fecha de inicio:	20/06/2023 ✓
Fecha de terminación:	19/11/2023 ✓
Estado:	Finalizado
Prestación de Servicios No:	**2302-2023**
OBJETO: APOYO A LA GESTION EN LA FORMACION, ACTUALIZACION, CONSERVACION Y DIFUSION CATASTRAL EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO.	
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA se obliga a: **1.** Brindar apoyo en las inspecciones catastrales necesarias que le ordene el superior inmediato (Coordinador de Conservación), requeridos en la identificación de los componentes físico, jurídico y económico, teniendo en cuenta las metodologías, los	

procedimientos establecidos y la normatividad vigente, dejando constancia de su visita (acta de inspección). **2.** Verificar las actas de colindancia presentadas por el usuario dentro de las inspecciones catastrales cuando corresponda, cumpliendo con la normatividad vigente. **3.** Actualizar y ajustar la información geográfica de la carta catastral o en el editor geográfico de acuerdo al sistema catastral vigente. **4.** Brindar apoyo en el reconocimiento predial y la localización de los predios en la documentación cartográfica requerida acorde a la normatividad catastral vigente. **5.** Para los trámites asignados, debe diligenciar la información alfanumérica para cada inmueble del trámite catastral, garantizando la calidad del dato (físico, jurídico y económico), conforme con las disposiciones catastrales vigentes. **6.** Estudiar, clasificar, revisar y elaborar la respectiva resolución de conservación y actualización para los trámites de oficina y/o terreno, derivados de las sentencias y escrituras públicas debidamente registradas. **7.** Realizar reconocimientos prediales requeridos en la identificación de los componentes jurídicos, físicos y económicos de los predios en los procesos de formación, actualización y conservación catastral, teniendo en cuenta las metodologías, los procedimientos establecidos y la normatividad vigente. **8.** Incorporar la información resultante de los procesos catastrales siguiendo los lineamientos técnicos. **9.** Actualizar la base de datos catastral como resultado de los tramites de conservación, si la labor se desarrolla de manera convencional, o en el dispositivo móvil captura, si la misma se realiza con apoyo de dicha herramienta. **10.** Practicar las inspecciones catastrales necesarias que le ordene el supervisor o el coordinador del área de conservación, con sujeción a las normas vigentes, dejando constancia de la visita. **11.** Informar al supervisor y/o responsable de conservación, los casos en que el área del terreno obtenida del reconocimiento predial o inspección ocular, difiere del área los títulos registrados, para que ellos determinen las acciones a seguir respecto a la inscripción catastral, conforme lo disponga la normatividad y procedimientos vigentes al respecto. **12.** Realizar la estructuración topológica de los archivos digitales mediante software QGIS. **13.** Garantizar la estructura de la información digitalizada existente y a su vez editar la información digital de las bases de datos del municipio de Sincelejo, sus zonas urbanas y rurales en proceso de conservación catastral. **14.** Integrar la información digitalizada tomando como base las fuentes de información cartográfica disponibles de acuerdo a la asignación de trabajo del proyecto, utilizando las metodologías establecidas. **15.** Capturar digitalmente la información catastral que sea requerida para asegurar la depuración de la información asignada. **16.** Cumplir de buena fe el objeto del contrato. **17.** Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. **18.** El contratista se obliga a efectuar el pago de todos los impuestos que genera la suscripción del presente contrato. **19.** Demostrar estar a paz y salvo con el sistema de seguridad social. **20.** Realizar y actualizar su información personal y profesional requerida por el sistema de información y empleo público SIGEP. **21.** Participar de los demás eventos que manejen dentro de la Secretaria de Hacienda Municipal. 22. Y todas aquellas funciones que se le asignen dentro de la supervisión del contrato.	
Plazo inicial del contrato:	Un (01) mes y cinco (05) días
Fecha de inicio:	23/11/2023 ✓
Fecha de terminación:	27/12/2023 ✓
Estado:	Finalizado

Para constancia se firma el presente certificado a los veintisiete (27) días del mes de febrero de 2024.

YEIMIS URZOLA TORRES
Secretaria Jurídica del Municipio de Sincelejo

Elaboró	Oneida Martínez	Oneida M
Revisó	Arturo Villalobos	Arturo J.

ANEXO DE CONDICIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN CELEBRADO CON NEDER DARIO VILORIA ESPITIA.

Las partes hemos convenido integrar al contrato electrónico que se encuentra en el SECOP II, las siguientes cláusulas que conforman el contrato **No.CD-47-2022-2209**

CLAUSULA PRIMERA -OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Además de las obligaciones contenidas en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y el decreto 1082 de 2015 y las normas que las modifiquen, reemplacen o sustituyan, las obligaciones específicas derivadas de la propuesta y aquellas contenidas en los estudios previos de la contratación, el contratista se obliga para con el Distrito a: a) Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato. b) Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaria General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria de Hacienda. c) Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el SIGEP. d) Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales. e) Asistir puntualmente a las reuniones convocadas. f). Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. g) Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. h).Contar con las herramientas necesarias para la prestación del servicio. i). Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. j). Cumplir con las demás obligaciones, especificaciones y actividades señaladas en el estudio previo, la propuesta presentada y con aquellas que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato. **CLAUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES DEL DISTRITO:** A su vez, **EL DISTRITO** se obliga para con **EL CONTRATISTA** a lo siguiente: **a)** Cancelar el valor del Contrato en la forma y términos establecidos en este contrato. **b)** Permitir el desarrollo y ejecución del Contrato por parte del **CONTRATISTA**. **c)** Asumir los riesgos que le correspondan, de conformidad con lo establecido en el cuadro de asignación de riesgos contenido de acuerdo con la modalidad de Contratación. **d)** Exigir al **CONTRATISTA**, la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. **e)** Adelantar las gestiones y acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiese lugar. **f)** Ejercer la supervisión en la ejecución de las obligaciones del **CONTRATISTA**, en los términos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. **g)** Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del presente Contrato. **CLÁUSULA TERCERA. - VALOR DEL CONTRATO**: El valor corresponde al establecido en el Contrato Electrónico **de TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/L ($32.000.000) NO OBLIGADO A IVA. CLÁUSULA CUARTA. - FORMA DE PAGO: EL DISTRITO** cancelará el valor del contrato, de la siguiente manera: Un (1) primer pago a treinta y uno (31) de enero de 2022 por valor de UN MILLON QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS M/L ($1.598.000), ocho (8) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS M/L ($3.378.000), y un (1) último pago a 31 de octubre de 2022 por valor TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS M/L ($3.378.000). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y parafiscales), presentación de la factura o cuenta de cobro y el pago de los impuestos a los que haya lugar. Los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC. El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC**. CLÁUSULA QUINTA - PLAZO DEL CONTRATO:** El plazo para la ejecución del Contrato será Hasta el treinta y uno (31) de Octubre de 2022, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993**. CLÁUSULA SEXTA. - CLAUSULAS EXCEPCIONALES: EL DISTRITO** podrá hacer uso de las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilaterales, y de caducidad, en los términos y condiciones establecidos en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **CLÁUSULA SÉPTIMA - SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El Contrato se encuentra amparado por el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 202200485 del 11 de enero de 2022 CLÁUSULA OCTAVA - SUPERVISION:** La supervisión, vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA,**

será ejercida por **la oficina asesora de la Gerencia de Gestión Catastral o quien haga sus veces,** quien deberá certificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista. **PARÁGRAFO:** El Secretario General Distrital, podrá en cualquier momento cambiar el funcionario que ejerza la supervisión, sin que sea necesario modificar el contrato. **CLÁUSULA NOVENA. – MULTAS: EL DISTRITO** podrá imponer al **CONTRATISTA** multas por cada día de mora en el cumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con lo establecido en el Decreto Distrital 0513 de 2014 y el Manual de Contratación del **DISTRITO**. Para su imposición deberá surtirse el procedimiento establecido en el Decreto antes citado, y en todo caso, deberá respetarse el ejercicio del derecho de defensa contemplado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Las causas y cuantía de las multas son las establecidas en el Decreto Distrital 0513 de 2014. **PARAGRAFO:** El contratista manifiesta que conoce el manual de contratación del Distrito y lo relacionado con las multas. **CLÁUSULA DECIMA. – PENA PECUNIARIA:** El incumplimiento definitivo de cualquiera de las obligaciones por parte del **CONTRATISTA,** dará lugar a que **EL DISTRITO** le imponga una pena pecuniaria, a título de indemnización anticipada de los perjuicios ocasionados con el incumplimiento, equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato. La aplicación de esta pena igualmente deberá surtirse a través del procedimiento previsto en la Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes. Esta pena se impondrá sin perjuicio de que **EL DISTRITO** persiga la indemnización de perjuicios adicionales ocasionados con el incumplimiento, cuando el monto de la pena pecuniaria no permita su total reparación. **PARÁGRAFO:** El valor de las multas o de las penas pecuniarias impuestas al **CONTRATISTA**, podrá ser tomado del saldo a su favor si lo hubiere, de la garantía única de cumplimiento, o se podrá cobrar vía ejecutiva. **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA. – GARANTIAS:** En el presente contrato no aplica la exigencia de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el artículo 7, inciso 5 de la ley 1150 del 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía, así como en razón de la naturaleza del contrato, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 que establece que en la contratación directa la exigencia de las garantías no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA,** es una persona independiente del **DISTRITO** y por ello, no obra como su representante agente o mandatario. **EL CONTRATISTA,** no puede comprometer o hacer declaraciones a nombre del **DISTRITO. EL CONTRATISTA,** se obliga a cumplir directamente todas las obligaciones derivadas de este contrato con su propio personal o el que esté a su cargo, de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre estos y el **DISTRITO. EL CONTRATISTA,** es el único responsable del cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social correspondientes al personal que utilice para la ejecución del presente contrato. **CLÁUSULA DECIMA TERCERA. - CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: EL CONTRATISTA** no podrá ceder ni subcontratar el presente contrato, salvo con expresa autorización del **DISTRITO**. En el segundo caso, será responsable por el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas del Contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - PROPIEDAD INTELECTUAL:** Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, éstos pertenecen al **DISTRITO** de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, el **CONTRATISTA** garantiza que los trabajos y servicios prestados al **DISTRITO** por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros. **EL CONTRATISTA** asumirá el pago de todos los impuestos a que haya lugar. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:** De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 del 2002 y la Ley 828 de 2003, el contratista se obliga a presentar al **DISTRITO** los documentos, planillas y pagos que demuestren el cumplimiento del giro de sus aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales y pensiones. Conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para cada pago **EL CONTRATISTA** deberá acreditar estar al día en el pago de estos aportes. **CLÁUSULA DECIMA SEXTA - INDEMNIDAD:** El contratista se obliga a indemnizar al **DISTRITO,** con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. El contratista se obliga a mantener indemne al **DISTRITO** de cualquier daño o perjuicio originado por reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado. El Contratista mantendrá indemne al

DISTRITO por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **CLÁUSULA DECIMA SEPTIMA. - PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO: EL CONTRATISTA** manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende surtido con la aprobación del presente instrumento en el SECOP II, que cumplirá con las leyes vigentes sobre prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo. Así mismo, certifica que sus recursos no provienen ni se destinan al ejercicio de ninguna actividad ilícita o de actividades de lavado de dineros provenientes de éstas o de actividades relacionadas con la financiación del terrorismo. **EL CONTRATISTA** se obligan a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que sus accionistas o socios, administradores, clientes, proveedores, empleados y terceras partes y los recursos de estos, no se encuentran relacionados ni provienen de actividades ilícitas, particularmente del lavado de activos o financiación del terrorismo. En todo caso, si durante el plazo de vigencia del contrato **EL DISTRITO** llegaré a tener conocimiento que los administradores o accionistas del **CONTRATISTA** fueron incluidos en listas ONU u OFAC, evaluará a la luz de sus propias políticas de administración de riesgos la continuidad de la relación contractual. **CLÁUSULA DECIMA OCTAVA. - LIQUIDACION:** Conforme al artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no se requiere de liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. No obstante, si ocurre alguna situación de terminación anormal del contrato se procederá de conformidad con la Ley 1150 de 2007, a su terminación en los términos allí previstos**. CLÁUSULA DECIMA NOVENA.- CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones y por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando la demora sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana, salvo que el evento de fuerza mayor o caso fortuito haya ocurrido estando en mora la parte que invoca el evento de caso fortuito o la fuerza mayor. La ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito debe ser comunicada el día de la ocurrencia del evento a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de ocurrencia del mismo. Si dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito, la cual ha sido aceptada por la parte a quien le fue invocada, no se han superado sus efectos las partes convendrán un plazo de suspensión del término del contrato mientras se supera la situación. **CLÁUSULA VIGESIMA. - SOLUCION DE CONTROVERSIAS: 1. Etapa de arreglo directo.** Las controversias que surjan entre **EL CONTRATISTA** y **EL DISTRITO**, con ocasión a la celebración, ejecución, interpretación, ampliación, terminación o liquidación del contrato, incluyendo las consecuencias económicas de los actos administrativos expedidos en ejercicio de facultades excepcionales, serán resueltas por las partes mediante la figura del arreglo directo en un término máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha en que cualquiera de las partes le comunique a la otra la existencia de una diferencia y manifieste la intención de iniciar la etapa de arreglo directo. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA. - CONFIDENCIALIDAD:** La información que le sea entregada o a la que tenga acceso el **CONTRATISTA** en desarrollo y ejecución del presente contrato goza de confidencialidad y, por tanto, solo podrá ser usada para fines inherentes a su actividad en desarrollo del contrato. La protección es indefinida, por lo que no se podrá hacer uso de ella ni durante la ejecución del contrato ni una vez finalizado. **PARAGRAFO 2:** Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la terminación del presente contrato, **EL CONTRATISTA** se compromete a restituir toda la documentación que tuviese en su poder en ese momento y que contuviese Información Confidencial, incluyendo pero sin limitarse a ello, todos los documentos, datos específicos, muestras, gráficos, tablas, dibujos, diseños, fotografías, bosquejos, documentos en borrador, proyectos, software y otros materiales de Distrito, junto con cualquier reproducción de los mismos. **CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA. - MANEJO IMAGEN CORPORATIVA: EL CONTRATISTA**, respetará los logos del **DISTRITO**. Siempre se deberá pedir autorización escrita al Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla, para el uso de los logos y la imagen institucional del programa. **EL CONTRATISTA**, respetará la cláusula de reconocimiento, por lo que en todas las actividades públicas y/o privadas, publicidad, y demás información a terceros o interna, hará los reconocimientos pertinentes al Distrito de Barranquilla y la financiación de los recursos para la ejecución del contrato. **EL CONTRATISTA**, respetará en todo momento el manual de comunicaciones entregado por el Distrito de Barranquilla. **CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA. -**

TERMINACIÓN: Hay lugar a la terminación de este contrato en los siguientes casos: a) Por vencimiento del término de vigencia o de su prórroga, según el caso. b) Por incumplimiento de cualquiera de las cláusulas contractuales. c) Por mutuo acuerdo entre las partes. **CLÁUSULA VIGESIMA CUARTA – INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL **CONTRATISTA** al suscribir el presente contrato manifiesta bajo la gravedad del juramento, que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad a que se refieren los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes. **CLÁUSULA VIGESIMA QUINTA. – IDONEIDAD: La gerente de Gestión Catastral, Diana Mantilla Parra** , consideró viable la celebración de este contrato con **NEDER DARIO VILORIA ESPITIA,** por haber demostrado que cuenta con la idoneidad y experiencia requeridas para ejecutar a cabalidad el objeto de este contrato; y solicitó la celebración del mismo, como consta en la correspondiente Certificación expedida por dicho funcionario. **PARAGRAFO:** Atendiendo a la modalidad de contratación, en este caso no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deja constancia. **CLAUSULA VIGESIMA SEXTA. - NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones que deban hacerse las partes en el desarrollo de este contrato, se podrán enviar por medio físico o por correo electrónico, a las personas y direcciones indicadas en la solicitud de la propuesta y en la propuesta. **CLÁUSULA VIGESIMA SEPTIMA. - LUGAR DE EJECUCION Y DOMICILIO CONTRACTUAL:** Las actividades previstas en el presente contrato, se desarrollarán en la ciudad de Barranquilla y el domicilio contractual es la ciudad de Barranquilla – Atlántico. **CLAUSULA VIGESIMA OCTAVA – PERFECCIONAMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCION:** El presente Contrato se perfecciona con la firma de las partes, lo cual se surtirá por vía electrónica a través del **SECOP II**. Para su ejecución se requerirá de la existencia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal y el Registro presupuestal correspondiente, en desarrollo de lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015. En materia de publicación se aplicará lo dispuesto en el artículo 223 del Decreto 019 de 2012. EL **CONTRATISTA** asumirá el pago de todos los impuestos a que haya lugar

Proyectó: Juan García/Abogado Secretaría General
Revisó: C&R asesores
Aprobó: José Caicedo / jefe de contratación

CLAUSULADO PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO 2021 - 0688

CONTRATISTA:	**NEDER DARÍO VILORIA ESPITIA** **C.C. No. 10.981.146 DE COTORRA (CÓRDOBA)**
OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE BARRIDO PREDIAL MEDIANTE EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN FÍSICA, ECONÓMICA Y JURÍDICA PREDIAL DENTRO DEL MARCO DE LA ACTUALIZACIÓN CATASTRAL EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ**
VALOR:	**DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS QUINCE MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($ 10.415.773).**
PLAZO:	**TRES (3) MESES Y DIEZ (10) DÍAS Y/O HASTA 30 DE DICIEMBRE DE 2021, lo primero que ocurra, término contado a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor.**

Entre los suscritos **YURY ANDREA MORA CHAVARRO**, mayor de edad, domiciliada y residente en Fusagasugá, identificada con la cédula de ciudadanía numero **1.069.731.510** expedida en Fusagasugá, en calidad de Secretaria Jurídica, cargo para el cual fue nombrada mediante Decreto 406 del 27 de Noviembre de 2020, según consta en el acta de posesión del 1° de Diciembre del mismo año y delegada por el Alcalde Municipal mediante Decreto No. 004 de enero 4 de 2021 "para celebrar contratos estatales de cualquiera de sus modalidades de selección así como los contratos interadministrativos que resulten necesarios para el logro de los objetivos de la entidad, de una parte, quien en adelante se denominara **EL MUNICIPIO** y por la otra **NEDER DARÍO VILORIA ESPITIA**, identificado con número de cedula **10.981.146 DE COTORRA (CÓRDOBA),** mayor de edad, vecino de esta ciudad, quien para todos los efectos legales se denominará **EL CONTRATISTA**; hemos convenido celebrar el Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo que se rige por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE BARRIDO PREDIAL MEDIANTE EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN FÍSICA, ECONÓMICA Y JURÍDICA PREDIAL DENTRO DEL MARCO DE LA ACTUALIZACIÓN CATASTRAL EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ. CLÁUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** El contratista en desarrollo del objeto contractual deberá desarrollar las siguientes actividades: **1.** Apoyar, Estudiar, clasificar y ejecutar de manera integral los trámites de oficina y terreno que le sean asignadas, conforme a las normas y procedimientos catastrales, en el aplicativo para dispositivo móvil. **2.** Cumplir con el rendimiento mínimo diario o norma de producción mínima establecida por la dirección de información y planificación territorial para predios no propiedad horizontal, condominios y propiedad horizontal, predios informales urbanos. De acuerdo requerimientos indicados por el supervisor de contrato **3.** Apoyar en la recopilación de la información necesaria en terreno para efectuar el trámite de predios formales o informales tales como: documento de identidad de los propietarios, títulos de dominio y folios de matrícula inmobiliaria. **4.** Tomar las fotografías del predio y sus construcciones, conforme a los manuales y procedimientos vigentes. **5.** Brindar apoyo en el registro de la información predial en el medio determinado por el gestor catastral (ficha predial o aplicativo para dispositivo móvil). **6.** Brindar apoyo en la digitalización en la base gráfica catastral oficial el terreno y construcción actualizados, de acuerdo con normas y procedimientos establecidos, garantizando la integralidad entre la información gráfica, alfanumérica catastral y registral. **7.** Realizar la entrega de la información en la fecha y horario asignados por el supervisor y/o quien haga sus veces. **8.** Apoyar la efectividad de la entrega definitiva y ajustes pertinentes de la información como producto final de los procesos y etapas catastrales. 9. Apoyar la identificación de las

ofertas inmobiliarias de las zonas intervenidas a su cargo. **10.** Apoyar la proyección dentro de los términos de ley de las respuestas a las peticiones de los trámites que le sean asignados. **11.** Presentar los informes pertinentes y periódicos de acuerdo a lo asignado por el líder de reconocimiento. **12.** Contar con los equipos (pda, tablet, celular, cinta métrica y transporte, etc.) Y servicios (internet, transporte, etc.) Necesarios e indispensables para el desarrollo de sus labores, de tal forma que garanticen óptimos resultados. **13.** Garantizar la custodia de la documentación recibida radicada por sistema de información catastral y correspondencia. **14.** Orientar a los usuarios en los temas inherentes a la información catastral requerida, de los trámites que le sean asignados. **15.** 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 cumplimento del objeto contractual. **16.** Realizar los desplazamientos que se requieran para dar cumplimiento al objeto contractual. **17.** Cumplir con los protocolos de bioseguridad que disponen a nivel nacional e institucional frente a la declaratoria de emergencia decretada por Covid-19. **18.** Asistir a las reuniones en las fechas y hora establecidas para alineación de conceptos técnicos, concertación, socialización y demás que se convoquen por parte del supervisor so quien haga sus veces. **19.** Guardar la confidencialidad de la información resultante del proceso de actualización catastral con enfoque multipropósito, y de todos sus productos asociados y resultantes, así como de los datos personales o de cualquier tipo que estén protegidos legalmente o sometidos a reserva, durante el término de ejecución del contrato y dos (2) años más conforme a lo establecido en la Ley 1266 de 2008, Ley 1273 de 2009 y Ley 1581 de 2012 o demás normas que las deroguen o modifiquen. **20.** Brindar apoyo en la articulación e interoperabilidad del Catastro Multipropósito con los instrumentos de planificación urbana y rural del municipio. **21.** Brindar apoyo en las diferentes actividades administrativas, trabajo de campo o acciones necesarias para el cumplimiento y desarrollo de las metas y las competencias misionales de la Dirección de Información y Planificación Territorial de la Secretaría de Planeación Municipal **22.** Brindar apoyo en el levantamiento de procesos para el desarrollo integral del sistema de información catastral – Software. **23.** Apoyar los demás requerimientos realizados por el supervisor del contrato, o quien haga sus veces de actividades o las diferentes instancias de la administración municipal, contando con la disponibilidad frente a eventualidades y obligaciones que deba cumplir la Secretaría de Planeación y que se relacionen con el objeto del contrato. **24.** Presentar informes en forma impresa y en medio magnético de las actividades realizadas y entregar las bases de datos estructuradas, borradores y demás documentos elaborados, revisados o ajustados en la ejecución del contrato. **25.** Aplicar la ley general de archivos y directrices de la administración para el manejo de la gestión documental. **26.** Cargar las cuentas de cobro y demás documentos requeridos, a la plataforma SECOP II. **27.** Cumplir de las disposiciones y lineamientos para todas aquellas actividades que se deriven del mantenimiento, funcionamiento, sostenimiento y actualización del Modelo Integrado de planeación y gestión MIPG. **CLÁUSULA TERCERA; OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1.** Cumplir la constitución política y las leyes de la república. **2.** Prestar los servicios en las condiciones establecidas en los estudios previos, la propuesta presentada y el contrato celebrado. **3.** Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato. **4.** Cumplir con las metas del Contrato. **5.** Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado. **6.** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato. **7.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos. **8.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **9.** Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **10.** Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este, si a ello hubiere lugar. **11.** Diligenciar el formato único de hoja de vida que tratan las leyes 190 de 1995 y 443 de 1998 y las resoluciones 580 de 1999 y 535 del 2003 del departamento administrativo de la

función pública, cuando haya lugar. **12.** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. **13.** Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos laborales, si a ello hubiera lugar, tener afiliado al personal a cargo al Sistema General de Seguridad Social. **14.** Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la alcaldía municipal en el momento en que sea requerido. **15.** Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual. **16.** El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: a) Procurar el cuidado integral de su salud. b) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. c) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. d) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. e) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). f) Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. **17.** Las demás disposiciones que en la materia reglamente el decreto 1072 de 2015, el Ministerio de Salud y el Ministerio de trabajo. **CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: 1.** Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato. **2**. Cancelar al contratista el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados. **3.**Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del Supervisor. **4.** Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud y pensión. **CLÁUSULA QUINTA: PLAZOS:** El plazo de ejecución del contrato será de **TRES (3) MESES Y DIEZ (10) DÍAS Y/O HASTA 30 DE DICIEMBRE DE 2021,** lo primero que ocurra, término contado a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor**.** El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar la afiliación a ARL y la expedición del registro presupuestal. La vigencia del contrato será igual al término de ejecución y cuatro (4) meses más, los cuales se destinarán a la aplicación de sanciones al contratista y/o a la liquidación del contrato. **PARÁGRAFO:** El término de ejecución del contrato no podrá superar la vigencia fiscal actual en razón al principio de anualidad. **CLAUSULA SEXTA: LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Los servicios serán prestados en el Municipio de Fusagasugá–Cundinamarca, Secretaría de Planeación y/o donde por las necesidades del servicio se requieran. **CLAUSULA SÉPTIMA: VALOR:** El presupuesto oficial estimado para la contratación asciende a la suma de **DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS QUINCE MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($ 10.415.773),** incluye impuestos de Ley**,** el cual está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se adjunta al presente estudio, expedido por la Dirección de Presupuesto del Municipio de Fusagasugá **CLAUSULA OCTAVA: FORMA DE PAGO** El valor del contrato será cancelado al contratista de la siguiente manera: a) **TRES (3) ACTAS PARCIALES** correspondientes a mensualidades vencidas por la suma de **TRES MILLONES CIENTO VEINTICUATRO MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE ($3.124.732)**, b) **UN ÚLTIMO PAGO** correspondiente a los días efectivamente ejecutados, incluye impuestos de Ley. Lo anterior, previo recibido a satisfacción del supervisor del contrato, la presentación de los documentos idóneos que acrediten el cumplimiento del pago a los sistemas de seguridad social en salud, pensión, ARL y de los demás documentos correspondientes. Los pagos se realizarán previa presentación de la certificación de cumplimiento dada por el supervisor del contrato. El Municipio de Fusagasugá, efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. Los pagos serán cancelados al contratista en la Secretaría de Hacienda, por el sistema automático de pago. El contratista asumirá todos los

impuestos, tasas y similares que deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La cancelación del valor del contrato, por parte de la Alcaldía Municipal de Fusagasugá se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo a la información suministrada por éste, en el momento de suscripción del presente documento. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: Los pagos que efectúe la Alcaldía, en virtud del presente contrato estarán sujetos a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja – PAC y los recursos disponibles en Tesorería. **PARÁGRAFO TERCERO.** De encontrar insatisfacción en los informes mensuales de ejecución de actividades pactadas, los honorarios mensuales se pagarán en proporción al cumplimiento de las obligaciones específicas ejecutadas. **CLÁUSULA NOVENA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL**: Las erogaciones que se ocasionen con el presente compromiso contractual se harán con cargo a la vigencia fiscal 2021 y al PAC, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el responsable del Presupuesto.

CDP No. 2021090329						
DEPENDENCIA	**CÓDIGO RUBRO**	**NOMBRE**	**VALOR**	**ORIGEN DEL RECURSO**	**RECURSOS DE INVERSIÓN O FUNCIONAMIENTO**	**BANCO DE PROYECTOS**
PLANEACIÓN	234314209	Mantenimiento y/o actualización Catastral Convenio IGAC Actualización Catastral permanente	$5.207.886	CRÉDITO INTERNO	Inversión	BPINF-0600012020
		Mantenimiento y/o actualización Catastral Convenio IGAC Actualización Catastral permanente	$5.207.887	CRÉDITO INTERNO	Inversión	BPINF-0600012020

CLÁUSULA DECIMA: GARANTÍAS: El contratista se compromete a constituir a favor del **MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ NIT.890680008-4,** cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015: **1.** Contrato de Seguro. **2.** Contenido a la Póliza **3.** Patrimonio Autónomo. **4.** Garantía Bancaria. La garantía deberá amparar el contrato desde la fecha de su suscripción y requerirá ser aprobada por la DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN de la Alcaldía Municipal de Fusagasugá. La garantía deberá amparar los perjuicios que se deriven del cumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contrato, así: **1. CUMPLIMIENTO:** De las obligaciones surgidas del contrato, equivalente al **10%** del valor del contrato por el termino de ejecución del mismo y **seis (6) meses** más **2. CALIDAD DEL SERVICIO:** De las obligaciones surgidas del contrato, equivalente al **15%** del valor del contrato por el término de ejecución del mismo y **un (1) año** más. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: CLÁUSULA DE INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA** mantendrá indemne al Municipio de Fusagasugá de cualquier daño o perjuicio material originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: CONFIDENCIALIDAD:** El Contratista con la sola firma del contrato, se compromete al manejo y uso de la información pública clasificada, información pública reservada, información técnica, financiera, estratégica y cualquier otra información relacionada con el objeto del contrato que le sea suministrada por la entidad, de conformidad con el Decreto 1377 de 2013 que reglamenta la Ley 1581 de 2012 y la Resolución No. 697 del 28 de noviembre de 2014. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: MULTAS:** De conformidad con la Ley 1150 del 16 de julio de 2007 y el decreto 1082 de 2015, en caso de mora y/o incumplimiento de alguna(s) de las obligaciones derivadas del objeto del presente contrato, **EL CONTRATISTA** pagará al **MUNICIPIO** multas diarias y sucesivas hasta del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que la sumatoria de las multas supere el diez por ciento (10%) de dicho valor, so pena de la aplicación de la cláusula penal. **PARÁGRAFO:** El valor de las multas ingresará al

MUNICIPIO. **EL CONTRATISTA** autoriza con la firma del presente contrato al **MUNICIPIO** para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor de **EL CONTRATISTA**, se hará efectiva la garantía única constituida y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente. **CLÁUSULA DECIMA CUARTA: CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** Si se llegare a suceder el evento de incumplimiento total o definitivo de las obligaciones a cargo de **El CONTRATISTA**, deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, el valor correspondiente al **diez por ciento (10%) del valor total del contrato**, incluidos reajustes de precios, el cual se podrá hacer efectivo de los saldos a favor del contratista, o del amparo del cumplimiento, constituido a través de la garantía única (el cual no podrá ser inferior al monto de la cláusula penal pecuniaria, L.1150/2007, art.17). **PARÁGRAFO PRIMERO**: Esta cláusula se aplicará sin perjuicio de las demás acciones que correspondan al MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ, para el cobro de los demás perjuicios ocasionados. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La declaratoria de incumplimiento se entiende regida por la facultad unilateral que le atribuye al MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, para el efecto se realizará el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: SUPERVISOR:** La supervisión estará a cargo del **DIRECTOR DE INFORMACIÓN Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL ARQ. CARLOS HUMBERTO NOVOA PINTO**, o quien haga sus veces, quien tendrá las siguientes obligaciones: 1) Certificar la idoneidad del Contratista cuando haya lugar. 2) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 3) Elaborar informe de ejecución remitiéndolo de manera oportuna a las instancias correspondientes. 4) Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. 5) Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones en los porcentajes de Ley. 6) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. 7) Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. 8) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. **CLÁUSULA DECIMA SEXTA: DOCUMENTOS CONTRACTUALES:** Hacen parte integral del contrato los siguientes documentos: **1.** Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **2.** Certificado de Registro Presupuestal. **3.** Estudio previo. **4.** Documentos de identificación y de verificación de la formación e idoneidad del contratista. **5.** Cualquier otro documento necesario para la correcta ejecución del objeto contractual. **CLÁUSULA DECIMA SÉPTIMA: LIQUIDACIÓN:** De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012, la liquidación no es obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no obstante de presentarse los eventos de terminación (a) y (c) de la cláusula vigésima sexta del presente contrato, procederá la liquidación y el pago del tiempo efectivamente servido, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de recibo final, o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, se procede a su liquidación por parte del **MUNICIPIO** mediante acta en la cual constarán las sumas de dinero recibidas por el contratista y la contraprestación de éste. En el acta se hará constar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de las partes, de acuerdo con lo estipulado en el contrato. El acta de liquidación es suscrita por el **MUNICIPIO,** el contratista y el supervisor del contrato. De otra parte, si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directamente por el **MUNICIPIO** y se adopta mediante acto administrativo motivado susceptible de recurso de reposición, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA DECIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Los conflictos que se llegaren a presentar en la ejecución del presente contrato, se solucionarán mediante cualquiera de los siguientes mecanismos: Por acuerdo, transacción, conciliación y la amigable composición de que trata la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DECIMA NOVENA: SUSPENSIONES Y PRORROGAS:** Por ocurrencia de circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá suspender la ejecución del contrato

previo concepto del supervisor, para lo cual se suscribirá acta en la que conste tal evento. De igual manera y por las mismas razones se podrá prorrogar el plazo de ejecución del contrato. En ambos casos el contratista deberá modificar la vigencia de los amparos contenidos en la póliza única. **CLÁUSULA VIGÉSIMA: INCLUSIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** En los términos del numeral 2º del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, se pactan expresamente las cláusulas excepcionales al derecho común. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: AFILIACIÓN AL RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD Y CONTROL A LA EVASIÓN DE RECURSOS PARAFISCALES:** De conformidad con lo establecido con la ley 80 de 1993, ley 789 de 2002, ley 797 de 2003, decreto 1703 de 2002, decreto 2400 de 2002, ley 828 de 2003, decreto 510 de 2003, ley 1122 de 2007, 1150 de 2007 y decreto 313 de 2008, al momento de la suscripción del presente contrato, el contratista deberá ser afiliada al sistema general de seguridad social en salud y pensiones en calidad de cotizante. Tal situación, y el pago de aportes mensuales a tales sistemas será requisito indispensable para proceder a efectuar los pagos pactados por parte de **EL MUNICIPIO. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO:** En caso de surgir hechos imprevistos a los cuales no se pueda resistir que impidan total o parcialmente el cumplimiento por una u otra parte de las obligaciones contraídas por el presente contrato, el plazo de cumplimiento de las obligaciones será prorrogado en un plazo igual al que duren tales circunstancias hasta que cesen las mismas. La parte contratante que resulte afectada por tales hechos y que no pueda por ello cumplir con las obligaciones contractuales, deberá notificar por escrito a la otra parte, inmediatamente al surgimiento y a la terminación de dichas condiciones. Tal aviso debe enviarse a la otra parte por comunicación escrita, dentro de los diez (10) días siguientes a partir de la fecha del comienzo de dichas circunstancias. Dentro de un plazo no mayor de veinte (20) días desde la fecha de tal aviso, la parte afectada por la fuerza mayor o caso fortuito deberá enviar una carta certificada anexando el documento de la autoridad competente en el cual se certifiquen las condiciones arriba mencionadas y las medidas tomadas para evitarlo, de ser ello procedente, excepto en el evento en que se trate de hechos notorios de público conocimiento. Durante el período en que persistan las circunstancias arriba mencionadas, las partes están obligadas a tomar las medidas necesarias para reducir los perjuicios provocados por las mismas. La parte afectada por tales circunstancias, que no le haya sido posible cumplir con las obligaciones contractuales, debe informar periódicamente a la otra parte sobre el estado en que está transcurriendo la fuerza mayor o el caso fortuito. Si estas circunstancias duran más de seis (6) meses, las partes deberán ponerse de acuerdo con el fin de adecuar las condiciones del contrato a las nuevas situaciones que se presenten. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no genera ninguna relación laboral, ni da lugar al reconocimiento de prestaciones sociales, el contratista. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD FISCAL Y TRIBUTARIA:** El Contratista será la única responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: PROTECCIÓN Y CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD DE MEDIO AMBIENTE**: EL CONTRATISTA se compromete a dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre la materia. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: CAUSALES DE TERMINACIÓN:** Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **a)** Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se cause perjuicios al **MUNICIPIO. b)** Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo sin que se haya suscrito una prórroga. **c)** Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. **PARÁGRAFO:** La terminación anticipada del contrato se hará constar en acta suscrita por las partes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA: RÉGIMEN LEGAL APLICABLE Y JURISDICCIONAL:** Este contrato se rige por la Ley 80 de 1993, y a falta de regulación expresa por las normas de los Códigos de Comercio y Civil Colombiano. Las eventuales controversias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación del contrato serán competencia de la jurisdicción contenciosa administrativa. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**: El contratista declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la

suscripción del presente documento, no encontrarse incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar con el Estado. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA: CESIÓN:** El Contratista no podrá ceder el presente contrato en todo ni en parte a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera sin el consentimiento previo, expreso y escrito del MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA: ASIGNACIÓN DE RIESGOS:** De acuerdo a lo establecido en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, la asignación de riesgos contenida en el estudio previo se entiende incorporada al presente contrato. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:** El Contratista responde por el incumplimiento pleno de sus obligaciones. En los términos de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA**: **DOMICILIO:** Para todos los efectos derivados del presente contrato, se fija como domicilio contractual el Municipio de Fusagasugá- Cundinamarca.

Contrato No.	4071 DE 2021	Fecha:	02/07/2021
Entidad Contratante:	INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI		
NIT:	899999004-9		
Contratista:	NEDER DARIO VILORIA ESPITIA		
Identificación:	10,981,146		

LUIS ALEJANDRO GAMBOA RIAÑO, en calidad de DIRECTOR TERRITORIAL CUNDINAMARCA, actuando en nombre y representación del INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI con NIT. 899999004-9 en uso de las facultades y funciones delegadas a través de la Resolución No. 934 de 2019, quien para los efectos del presente documento se denominará INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI, por una parte; y por la otra, NEDER DARIO VILORIA ESPITIA, quien se denominará el CONTRATISTA y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLAUSULAS

1) Objeto:

Prestación de servicios para realizar actividades de reconocimiento predial en el proceso de actualización catastral del municipio de Ricaurte - Territorial Cundinamarca.

2) Plazo:

Cinco (5) meses y veinticinco (25) días, sin exceder del 30 de diciembre de 2021.

3) Obligaciones:

1.- Estudiar, clasificar y ejecutar de manera integral los trámites de oficina y terreno que le sean asignadas, conforme a las normas y procedimientos catastrales, en el aplicativo para dispositivo movil.

2.- Cumplir con el rendimiento mínimo diario o norma de producción mínima establecida por la subdirección de catastro para predios no propiedad horizontal, condominios y propiedad horizontal, predios informales urbanos y/o rurales. (entiéndase integrales, como las modificaciones en la base de datos catastral tanto gráfica como alfanumérica cuando proceda, incluyendo la modificacion de los propietarios, matricula, nit y direccion), de acuerdo a los siguientes requerimientos y aclaraciones:

Metodo directo
Predios urbanos o rurales con comportamiento urbano:
- Predios en ph 30
- Predios en condominios 15
- Predio en no ph 12

Metodo directo predios rurales 8

Metodo indirecto
Predios urbanos o rurales con comportamiento urbano:
- Predios en ph 60
- Predios condominios 30
- Predio en no ph 15

Metodo indirecto predios rurales 12

Nota 1: En caso de no obtenerse el rendimiento mínimo diario, el coordinador técnico operativo del proceso de actualización deberá realizar la evaluación de las causas que impidieron alcanzar el objetivo. Si de esta evaluación se concluye que no fue posible lograr los rendimientos debido a las condiciones particulares del proceso de actualización o porque se designaron trabajos diferentes a los descritos en la cláusula de rendimientos (relacionados con el proceso de actualización previstos en el clausulado del contrato), o por alguna causa diferente que no sea imputable al contratista, será procedente la autorización del pago por parte del supervisor, con el soporte del análisis efectuado por el coordinador técnico operativo del proceso de actualización. por el contrario, en caso de que se determine que las causas pueden ser imputables al contratista, se dará inicio al proceso señalado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, por presunto incumplimiento del contrato."

Nota 2: En caso de concluir la labor de reconocimiento en un término menor al plazo de ejecución pactado, con las condiciones de calidad requeridas en el contrato, se efectuará el pago de la totalidad de los honorarios, previo análisis del coordinador técnico operativo del proceso de acualización y la aprobación del supervisor del contrato

Aclaraciones:
- Método directo corresponde a la captura de información a través de visita al predio.
método indirecto corresponde a la captura de información a través de fuentes de información como folios, planos, imágenes, ortofotos, escrituras o visita de inspección general que no implica recorrer ni medir el predio.
- Para los predios en propiedad horizontal o en condominio: se usará por metodo indirecto y/o directo dependiendo del caso.
- En el caso de predios rurales de grandes extensiones o condiciones físicas especiales pueden aceptarse excepciones de rendimiento, previa aprobación del supervisor.
- El producto incluye la captura del formulario predial y delimitación geográfica del predio y sus construcciones en formato digital
- Los predios aceptados para el rendimiento deben cumplir con los siguientes requisitos:

* Información completa alfanumérica (datos generales y jurídicos)
* Información gráfica terminada y en estado de validación (cargue de áreas geográficas)
* Fotografía del predio y soportes cargados (en caso de ser necesario)
* El no cumplimiento del rendimiento mínimo diario al realizar el corte mensual se dará inicio al proceso por un posible incumplimiento del contrato.

3.- Realizar las inspecciones catastrales a los predios de las zonas urbana y/o rural del municipio que le sean asignados

4.- Recopilar en terreno la informacion necesaria para efectuar el trámite de predios formales o informales tales como: documento de identidad de los propietarios, títulos de dominio y folios de matrícula inmobiliaria

5.- Tomar las fotografías del predio y sus construcciones, conforme a los manuales y procedimientos vigentes.

6.- Registrar la información predial en el medio determinado por el igac (ficha predial o aplicativo para dispositivo móvil).

7.- Digitalizar en la base gráfica catastral oficial el terreno y construcción actualizados, de acuerdo con normas y procedimientos establecidos, garantizando la integralidad entre la información gráfica, alfanumérica catastral y registral.

8.- El reconocedor debe garantizar la calidad del dato y la depuración de la información producto de los cruces de las bases y los listados de inconsistencias de la información catastral

9.- Realizar la entrega de la información en la fecha y horario asignados por el coordinador y/o supervisor.

10.- Garantizar la entrega definitiva y ajustes pertinentes de la información como producto final de los procesos y etapas catastrales

11.- Realizar la identificacion de las ofertas inmobiliarias de las zonas intervenidas a su cargo.

12.- Proyectar dentro de los términos de ley, respuesta a las peticiones de los trámites que le sean asignados.

13.- Presentar los informes pertinentes y periodicos de acuerdo a lo asignado por el lider de reconocimiento

14.- El contratista debe hacer uso de los equipos (pda, tablet, celular, cinta métrica y transporte, etc.) y servicios (internet, transporte, etc, suministrados por el proyecto) necesarios e indispensables para el desarrollo de sus labores, de tal forma que garanticen óptimos resultados"; es deseable que cuente con los equipos antes mencionados como un respaldo en caso de ser necesario.

15.- Garantizar la custodia de la documentación recibida radicada por sistema de información catastral y correspondencia.

16.- Orientar a los usuarios en los temas inherentes a la información catastral requerida, de los trámites que le sean asignados.

17.- Realizar de ser necesario por las codiciones del proyecto, los desplazamientos en el area urbana, que se requieran para dar cumplimiento al objeto contractual, sin que ello genere pago de gastos de manutencion, alojamiento y transporte terrestre".

18.- Cumplir con los protocolos de bioseguridad que disponen a nivel nacional e institucional frente a la declaratoria de emergencia decretada por covid19

19.- Asistir a las reuniones en las fechas y hora establecidas para alineación de conceptos ténicos, concertación, socialización y demás que se convoquen

20.- 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 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.

Reportes mensuales a entregar

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 contrato.

2.- Generar informes de ejecución cuando sean requeridos por el supervisor

Nota: Las demás obligaciones generales se encuentran en el numeral 6 del estudio previo, denominado obligaciones generales.

4) Valor:

El valor del contrato es por la suma de DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS VEINTISIETE MIL SEISCIENTOS TRES PESOS ($18,227,603) M/CTE, por concepto de honorarios. Incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF No. 3321 del 25 de junio 2021, posición catálogo del gasto C-0404-1003-2-0-0404004-02, Fuente Propios, Recurso 20, Dependencia 0500 Catastro Actualizacion.

5) Forma de Pago:

El Instituto Geográfico Agustín Codazzi realizará los pagos, mes vencido o fracción de mes con fecha de corte 20 de cada mes, a razón de $3,124,732, previa entrega de los productos relacionados en las obligaciones numeral 2. Se debe tener en cuenta que los periodos se cuentan de 30 días calendario exceptuando los días parciales del primer periodo de pago y el último periodo a pagar cuando no sea el mes completo. Los pagos se efectuarán mediante consignación a la cuenta que el (o la) contratista acredite como propia a través de la certificación bancaria aportada en el contrato, adjuntando los siguientes documentos:

1. Acta de supervisión
2. Recibo de pago por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y aportes parafiscales (si a ello hubiere lugar)
3. Factura en caso de que el (o la) contratista este sujeto al régimen común.

"En atención al artículo 20 de la Resolución No. 42 del 05 de mayo de 2020 expedida por la DIAN, deberá expedir su factura, como Factura electrónica, para lo cual tendrá que realizar la Actualización del RUT y Resolución de facturación incluyendo la responsabilidad como facturador electrónico."

Sin perjuicio de lo anterior, el pago que se genere en virtud del contrato estará sujeto a la programación y/o aprobación del programa anual mensualizado de caja – PAC, y a la situación efectiva de los recursos por parte de la Dirección Nacional de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Los recursos que no puedan ser girados en la presente vigencia, quedaran constituidos como rezago presupuestal compuesto por las reservas presupuestales y las cuentas por pagar;

En todo caso, los pagos previstos en este contrato están sujetos a la situación de fondos en la tesorería del Instituto.

PARÁGRAFO PRIMERO: Gastos de desplazamiento: El IGAC pagará los gastos de desplazamiento del contratista, cuando estos fueren autorizados por el Secretario General, Subdirectores y/o Jefes de Oficina, previa solicitud del supervisor del contrato, en los casos en que la ejecución del objeto contractual deba realizarse en lugares diferentes al lugar de ejecución acordado por las partes. para el pago de los gastos mencionados, el IGAC utilizará como referencia la tabla de desplazamiento de contratistas.

PARAGRÁFO SEGUNDO: Para el último pago del presente contrato, el contratista debe realizar la entrega de los elementos devolutivos asignados para el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato y aportar el formato de paz y salvo dispuesto para tal fin debidamente suscrito por los Jefes o Coordinadores de las Áreas respectivas.

6) Garantías:

El contratista debe constituir a favor y a satisfacción del INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI la garantía única de cumplimiento, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, fiducia mercantil en garantía o garantía bancaria a primer requerimiento, la cual amparará los riesgos descritos a continuación y con las siguientes condiciones
Amparo: Cumplimento
Vigencia: Igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Monto asegurado: 10% del valor total del contrato y sus adiciones

7) Cláusulas Excepcionales:

En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.

8) Causales de Terminación:

El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo; iii) por caso fortuito o fuerza mayor.

9) Multas:

En caso de que el contratista incumpla parcialmente cualquiera de las obligaciones a su cargo pagará al instituto una suma equivalente al 1% del valor del incumplimiento por cada día de mora o retardo en el cumplimiento de la obligación, sin que el valor de esta suma exceda del 10% del valor total del contrato y sin que haya necesidad de requerimiento alguno para constituir en mora, a los cuales renuncia expresamente el contratista.

10) Cláusula Penal:

La contratista se obliga para con el INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI, a pagar una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, a título de tasación anticipada de perjuicios que éste llegare a sufrir en caso de incumplimiento de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere, sin que haya necesidad de requerimiento alguno para constituir en mora. A los cuales renuncia expresamente la contratista. El Valor de cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados.

11) Documentos integrantes del Contrato:

Hacen parte del presente contrato el CDP y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual.

12) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:

El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; y para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía única, la expedición del respectivo registro presupuestal y la afiliación a la ARL. Para el pago de los honorarios deberá acreditarse el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en el porcentaje que corresponda de acuerdo al valor de los honorarios aquí pactados.

13) Declaraciones:

Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con
fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano.

14) Notificaciones:

Las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C., Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: i) Las notificaciones serán recibidas por el INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI en la Carrera 30 No. 48 - 51 o al correo electrónico contratacion@igac.gov.co, ii) Al Contratista, en el correo electrónico nederviloria@hotmail.com.

Elaboró: ERIKA PAOLA SERRANO RICAURTE

Revisó: JOHANNA IVETH ARENAS PÉREZ

EL DIRECTOR TERRITORIAL DEL INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI
TERRITORIAL META

CERTIFICA

Qué el señor NEDER DARIO VILORIA ESPITIA, identificado con cédula de ciudadanía No.10.981.146. Suscribió el contrato No. 2642 de 2021 de acuerdo con la siguiente información.

OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE RECONOCIMIENTO PREDIAL EN EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO- META.
FECHA DE INICIO	08 de abril de 2021
FECHA FINAL	07 de agosto de 2021
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$12,498,928.00
ESTADO	EJECUCION

OBLIGACIONES CONTRATISTA

1-ESTUDIAR, CLASIFICAR Y EJECUTAR DE MANERA INTEGRAL LOS TRÁMITES DE OFICINA Y TERRENO QUE LE SEAN ASIGNADAS, CONFORME A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS CATASTRALES, ELABORANDO LA RESPECTIVA RESOLUCIÓN.

2-CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES RENDIMIENTOS: EN MÉTODO DIRECTO PREDIOS EN PROPIEDAD HORIZONTAL N/A, EN CONDOMINIOS 15 PREDIOS/DÍA, EN NO PROPIEDAD HORIZONTAL 10 PREDIOS/DÍA Y PREDIOS RURALES 8 DÍA. EN MÉTODO INDIRECTO 60 PREDIOS/DÍA, EN CONDOMINIOS 30 PREDIOS/DÍA, EN NO PROPIEDAD HORIZONTAL 15 PREDIOS/DÍA Y PREDIOS RURALES 12 DÍA. (LOS PREDIOS ACEPTADOS PARA EL RENDIMIENTO DEBEN CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS INFORMACIÓN COMPLETA ALFANUMÉRICA (DATOS GENERALES Y JURÍDICOS), INFORMACIÓN GRAFICA TERMINADA Y EN ESTADO DE VALIDACIÓN (CARGUE DE ÁREAS GEOGRÁFICAS) Y FOTOGRAFÍA DEL PREDIO Y SOPORTES CARGADOS (EN CASO DE SER NECESARIO)

3-REALIZAR LAS INSPECCIONES CATASTRALES A LOS PREDIOS DE LAS ZONAS QUE LE SEAN ASIGNADOS.

4-RECOPILAR Y VERIFICAR EN TERRENO LOS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL TRÁMITE, TALES COMO DOCUMENTO DE IDENTIDAD DE LOS PROPIETARIOS, TÍTULOS DE DOMINIO Y FOLIOS DE MATRÍCULA INMOBILIARIA

5-TOMAR LAS FOTOGRAFÍAS DEL PREDIO Y SUS CONSTRUCCIONES, CONFORME A LOS MANUALES Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.

6-REGISTRAR LA INFORMACIÓN PREDIAL EN EL MEDIO DETERMINADO POR EL IGAC (FICHA PREDIAL O APLICATIVO PARA DISPOSITIVO MÓVIL).

7- DIGITALIZAR EN LA BASE GRÁFICA CATASTRAL OFICIAL EL TERRENO Y CONSTRUCCIÓN ACTUALIZADOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, GARANTIZANDO LA INTEGRALIDAD ENTRE LA INFORMACIÓN GRÁFICA, ALFANUMÉRICA CATASTRAL Y REGISTRAL.

8-PROYECTAR Y GRABAR LAS RESOLUCIONES RESULTANTES DEL TRÁMITE.

9-PROYECTAR DENTRO DE LOS TÉRMINOS DE LEY, RESPUESTA A LOS OFICIOS, CONSULTAS Y PETICIONES DE LOS TRÁMITES QUE LE SEAN ASIGNADOS.

10-EL CONTRATISTA DEBE CONTAR CON LOS EQUIPOS (PDA, TABLET, CELULAR, CINTA MÉTRICA Y TRANSPORTE, ETC.) Y SERVICIOS (INTERNET, TRANSPORTE, ETC.) NECESARIOS E INDISPENSABLES PARA SU DESARROLLO, DE TAL FORMA QUE GARANTICEN ÓPTIMOS

RESULTADOS.

11-GARANTIZAR LA CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA RADICADA POR SISTEMA DE INFORMACIÓN CATASTRAL Y CORRESPONDENCIA.

12-ORIENTAR A LOS USUARIOS EN LOS TEMAS INHERENTES A LA INFORMACIÓN CATASTRAL REQUERIDA, DE LOS TRÁMITES QUE LE SEAN ASIGNADOS.

13-CUMPLIR CON LOS RENDIMIENTOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS POR EL INSTITUTO, LA ENTREGA DE LOS TRABAJOS ASIGNADOS Y CON LA CALIDAD REQUERIDA.

14- ASUMIR EL VALOR DEL TRANSPORTE A LOS PREDIOS QUE REQUIEREN INSPECCIÓN DE TERRENO DENTRO DEL PROCESO DE CONSERVACIÓN CATASTRAL Y SUMINISTRAR EL DISPOSITIVO DE CAPTURA REQUERIDO PARA LA TOMA DE INFORMACIÓN EN CAMPO (PDA,CELULAR, ETC.).

15-REALIZAR LOS DESPLAZAMIENTOS QUE SE REQUIERAN PARA DAR CUMPLIMIENTO AL OBJETO CONTRACTUAL.

La presente certificación y sus modificaciones (si aplica) se expide a los 02 días del mes de agosto de 2021, en la ciudad de Villavicencio

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

JAIRO ALEXIS FRIAS PEÑA

Director Territorial Meta

Revisó Lorena Del Mar Arias Melo

Elaboró Adriana Baquero Rosas

UNIÓN TEMPORAL FASE 5 CATASTRO BARRANQUILLA
NIT. 901254980-1

CERTIFICA QUE:

NEDER DARIO VILORIA ESPITIA identificado(a) con cédula de ciudadanía # 10.981.146 de Cotorra - Córdoba, laboró en la empresa desde 01 de mayo de 2019 hasta el 30 de noviembre de 2019 desempeñando el cargo de **RECONOCEDOR PREDIAL** a través de un contrato de obra o labor, con una remuneración mensual de $ (1.600.000) **UN MILLON SEISCIENTOS MIL PESOS ML.**

Para constancia se firma en Barranquilla, el día 03 de abril de 2020.

CAROLINA MACIAS P.

CAROLINA MACIAS PALACIO
Director Talento Humano

Nexarte Servicios Temporales S.A.
NIT. 860058975-6

CERTIFICA

Que el señor **NEDER DARIO VILORIA ESPITIA** identificado con Cédula de Ciudadanía No.**10981146,** como trabajador en misión bajo la modalidad de contrato por duración **OBRA O LABOR**, registra la siguiente información laboral:

CARGO	SALARIO PROMEDIO Y/O SALARIO BÁSICO	FECHA DE INICIO	FECHA DE RETIRO	EMPRESA CLIENTE
RECONOCEDOR CONTROL CALIDAD	$ 1.600.000,00	07/03/2019	30/04/2019	UNION TEMPORAL FASE 5 CATASTRO BARRANQUILLA

En vigencia de la relación laboral **Nexarte Servicios Temporales S.A.**, cumplió a cabalidad con las obligaciones a su cargo en su condición de Empleador.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado el dia miércoles, 22 mayo, 2019.

Cordialmente,

JOSE VIDAL HERNANDEZ S.

JOSE VIDAL HERNANDEZ
JEFE DE CONTRATACION E/M

Nexarte Servicios Temporales S.A.
NIT. 860058975-6

CERTIFICA

Que el señor **NEDER DARIO VILORIA ESPITIA** identificado con Cédula de Ciudadanía No.**10981146,** como trabajador en misión bajo la modalidad de contrato por duración **OBRA O LABOR**, registra la siguiente información laboral:

CARGO	SALARIO PROMEDIO Y/O SALARIO BÁSICO	FECHA DE INICIO	FECHA DE RETIRO	EMPRESA CLIENTE
RECONOCEDOR PREDIAL	$ 1.507.480,05	19/02/2018	30/11/2018	UNIÓN TEMPORAL FASE 4 CATASTRO BARRANQUILLA

En vigencia de la relación laboral **Nexarte Servicios Temporales S.A.**, cumplió a cabalidad con las obligaciones a su cargo en su condición de Empleador.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado el dia miércoles, 22 mayo, 2019.

Cordialmente,

JOSE VIDAL HERNANDEZ S.

JOSE VIDAL HERNANDEZ
JEFE DE CONTRATACION E/M

Nexarte Servicios Temporales S.A.
NIT. 860058975-6

CERTIFICA

Que el señor **NEDER DARIO VILORIA ESPITIA** identificado con Cédula de Ciudadanía No.**10981146,** como trabajador en misión bajo la modalidad de contrato por duración **OBRA O LABOR**, registra la siguiente información laboral:

CARGO	SALARIO PROMEDIO Y/O SALARIO BÁSICO	FECHA DE INICIO	FECHA DE RETIRO	EMPRESA CLIENTE
RECONOCEDOR PREDIAL	$ 1.500.000,00	07/09/2017	23/11/2017	UNION TEMPORAL FASE II CATASTRO BARRANQUILLA

En vigencia de la relación laboral **Nexarte Servicios Temporales S.A.**, cumplió a cabalidad con las obligaciones a su cargo en su condición de Empleador.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado el dia miércoles, 22 mayo, 2019.

Cordialmente,

Jose Vidal Hernandez S.

JOSE VIDAL HERNANDEZ
JEFE DE CONTRATACION E/M

80 AÑOS 1935 - 2015 | IGAC INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI

TODOS POR UN NUEVO PAÍS PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

EL SUSCRITO DIRECTOR TERRITORIAL ATLANTICO DEL INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI

C E R T I F I C A:

Que el señor NEDER DARIO VILORIA ESPITIA, identificado con cédula de ciudadanía No. 10.981.146 de Cotorra (Córdoba), celebró con éste Instituto el siguiente contrato de prestación de servicios

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2601 del 16 de marzo de 2015.

OBJETO: Prestación de servicios personales para realizar las actividades de reconocimiento para adelantar las labores catastrales de terreno y oficina en el proceso técnico de la conservación catastral urbana y rural en el Departamento del Atlántico.

OBLIGACIONESDEL CONTRATISTA

1.- Realizar la conservación catastral a solicitud o de parte de los predios que han sufrido modificación en los municipios inscritos en la base de datos catastral de la Dirección Territorial Atlántico.

2.- Realizar los trámites y trabajo de reconocimiento predial en las manzanas asignada en orden secuencial con calidad, oportunidad, cumpliendo los rendimientos establecidos en las normas.

3.- Realizar la revisión de las fichas prediales existentes versus los predios dibujados en cartografía e inscritos con el fin de establecer los predios omitidos en sistema, omitidos en cartografía y fichas faltantes.

4.- Prestar la debida atención al usuario interno y externo con calidad y oportunidad.

5-.- Entregar los reportes solicitados por el coordinador y por el jefe de área.

6.- Cuidar y hacer buen uso de los documentos, equipos y materiales asignados para el desarrollo de sus actividades.

7- Entregar la información en digital a su respectivo coordinador en el caso que el croquis de los predios se realice por software especializado.

8- Entregar una programación de las mutaciones asignadas, donde se estipuló las fechas de ejecución.

9.- Ser afiliado obligatorio al sistema general de pensiones y efectuar las cotizaciones correspondientes de conformidad con lo dispuesto en la ley 797 de 2003.

10.- Suministrar la información necesaria y facilitar la verificación de la afiliación y pago de aportes al sistema general de seguridad social en salud, de acuerdo con el decreto 1703 de 2002.

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 el IGAC. de la eficaz planificación, operación y control de los procesos del sistema de gestión integrado.

12.- Contar con cámara digital para tomar fotografía respecto a las propiedades y estado del predio, así mismo deberá enviar al correo electrónico establecido por su coordinador por lo menos seis fotografías distribuidas entre los elementos calificados.

13- Ejecutar las tareas que en materia de conservación y/o actualización catastral (trámites, consultas o mutaciones) le sean designadas en el sistema nacional catastral –snc, a través del usuario y contraseña personal e intransferible que le sea creado, dichas tareas para efectos del último pago pactado contractualmente, deberán haberse finalizado en el sistema con los soportes correspondientes, aspecto que deberá ser verificado por el supervisor en el informe correspondiente al último mes de contrato.

14.- Productos a entregar. Mutaciones tramitadas.

VALOR PACTADO:	$14.552.600
TIEMPO PACTADO:	seis (6) meses 7 días
FECHA DE INICIACION:	10 de Junio de 2015
FECHA DE TERMINACIÓN:	16 de diciembre de 2015

A la fecha 19 de Mayo de 2015, se celebró la cesión del contrato de prestación de servicios No. 2601 del 16 de marzo de 2015, entre RUBY REGINA ROMERO REYES y NEDER DARIO VILORIA ESPITIA.

A la fecha se encuentra en EJECUCIÓN.

Por razón de este contrato estatal, en ningún caso se generará entre las partes contratantes una relación laboral, y el contratista no tendrá derecho alguno a salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones.

Se expide a solicitud de la parte interesada a los quince (15) días del mes de diciembre de 2015.

NELSON BARROS CHING
Director Territorial Atlántico
Proyectó: Omaira
Revisó: Dra. Clara Rueda-Profesional Espec.12

VALOR PACTADO : $7.000.000

TIEMPO PACTADO: 4 MESES Y CINCO (5) DIAS

FECHA DE INICIACION: 31 de agosto de 2012

FECHA DE TERMINACIÓN: 21 de diciembre de 2012

De conformidad con la clausula del Contrato de Prestación de Servicios No. 1654 de agosto 17-2012, y teniendo en cuenta el Acta de Supervisión Final de Diciembre 2012 , este contrato no requiete liquidación.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2431 del 25 DE Septiembre DE 2014,

OBJETO: Prestación de servicios como reconocedor de campo, para apoyar los procesos de recolección y análisis de información generada en el proceso de actualización de la formación catastral.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1.- 1.- Realizar los trámites y trabajo de reconocimiento predial en las manzanas o veredas asignadas en orden secuencial con calidad, oportunidad, cumpliendo los rendimientos establecidos en las normas.

2.- actualizar la información fisica y jurídica de los predios del área urbana o rural asignados en el proceso de actualización, con calidad y oportunidad.

3.- Actualizar la carta catastral de las manzanas o veredas y ficha predial de los predios asignados en el proceso de actualización, con calidad y oportunidad.

4.- Realizar la revisión de las fichas prediales existentes versus los predios dibujados en cartografía e inscritos en con el fin de establecer los predios omitidos en sistema, omitidos en cartografía y fichas faltantes.

5.- Prestar la debida atención al usuario interno y externo usuario con calidad y oportunidad.

6.- Entregar los reportes solicitados por el coordinador y por el jefe de área.

7.- Cuidar y hacer buen uso de los documentos, equipos y materiales asignados para el desarrollo de sus actividades.

2.- 8.- Ceñirse en el proceso de ejecución de sus labores y a las normas actualmente establecidas en la Institución.

9.- Entregar la información en digital a su respectivo coordinador en el caso que el croquis de los predios se realice por software especializado.

10.- Dar gestión a los trámites de avisos y registros provenientes de la Oficina de Registro de Instrumentos públicos.

11.- Ser afiliado obligatorio al sistema general de pensiones y efectuar las cotizaciones correspondientes de conformidad con lo dispuesto en la ley 797 de 2003.

12.- Suministrar la información necesaria y facilitar la verificación de la afiliación y pago de aportes al sistema general de seguridad social en salud, de acuerdo con el decreto 1703 de 2002.

13.- 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.

14.- Contar con cámara digital para tomar fotografía respecto a las propiedades y estado del predio.

15.- Ejecutar las tareas que en materia de conservación y/o actualización catastral (trámites, consultas o mutaciones) le sean designadas en el sistema nacional catastral - snc, a través del usuario y contraseña personal e intransferible que le sea creado. dichas tareas para efectos del último pago pactado contractualmente, deberán haberse finalizado en el sistema con los soportes correspondientes, aspecto que deberá ser verificado y verificado por el supervisor en el informe correspondiente al último mes de contrato.

16.- Productos a entregar: fichas prediales, cartas catastrales, resoluciones de trámites, informees semanales, fotografías de cada uno de los predios asignados.

VALOR PACTADO : $5.600.000

TIEMPO PACTADO : DOS (2) MESES

FECHA DE INICIACION: 29 DE Septiembre DE 2014,

FECHA DE TERMINACIÓN: 28 DE Noviembre DE 2014,

ADICION: $1.213.333

ADICION: Hasta diciembre 11-2014

De conformidad con la clausula 14 del contrato de prestación de servicios No. 2431 de 25 DE Septiembre DE 2014, y teniendo en cuenta el acta de Supervisión o interventoría final de diciembre 22-2014, este contrato no requiere LIQUIDACION.

Se expide a solicitud de la parte interesada. Dada en Barranquilla a los quince (15) días del mes de diciembre de 2015

NELSON BERTRAND BARROS CHING

Proyectó: Omaira

Revisó: Dra. Clara Rueda-Profesional Espec. 12

EL SUSCRITO DIRECTOR TERRITORIAL ATLÁNTICO (E) DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTIN CODAZZI

C E R T I F I C A :

Que el señor NEDER DARIO VILORIA ESPITIA, identificado con cédula de ciudadania No. 10.981.146 de Cotorra (Córdoba), celebró con éste Instituto el siguiente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS::

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2346 del 20 DE Enero DE 2014,

OBJETO: Prestación de servicios como reconocedor de campo, para apoyar los procesos de recolección y análisis de información generada en en los procesos de actualización de la formación catastral.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1.- 1.- Realizar los trámites y trabajo de reconocimiento predial en las manzanas asignadas en orden secuencial con calidad, oportunidad, cumpliendo los rendimientos establecidos en las normas.

2.- Actualizar la información fisica y jurídica de los predios del área urbana y rural asignados en el proceso de actualización, con calidad y oportunidad.

3.- Actualizar la carta catastral de las manzanas y ficha predial de los predios asignados en el proceso de actualización, con calidad y oportunidad.

4.- Realizar la revisión de las fichas prediales existentes versus los predios dibujados en cartografia e inscritos en con el fin de establecer los predios omitidos en sistema, omitidos en cartografia y fichas faltantes.

5.- Prestar la debida atención al usuario interno y externo usuario con calidad y oportunidad.

6.- Entregar los reportes solicitados por el coordinador y por el jefe de área.

7.- Cuidar y hacer buen uso de los documentos, equipos y materiales asignados para el desarrollo de sus actividades.

2.- 8.- Ceñirse en el proceso de ejecución de sus labores y a las normas actualmente establecidas en la institución.

9.- Entregar la información en digital a su respectivo coordinador en el caso que el croquis de los predios se realice por software especializado.

10.- Dar gestión a los tramites de avisos y registros provenientes de la Oficina de Registro e Instrumentos Públicos.

11.- Ser afiliado obligatorio al sistema general de pensiones y efectuar las cotizaciones correspondientes de conformidad con lo dispuesto en la ley 797 de 2003.

12.- Suministrar la información necesaria y facilitar la verificación de la afiliación y pago de aportes al sistema general de seguridad social en salud, de acuerdo con el decreto 1703 de 2002.

13.- 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.

14.- Contar con cámara digital para tomar fotografia respecto a las propiedades y estado del predio.

15.- Ejecutar las tareas que en materia de conservación y/o actualización catastral (trámites, consultas o mutaciones) le sean designadas en el sistema nacional catastral - snc, a través del usuario y contraseña personal e intransferible que le sea creado. dichas tareas para efectos del último pago pactado contractualmente, deberán haberse finalizado en el sistema con los soportes correspondientes, aspecto que deberá ser verificado y verificado por el supervisor en el informe correspondiente al último mes de contrato.

VALOR PACTADO : $15,000,000

TIEMPO PACTADO SEIS (6) MESES.

FECHA DE INICIACION: 11 MARZO DE 2014,

FECHA DE TERMINACIÓN: 10 DE Septiembre DE 2014,

EN EJECUCION:

La presente certificación se expide a solicitud de la parte interesada. Dada en Barranquilla a los diecisiete (17) días del mes de Julio de 2014.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2014 del 30 DE Mayo DE 2013,

OBJETO: Prestar el servicio de reconocimiento predial en desarrollo de las actividades programadas para el proceso de actualización de la formación de los entes territoriales del Departamento del Atlántico.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1.- Realizar los trámites y trabajo de reconocimiento predial en las manzanas asignadas en orden secuencial con calidad, oportunidad, cumpliendo los rendimientos establecidos en las normas.

2.- Actualizar la información fisica y jurídica de los predios del área urbana y rural asignados en el proceso de actualización, con calidad y oportunidad.

3.- Actualizar la carta catastral de las manzanas y ficha predial de los predios asignados en el proceso de actualización, con calidad y oportunidad.

4.- Realizar la revisión de las fichas prediales existentes versus los predios dibujados en cartografía e inscritos en con el fin de establecer los predios omitidos en sistema, omitidos en cartografía y fichas faltantes.

5.- Prestar la debida atención al usuario interno y externo usuario con calidad y oportunidad.

6.- Entregar los reportes solicitados por el coordinador y por el jefe de área.

7.- Cuidar y hacer buen uso de los documentos, equipos y materiales asignados para el desarrollo de sus actividades.

8.- Ceñirse en el proceso de ejecución de sus labores y a las normas actualmente establecidas en la Institución.

9.- Entregar la información en digital a su respectivo coordinador en el caso que el croquis de los predios se realice por software especializado.

10.- Ser afiliado obligatorio al sistema general de pensiones y efectuar las cotizaciones correspondientes de conformidad con lo dispuesto en la ley 797 de 2003.

11.- Suministrar la información necesaria y facilitar la verificación de la afiliación y pago de aportes al sistema general de seguridad social en salud, de acuerdo con el decreto 1703 de 2002.

12.- 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.

13.- Contar con cámara digital para tomar fotografía especto a las propiedades y estado del predio.

VALOR PACTADO : $10,400,000

TIEMPO PACTADO : CUATRO (4) MESES

FECHA DE INICIACION: 6 DE Junio DE 2013,

FECHA DE TERMINACIÓN: 5 de octubre DE 2013,

ADICION: HASTA NOVIEMBRE 30-2013

De conformidad con la clausula 14 del Contrato de Prestación de Servicios No.2014 de mayo 30-2013, y teniendo en cuenta el Acta de Supervisión Final del 19 de diciembre de 2013, este contrato no requiere liquidación.

Se expide a solicitud de la parte interesada. Dada en Barranquilla, a los diecisiete (17) días del mes de Julio de 2014.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1654 DEL 17 DE AGOSTO DE 2012.

OBJETO: El contratista se obliga para con el Instituto a prestar los servicios de Reconocedor Predial para realizar las labores de reconocimiento predial en los procesos del área de Conservación.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1.- Realizar los tramites asignados en orden secuencial con calidad, oportunidad, cumpliendo los rendimientos establecidos en las normas.

2.- Actualizar la información fisica y jurídica de los predios asignados en el proceso de conservación catastral, con calidad y oportunidad.

3.- Actualizar la carta catastral de la manzanas y ficha predial de los predios asignados en el proceso de conservación catastral, con calidad y oportunidad.

4.- Atención al usuario (ventanilla), recibir y revisar documentación radicar, generar informe.

5.- Dar gestión a los tramites de avisos y registros provenientes de la oficina de Regriistro e Instrumentos Públicos

6.- Entregar los reportes solicitados por el coordinador y por el jefe de área.

7.- Cuidar y hacer buen uso de los documentos, equipos y materiales asignados para el desarrollo de sus actividades.

8.- Ceñirse en el proceso de ejecución de sus labores a las normas actualmente establecidas en la Institución

VALOR PACTADO : $7.000.000

TIEMPO PACTADO: 4 MESES Y CINCO (5) DIAS

FECHA DE INICIACION: 31 de agosto de 2012

FECHA DE TERMINACIÓN: 21 de diciembre de 2012

De conformidad con la clausula del Contrato de Prestación de Servicios No. 1654 de agosto 17-2012, y teniendo en cuenta el Acta de Supervisión Final del , este contrato no requiete liquidación.

Se expide a solicitud de la parte interesada. Dada en Barranquilla, a los diecisiete (17) días del mes de Julio de 2014.

HENRY QUIROGA VACA

Proyectó: *Omaira*

Revisó: *Clara Rueda*

IGAC
INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI

EL SUSCRITO DIRECTOR TERRITORIAL ATLÁNTICO DEL INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI CERTIFICA:

Que el señor NEDER DARIO VILORIA ESPITIA, identificado con cédula de ciudadanía No. 10981146 de Cotorra, celebró con éste Instituto los siguientes CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1654 DEL 17 DE AGOSTO DE 2012.

OBJETO: El contratista se obliga para con el Instituto a prestar los servicios de Reconocedor Predial para realizar las labores de reconocimiento predial en los procesos del área de Conservación.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1.- Realizar los trámites asignados en orden secuencial con calidad, oportunidad, cumpliendo los rendimientos establecidos en las normas. 2.- Actualizar la información física y jurídica de los predios asignados en el proceso de conservación catastral, con calidad y oportunidad. 3.- Actualizar la carta catastral de las manzanas y ficha predial de los predios asignados en el proceso de conservación catastral, con calidad y oportunidad. 4.-Atención al usuario (ventanilla), recibir y revisar documentación radicar, generar informe. 5.- Dar gestión a los trámites de avisos y registros provenientes de la oficina de registro e Instrumentos Públicos 6.- Entregar los reportes solicitados por el coordinador y por el jefe de área. 7.- Cuidar y hacer buen uso de los documentos, equipos y materiales asignados para el desarrollo de sus actividades. 8.-Ceñirse en el proceso de ejecución de sus labores a las normas actualmente establecidas en la Institución

VALOR PACTADO:	$7.000.000
TIEMPO PACTADO:	4 MESES Y CINCO (5) DIAS
FECHA DE INICIACION:	31 de agosto de 2012
FECHA DE TERMINACIÓN:	21 de diciembre de 2012

A la fecha diciembre 6 de 2012, el contrato de prestación de servicios No.1654 del 17 de agosto de 2012, se encuentra en ejecución.

Por razón de este contrato estatal, en ningún caso se generará entre las partes contratantes una relación laboral, y el contratista no tendrá derecho alguno a salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones.

CARLOS ARTURO CASTRO LOPEZ

Proyectó: *Omaira*
Revisó: *Clara R*

Libertad y Orden

IGAC
INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI
Territorial Guajira

EL DIRECTOR TERRITORIAL GUAJIRA
DEL INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI

CERTIFICA QUE:

Que el señor NEDER DARIO VILORIA ESPITIA identificado con la cédula de ciudadanía N° 10.981.146 cumplió y ejecutó a satisfacción el siguiente contrato, a saber:

1. **Contrato No 120290-00 de 2012**

OBJETO: Llevar a cabo el reconocimiento predial en el proceso de actualización de la formación catastral de la zona urbana del municipio de Maicao y sus corregimientos en el departamento de la Guajira.

FECHA DE INICIO: 25 de Mayo de 2012

FECHA DE TERMINACION: 24 de Julio de 2012

VALOR: $ 5.305.823

Dada en Riohacha, a los trece (13) días del mes de Agosto de 2012.

GUSTAVO DAZA MIELES

Proyectó y revisó: Manet Sierra Mejía

IGAC

San José de Cúcuta, 10 de Abril de 2012

EL DIRECTOR TERRITORIAL NORTE DE SANTANDER
DEL INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI

HACE CONSTAR:

Que el señor(a) NEDER DARIO VILORIA ESPITIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10.981.146 expedida en Cotorra (Córdoba), prestó sus servicios a esta entidad, en la modalidad de contrato de prestación de servicios, como se relaciona a continuación:

CONTRATO	LABOR REALIZADA	FECHA DE INICIO	TIEMPO/EJECUCION	FECHA DE TERMINACION
No. 836 del 29/04/2011.	Reconocedor Predial	17/05/2011	Siete (7) meses	31/12/2011

La labor realizada fue satisfactoria.

Esta constancia se expide a solicitud del Interesado.

OSWALDO MARTINEZ ANDRADE
Director Territorial Norte de Santander

Revisó: Claudia Ximena Colmenares Gómez

Elaboró: CYSL

Libertad y Orden

IGAC
INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI
Territorial Guajira

EL DIRECTOR DEL INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI

DE LA TERRITORIAL GUAJIRA

HACE CONSTAR.

Que el señor NEDER DARIO VILORIA ESPITIA identificado con la cédula de ciudadanía No. 10.981.146 , estuvo vinculado a esta Entidad mediante la suscripción del Contrato de Cesión No. 120124 -01 de 2010, desde el 23 de junio de 2010, hasta el 24 de diciembre de 2010. Cuyo objeto consistió en adelantar actividad de Reconocimiento Predial, dentro del Proceso de la Actualización Catastral de la Zona Urbana del Municipio de Riohacha y Corregimientos.

La presente se expide a solicitud de parte interesada a los Veinte (20) días del mes de diciembre de 2010.

GUSTAVO ENRIQUE DAZA MIELES

Proyectó: Manet Sierra Mejia

LA SUSCRITA DIRECTORA
DEL INSTITUTO GEOGRAFICO "AGUSTIN CODAZZI"
TERRITORIAL BOLIVAR

HACE CONSTAR:

Que NEDER DARIO VILORIA ESPITIA, identificado con cédula de ciudadanía No. 10,981,146 prestó sus servicios como contratista en esta Institución, en calidad de Reconocedor, mediante el Contrato Nº 425 de fecha 27 de octubre de 2009, por el lapso de un (1) mes, por valor de $3.200.000,oo.-

Se deja constancia que el contrato no constituye vinculo laboral entre el Instituto y el contratista.

Se expide y se firma a solicitud de la parte interesada en Cartagena a los veintiuno (21) días del mes de diciembre de 2009.

LUCIA ISABEL CORDERO SALGADO
Directora Territorial Bolívar

DIAN

Declaración de renta y complementario personas naturales y asimiladas residentes y sucesiones ilíquidas de causantes residentes

PRIVADA

210

1. Año: 2025

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 2118749302887

(415)7707212489984(8020) 000211874930288 7

Datos del declarante

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6.DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres	12.Cod. Dirección seccional
1098114 6	1	VILORIA	ESPITIA	NEDER	DARIO	12

24. Actividad económica principal: 7320 | Si es una corrección indique: | 25. Cód. | 26. No. Formulario anterior | 27. Fracción año gravable siguiente | 28. Uno por ciento (1%) de compras con factura electrónica: 55,000

Patrimonio

Total patrimonio bruto	29	Deudas	30	Total patrimonio líquido	31
23,046,000		7,446,000		15,600,000	

Cédula general

Conceptos/rentas	Rentas de trabajo		Rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria		Rentas de capital		Rentas no laborales	
Ingresos brutos	32	19,200,000	43	15,800,000	58	0	74	0
Devoluciones, rebajas y descuentos							75	0
Ingresos no constitutivos de renta	33	1,162,000	44	0	59	0	76	0
Costos y deducciones procedentes			45	0	60	0	77	0
Renta líquida	**34**	18,038,000	**46**	15,800,000	**61**	0	**78**	0
Rentas líquidas pasivas - ECE					62	0	79	0
Rentas exentas: Aportes voluntarios AFC, FVP y AVC	35	1,028,000	47	0	63	0	80	0
Rentas exentas: Otras rentas exentas	36	5,407,000	48	0	64	0	81	0
Rentas exentas: Total rentas exentas	**37**	6,435,000	**49**	0	**65**	0	**82**	0
Deducciones imputables: Intereses de vivienda	38	0	50	0	66	0	83	0
Deducciones imputables: Otras deducciones imputables	39	0	51	0	67	0	84	0
Deducciones imputables: Total deducciones imputables	**40**	0	**52**	0	**68**	0	**85**	0
Rentas exentas y/o deduc. imputables (Limitadas)	**41**	6,435,000	**53**	0	**69**	0	**86**	0
Renta líquida ordinaria del ejercicio			**54**	15,800,000	**70**	0	**87**	0
Pérdida líquida del ejercicio			**55**	0	**71**	0	**88**	0
Compensaciones por pérdidas			56	0	72	0	89	0
Renta líquida ordinaria	**42**	11,603,000	**57**	15,800,000	**73**	0	**90**	0

Ren. líquida céd. gen.	91	33,838,000	Ren. ex. y ded. imp. li.	92	6,490,000	R. líq. ord. cédula gen.	93	27,348,000	Comp. pérdidas año 2018 y ant.	94	0
Comp. exc. ren. presuntiva	95	0	Rentas gravables	96	0	R. líq. grav. cédula gen.	97	27,348,000	Renta presuntiva	98	0

Cédula de pensiones

Ingresos brutos por rentas de pensiones del país y del exterior	99	0
Ingresos no constitutivos de renta	100	0
Renta líquida	**101**	0
Rentas exentas de pensiones	102	0
Renta líquida gravable cédula de pensiones	**103**	0

Cédula de dividendos y/o participaciones

Dividendos y participaciones 2016 y anteriores, y otros	104	0
Ingresos no constitutivos de renta	105	0
Renta líquida ordinaria año 2016 y anteriores	**106**	0
1a. Subcédula años 2017 y siguientes numeral 3 art. 49 del E.T.	107	0
2a. Subcédula años 2017 y siguientes parágrafo 2 art. 49 del E.T.	108	0
Dividendos y participaciones recibidas del exterior	109	0
Rentas exentas de la casilla 109	110	0
Renta liquida gravable (Cédula general o renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones, art. 241 E.T.)	111	27,348,000

Ganancias ocasionales

Ingresos por ganancias ocasionales del país y del exterior	112	0
Costos por ganancias ocasionales	113	0
Ganancias ocasionales no gravadas y exentas	114	0
Ganancias ocasionales gravables	**115**	0

Liquidación privada

Impuesto sobre las rentas líquidas gravables: Cédula general, de pensiones y de dividendos y participaciones	116	0
Impuesto sobre las rentas líquidas gravables: Renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones	117	0
Impuesto sobre las rentas líquidas gravables: Por dividendos y participaciones año 2017 y siguientes, 2a subcédula (Art. 240 E.T.)	118	0
Impuesto sobre las rentas líquidas gravables: Por dividendos y participaciones año 2016	119	0
Impuesto sobre las rentas líquidas gravables: Por dividendos y participaciones recibidas del exterior	120	0
Impuesto sobre las rentas líquidas gravables	**121**	0

Descuentos tributarios: Imp. pagados en el exterior	122	0	Donaciones	123	0
Descuentos tributarios: Dividendos., particip. y otros	124	0	Total descuentos trib.	125	0

Impuesto neto de renta	**126**	0
Impuesto de ganancias ocasionales	**127**	0
Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales	128	0
Total impuesto a cargo	**129**	0
Anticipo renta liquidado año gravable anterior	130	0
Saldo a favor del año gravable anterior sin solicitud de devolución y/o compensación	131	0
Retenciones año gravable a declarar	132	0
Anticipo renta para el año gravable siguiente	133	0

Saldo a pagar por impuesto	134	0	Sanciones	135	0	Total saldo a pagar	136	0	Total saldo a favor	137	0
Número de dependientes económicos	138	0	Adición por dependientes a la casilla 92	139	0	Ud. superó tope indicativo art. 336-1 del E.T., marque X	140	0	Aporte voluntario	141	0

981. Cód. Representación | Firma del declarante o de quien lo representa

982. Cód. Contador | Firma contador | 994. Con salvedades

983. No. Tarjeta profesional

997. Espacio exclusivo para uso de la entidad recaudadora

DIAN — Fecha Acuse de Recibo — Firmado

2026-07-27 / 02:26:16 PM

2026-07-27 14:26:16

980. Pago total $: 0

996. Espacio para el número interno de la DIAN/ Adhesivo

91900470298330

20264179659657

RECIBIDO

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	PERIÓDICO	Fecha de publicación	2025-11-05 12:10

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
NEDER	DARIO	VILORIA	ESPITIA

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	10981146

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	CÓRDOBA	Municipio	LORICA

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	SUCRE	Municipio	SINCELEJO

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	ALCALDIA DE SINCELEJO

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	SUCRE	Municipio	SINCELEJO

Dirección	["Carrera 17 No. 22 - 42 Centro Ejecutivo Los Andes"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2024 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$17.669.474,00
Cesantías e intereses de cesantías	$1.636.466,00
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$19.305.940,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$2.122.370,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [ ] No [X]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [ ]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 10:38:43 AM horas del 27/07/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **10981146**
Apellidos y Nombres: **VILORIA ESPITIA NEDER DARIO**

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.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

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, 27/07/2026 10:40:31 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **10981146** y Nombre: **NEDER DARIO VILORIA ESPITIA.**

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. **144580902** . 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 Busqueda | Imprimir

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:42:45 horas del 27/07/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **10981146,** Apellidos y Nombres **VILORIA ESPITIA NEDER DARIO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA DE SINCELEJO**, con NIT **800104062-6** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

› Portal web DIJIN

› Consulta Antecedentes Judiciales

› Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES

Consulta de Inhabilidades - Ley 1918 de 2018 | Ley 2375 de 2024

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 300090941

PIB
10:49:29

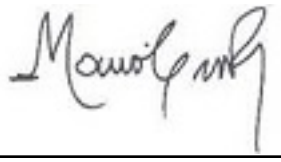
Bogotá DC, 27 de julio del 2026

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) NEDER DARIO VILORIA ESPITIA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 10981146:

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 Politica 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



Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento 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.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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 lunes 27 de julio de 2026, a las 10:44:29, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	10981146
Código de Verificación	109811462607271044 29

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

Generó: WEB

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141134800341

(415)7707212489984(8020) 000014113480034 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 9 8 1 1 4 6	1	Impuestos y Aduanas de Montería 1 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 9 8 1 1 4 6	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Córdoba 2 3	Cotorra 3 0 0

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
VILORIA	ESPITIA	NEDER	DARIO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Córdoba 2 3	Cotorra 3 0 0

41. Dirección principal: CL 14 13 10

42. Correo electrónico: nederviloria@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 0 2 4 2 0 6 6 9	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 3 2 0	2 0 0 9 1 0 1 3	8 2 9 9	2 0 2 1 0 4 1 5					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	4	9																							

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre VILORIA ESPITIA NEDER DARIO

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES

Tarjeta Reservista Segunda Clase



NÚMERO 10981146

APELLIDOS Y NOMBRES

VILORIA ESPITIA

NEDER DARIO

PERTENECE AL EJÉRCITO DE:

1ª LÍNEA 31 - DIC	2ª LÍNEA 31 - DIC	3ª LÍNEA 31 - DIC
2011	**2021**	**2031**

PROFESIÓN **BACHILLER**

FECHA DE EXP.: **24-OCT-2008**

CDTE. DE DISTRITO

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJÉRCITO NACIONAL

Instrucciones Especiales

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes casos:
   - Celebrar contratos con cualquier entidad pública.
   - Ingresar a la carrera administrativa.
   - Tomar posesión de cargos públicos.
   - Obtener grado de profesional en cualquier centro docente de educación superior.

2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización, debe efectuar presentación inmediata en la unidad militar más cercana al lugar de su residencia para recibir instrucciones al respecto.

2337606
EJ BIR 799

mutualser
Atención sin tanta vuelta

CERTIFICA QUE

El (La) Señor(a) **NEDER DARIO VILORIA ESPITIA** identificado con **Cédula de ciudadanía** número **10981146** registra en nuestra Base de Datos en condición de: **COTIZANTE**.

Estado Afiliado:	**Activo**
IPS de atención:	**MEDISINU IPS SAS**
Categoría:	**A**
Fecha afiliación:	**28/05/2026**
Régimen:	**Contributivo**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) a **QUIEN INTERESE** , el 27 de julio del 2026. Esta es el Reflejo de la información registrada en nuestro sistema de información hoy.

Observaciones:

- NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS
- No válido para prestación de servicios que se realiza entre IPS y EPS
- Puede consultar más detalle en nuestra página web: www.mutualser.org
- Línea permanente 24 Horas 018000116882 o #603

Cordialmente,



LUIS BARRAZA
Director de Operaciones - Contributivo
infocontributivo@mutualser.com
MUTUAL SER EPS

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

NEDER DARIO VILORIA ESPITIA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **10.981.146**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 27 de Julio del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

CERTIFICADO MEDICO OCUPACIONAL DE APTITUD LABORAL

DR. HERNAN EDUARDO MEDINA// ESPEC. SALUD OCUPACIONAL LICENCIA
No 7953/2022 SSM contacto: 3204697870

1. INFORMACION DE LA EMPRESA

NOMBRE DE LA EMPRESA: ALCALDIA DE SINCELEJO											
FECHA: 17/06/2024				CIUDAD: MONTERIA				DPTO: CORDOBA			
TIPO DE EXAMEN: INGRESO	X	EGRESO		PERIODICO		POST-INCAPACIDAD		OTRO:			

2. INFORMACION DEL TRABAJADOR

NOMBRES Y APELLIDOS: NEDER DARIO VILORIA ESPITIA											
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 10.981.146						EDAD: 43 AÑOS		SEXO: F		M	X
DIRECCION: CALLE 14 No. 13 - 40				CIUDAD: COTORRA-CORDOBA				TELEFONO: 3202420669			
CARGO: DIGITALIZADOR PREDIAL				EPS: NUEVA EPS				GRUPO SANGUINEO: O (+)			

3. EXAMENES PARACLINICOS REALIZADOS

AUDIOMETRIA		C. HEMATICO		TGO		COPROLOGICO		P. SICOSENSOMETRICA			
OPTOMETRIA		PARCIAL DE ORINA		TGP		FROTIS FARINGEO		P. PSICOTECNICA			
ESPIROMETRIA		GLICEMIA		VDRL		KOH UÑAS		PERFIL LIPIDICO			
ELECTROCARDIOGRAMA		COLESTEROL		GRAVIDEZ		BACILOSCOPIA		VACUNA ANTITETANICA			
RX DE TORAX		TRIGLICERIDOS		PSA		COLINESTERASA		OTROS:			
RX DE COLUMNA		CREATININA		ALCOHOLEMIA		HEMOCLASIFICACION					

4. CONCEPTO MEDICO LABORAL

EXAMEN DE INGRESO		EXAMEN PERIODICO		EXAMEN DE RETIRO	
CUMPLE CON LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA EL PERFIL DEL CARGO	X	SATISFACTORIO		SATISFACTORIO	
PRESENTA CONDICIONES DE SALUD QUE NO DISMINUYEN SU CAPACIDAD LABORAL		SIGNOS Y SINTOMAS DE ENFERMEDAD GENERAL QUE DEBEN SER VALORADOS POR LA EPS		CON PATOLOGIA DE ORIGEN COMUN QUE DEBE SER VALORADA POR LA EPS	
APLAZADO POR PRESENTAR PATOLOGIA QUE REQUIERE SE TRATADA PARA SU CORRECCION		SE DEBEN REASIGNAR FUNCIONES, REUBICAR, ANALIZAR PUESTO DE TRABAJO		SECUELAS DE ACCIDENTE DE TRABAJO	
NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS DEL PERFIL DEL CARGO		SIGNOS DE ENFERMEDAD PROFESIONAL QUE DEBEN SER VALORADOS POR LA EPS/ARL		SIGNOS DE ENFERMEDAD PROFESIONAL QUE DEBEN SER VALORADOS POR LA ARP	

5. OBSERVACIONES:

APTO PARA TRABAJO EN ALTURAS	SI	NO	NA	APTO PARA CONDUCCCION	SI	NO	NA	APTO PARA MANIPULAR CARGAS	SI	NO	NA		
APTO ESPACIOS CONFINADOS	SI	NO	NA	APTO PARA MANIPULAR ALIMENTOS	SI	NO	NA	REQUIERE SER REUBICADO	SI	NO	NA		

6. RECOMENDACIONES GENERALES Y LABORALES

SEGÚN IMC		MANEJO EPS/ARL		RECOMENDACIONES		INCLUIR EN SVE	
DIETA		CONTROL PYP POR EPS		CONTROL OCUPACIONAL	X	AUDITIVO	
EJERCICIO REGULAR		REMISION A EPS		HIGIENE POSTURAL	X	VISUAL	
VALORACION POR NUTRICION		REMISION A ARL		USO DE EPP APROPIADOS		RESPIRATORIO	
DESCARTAR ALTERACION METAB.		SE PRESCRIBE TRATAMIENTO		AYUDAS ERGONOMICAS		ERGONOMICO	
		CONTINUAR MANEJO MEDICO		EVALUACION PTO TRABAJO		QUIMICO	
				MEDIDAS ANTI VARICES		CARDIOVASC	

RESOLUCION 1843/25 LA HISTORIA CLINICA OCUPACIONAL, LOS DOCUMENTOS, EXAMENES O VALORACIONES PARACLINICAS SON CONFIDENCIALES Y HACEN PARTE DE LA RESERVA PROFESIONAL.

Hernán E. Medina C.
Medico Cirujano General.
Rm. 805/2007
Especialista en Salud Ocupacional
Res. 7953/2022

FIRMA MEDICO OCUPACIONAL

FIRMA Y CC. DEL TRABAJADOR
10.981.146

Powered by CamScanner

- Datos de la Entidad Estatal/Proveedor
- Áreas de interés
- Configuración Entidad Estatal / Proveedor
- Administración de usuarios
- Recomendaciones (no disponibles)
- Biblioteca de documentos
- Suscripción a notificaciones

Editar datos resumen | Editar datos completos

Información general

Logo de la entidad	
Nombre de la entidad	NEDER DARIO VILORIA ESPITIA
Nombre abreviado	NEDER DARIO VILORIA ESPITIA
Fecha de creación	25/03/2021 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
País de origen	COLOMBIA
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	10981146
Tipo Entidad Estatal / Proveedor	Persona Natural colombiana
Código UNSPSC	
Zona horaria	
Idioma	
Moneda por defecto	
País	COLOMBIA
Ciudad	Córdoba
Municipio	Cotorra

Información de contacto

Dirección	CALLE 14 # 13-40
Código postal	

Certificación Bancaria

Lunes, 27 de julio de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que NEDER DARIO VILORIA ESPITIA identificado(a) con CC 10981146, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros / A la mano	84920766446	2021-04-20	ACTIVO	*****

*Importante: Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co