Manizales, 27 de octubre de 2026

Señores
INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE MANIZALES – INFIMANIZALES
Manizales, Caldas

Asunto: Propuesta de servicios – Proyecto RECONSTRUCCIÓN MANIZALES

Yo, **ALEJANDRO CEBALLOS CASTELLANOS,** identificado con cédula de ciudadanía No. 75.098.444, en nombre propio, presento a consideración de INFIMANIZALES mi propuesta para prestar servicios profesionales como arquitecto dentro de las acciones que adelantan el Municipio de Manizales e Infimanizales en el proyecto "RECONSTRUCCIÓN MANIZALES", con ocasión de las afectaciones causadas por el sismo del 10 de agosto de 2026, conforme a las necesidades y condiciones definidas en los estudios previos.

PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Título: Arquitecto
Experiencia: más de 11 años de experiencia en el ejercicio de la profesión.
Matrícula profesional: A19952014 - 75098444
Fecha de matrícula: 31/10/2014
Otros estudios: Especialización en Arquitectura y Urbanismo Bioclimático

OBJETO

Prestar servicios profesionales como arquitecto para apoyar a la entidad en la evaluación y caracterización de las afectaciones presentadas en edificaciones, espacios e instalaciones físicas como consecuencia de eventos naturales, mediante el levantamiento y organización de información relacionada con los daños evidenciados, así como en la identificación, cuantificación y estimación de costos de las actividades requeridas para su recuperación y adecuación, de acuerdo con las necesidades de la entidad.

VALOR DE LA PROPUESTA

El valor total de la presente propuesta es de DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000).

PLAZO
El plazo para la prestación de los servicios será desde la legalización del contrato hasta el 18 de diciembre de 2026.

FORMA DE PAGO

El valor de los honorarios será cancelado mediante pagos totales o parciales, de acuerdo con lo establecido entre las partes, sin que en ningún caso el valor total pagado supere la suma de DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE. ($10.000.000), correspondiente al plazo de ejecución del contrato, comprendido desde su legalización hasta el 18 de diciembre de 2026.

El pago de los honorarios estará sujeto a la presentación de la cuenta de cobro y del informe de actividades, avalados por la supervisión del contrato, y de los demás documentos exigidos por la entidad.

COMPROMISO

Me comprometo a prestar los servicios con la dedicación requerida, atendiendo las condiciones y obligaciones del contrato que se suscriba y las orientaciones de la supervisión, con responsabilidad, calidad y oportunidad en la entrega de los productos.

Cordialmente,

Alejandro Ceballos C.

Nombre: ALEJANDRO CEBALLOS CASTELLANOS
C.C.: 75.098.444
Teléfono: 310 779 7481
Correo electrónico: alejoarq81@gmail.com

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
CEBALLOS	CASTELLANOS	ALEJANDRO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 75098444

GENERO: F ( ) M (X) NB ( )

NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) PAÍS: COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 81040800360 D.M. 31

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DIA 08 MES 04 AÑO 1981

PAÍS: COLOMBIA

DEPTO: BOGOTÁ. D.C.

MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CARRERA 23 66 64 Ap 302 menos, Ed Buenavista

PAÍS: COLOMBIA DEPTO: CALDAS

MUNICIPIO: MANIZALES

TELÉFONO: 8925086 EMAIL: alejoarq81@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	1997

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	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN ARQUITECTURA Y URBANISMO BIOCLIMATICO	12	2016	A19952014-75098444
PREGRADO	10	X		ARQUITECTURA	06	2014	A19952014-75098444

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)

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CALDAS	*MUNICIPIO* MANIZALES						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6068845864	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	22	*Mes*	05	*Año*	2025	*Día*	21	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01	*DEPENDENCIA* ACTUALIZACION DEL CATASTRO						*DIRECCIÓN* CALLE 21 23 22 pisos 7 y 8 Ed Atlas					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CALDAS	*MUNICIPIO* MANIZALES						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6068845864	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	10	*Mes*	03	*Año*	2025	*Día*	20	*Mes*	05	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01	*DEPENDENCIA* AREA CONSERVACION CATASTRAL						*DIRECCIÓN* CALLE 21 23 22 pisos 7 y 8 Ed Atlas					

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 CALDAS	*MUNICIPIO* MANIZALES						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6068845864	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	27	*Mes*	08	*Año*	2024	*Día*	26	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01	*DEPENDENCIA* ACTUALIZACION CATASTRAL						*DIRECCIÓN* CALLE 21 23 22 pisos 7 y 8 Ed Atlas					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD AREA METROPOLITANA CENTRO OCCIDENTE DE PEREIRA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO RISARALDA	*MUNICIPIO* PEREIRA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 325313	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	19	*Mes*	02	*Año*	2024	*Día*	18	*Mes*	04	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL EJECUTOR - RECONOCEDOR PREDIAL	*DEPENDENCIA* CATASTRO - CONSERVACION						*DIRECCIÓN* CARRERA 10 17 55 Piso 3, Edificio Torre Central					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD AREA METROPOLITANA CENTRO OCCIDENTE DE PEREIRA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO RISARALDA	*MUNICIPIO* PEREIRA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3356535	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	04	*Año*	2023	*Día*	28	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CATASTRO - CONSERVACION						*DIRECCIÓN* CALLE 25 7 48 Unidad Administrativa El Lago					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MUNICIPIOS ASOCIADOS DEL ALTIPLANO Y ORIENTE ANTIOQUEÑO -MASORA-			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CALDAS	*MUNICIPIO* MANIZALES						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5610808	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	09	*Año*	2022	*Día*	06	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ACTUALIZACION DEL CATASTRO						*DIRECCIÓN* CALLE 20A 21 30 EDIFICIO PASAJE PINZON, 3ER PISO					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MUNICIPIOS ASOCIADOS DEL ALTIPLANO Y ORIENTE ANTIOQUEÑO -MASORA-			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CALDAS	*MUNICIPIO* MANIZALES						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2022	*Día*	01	*Mes*	07	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ACTUALIZACION DEL CATASTRO						*DIRECCIÓN* CALLE 20A 21 30 EDIFICIO PASAJE PINZON, 3ER PISO					

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 CAUCA	*MUNICIPIO* POPAYÁN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8244678	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	10	*Mes*	08	*Año*	2021	*Día*	09	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ACTUALIZACION DEL CATASTRO						*DIRECCIÓN* CALLE 3 7 08					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ASOANDES			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* TULUÁ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	10	*Mes*	08	*Año*	2020	*Día*	30	*Mes*	10	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL ARQUITECTO CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* MEJORAMIENTO DE VIVIENDA						*DIRECCIÓN* Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ASOANDES			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* TULUÁ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2020	*Día*	11	*Mes*	03	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL ARQUITECTO CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* MEJORAMIENTO DE VIVIENDA						*DIRECCIÓN* Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONSORCIO FEST SUR 2019			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* TRUJILLO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	20	*Mes*	02	*Año*	2019	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL ARQUITECTO CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* MEJORAMIENTO DE VIVIENDA						*DIRECCIÓN* Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	09	*Año*	2018	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ACTUALIZACION DEL CATASTRO						*DIRECCIÓN* CAM Avenida 2norte #10 - 70					

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 SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8961371	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	01	*Año*	2018	*Día*	31	*Mes*	08	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ACTUALIZACION DEL CATASTRO					*DIRECCIÓN* CAM Avenida 2norte #10 - 70						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DE MODA SA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO RISARALDA	*MUNICIPIO* DOSQUEBRADAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3400320	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	03	*Año*	2017	*Día*	31	*Mes*	07	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DEPARTAMENTO DE DISEÑO					*DIRECCIÓN* CALLE 8 9B 60 URBANIZACION EL ACERO						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ORGANIZACION MANANTIAL SAS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO RISARALDA	*MUNICIPIO* PEREIRA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3257266	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	04	*Año*	2015	*Día*	31	*Mes*	03	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL ARQUITECTO - DISEÑADOR	*DEPENDENCIA* DEPARTAMENTO DE DISEÑO					*DIRECCIÓN* CARRERA 7 18 26						

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*						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	1	3
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	2	1
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	3	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

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 Manizales, 22 de octubre de 2026

Alejandro Ceballos C. Alejandro Ceballos C.

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 Grado

Colegio Franciscano "Agustín Gemelli"

ICFES 05926
DANE 31700101170
SED 3029

En la Ciudad de Manizales - Caldas, a los 29 días del mes de noviembre del año 1997 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos del último grado los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría de el

Colegio Franciscano "Agustín Gemelli"

Institución aprobada en el Nivel de Educación Media Académica y Autorizada por la Secretaría de Educación de Caldas para otorgar el Título de BACHILLER en la Modalidad ACADEMICO Según Resolución No.06752 del 01 de Noviembre de 1989.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, se procedió a otorgar el Título de :

Bachiller Académico

Al graduando cuyo nombre, apellidos y número del documento de identificación se relacionan a continuación

Alejandro Ceballos Castellanos

T.I. No.810408-00360 de Manizales

Es fiel copia tomada del Acta General No.20 de fecha 29 de noviembre de 1997 que consta de 34 alumnos que comienzan con el nombre de ALZATE VALENCIA DIANA ALEJANDRA y se cierra con el nombre de ZULUAGA ECHEVERRY PAULA ANDREA.

Firmada y sellada por Fray LEONIDAS PERDOMO MOTTA (Rector) y CECILIA BERMUDEZ DE MEJIA (Secretaria).

Dada en Manizales - Caldas a los 29 días del mes de noviembre de 1997

Firmada y Sellada por

COLEGIO FRANCISCANO AGUSTIN
RECTOR

Rector
Fray LEONIDAS PERDOMO MOTTA
C.C. No.4.928.000 de Pitalito (Huila)

COLEGIO FRANCISCANO AGUSTIN
SECRETARIA

Secretaria
CECILIA BERMUDEZ DE MEJIA
C.C. No.24.300.074 de Manizales (Caldas)

La República de Colombia
y en su nombre, el

COLEGIO FRANCISCANO "AGUSTIN GEMELLI"

Manizales - Caldas

Autorizado por la Secretaría de Educación de Caldas,
según Resolución No. 06752 del 01 de Noviembre de 1989.

Confiere a:

Alejandro Ceballos Castellanos

Identificado con T.I. No.810408-00360 de Manizales

El Título de :

BACHILLER ACADEMICO

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Académica, según los planes y programas vigentes del Proyecto Educativo Institucional.

COLEGIO FRANCISCANO AGUSTIN
Gemelli
Rector

COLEGIO FRANCISCANO AGUSTIN
Gemelli
Secretaria

Dado en Manizales (Caldas), a 29 de noviembre de 1997

012329

Powered by CamScanner

Universidad Católica de Manizales

Acta de Grado

No. 45

En la ciudad de Manizales, el día 26 de septiembre de 2014, la UNIVERSIDAD CATÓLICA DE MANIZALES previo juramento reglamentario confirió el título de:

ARQUITECTO

A

ALEJANDRO CEBALLOS CASTELLANOS

Identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 75098444 de Manizales(Caldas), cumplió con los requisitos académicos establecidos en los reglamentos y normas legales para el otorgamiento del título.

El diploma se encuentra registrado en el Libro de Grado No. **18** Folio **19-565.**

En fe de lo anterior se firma la presente acta de grado expedida en la ciudad de Manizales, el día 26 de septiembre de 2014

MGRA. HNA. GLORIA DEL CARMEN TORRES B.
Rectora

ABG. CATALINA TRIANA NAVAS
Secretaria General

La República de Colombia

y en su nombre

La Universidad Católica de Manizales

Personería Jurídica según Decreto 271 del 19 de junio de 1962 de la Arquidiócesis de Manizales
y Resolución 03275 del 25 de junio de 1993 del Ministerio de Educación Nacional

Reconociendo que

Alejandro Ceballos Castellanos

C.C. Nº 75.098.464 de Manizales - Caldas

Cursó y aprobó el Plan de Estudios y las Prácticas
correspondientes al Pregrado, le confiere

el Título de

Arquitecto

SNIES 4389

En fe de lo cual firmamos y sellamos este Diploma
Expedido en Manizales a los 26 días del mes de septiembre del año 2014

H. Gloria del C. Toro B. sg
Rectora

Secretaria General

Este Diploma queda registrado en el Folio 19-565 del Libro 19 de Actas de Grado

Manizales, 26 de September de 2014 Srta. General U.C.M.

Powered by CamScanner

Universidad CATÓLICA de Pereira

Somos apoyo para llegar a ser gente, gente de bien y profesionalmente capaz.

ACTA DE GRADO No. 7

Marzo 31 del 2017 - "Auditorio Bloque DABAR".

"En nombre de Dios, fuente de toda sabiduría, y previa convocación hecha por la Universidad Católica de Pereira, institución de educación superior, con Personería Jurídica, otorgada mediante Resolución No.10918 del 01 de diciembre de 1976, el señor rector, de conformidad con las facultades legales a él conferidas, dio comienzo al Acto solemne de Graduación, en la que se otorgó el título de **ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Y URBANISMO BIOCLIMÁTICO**".

Conocido el informe que presentó la Coordinadora de Admisiones y Registro Académico, sobre el cumplimiento de todos los requisitos legales y la aprobación de todas las materias correspondientes al plan de estudios del programa de Especialización en Arquitectura y Urbanismo Bioclimático, por parte del señor...

ALEJANDRO CEBALLOS CASTELLANOS, cédula de ciudadanía No. 75.098.444 de Manizales.

El Graduando hizo la siguiente declaración:

"Yo Especialista en Arquitectura y Urbanismo Bioclimático de la Universidad Católica de Pereira, manifiesto hoy públicamente que en mi vida personal, en mi proyecto familiar y en el ejercicio de mis responsabilidades sociales, políticas y profesionales, estoy dispuesto a comprometerme con el bien, a comprometerme siempre con el bien, a comprometerme siempre con el bien y en toda circunstancia".

El Señor Rector de la UCP, procedió a la toma de Juramento, en los siguientes términos:

"¿Jura a Dios y a la Patria cumplir fielmente los deberes propios de su profesión, servir a la comunidad y a las personas y luchar por el engrandecimiento de su Universidad y de su Patria?

Sí Juro, respondió el Graduando.

Si así lo hiciere, Dios y la Patria se lo premien, si no lo hiciere Él y Ella se lo demanden".

Acto seguido, se hizo entrega del diploma institucional que le acredita como Especialista en Arquitectura y Urbanismo Bioclimático.

Cumplido el objetivo, se dio por terminada la sesión en la ciudad de Pereira, a los treinta y un (31) días del mes de Marzo de dos mil diecisiete (2017).

DIEGO AUGUSTO ARCILA VÉLEZ
Rector
c.c. No.9.763.368

MARÍA CLARA BUITRAGO ARANGO
Secretaria General
c.c. No. 42.087.632

Vo. Bo. Diana C. Patiño Gutiérrez

Universidad Católica de Pereira

Aprobada por el Ministerio de Educación Nacional, Personería Jurídica Resolución No. 10918 del 01 de Diciembre de 1976.

Confiere a

Alejandro Ceballos Castellanos

Identificado con C.C. No. 75.098.444 de Manizales

El Título de

Especialista en Arquitectura y Urbanismo Bioclimático

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.

Gran Canciller | Rector | Secretaria General

Registrado al Folio No. 144 del Libro de Diplomas No. 3 , dado en Pereira, Risaralda el día 31 de Marzo del 2017

Powered by CamScanner

Gobierno de Colombia

IGAC
INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI

LA DIRECTORA TERRITORIAL DEL INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI TERRITORIAL CALDAS

CERTIFICA:

Qué el (la) señor(a) ALEJANDRO CEBALLOS CASTELLANOS, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 75,098,444. Suscribió el contrato No. 2095 de 2025 de acuerdo con la siguiente información.

OBJETO Prestación de servicios personales para realizar las actividades de reconocimiento predial en el marco de la actualización catastral con enfoque multipropósito en los municipios por actualizar a cargo de la Dirección Territorial Caldas.

FECHA DE INICIO	22 de mayo de 2025
FECHA FINAL	21 de diciembre de 2025
VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO	$29,400,000.00
ESTADO	TERMINADO

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, EN EL APLICATIVO PARA DISPOSITIVO MÓVIL, REALIZAR DE SER NECESARIO POR LAS CONDICIONES DEL PROYECTO, LOS DESPLAZAMIENTOS EN EL ÁREA URBANA, QUE SE REQUIERAN PARA DAR CUMPLIMIENTO AL OBJETO CONTRACTUAL, SIN QUE ELLO GENERE PAGO DE GASTOS DE MANUTENCIÓN, ALOJAMIENTO Y TRANSPORTE TERRESTRE".

2-CUMPLIR CON EL RENDIMIENTO MÍNIMO DIARIO O NORMA DE PRODUCCIÓN MÍNIMA ESTABLECIDA POR LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN CATASTRAL 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 MODIFICACIÓN DE LOS PROPIETARIOS, MATRICULA, NIT Y DIRECCIÓN), DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS Y ACLARACIONES ESTABLECIDAS POR EL IGAC. 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, ASÍ COMO LA CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA Y RADICADA POR SISTEMA DE INFORMACIÓN CATASTRAL Y CORRESPONDENCIA.

3-REALIZAR LAS INSPECCIONES CATASTRALES A LOS PREDIOS DE LAS ZONAS URBANA Y/O RURAL DEL MUNICIPIO QUE LE SEAN ASIGNADOS, INCLUYENDO LO CORRESPONDIENTE A LOS SALDOS DE CONSERVACIÓN CATASTRAL, DOCUMENTACIÓN QUE DEBE SER REINTEGRADA A LA DIRECCIÓN DEL PROYECTO, DE IGUAL MANERA ORIENTARÁ A LOS USUARIOS EN LOS TEMAS INHERENTES A LA INFORMACIÓN CATASTRAL REQUERIDA, DE LOS TRÁMITES QUE LE SEAN ASIGNADOS.

4-RECOPILAR EN TERRENO LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA EFECTUAR EL TRÁMITE DE PREDIOS FORMALES O INFORMALES TALES COMO: DOCUMENTO DE IDENTIDAD DE LOS PROPIETARIOS, TÍTULOS DE DOMINIO, FOLIOS DE MATRÍCULA INMOBILIARIA, CERTIFICACIONES DE PRESIDENTE DE JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL Y CERTIFICACIONES DE PRESIDENTE DE ASOCIACIONES DE VIVIENDA, PARA ELLO DEBERÁ 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.

5-REALIZAR EL REGISTRO FOTOGRÁFICO DE LOS PREDIOS ASIGNADOS TANTO DE LA FACHADA COMO DE LA PARTE INTERNA DE LOS BIENES INMUEBLES Y CARGAR EN EL DRIVE DISPUESTO PARA ELLO; IGUALMENTE, REALIZARÁ LA IDENTIFICACIÓN DE LAS OFERTAS INMOBILIARIAS DE LOS SECTORES INTERVENIDOS A SU CARGO.

6-REGISTRAR LA INFORMACIÓN PREDIAL EN EL MEDIO DETERMINADO POR EL IGAC (APLICATIVO PARA DISPOSITIVO MÓVIL), REALIZAR EL REGISTRO CORRECTO DE LA INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA DE CADA INMUEBLE EN LOS ITEM DE DATOS GENERALES, PROPIETARIOS, CONSTRUCCIÓN, OBSERVACIONES, OFERTAS INMOBILIARIAS, DATOS DE CONTACTO (SI APLICA) Y RESTRICCIONES DE LA APLICACIÓN MÓVIL.

7-REALIZAR EL REGISTRO DE LOS PREDIOS ASIGNADOS EN UN FORMATO DE EXCEL DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL, DONDE SE EVIDENCIE SU ESTADO Y LAS VARIACIONES QUE TENGAN LOS INMUEBLES. ASÍ MISMO, DEBERÁ REALIZAR LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA CUANDO SE REQUIERA EN FECHAS Y HORARIOS ASIGNADOS POR EL COORDINADOR Y/O SUPERVISOR DEL PROYECTO Y GARANTIZAR LA ENTREGA DEFINITIVA Y AJUSTES PERTINENTES DE LA INFORMACIÓN COMO PRODUCTO FINAL DE LOS PROCESOS Y ETAPAS CATASTRALES DE LOS PREDIOS ASIGNADOS POR EL LÍDER Y ASISTIR A LAS REUNIONES EN LAS FECHAS Y HORA ESTABLECIDAS PARA ALINEACIÓN DE CONCEPTOS TÉCNICOS, SEGUIMIENTO Y ENTREGA DE PRODUCTOS.

8-DIGITALIZAR EN LA BASE GRÁFICA CATASTRAL OFICIAL EL TERRENO Y LA CONSTRUCCIÓN ACTUALIZADOS DE CADA PREDIO ASIGNADO, DE ACUERDO CON NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, GARANTIZANDO LA INTEGRALIDAD ENTRE LA INFORMACIÓN GRÁFICA, NUMÉRICA CATASTRAL Y REGISTRAL VELANDO POR LA CALIDAD DEL DATO, EN FORMATO SHAPE FILE.

9-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.

10-ENTREGAR INFORMES PERIÓDICOS DEL PROCESO A SU CARGO CUANDO LE SEAN REQUERIDOS; ASÍ COMO UN INFORME FINAL DE ACTIVIDADES.

11-LAS DEMÁS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL JEFE INMEDIATO, EL SUPERVISOR DEL PROYECTO O EL IGAC, QUE SE ENCUENTREN RELACIONADAS CON EL NIVEL Y NATURALEZA DEL CARGO.

La presente certificación y sus modificaciones (si aplica) se expide a los 30 días del mes de diciembre de 2025, en la ciudad de Manizales.

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

ANGELICA MARIA VELEZ JARAMILLO
Directora territorial Caldas

Revisó: Andrés Felipe Ávila Peña
Elaboró: Lina Marcela Alzate Echeverri

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

CERTIFICA

Qué el (la) señor(a) ALEJANDRO CEBALLOS CASTELLANOS, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 75,098,444. Suscribió el contrato No. 1982 de 2025 de acuerdo con la siguiente información.

OBJETO	Prestacion de servicios personales para realizar actividades de reconocimientos predial urbano y rural y atencion de tramites catastrales de la Direccion Territorial Caldas.
FECHA DE INICIO	10 de marzo de 2025
FECHA FINA	20 de mayo de 2025
VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO	$8,960,000.00
ESTADO	EJECUCION

OBLIGACIONES CONTRATISTA

1-ESTUDIAR, CLASIFICAR Y EJECUTAR EN EL SNC LOS TRÁMITES DE TERRENO Y OFICINA QUE LE SEAN ASIGNADOS, CONFORME A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS CATASTRALES, ELABORANDO LA RESPECTIVA RESOLUCIÓN, ASÍ MISMO DEBERÁ CUMPLIR CON EL RENDIMIENTO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN DE HONORARIOS Y DE RENDIMIENTOS PARA LAS PERSONAS NATURALES QUE SUSCRIBAN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON EL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI – IGAC, PARA EL PROCESO DE CONSERVACIÓN CATASTRAL. 2-REALIZAR MEDIANTE MÉTODO INDIRECTO (INSPECCIÓN CATASTRAL) O A TRAVÉS DE MÉTODO INDIRECTO Y/O COLABORATIVO EL ESTUDIO Y ANÁLISIS DE LAS MUTACIONES QUE LE SON ASIGNADAS ESTABLECIENDO LOS TRÁMITES A SEGUIR, DE ACUERDO A LA METODOLOGÍA Y PROCESOS ESTABLECIDO POR EL IGAC, PARA TAL EFECTO RECOPILARÁ INFORMACIÓN Y VERIFICARA EN TERRENO LOS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL TRÁMITE (DOCUMENTO DE IDENTIDAD DE PROPIETARIOS, POSEEDORES U OCUPANTES, TÍTULOS DE DOMINIO, DOCUMENTOS PRIVADOS, PLANOS, LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS Y FOLIOS DE MATRÍCULA INMOBILIARIA) GARANTIZANDO CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA ASI COMO LA RADICADA POR SISTEMA DE INFORMACIÓN CATASTRAL Y CORRESPONDENCIA. 3-PARA EL RECONOCIMIENTO INTEGRAL, DIGITALIZAR EN LA BASE GRÁFICA CATASTRAL OFICIAL EL TERRENO Y CONSTRUCCIÓN ACTUALIZADOS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, GARANTIZANDO LA INTEGRALIDAD ENTRE LA INFORMACIÓN GRÁFICA, ALFANUMÉRICA CATASTRAL Y REGISTRAL, PROYECTANDO Y GRABANDO LAS RESOLUCIONES RESULTANTES DE TRÁMITE. 4-PROYECTAR DENTRO DE LOS TÉRMINOS DE LEY, RESPUESTA A LOS OFICIOS, CONSULTAS Y PETICIONES DE LOS TRÁMITES QUE LE SEAN ASIGNADOS Y ORIENTAR A LOS USUARIOS EN LOS TEMAS INHERENTES A LA INFORMACIÓN CATASTRAL REQUERIDA, DE LOS TRÁMITES QUE LE SEAN ASIGNADOS. 5-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. 6-EL CONTRATISTA DEBE CONTAR CON LOS EQUIPOS (PDA, TABLET, CELULAR, CINTA MÉTRICA Y TRANSPORTE, ETC.) E INSUMOS NECESARIOS E INDISPENSABLES PARA SU DESARROLLO QUE GARANTICEN ÓPTIMOS RESULTADOS. 7-ENTREGAR INFORMES DE VISITA DE TERRENO POR CADA TRÁMITE ASIGNADO EN CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO, ASÍ COMO EL INFORME FINAL DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DENTRO DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL MISMO, SOPORTADOS CON LAS FOTOGRAFÍAS DEL PREDIO Y SUS CONSTRUCCIONES, CONFORME A LOS MANUALES Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES, ASÍ MISMO REGISTRAR LA INFORMACIÓN PREDIAL EN LAS BASES DE DATOS Y SISTEMA DETERMINADO POR EL IGAC. 8-CUMPLIR CON LOS RENDIMIENTOS, CALIDAD Y

Calle 21 N.° 23-22 Pisos 7 y 8 Edificio Atlas
Tels: 884 8275 - 884 5864
Fax: 884 5023
Manizales
E-mail: manizales@igac.gov.co
www.igac.gov.co

PLAZOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN TERRITORIAL PARA LA ENTREGA DE LOS TRABAJOS ASIGNADOS Y REALIZAR LOS AJUSTES SOLICITADOS EN LAS BASES CATASTRALES CUANDO SE LE SEA DEVUELTO UN TRÁMITE DENTRO DE LOS 5 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA DEVOLUCIÓN. ESTOS AJUSTES NO ESTARÁN SUJETOS AL RECONOCIMIENTO DE UN PAGO ADICIONAL. 9-EN CASO DE REQUERIR COMPENSACIÓN EN LOS GASTOS DE TRANSPORTE INTERMUNICIPAL PARA REALIZAR TRÁMITES CATASTRALES, DEBERÁ ENTREGAR TIQUETE ORIGINAL PARA SU COMPENSACIÓN, EN TODO CASO, ESTA COMPENSACIÓN ESTÁ SUJETA A AUTORIZACIÓN POR PARTE DEL DIRECTOR TERRITORIAL. 10-LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE SURJAN EN EL DESARROLLO DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL Y QUE SEAN ACORDADAS PREVIAMENTE CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.

La presente certificación y sus modificaciones (si aplica) se expide a los 09 días del mes de julio de 2025, en la ciudad de Manizales

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

ANGELICA MARIA VELEZ JARAMILLO

Directora territorial Caldas

Revisó John Carlos Guevara Londoño

Elaboró Lina Marcela Alzate Echeverri

Calle 21 N.° 23-22 Piso 7 y 8 Edificio Atlas
Tels: 884 8275 - 884 5864
Fax: 884 5023
Manizales
E-mail: manizales@igac.gov.co
www.igac.gov.co

Gobierno de Colombia

IGAC

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

CERTIFICA

Qué el (la) señor(a) ALEJANDRO CEBALLOS CASTELLANOS, identificado (a) con cédula de ciudadanía No 75,098,444. Suscribió el contrato No. 1867 de 2024 de acuerdo con la siguiente información.

OBJETO PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE RECONOCIMIENTO PREDIAL EN EL MARCO DE LA ACTUALIZACION Y/O FORMACION CATASTRAL CON ENFOQUE MULTIPROPOSITO EN EL MUNICIPIO ASIGNADO PARA LA DIRECCION TERRITORIAL CALDAS

FECHA DE INICIO	27 de agosto de 2024
FECHA FINAL	26 de diciembre de 2024
VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO	$16,000,000.00
ESTADO	TERMINADO

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, EN EL APLICATIVO PARA DISPOSITIVO MÓVIL.

2. CUMPLIR CON EL RENDIMIENTO MÍNIMO DIARIO O NORMA DE PRODUCCIÓN MÍNIMA ESTABLECIDA POR LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN CATASTRAL 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 MODIFICACIÓN DE LOS PROPIETARIOS, MATRICULA, NIT Y DIRECCIÓN), DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS Y ACLARACIONES ESTABLECIDAS POR EL IGAC.

3. REALIZAR LAS INSPECCIONES CATASTRALES A LOS PREDIOS DE LAS ZONAS URBANA Y/O RURAL DEL MUNICIPIO QUE LE SEAN ASIGNADOS, INCLUYENDO LO CORRESPONDIENTE A LOS SALDOS DE CONSERVACIÓN CATASTRAL, DOCUMENTACIÓN QUE DEBE SER REINTEGRADA A LA DIRECCIÓN DEL PROYECTO.

4. RECOPILAR EN TERRENO LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA EFECTUAR EL TRÁMITE DE PREDIOS FORMALES O INFORMALES TALES COMO: DOCUMENTO DE IDENTIDAD DE LOS PROPIETARIOS, TÍTULOS DE DOMINIO, FOLIOS DE MATRÍCULA INMOBILIARIA, CERTIFICACIONES DE PRESIDENTE DE JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL Y CERTIFICACIONES DE PRESIDENTE DE ASOCIACIONES DE VIVIENDA.

5. REALIZAR EL REGISTRO FOTOGRÁFICO DE LOS PREDIOS ASIGNADOS TANTO DE LA FACHADA COMO DE LA PARTE INTERNE DE LOS BIENES INMUEBLES Y CARGAR EN EL DRIVE DISPUESTO PARA ELLO.

6. REGISTRAR LA INFORMACIÓN PREDIAL EN EL MEDIO DETERMINADO POR EL IGAC (APLICATIVO PARA DISPOSITIVO MÓVIL), REALIZAR EL REGISTRO CORRECTO DE LA INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA DE CADA INMUEBLE EN LOS ITEM DE DATOS GENERALES, PROPIETARIOS, CONSTRUCCIÓN, OBSERVACIONES, OFERTAS INMOBILIARIAS, DATOS DE CONTACTO (SI APLICA) Y RESTRICCIONES DE LA APLICACIÓN MÓVIL.

7. REALIZAR EL REGISTRO DE LOS PREDIOS ASIGNADOS EN UN FORMATO DE EXCEL DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL, DONDE SE EVIDENCIE SU ESTADO Y LAS VARIACIONES QUE TENGAN LOS INMUEBLES

8. DIGITALIZAR EN LA BASE GRÁFICA CATASTRAL OFICIAL EL TERRENO Y LA CONSTRUCCIÓN ACTUALIZADOS DE CADA PREDIO ASIGNADO, DE ACUERDO CON NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, GARANTIZANDO LA INTEGRALIDAD ENTRE LA INFORMACIÓN GRÁFICA, NUMÉRICA CATASTRAL Y REGISTRAL VELANDO POR LA CALIDAD DEL DATO, EN FORMATO SHAPE FILE.

9. 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

10. REALIZAR LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA CUANDO SE REQUIERA EN FECHAS Y HORARIOS ASIGNADOS POR EL COORDINADOR Y/O SUPERVISOR DEL PROYECTO.

11. GARANTIZAR LA ENTREGA DEFINITIVA Y AJUSTES PERTINENTES DE LA INFORMACIÓN COMO PRODUCTO FINAL DE LOS PROCESOS Y ETAPAS CATASTRALES DE LOS PREDIOS ASIGNADOS POR EL LÍDER.

12. REALIZAR LA IDENTIFICACIÓN DE LAS OFERTAS INMOBILIARIAS DE LOS SECTORES INTERVENIDOS A SU CARGO.

13. 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.

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

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

16. REALIZAR DE SER NECESARIO POR LAS CONDICIONES DEL PROYECTO, LOS DESPLAZAMIENTOS EN EL ÁREA URBANA, QUE SE REQUIERAN PARA DAR CUMPLIMIENTO

AL OBJETO CONTRACTUAL, SIN QUE ELLO GENERE PAGO DE GASTOS DE MANUTENCIÓN, ALOJAMIENTO Y TRANSPORTE TERRESTRE".

17-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.

18. ASISTIR A LAS REUNIONES EN LAS FECHAS Y HORA ESTABLECIDAS PARA ALINEACIÓN DE CONCEPTOS TÉCNICOS, SEGUIMIENTO Y ENTREGA DE PRODUCTOS.

19. ENTREGAR INFORMES PERIÓDICOS DEL PROCESO A SU CARGO CUANDO LE SEAN REQUERIDOS; ASÍ COMO UN INFORME FINAL DE ACTIVIDADES.

20. LAS DEMÁS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL JEFE INMEDIATO, EL SUPERVISOR DEL PROYECTO O EL IGAC, QUE SE ENCUENTREN RELACIONADAS CON EL NIVEL Y NATURALEZA DEL CARGO."

La presente certificación y sus modificaciones (si aplica) se expide a los 02 días del mes de enero de 2025, en la ciudad de Manizales

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

ANGELICA MARIA VELEZ JARAMILLO
Directora territorial Caldas

Revisó John Carlos Guevara Londoño
Elaboró Lina Marcela Alzate Echeverri

Area Metropolitana
Centro Occidente

EL JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA
DEL ÁREA METROPOLITANA CENTRO OCCIDENTE

CERTIFICA

Que el (la) señor(a) **ALEJANDRO CEBALLOS CASTELLANOS** identificado(a) con documento identidad N° 75098444 expedido el 26/07/1999, suscribió con la entidad el siguiente contrato:

✓ **N°** 59 **de** 2024 **de** 14/02/2024

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE RECONOCIMIENTO PREDIAL INTEGRAL DE LA GESTIÓN CATASTRAL EN LAS ÁREAS DE CONSERVACIÓN Y ACTUALIZACIÓN QUE SE ADELANTEN POR EL ÁREA METROPOLITANA CENTRO OCCIDENTE.

TIPO DE CONTRATO:	Prestación Servicios
PLAZO INICIAL:	2 Meses
PRORROGA 1:	
PLAZO TOTAL:	2 Meses
VALOR INICIAL:	6.510.000
ADICIÓN 1:	
VALOR TOTAL:	6.510.000
FECHA DE INICIO:	19/02/2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	18/04/2024
Observaciones	Terminado

Para constancia se firma en la ciudad de Pereira, 30 de abril de 2024

Área Metropolitana Centro Occidente
Área Metropolitana Centro Occidente
Área Metropolitana Centro Occidente
Área Metropolitana Centro Occidente
Área Metropolitana Centro Occidente
Área Metropolitana Centro Occidente

GUSTAVO ADOLFO RODRIGUEZ ZARATE
Jefe Oficina Jurídica AMCO

Formato emitido digitalmente desde la plataforma web www.amco.gov.co, código verificación 2024_59_75098444_AMCO_GARZ

Area Metropolitana
Centro Occidente

CERTIFICACION CONTRATOS
VERSION: 03
CAMBIO DE V. 31/05/2016
DOCUMENTO CONTROLADO

EL JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA
DEL ÁREA METROPOLITANA CENTRO OCCIDENTE

CERTIFICA

Que el (la) señor(a) **ALEJANDRO CEBALLOS CASTELLANOS** identificado(a) con documento identidad N° 75098444 expedido el 26/07/1999, suscribió con la entidad el siguiente contrato:

✓ **N°** 118 **de** 2023 **de** 11/04/2023

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE
ACTIVIDADES DE RECONOCIMIENTO PREDIAL INTEGRAL GESTIÓN CATASTRAL EN LAS
ÁREAS DE CONSERVACIÓN Y ACTUALIZACIÓN QUE SE ADELANTEN POR EL ÁREA METROPOLITANA CENTRO OCCIDENTE.

TIPO DE CONTRATO:	Prestación Servicios
PLAZO INICIAL:	7 Meses
PRORROGA 1:	1 Mes 15 Dias
PLAZO TOTAL:	8 Meses 15 Dias
VALOR INICIAL:	22,785,000
ADICIÓN 1:	4,882,500
VALOR TOTAL:	27,667,500
FECHA DE INICIO:	12/04/2023
FECHA DE TERMINACIÓN:	26/12/2023
Observaciones	Terminado

Para constancia se firma en la ciudad de Pereira, a los cinco (5) días del mes de enero de 2024.

USO EXCLUSIVO AREA METROPOLITANA CENTRO OCCIDENTE

EDGAR MANUEL MANCILLA TRIANA
Jefe Oficina Jurídica AMCO

Formato emitido digitalmente desde la plataforma web www.amco.gov.co, código verificación 2023_118_75098444AMCO_EMMT

MASORA
Integramos la Región

Rionegro, 10 de abril de 2023

LA SUBDIRECTORA JURIDICA DE MUNICIPIOS ASOCIADOS DEL ALTIPLANO DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO - MASORA

CERTIFICA:

Que Alejandro Ceballos Castellanos, identificado con Cédula de Ciudadanía N° 75.098.444, tuvo los siguientes contratos de Prestación de servicios y apoyo a la gestión con la entidad, para la vigencia 2022, relacionados a continuación:

Numero contrato	Objeto contractual	Actividades específicas	Fecha inicio	Fecha fin	Valor total contrato
CPS 171-2022	EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN Y EJECUCIÓN DE LABORES CATASTRALES EN EL TERRENO DE LOS PREDIOS EN EL MUNICIPIO DE MANIZALES ACORDE A LA PROGRAMACIÓN ASIGNADA.	"Consignar la información correspondiente a cada uno de los predios que le sean asignados de la unidad orgánica catastral según el modelo que determine el Instituto Geográfico Agustín Codazzi. Diligenciar la ficha predial y la constancia de identificación predial de cada uno de los predios que le sean asignados bajo su responsabilidad. Recolectar dentro de los tramites	1/02/2022	01/07/2022	$ 17.500.000

		catastrales asignados, documentos tales como actas de colindancia, escrituras públicas, certificados de tradición y documentos relacionados. Entregar a su superior inmediato los planos con los trazos en borrador de los predios que le sean asignados, así como las fichas prediales de todos los inmuebles identificados, con información diligenciada y sus respectivos croquis orientados, acotados y enumerados. Realizar las visitas a terreno para dar trámite a los procesos, mutaciones, rectificaciones de área u otros trámites catastrales que le sean delegados por la coordinación del proceso. Velar por la calidad y oportunidad de la información que recolecte en su recorrido. Cumplir con los plazos establecidos por su coordinador para la			

		entrega de la información y la ejecución de cada proceso que le sea asignado Realizar una base de datos con la información que le sea entregada, para tener siempre claro y a tiempo todos los tramites asignados. Responder por el cumplimiento, revisión y debida culminación de cada uno de los casos que le sean asignados. Realizar entrega oportuna de la información que recolecta y de terminación de cada caso asignado, a fin de cumplir con el cronograma propuesto para los diferentes procesos catastrales. Realizar las actas que se requieran por su coordinador a fin de evidenciar el cumplimiento del objetivo catastral planeado. Informar a su coordinador sobre los inconvenientes que se lleguen a presentar de la ejecución de las actividades de			

		actualización y/o conservación. Asistir a las reuniones que se programen con los distintos usuarios que requieran de orientación más específica en la parte técnica catastral. Realizar los informes requeridos por la coordinación de la Unidad Catastral. Participar en las actividades de Seguridad y Salud en el trabajo que se desarrollen en beneficio de trabajadores y contratistas. Dar cumplimiento a las prescripciones de orden y seguridad indicadas en el Reglamento Interno de Trabajo y este contrato. Recibir los implementos de trabajo suministrados suscribiendo él acta de recepción e inventario que corresponda, aceptando la responsabilidad por su custodia y cuidado, debiendo devolverlos al EL EMPLEADOR/CONTRATANTE al momento en que			

		esta así lo solicite o de manera inmediata a la terminación de la relación laboral; EL EMPLEADOR/CONTRATANTE verificará que los bienes presenten las mismas condiciones de uso que tenían al momento de ser entregados al trabajador/contratista, considerando el desgaste natural y normal por el tiempo. La destrucción o perdida por culpa atribuible al trabajador/contratista y debidamente comprobada, genera la obligación; en el trabajador/contratista de restituir en dinero o un elemento de la misma naturaleza y funcionalidad a EL EMPLEADOR/CONTRATANTE. La pérdida o destrucción de bienes o implementos de trabajo con dolo comprobado, será justa causa para dar por terminado el contrato, la pérdida o destrucción de			

		bienes o implementos fuera de las instalaciones de la EMPRESA (sedes u obras), sin autorización previa, serán presumidas con dolo. Desempeñar otras funciones o labores que le sean asignadas y tengan relación con los negocios de EL EMPLEADOR/CONTRATANTE y no exijan una capacidad técnica o conocimientos especiales. PARÁGRAFO: La descripción anterior es general y no excluye ni limita para ejecutar labores conexas complementarias, asesorías o similares y en general aquellas que sean necesarias para un mejor resultado en la ejecución de la causa que dio origen al contrato. PARÁGRAFO. Todos los documentos y desarrollos del presente contrato serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios,			

		investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. EL CONTRATISTA no podrá hacer uso de los Mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin Autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal."			
CPS 545-2022	Ejecutar las actividades de recolección de información y ejecución de labores catastrales en el terreno de los predios en el municipio de Manizales acorde a la programación asignada.	"Consignar la información correspondiente a cada uno de los predios que le sean asignados de la unidad orgánica catastral según el modelo que determine el Instituto Geográfico Agustín Codazzi. Diligenciar la ficha predial y la constancia de identificación predial de cada uno de los predios que le sean asignados bajo su responsabilidad. Recolectar dentro de los tramites catastrales asignados, documentos tales como actas de colindancia, escrituras públicas, certificados de	16/09/2022	6/12/2022	$ 10.616.667

		tradición y documentos relacionados. Entregar a su superior inmediato los planos con los trazos en borrador de los predios que le sean asignados, así como las fichas prediales de todos los inmuebles identificados, con información diligenciada y sus respectivos croquis orientados, acotados y enumerados. Realizar las visitas a terreno para dar trámite a los procesos, mutaciones, rectificaciones de área u otros trámites catastrales que le sean delegados por la coordinación del proceso. Velar por la calidad y oportunidad de la información que recolecte en su recorrido. Cumplir con los plazos establecidos por su coordinador para la entrega de la información y la ejecución de cada proceso que le sea asignado Realizar una base de datos con la			

		información que le sea entregada, para tener siempre claro y a tiempo todos los tramites asignados. Responder por el cumplimiento, revisión y debida culminación de cada uno de los casos que le sean asignados. Realizar entrega oportuna de la información que recolecta y de terminación de cada caso asignado, a fin de cumplir con el cronograma propuesto para los diferentes procesos catastrales. Realizar las actas que se requieran por su coordinador a fin de evidenciar el cumplimiento del objetivo catastral planeado. Informar a su coordinador sobre los inconvenientes que se lleguen a presentar de la ejecución de las actividades de actualización y/o conservación. Asistir a las reuniones que se programen con los distintos usuarios que requieran de			

Integr

		orientación más específica en la parte técnica catastral. Realizar los informes requeridos por la coordinación de la Unidad Catastral Participar en las actividades de Seguridad y Salud en el trabajo que se desarrollen en beneficio de trabajadores y contratistas. Dar cumplimiento a las prescripciones de orden y seguridad indicadas en el Reglamento Interno de Trabajo y este contrato. Recibir los implementos de trabajo suministrados suscribiendo él acta de recepción e inventario que corresponda, aceptando la responsabilidad por su custodia y cuidado, debiendo devolverlos al EL EMPLEADOR/CONTRATANTE al momento en que esta así lo solicite o de manera inmediata a la terminación de la relación laboral; EL			

		EMPLEADOR/CONTRATANTE verificará que los bienes presenten las mismas condiciones de uso que tenían al momento de ser entregados al trabajador/contratista, considerando el desgaste natural y normal por el tiempo. La destrucción o perdida por culpa atribuible al trabajador/contratista y debidamente comprobada, genera la obligación; en el trabajador/contratista de restituir en dinero o un elemento de la misma naturaleza y funcionalidad a EL EMPLEADOR/CONTRATANTE. La pérdida o destrucción de bienes o implementos de trabajo con dolo comprobado, será justa causa para dar por terminado el contrato, la pérdida o destrucción de bienes o implementos fuera de las instalaciones de la EMPRESA (sedes u obras),			

		sin autorización previa, serán presumidas con dolo. Desempeñar otras funciones o labores que le sean asignadas y tengan relación con los negocios de EL EMPLEADOR/CONTRATANTE y no exijan una capacidad técnica o conocimientos especiales. PARÁGRAFO: La descripción anterior es general y no excluye ni limita para ejecutar labores conexas complementarias, asesorías o similares y en general aquellas que sean necesarias para un mejor resultado en la ejecución de la causa que dio origen al contrato."			

YULY ANDREA OSPINA DUQUE

Vía Rionegro-Aeropuerto, sector Las Delicias

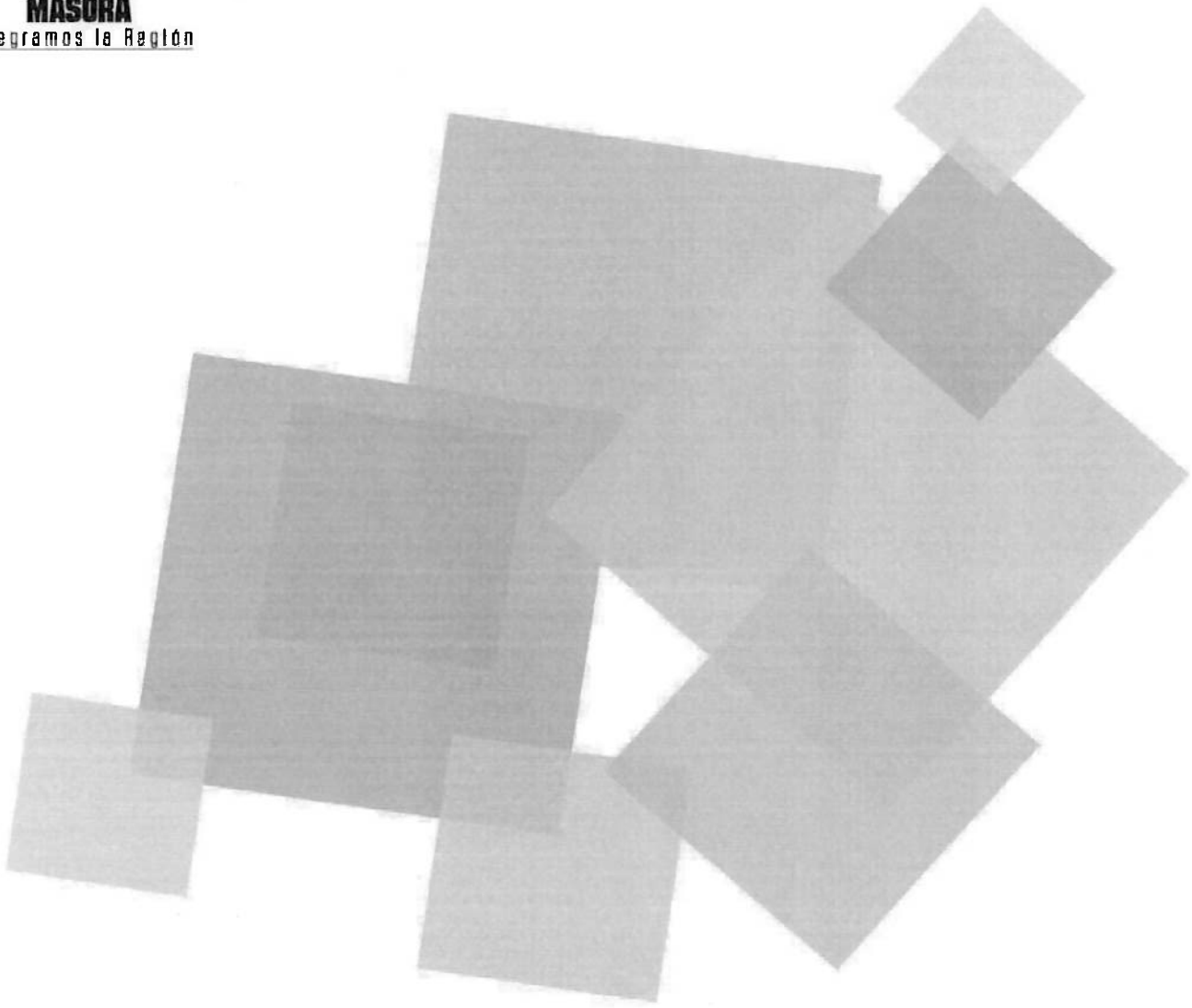
Tel: + (57) 561 08 08

Email: comunicaciones@masora.gov.co

Siguenos

SUBDIRECTORA JURIDICA
MASORA

MASORA
Integramos la Región



Vía Rionegro-Aeropuerto, sector Las Delicias

Tel: + (57) 561 08 08

Email: comunicaciones@masora.gov.co

Síguenos

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

CERTIFICA

Qué el (la) señor(a) ALEJANDRO CEBALLOS CASTELLANOS, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 75,098,444. Suscribió el contrato No. 2060 de 2021 de acuerdo con la siguiente información.

OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE RECONOCIMIENTO PREDIAL EN LOS PROCESOS DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN EN MARCO CONTRATO NO. 20201800021697 SUSCRITO CON LA ALCALDÍA MUNICIPAL .
FECHA DE INICIO	10 de agosto de 2021
FECHA FINAL	09 de diciembre de 2021
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$12,498,928.00
ESTADO	TERMINADO

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, EN EL APLICATIVO PARA DISPOSITIVO MOVIL 2-2. 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

Calle 3 N.° 7-08
Tels: 824 4875 - 824 4145
Fax: 824 2839
Popayán
E-mail: popayan@igac.gov.co
www.igac.gov.co

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-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. 19-CUMPLIR CON LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD QUE DISPONEN A NIVEL NACIONAL E INSTITUCIONAL FRENTE A LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA DECRETADA POR COVID19. 20-ASISTIR A LAS REUNIONES EN LAS FECHAS Y HORA ESTABLECIDAS PARA ALINEACIÓN DE CONCEPTOS TÉNICOS, CONCERTACIÓN, SOCIALIZACIÓN Y DEMÁS QUE SE CONVOQUEN. 21-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

La presente certificación y sus modificaciones (si aplica) se expide a los 08 días del mes de marzo de 2022, en la ciudad de Popayan

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

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

El futuro es de todos | Gobierno de Colombia

IGAC

YOLANDA LUCIA MARTINEZ VALENCIA
Directora Territorial Cauca

Revisó Juan Jose Hernandez Ordoñez
Elaboró David Fernando Hurtado Ayala

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

LA ASOCIACIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL ANDES

NIT. 800.228.885-3

CERTIFICA:

Que en el sistema de información SICAN se encuentra registrada la siguiente información de **ALEJANDRO CEBALLOS CASTELLANOS** , identificado(a) con cédula de ciudadanía N° **75098444** :

CONTRATO OPS N° F-GAF-05-2020-0365: 10 de agosto del 2020 - 30 de octubre del 2020
Objeto: Prestar sus servicios profesionales en la ejecución de las actividades propias del cargo GESTOR VIVIR MI CASA, en el marco del convenio de asociación N° 545 de 2018 suscrito entre PROSPERIDAD SOCIAL y la Asociación Nacional para el Desarrollo Social – ANDES, para la implementación del Programa Familias en su Tierra – FEST con población víctima de desplazamiento forzado.

CONTRATO OPS N° F-GAF-05-2020-0172: 01 de febrero del 2020 - 11 de marzo del 2020
Objeto: Prestar sus servicios profesionales en la ejecución de las actividades propias del cargo GESTOR VIVIR MI CASA, en el marco del convenio de asociación N° 545 de 2018 suscrito entre PROSPERIDAD SOCIAL y la Asociación Nacional para el Desarrollo Social – ANDES, para la implementación del Programa Familias en su Tierra – FEST con población víctima de desplazamiento forzado.

Obligaciones del contrato:
1. Realizar y/o apoyar a la realización de la vinculación de los hogares pre-inscritos en el programa FEST.
2. Realizar las visitas pertinentes a los hogares potenciales asignados, con el fin de verificar la información brindada en el proceso de preinscripción, confirmar el lugar de residencia y explicar de manera detallada el programa.
3. Realizar la caracterización inicial de los hogares asignados participes del programa FEST.
4. Desarrollar el componente vivir mi casa, promoviendo el mejoramiento de las condiciones físicas y de entorno de la vivienda de los hogares participantes en el programa FEST.
5. Aplicar la estrategia implementada por el Líder, logrando que los hogares participen activamente en la identificación de las necesidades de su vivienda en torno a las condiciones físicas, o de elementos de dotación que permiten mejoras las condiciones de habitabilidad.
6. Apoyar el fortalecimiento para las buenas prácticas y hábitos saludables a implementar en la vivienda, en pro de los hogares y de su entorno.

7. Lograr que en los hogares hagan uso adecuado del incentivo entregado para el mejoramiento de las condiciones de habitabilidad en la vivienda.
8. Realizar el número de encuentros de conformidad con las guías metodológicas suministradas por el CONTRATANTE.
9. Realizar el número de visitas por cada hogar asignado en el ruteo suministrado por el CONTRATANTE, soportadas con el registro de visita y fotográfico y todas las evidencias que sean solicitadas de conformidad con el programa FEST.
10. Realizar el diagnóstico de las condiciones de la vivienda y el entorno de cada hogar, de acuerdo al formato plan de inversión por hogar vivir mi casa.
11. Apoyar al desarrollo de la implementación del plan de inversión por hogar asignado en el marco del componente vivir mi casa.
12. Realizar las correcciones de los entregables cuando sea solicitado por el CONTRATANTE (no causa valor adicional de honorarios) con el fin que cumplan con los requisitos de calidad y exigencias establecidos por el programa FEST.
13. Apoyar en la organización de las ferias de proveedores locales para apoyar la adquisición de los elementos requeridos para la implementación de los componentes del programa FEST.
14. Coordinar el Plan reciclar: punto de reciclaje en cada hogar.
15. Brindar el proceso de Fortalecimiento de capacidades para el embellecimiento - Formación en Jardinería y Paisajismo
16. Realizar la entrega mensual de la gestión documental de las actividades realizadas en campo al COORDINADOR MUNICIPAL con el cumplimiento de las metas asignadas de conformidad al Anexo del presente contrato.
17. Realizar el cargue de las evidencias recolectas en campo al sistema de información al cumplimiento de las metas asignadas en el Anexo del presente contrato en los términos establecidos por el CONTRATANTE.
18. Apoyar y trabajar de manera articula con los demás componentes del programa FEST.
19. Dar cumplimiento a la línea de tiempo del programa FEST.
20. Atender los requerimientos y recomendaciones en el tiempo establecido que le realice el CONTRATANTE.
21. Realizar el cumplimiento de las metas del Anexo de este contrato de prestación de servicios. Velar por la integridad del proyecto y el logro de los objetivos en cada uno de los beneficiarios del programa FEST.
22. Cumplir con todas las obligaciones, funciones y metas establecidas en el convenio N°545 de 2018 suscrito entre la Asociación Nacional para el Desarrollo Social – ANDES y el Departamento Administrativo para la prosperidad social – Prosperidad Social.
23. Respetar los conductos regulares fijados por la entidad.
24. Mantener el buen nombre del programa FEST, del Departamento Administrativo para la prosperidad social – Prosperidad Social, y de la Asociación Nacional para el Desarrollo Social – ANDES.

25. Ceder parcial y totalmente los derechos de autor sobre las intervenciones, creaciones, implementaciones de documentos o demás material creado y/o utilizado en el desarrollo de la estrategia FEST.
26. No utilizar contenido que posean restricciones de derechos de autor sin la previa autorización del creador y del contratante.
27. No dar, ni recibir dadivas en pro de obtener un beneficio personal.
28. Las demás funciones que EL CONTRATANTE le asigne en pro de la ejecución del convenio N° 545 de 2018 encaminadas en el cargo para el cual fue contratado.

La presente se expide a solicitud del interesado a los 15 días del mes de febrero del 2021.

Cordialmente,

EDGAR SANTOS GUARDIONES
Jefe de Recurso Humano

CORPROGRESO
DESARROLLO SOCIAL SOSTENIBLE

Fundación TECNIAGRO

THC – 00234

EL CONSORCIO FEST SUR 2019
CON NIT 901241476 – 4

CERTIFICA

Que el (la) señor(a) ALEJANDRO CEBALLOS CASTELLANOS, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 75098444 de MANIZALES, prestó sus servicios a esta Entidad como:

CARGO: GESTOR VIVIR MI CASA
CONTRATO: Prestación de servicios No.TH-FEST-171
LUGAR DE EJECUCION: TRUJILLO - VALLE
VIGENCIA CONTRATO: 20 DE FEBRERO DE 2019 al 15 DE DICIEMBRE DE 2019
HONORARIOS: DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE($2.600.000.)
VALOR TOTAL CONTRATO: VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE **($25.653.333.)**
OBJETO CONTRACTUAL: Prestar sus servicios profesionales o Técnicos como GESTOR VIVIR MI CASA con plena autonomía técnica y financiera, en virtud del convenio de asociación No 546 de 2018 suscrito entre PROSPERIDAD SOCIAL y EL CONSORCIO FEST SUR 2019, que tiene por objeto *la implementación del Programa Familias en su Tierra-FEST con población víctima de desplazamiento forzado, en los municipios focalizados por PROSPERIDAD SOCIAL (para la zona II).*

RESPONSABILIDADES DEL CARGO

1. Ejecutar las actividades establecidas en el POA en los tiempos y especificaciones indicados en él para la intervención VI del Programa FEST.
2. Apoyar el plan de acompañamiento comunitario en el componente vivir mi casa, para promover el mejoramiento de las condiciones físicas, identificando las necesidades de las vivienda en torno a las condiciones físicas, o de elementos de dotación que permiten mejorar las condiciones de habitabilidad, los hogares participantes.
3. A partir del Diagnostico Territorial Participativo (DTP) realizado en conjunto con los hogares, hacer un reconocimiento de las condiciones de la vivienda y el entorno de los hogares participantes FEST.
4. Realizar las visitas a los hogares participantes del Programa, brindando asesoría técnica para el desarrollo del componente y diligenciando de manera correcta y oportuna las evidencias correspondientes.
5. Brindar capacitación a la comunidad bajo la metodología seleccionada y prestar asistencia técnica a la población a atender, enfocada a la reconstrucción de sus proyectos de vida a nivel individual y/o comunitario; al fortalecimiento organizacional, y la gestión institucional; a partir del mejoramiento de las condiciones físicas y de entorno de vivienda de los hogares participantes que permitan de manera progresiva avanzar en la reparación colectiva de los hogares retornados o reubicados.
6. Fortalecer capacidades sobre buenas prácticas y hábitos saludables a implementar en la vivienda, en beneficio de los hogares y de su entorno.
7. Realizar los encuentros del componente "vivir mi casa" con los hogares participantes del Programa, brindando asesoría técnica para el desarrollo del componente y diligenciando de manera correcta y oportuna las evidencias correspondientes.
8. Articular las actividades de encuentros y visitas con los gestores de los demás componentes, de acuerdo con las especificaciones del módulo metodológico FEST.
9. Realizar la socialización, promoción y divulgación del programa durante las visitas y encuentros definidos.
10. Realizar los procesos de vinculación, caracterización y atención de los participantes en el programa.
11. Realizar el levantamiento de actas de aceptación de compromiso y declaración del núcleo del hogar, por cada uno de los participantes vinculados al programa y demás formatos requeridos.
12. Desarrollar el plan de formación y acompañamiento en áreas rurales conforme a la línea de tiempo, de acuerdo con la metodología y tiempos establecidos.
13. Realizar la entrega del material de apoyo a cada uno de los participantes.
14. Apoyar las acciones necesarias para la identificación de las necesidades de mejoramiento de las condiciones físicas y de entorno de vivienda de los hogares participantes, el diligenciamiento del Plan de Inversión de "vivir mi casa" y el adecuado suministro a los hogares de los insumos y materiales para dar cumplimiento con el desarrollo de los proyectos del componente vivir mi casa.
15. Verificar la adquisición de insumos o productos, la implementación, acompañamiento y seguimiento del componente vivir mi casa. Igualmente, el programa de asistencia técnica deberá ser diseñado de acuerdo a la metodología seleccionada.

16. Participar en los componentes de generación de capacidades en sus aspectos comunitarios, socio-económicos, mejora habitacional productivos, ambientales e institucionales mediante capacitaciones, asistencia técnica y actividades comunitarias.
17. Realizar actividades de motivación y seguimiento al cumplimiento de las metas esperadas por los participantes.
18. Mantener el cupo de participantes asignado por grupos de formación, y consolidar los reportes físicos y digitales del acompañamiento.
19. Recolectar y enviar material fílmico y fotográfico de los procesos desarrollados con los participantes dentro del programa.
20. Consolidar los archivos que evidencian los avances de los participantes durante la ejecución del programa.
21. Participar en el evento Jornada transferencia del equipo territorial.
22. Ejecutar las estrategias definidas por la coordinación municipal, zonal y/o equipo nacional para la implementación de la ruta operativa del programa.
23. Presentar un plan de trabajo semanal para las actividades inherentes a su cargo, de acuerdo con los lineamientos entregados y requerimientos solicitados por el Gerente de Proyecto.
24. Apoyar la socialización y divulgación del programa con las entidades territoriales y comunidad en general.
25. Apoyar la construcción de los informes técnicos mensuales o aquellos derivados de la ejecución del proyecto Familias en su Tierra, intervención VI.
26. Apoyar cuando sea requerido las jornadas de preinscripciones de las nuevas familias a vincular, en las diferentes zonas de intervención del programa.
27. Incorporar de manera obligatoria el enfoque diferencial, las acciones a desarrollar deben diseñarse teniendo en cuenta los distintos grupos poblacionales.
28. Ejecutar el desarrollo de acciones transversales y articuladas al componente de generación de capacidades, con el fin de mitigar o resolver las posibles necesidades de fortalecimiento entre la población retornada o reubicada y la receptora, mediante la realización de actividades y eventos que contribuyan al fortalecimiento de las relaciones familiares y comunitarias de convivencia.
29. Apoyar la actualización de la georreferenciación de los hogares FEST.
30. Realizar el seguimiento al adecuado uso de los recursos de capitalización de Vivir Mi Casa, proyectado en el plan de inversión.
31. Apoyar la organización de las ferias de proveeduría
32. Presentar informes mensuales con la información específica del avance y ejecución del proyecto en cada hogar para el componente vivir mi casa junto con las evidencias correspondientes.
33. Presentar informe final en el que se reporten los logros de acuerdo al Plan Operativo Anual (POA), además de las alertas y recomendaciones para la continuidad en el desarrollo del proceso y los anexos de acuerdo a los productos establecidos en el convenio marco. En este informe debe venir detallado el estado de cada hogar al momento de finalizar el acompañamiento.
34. Apoyar el desarrollo de los documentos, cartillas y/o memorias correspondientes a la estrategia de difusión y comunicaciones del proyecto.
35. Apoyar la gestión documental (documentos, bases de datos, registros fotográficos, videos) tanto en forma física como en digital de acuerdo con los lineamientos recibidos del Programa.
36. Consolidar una base de datos durante toda la intervención del programa de acuerdo a los lineamientos del Programa FEST.
37. Apoyar el proceso de articulación con entidades públicas del nivel local, regional o nacional, a través del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
38. Apoyar y/o participar en las reuniones en las que sea requerido.

Se expide a solicitud del interesado en Bogotá a los veintiún (21) días del mes de diciembre de dos mil diecinueve (2019)

Cordialmente,

CORPROGRESO
DESARROLLO SOCIAL SOSTENIBLE
NIT. 830.021.568-7
MARISOL SANTAMARIA
Coord. Talento Humano

MARISOL SANTAMARIA PIEDRAHITA
Coordinadora Talento Humano

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE HACIENDA

1906/2018

EL SUSCRITO JEFE UNIDAD DE APOYO A LA GESTION DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL

C E R T I F I C A,

Que revisado el archivo del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal se encontró que el (la) señor(a) ALEJANDRO CEBALLOS CASTELLANOS, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 75098444, expedida en Manizales, ha estado vinculado(a) mediante el contrato de prestación de servicios que a continuación se relaciona:

No. CONTRATO	PERIODO	VALOR TOTAL CONTRATO
4131.010.26.1.0925	Septiembre 13 de 2018 a Diciembre 31 de 2018	$13.568.000

OBJETO
Prestar los servicios profesionales a la Subdirección de Catastro del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal para realizar actividades de reconocimiento predial de la información fisica de la propiedad inmobiliaria que se tomará en campo para el desarrollo del Proyecto "Renovación del Censo Inmobiliario Urbano del Municipio de Santiago de Cali, según FICHA EBI 22047009"

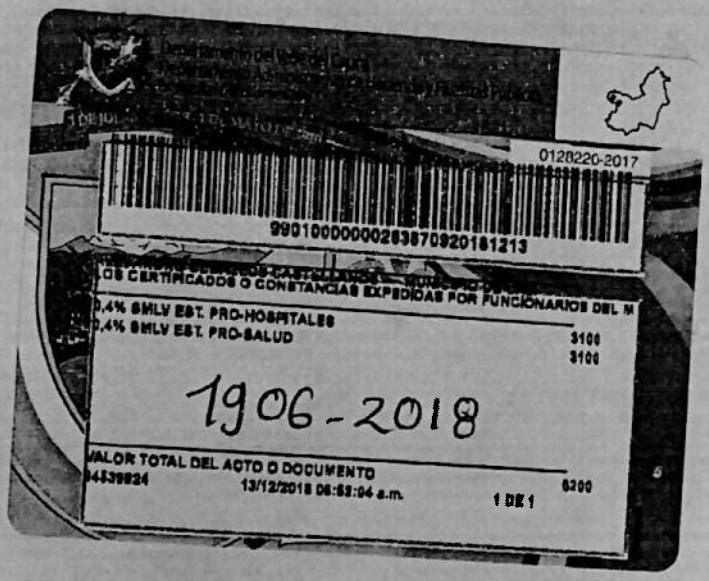
OBLIGACIONES
1. Realizar salidas a campo para adelantar los procesos relacionados con la Actualización de la formación catastral. 2. Realizar la captura de información fisica, toma de fotografias del predio, diligenciamiento de fichas catastrales, planos, anexos y demas formatos utilizados para el desarrollo de la Actualización Catastral. 3. Realizar la toma de la información descriptiva de la propiedad inmobiliaria en sus aspectos físicos para el desarrollo del proyecto de Actualización Catastral. 4. Dar cumplimiento y ejecutar la programación de sectores a visitar y asignados por la Subdirección de Catastro para la toma de información en campo de acuerdo al cronograma establecido para ello. 5. Velar por la veracidad de la información capturada en campo para garantizar la calidad de la misma. 6. Utilizar y diligenciar los formatos asignados por la Subdirección de Catastro Municipal para la captura de la información Catastral en campo. 7. El contratista se obliga a guardar reserva y confidencialidad sobre la información contenida en la base de datos catastral, fichas catastrales y demás documentos a los que se tenga acceso, los cuales no pueden ser divulgados a persona alguna sin previa autorización escrita del Subdirector de Catastro Municipal. 8. Las demás actividades que se asignen en relación con el objeto contractual.

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE HACIENDA

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los treinta y uno (31) días del mes de Diciembre de 2018.

FERNANDO ALFONSO CHAVEZ DURAN
Jefe Oficina unidad de apoyo a la Gestión
Departamento de Hacienda Municipal

*Para verificar llamar al 6671146, Brigitte Castrillon
*Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley
Elaboró: Ilem Charria
NIT: 890.399.011-3



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
GESTIÓN DE HACIENDA PUBLICA
GESTIÓN TRIBUTARIA

RECIBO OFICIAL DE PAGO DE ESTAMPILLAS MUNICIPALES

CONTRIBUYENTE

FECHA EXPEDICIÓN DIA MESAÑO	FECHA VENCIMIENTO DIA MESAÑO	RECIBO OFICIAL No
12-12-2018	31-12-2018	333300337836

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE	CORREO ELECTRONICO
ALEJANDRO CEBALLOS C	

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DV	VALOR CONTRATO O REGISTRO	TELÉFONO
CC	750984444	0	

ORGANISMO	ACTO Y/O DOCUMENTO
DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL	LOS CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS EXPEDIDOS POR FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PUBLICOS

CODIGO	CONCEPTO	VALOR
012	PRODESARROLLO MUNICIPAL	1,300
069	PROCULTURA MUNICIPAL	1,300
		0
	1906-2018	0
		0
	TOTAL	2,600

BANCO CENTRAL
SUDAMERIS
PAGO MUNICIPIO
13 DIC 2018

NOTA

Puede realizar el pago en efectivo en las oficinas ubicadas en la ciudad de Cali de los siguientes bancos.

Banco de Bogotá, Banco Itaú, Banco de Occidente, Banco GNB Sudameris, Banco Avvillas, Banco BBVA, Banco Popular, Bancolombia, Banco Davivienda, Bancoomeva

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333300337836





ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

663 /2018

EL SUSCRITO JEFE UNIDAD DE APOYO A LA GESTION DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL

C E R T I F I C A,

Que revisado el archivo del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal se encontró que el (la) señor(a) ALEJANDRO CEBALLOS CASTELLANOS, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 75.098.444, expedida en Manizales, ha estado vinculado(a) mediante el contrato de prestación de servicios que a continuación se relaciona:

No CONTRATO	PERIODO	VALOR TOTAL CONTRATO
4131.010.26.1.0661	Enero 16 de 2018 a Agosto 31 de 2018	$25.440.000

OBJETO
Prestar los servicios profesionales a la Subdirección de Catastro del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal para realizar actividades de reconocimiento predial de la información física de la propiedad inmobiliaria que se tomará en campo para el desarrollo del Proyecto "Renovación del Censo Inmobiliario Urbano del Municipio de Santiago de Cali, según FICHA EBI 22047009"

OBLIGACIONES
1. Realizar salidas a campo para adelantar los procesos relacionados con la Actualización de la formación catastral. 2. Realizar la captura de información física, toma de fotografías del predio, diligenciamiento de fichas catastrales, planos, anexos y demas formatos utilizados para el desarrollo de la Actualización Catastral. 3. Realizar la toma de la información descriptiva de la propiedad inmobiliaria en sus aspectos físicos para el desarrollo del proyecto de Actualización Catastral. 4. Dar cumplimiento y ejecutar la programación de sectores a visitar y asignados por la Subdirección de Catastro para la toma de información en campo de acuerdo al cronograma establecido para ello. 5. Velar por la veracidad de la información capturada en campo para garantizar la calidad de la misma. 6. Utilizar y diligenciar los formatos asignados por la Subdirección de Catastro Municipal para la captura de la información Catastral en campo. 7. El contratista se obliga a guardar reserva y confidencialidad sobre la información contenida en la base de datos catastral, fichas catastrales y demás documentos a los que se tenga acceso, los cuales no pueden ser divulgados a persona alguna sin previa autorización escrita del Subdirector de Catastro Municipal. 8. Las demás actividades que se asignen en relación con el objeto contractual.

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los treinta y uno (31) días del mes de Agosto de 2018.

FERNANDO ALFONSO CHAVEZ DURAN
Jefe Oficina unidad de apoyo a la Gestión
Departamento Municipal de Hacienda

*Para verificar llamar al 8871146, Brigitte Castrillón
*Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley
Elaboró: Ilem Charria
Nit 890399011-3

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
GESTIÓN DE HACIENDA PUBLICA
GESTION TRIBUTARIA

RECIBO OFICIAL DE PAGO DE ESTAMPILLAS MUNICIPALES



FECHA EXPEDICIÓN DIA MES AÑO	FECHA VENCIMIENTO DIA MES AÑO
10-08-2018	31-08-2018

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE
ALEJANDRO CEBALLOS CASTELLANOS

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	DV
CC	75098444	

ORGANISMO
VARIOS

CODIGO	CONCEPTO	
012	PRODESARROLLO MUNICIPAL	1,300
069	PROCULTURA MUNICIPAL	1,300
		0
		0
		0
	TOTAL	2,600

663-2018

NOTA
Puede realizar el pago en efectivo en las oficinas ubicadas en la ciudad de Cali de los siguientes bancos.

Banco de Bogotá, Banco Itaú, Banco de Occidente, Banco GNB Sudameris, Banco Avvillas, Banco BBVA, Banco Popular, Bancolombia, Banco Davivienda, Bancoomeva

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333300255477





D´MODA Estamos contigo!

A petición del Interesado

DE MODA S.A.
NIT: 800.005.423-7

CERTIFICA:

Que el (la) señor(a) **ALEJANDRO CEBALLOS CASTELLANOS** identificado(a) con cédula de ciudadanía No 75098444, laboró en esta empresa desde el 01 de Marzo de 2017 hasta el 31 de Julio de 2017, por medio de un contrato de prestación de servicios; a la fecha no tiene ningún vínculo laboral con la empresa.

Para mayor constancia se firma en la ciudad de Dosquebradas, a los Veintisiete (27) días del mes de Septiembre del año Dos Mil Diecisiete (2017).

DIANA CAROLINA GIRALDO CASTELLANOS
Gerente Comercial

Calle 8 # 9B-60 Urbanización el acero
Dosquebradas - Risaralda
Tel: +57 (6) 340 0320 - 340 0321 Fax: 331 4365
E-mail: clientes@almacenesdmoda.com
www.almacenesdmoda.com

Organización
Manantial S.A.S.
Inmobiliaria - Constructora - Seguros

Pereira
Cra 7 No. 18-26
PBX: 325 7266
Cel: 320 727 4397
email:sihaycasa@yahoo.com

Santa Rosa de Cabal
Cll 13 No. 11-84
Tels: 364 6947
Cel: 314 654 4747
email:sihaycasas@yahoo.com

Dosquebradas
Centro Empresarial
Guadalupe Ofc. 211
PBX: 325 7266
Cel 320 727 4397
email:sihaycasad@yahoo.com

Pereira, 2 de junio de 2016

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Por medio de la presente me permito informar que el señor **ALEJANDRO CEBALLOS CASTELLANOS** identificado con cedula No. 75.098.444; laboró en esta empresa en el periodo del 13 de abril de 2015 al 31 de marzo de 2016 desempeñándose como **AQUITECTO.**

Atentamente

JUAN CARLOS BETANCURT FERNANDEZ
Gerente General
Organización Manantial S.A.S

Inmobiliaria
JUAN CARLOS BETANCURT
Ingrese
www.sihaycasa.com
Inmovirtual Jcbf

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **75.098.444**

CEBALLOS CASTELLANOS

APELLIDOS

ALEJANDRO

NOMBRES

Alejandro Ceballos

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **08-ABR-1981**
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.84 ESTATURA | **O+** G.S. RH | **M** SEXO

26-JUL-1999 MANIZALES
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-0900100-00088661-M-0075098444-20081005 0004034488A 1 4510004677

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	INGRESO	Fecha de publicación	2026-10-22 15:59

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
ALEJANDRO		CEBALLOS	CASTELLANOS

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	75098444

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	BOGOTÁ. D.C.	Municipio	BOGOTÁ. D.C.

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	CALDAS	Municipio	MANIZALES

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	INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCION Y DESARROLLO DE MANIZALES - INFIMANIZALES

Lugar de sede					
País	COLOMBIA	Departamento	CALDAS	Municipio	MANIZALES
Dirección	["Cra 22 No. 18-09 Piso 2"]				
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 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$38.360.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	$26.256.000,00
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$64.616.000,00

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	$402.681,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
APARTAMENTO	COLOMBIA	RISARALDA	PEREIRA	$300.000.000,00
25% APARTAMENTO	COLOMBIA	RISARALDA	PEREIRA	$100.000.000,00
CARRO	COLOMBIA	CALDAS	MANIZALES	$15.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
CREDITOS BANCARIOS	$8.679.326,00

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 [X] No [ ]

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 [X]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
VALENTINA		RAMIREZ	PINEDA

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 1053794505

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:

CONSEJO PROFESIONAL
NACIONAL DE ARQUITECTURA
Y SUS PROFESIONES AUXILIARES

Libertad y Orden

Arquitecto

ALEJANDRO CEBALLOS CASTELLANOS

C.C. 75.098.444 de Manizales

Universidad Católica de Manizales

Fecha de expedición
31/10/2014

Matrícula Profesional
A19952014-75098444

CONSEJO PROFESIONAL
NACIONAL DE ARQUITECTURA
Y SUS PROFESIONES AUXILIARES

E905714

CERTIFICA

Que el Arquitecto ALEJANDRO CEBALLOS CASTELLANOS con cédula de ciudadanía No. 75098444 de Manizales, registra Matrícula Profesional de Arquitectura No. A19952014-75098444, expedida en cumplimiento de la Resolución No. 95 del 31 de Octubre de 2014 por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares., la cual se encuentra VIGENTE.

El profesional no registra ANTECEDENTES ni SANCIONES VIGENTES en el ejercicio de su profesión por parte del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.

La anterior información corresponde en su integridad con los datos del Registro de Arquitectos y Profesionales Auxiliares de la Arquitectura.

El presente certificado tiene una vigencia de seis (6) meses a partir de la fecha de su expedición.

Dado en Bogotá, D.C., a los 22 dias del mes de Octubre de 2026.

ALFREDO MANUEL REYES ROJAS
Director Ejecutivo

El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria, según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf. La falta de firma del titular no invalida el certificado.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese a la página web
[https://cpnaa.gov.co/verificacion-de-autenticidad-del-certificado-de-vigencia-profesional-digital]
y digite el siguiente código de verificación P34foDo

Carrera 6 No. 26B-85 Oficina 201, Bogotá, D.C. – Colombia
PBX 601-3502700 Ext. 1101-1124
info@cpnaa.gov.co
www.cpnaa.gov.co

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 03:00:36 PM horas del 22/10/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **75098444**
Apellidos y Nombres: **CEBALLOS CASTELLANOS ALEJANDRO**

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.

DIJIN

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

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, 22/10/2026 03:06:35 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **75098444** y Nombre: **ALEJANDRO CEBALLOS CASTELLANOS.**

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. **150113542** . 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

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112

GOV.CO

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 15:21:27 horas del 22/10/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **75098444,** Apellidos y Nombres **CEBALLOS CASTELLANOS ALEJANDRO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Infimanizales**, con NIT **890801059-0** 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

© 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. 305250201

PIB
15:14:03

Bogotá DC, 22 de octubre 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) ALEJANDRO CEBALLOS CASTELLANOS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 75098444:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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 jueves 22 de octubre de 2026, a las 15:18:24, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	75098444
Código de Verificación	75098444261022151824

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.

LUIS MIGUEL MARTINEZ ROMERO
Contralor Delegado

Generó: WEB

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 75098444 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 22/10/2026 03:32 PM

Código Verificación: **KHMYDTJLRG**

Válida hasta: **22/01/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141177140895

(415)7707212489984(8020) 000014117714089 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
7 5 0 9 8 4 4 4	0	Impuestos y Aduanas de Manizales	1 0

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	7 5 0 9 8 4 4 4	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Caldas 1 7	Manizales 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
CEBALLOS	CASTELLANOS	ALEJANDRO	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Caldas 1 7	Manizales 0 0 1

41. Dirección principal: CR 23 66 64 AP 302 ED BUENAVISTA

42. Correo electrónico: alejoarq81@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
1 7 0 0 0 4	3 1 0 7 7 9 7 4 8 1	

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 1 1 1	2 0 1 4 1 0 3 1	4 1 1 1	2 0 1 4 1 0 3 1	7 3 1 0	4 9 2 3	2 1 4 1	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código

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 61. Fecha 2025-05-05 / 11:30:11AM

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 CEBALLOS CASTELLANOS ALEJANDRO

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

EPS sura

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS SURAMERICANA S.A. en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

CERTIFICA

Que **ALEJANDRO CEBALLOS CASTELLANOS** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **75098444** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 75098444
NOMBRES Y APELLIDOS	ALEJANDRO CEBALLOS CASTELLANOS
TIPO DE AFILIADO	SEGUNDO COTIZANTE
PARENTESCO	COMPAÑERO (A) PERMANENTE
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	03/07/2026
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **23/10/2026**

ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS

porvenir
sólo hay uno

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:

ALEJANDRO CEBALLOS CASTELLANOS, identificado(a) con cédula de ciudadanía **75.098.444**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir.**

La presente certificación se expide el 22 de Octubre 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.

Clínica Fame I.P.S.S.A.
Tu salud en manos de excelente seres humanos

CLÍNICA FAME IPS SA
NIT: 900009347 - Código Prestador: 170010173801
Ciudad Manizales
Carrera 21 # 23-26 MANIZALES CALDAS
clinicafameips@hotmail.com
Tel: 8821222 - Cel: 3213788012

CERTIFICADO

Fecha y hora: 23-10-2026 07:55 AM
Identificación: CC 75098444
Paciente: ALEJANDRO CEBALLOS CASTELLANOS
Entidad: Seguros Generales Suramericana S.A.

Certificado:
CERTIFICADO DE APTITUD LABORAL
CONCEPTO DE APTITUD: Aplica para EXAMEN DE INGRESO CON ALTURAS CON INFIMANIZALES
CARGO: CONTRATISTA
Sin limitaciones para el cargo: X
Con limitaciones para el cargo:
CONCEPTO DE APTITUD APOYADO EN EL PERFIL PARA EL CARGO:SI_X__ NO___
EL CONCEPTO DE APTITUD SE EMITIO A PARTIR DE: (Marcar con un equis (x) los que aplique)
EXAMEN MEDICO:
Tamizaje de Audiometría: SATISFACTORIO
Tamizaje de Espirometría:
Tamizaje de Visiometría: SATISFACTORIO
Examen Optométrico:
Electrocardiograma:
Evaluación Osteomuscular: SATISFACTORIO
Evaluación Dermatológica: SATISFACTORIO
Evaluación Trabajo en Alturas: SATISFACTORIO
Evaluación Manipulación de alimentos:
Evaluación Cardiovascular: SATISFACTORIO
Evaluación Abdominal: SATISFACTORIO
EXAMEN DE RETIRO: Sospecha de: (Marque con una equis (x) según corresponda)
Secuela Accidente laboral no reportado: NO
Enfermedad Profesional: NO
Enfermedad común agravada por el trabajo: NO
SE ENTREGA REMISIÓN PARA LA EPS: NO
SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGÍCA SUGERIDOS: NINGUNO
EXAMEN LABORAL DE: INGRESO
APTO PARA REALIZAR TRABAJO EN ALTURAS
RECOMENDACIONES USO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL,CUMPLIR CON LOS REGLAMENTOS DE SST, INFORMAR CAMBIOS DE SALUD Y ACCIDENTES LABORALES, NO SE

Powered by CamScanner

Clínica Fame IPS SA
Tu salud en manos de excelente seres humanos

CLÍNICA FAME IPS SA
NIT: 900009347 - Código Prestador: 170010173801
Ciudad Manizales
Carrera 21 # 23-26 MANIZALES CALDAS
clinicafameips@hotmail.com
Tel: 8821222 - Cel: 3213788012

CERTIFICADO

EVIDENCIAN HERNIAS NI EVENTRACCIONES EN ESTE ESTUDIO, HIGIENE POSTURAL. ACATAR NORMAS DE SEGURIDAD, PAUSAS ACTIVAS.

CONSENTIMIENTO INFORMADO DEL ASPIRANTE O TRABAJADOR: autorizo al (a/el)Doctor(a) abajo mencionado (a) a realizar en mi, examen y/o paraclínico(s) ocupacional(es), registro en este documento, (el) (la)Doctor(a) abajo mencionado(a) me ha explicado la naturaleza, el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones y los riesgos para el examen médico y/o paraclínico(s) ocupacional (es) a partir de la respectiva historia Clinica antes de la respectiva toma de pruebas. Entiendo que la realización de esta(s) prueba(s) es voluntaria y tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento antes de que realizara el (los) exámenes. Fui informado de las medidas que tomará la institución para proteger la confidencialidad de los resultados, las respuestas dadas por éstas son verídicas y son completas, autorizo a la entidad para que suministre a mi empresa donde trabajo y/o entidades contempladas en la legislación vigente para que suministre éste documento para el buen cumplimiento del programa de salud ocupacional y para las situaciones que lo ameritan.

Profesional que realizó el certificado:

Dr Juan de J. Ospina A.
Especialista en Gerencia
de Salud Ocupacional
Reg Dptal 1179 Reg Nal 8740

Juan de Jesus Ospina Aguirre
CC: 10084706 **RM:** 8440
Técnica profesional en salud ocupacional

Alejandro Caballos C.
C.C. 75.098.444

Powered by CamScanner

Trámite	Vinculación	Categoría de Vinculación	Proveedor	Fecha de Diligenciamiento DD-MM-AA	27/10/2026		

Este formato se debe diligenciar completamente de forma digital y no manual, a excepción de la firma. Lo anterior en virtud del cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Capítulo IV Título IV Parte I de la Circular Externa Básica Jurídica No. 006 de 2025 emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia y de las políticas internas del Instituto. En caso de que no le aplique la sección 2 marcar "NA" en todas las casillas.

1. DATOS PERSONALES

Nombres	Apellidos	Género
Alejandro	Ceballos Castellanos	Hombre

Tipo de ID: Seleccione una opción	Número de Identificación	Fecha de Expedición	Ciudad de Expedición	Fecha de Nacimiento
Cédula	75098444	26/07/1999	Manizales	8/04/1981

País de Nacimiento	Departamento de Nacimiento	Ciudad de Nacimiento
Colombia	Bogotá D.C.	Bogotá D.C.

Dirección de Residencia	Municipio	Departamento
Cra 26 # 49 - 47 apto 401	Manizales	Caldas

Barrio	Tel. Residencia	Celular	Correo electrónico:
Versalles		3107797481	alejoarq81@gmail.com

Estado Civil	Nivel de estudios	Profesión	Ocupación	Tipo de vivienda	N° de personas a cargo
Unión libre	Especialización	Arquitecto	Arquitecto	Arrendada	Ninguna

1.1. Marque con una (X), según corresponda, por su perfil, cargo o profesión:

¿Maneja recursos públicos?	SI		NO	X	¿Tiene reconocimiento público?		SI		NO	X
¿Ejerce algún grado de poder público?	SI		NO	X	¿Es familiar de una persona públicamente expuesta?		SI		NO	X
Parentesco			Nombre			Cargo				
¿Es usted sujeto de obligaciones tributarias en otro país o grupo de países? (marcar con una X)							SI		NO	X
Según el Decreto 830 de 2021, ¿es usted una persona expuesta políticamente – PEP ? (marcar con una X)							SI		NO	X
Según el Decreto 830 de 2021, ¿usted como persona expuesta políticamente – PEP ya se encuentra registrado en el SIGEP del Departamento Administrativo de la Función Pública? (marcar con una X)						No Aplica	X	SI		NO	

2. DATOS LABORALES (Diligenciar únicamente para el producto de crédito de consumo por descuento de libranza)

Nombre de la empresa dónde labora	Fecha de Vinculación (DD-MM-AA)			Cargo
NA	NA	NA	NA	NA

Tipo de salario	Tipo de Vinculación	Dirección de empresa

Teléfono empresa	Ext.	Municipio	Departamento	Correo electrónico empresa
	NA	NA	NA	NA

Tipo de empresa Seleccione una opción	Nombre del pagador o tesorero	Teléfono	Extensión
	NA	NA	NA

3. AUTORIZACIÓN DE ENVÍO DE INFORMACIÓN Y CORRESPONDENCIA

Gracias por considerar el medio ambiente. Los estados de cuenta o cualquier notificación, ***serán puestos a su disposición a través del correo electrónico que usted relacionó en este formulario.***

SI usted prefiere otro medio marque con una X la opción.	Dirección residencia		Dirección Laboral		Otra, cual?	

Autorizo el envío de información comercial, financiera, de productos y servicios a mi terminal móvil, correo electrónico, aplicaciones de mensajería para teléfonos inteligentes (smartphone en inglés) o cualquier otro mecanismo de contacto	SI	x	NO		

4. DATOS FINANCIEROS (cifras en pesos colombianos, con separador de miles y sin decimales)

Ingresos mensuales promedio	Otros ingresos mensuales (marcar "0" si no aplica)	Descripción otros ingresos mensuales	Total ingresos mensuales	Total egresos mensuales
3.196.666,00	$ 26.256.000	Arriendos	$ 29.452.666	$ 2.078.000

Total Activos	Total Pasivos	Total Patrimonio	Fecha de la información financiera (DD-MM-AA)			Descripción bienes en fiducia (marcar "NA" si no
$ 415.000.000	$ 8.679.326	406.320.674	31	12	2025	NA

5. OPERACIONES INTERNACIONALES

¿Realiza transacciones en Moneda Extranjera? (marcar con una X)	SI		NO	X	¿Cúal?	
¿Posee productos Financieros en el Exterior? (marcar con una X)	SI		NO	X	¿Cúal?	

6. OPERACIONES CON ACTIVOS VIRTUALES

¿Realiza operaciones con activos virtuales?	SI		NO	X	¿Cúal?	
¿Es Usted un proveedor de PSAV?	SI		NO	X	¿Cúal?	

7. ORIGEN DE BIENES Y/O FONDOS

Mis recursos económicos provienen de las siguientes fuentes: (Detalle de la ocupación, oficio, profesión, actividad, ETC) :	Arriendos

8. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES CON FINES DE DEBIDA DILIGENCIA

En mi calidad de contraparte (cliente, usuario, proveedor, administrador o empleado) de INFIMANIZALES, de manera libre, voluntaria e informada, declaro y autorizo lo siguiente:

1. Veracidad y Actualización de la Información
Me comprometo a suministrar información veraz, completa y verificable, y a actualizar mis datos personales, comerciales y financieros como mínimo una vez al año, o cuando INFIMANIZALES lo requiera, aportando todos los soportes documentales exigidos.
Entiendo que el incumplimiento de esta obligación facultará a INFIMANIZALES para tomar las siguientes acciones, según mi tipo de vinculación:
•Clientes y Usuarios: Terminar de forma unilateral e inmediata la relación contractual.
•Proveedores: Aplicar las sanciones estipuladas en el contrato.
•Administradores y Empleados: Remitir el caso al Comité de Gobierno Corporativo para definir las medidas a tomar según el Código de Ética y Buen Gobierno.

2. Declaración de Origen de Fondos
Bajo la gravedad de juramento, declaro que:
•Los fondos y/o bienes relacionados con mi actividad provienen de operaciones lícitas, enmarcadas en el giro ordinario de mis negocios.
•No permitiré que terceros usen mi relación con INFIMANIZALES para transacciones con fondos de actividades ilícitas, según lo define el Código Penal Colombiano o normas que lo modifiquen.
•Autorizo a INFIMANIZALES a tomar las acciones contractuales y legales pertinentes en caso de infringir esta declaración, y la eximo de toda responsabilidad derivada de información falsa o inexacta que yo haya proporcionado.

3. Autorización para el Tratamiento de Datos Personales
De conformidad con la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, autorizo a INFIMANIZALES para recolectar, almacenar, usar, procesar y, en general, dar tratamiento a mis datos personales.La finalidad de este tratamiento incluye la gestión de nuestra relación, el cumplimiento de obligaciones legales y la prevención del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo (SARLAFT). Declaro conocer mis derechos como titular de los datos (conocer, actualizar, rectificar, suprimir y revocar la autorización) y que la política de tratamiento de datos de la entidad está disponible para mi consulta.

4. Autorización para Consulta en Listas de Riesgo
Autorizo expresamente a INFIMANIZALES, o a quien represente sus derechos, para consultar mi información en listas restrictivas y vinculantes, tanto nacionales como internacionales.
Esta autorización se otorga para dar cumplimiento a las disposiciones del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT), en línea con lo establecido en la Circular Externa 006 de 2025 (Circular Básica Jurídica) de la

Firma	Huella
Alejandro Ceballos C.	
Nº de identificación: 75098444	El formato debe imprimirse, posteriormente firmar y colocar la huella

9. AUTORIZACIÓN PARA CONSULTA Y REPORTE EN CENTRALES DE RIESGO

Autorización para Consulta y Reporte en Centrales de Riesgo
En cumplimiento de la Ley 1266 de 2008 y la Ley 2157 de 2021 (Ley de Borrón y Cuenta Nueva), autorizo de manera voluntaria, expresa e irrevocable a INFIMANIZALES, o a quien represente sus derechos, para:
•Consultar, reportar y procesar mi información financiera, crediticia y comercial ante los operadores de información (centrales de riesgo) como TransUnion-CIFIN, Datacrédito Experian y otras entidades autorizadas.
•Utilizar esta información para fines de evaluación de riesgo, gestión de cobranza, análisis estadísticos y la prevención de delitos como el fraude y el lavado de activos.
•Mantener esta autorización vigente durante toda la relación comercial y extender sus efectos a cualquier tercero en caso de que mis obligaciones sean cedidas o vendidas.
Declaro que conozco mis derechos y obligaciones como titular de la información, así como las reglas sobre la permanencia de mis datos, conforme a la legislación vigente.

Acepto: Seleccione SI o No	SI	Firma del cliente o usuario	Alejandro Ceballos C.

10. DEFINICIONES

Cliente : Es toda persona natural o jurídica, con la cual la entidad establece y mantiene una relación contractual o legal para el suministro de cualquier producto propio de su actividad.
Proveedor: Son aquellas personas naturales o jurídicas que proveen o abastecen de bienes o servicios necesarios a una entidad vigilada, para el desarrollo de su actividad y funcionamiento, a través de la
Usuarios: Son aquellas personas naturales o jurídicas a las que, sin ser clientes la entidad les presta un servicio.
Empleado : Son aquellas personas naturales que se obligan a prestar un servicio a otra persona, natural o jurídica, bajo la continuada dependencia o subordinación de la segunda y mediante remuneración.
Administrador: Son administradores, el representante legal, el liquidador, el factor, los miembros de juntas o consejos directivos y quienes de acuerdo con los estatutos ejerzan o detenten esas funciones.
PSAV: Proveedor de Servicios de Activos Virtuales
"ARTICULO 2.1.4.2.3. Personas Expuestas Políticamente. Se considerarán como Personas Expuestas Políticamente (PEP) los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando tengan asignadas o delegadas funciones de: expedición de normas o regulaciones, dirección general, formulación de políticas institucionales y adopción de planes, programas y proyectos, manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado, administración de justicia o facultades administrativo sancionatorias, y los particulares que tengan a su cargo la dirección o manejo de recursos en los movimientos o partidos políticos.
Estas funciones podrán ser ejercidas a través de ordenación de gasto, contratación pública, gerencia de proyectos de inversión, pagos, liquidaciones, administración de bienes muebles e inmuebles. Se considerarán como Personas Expuestas Políticamente (PEP), de manera enunciativa, las siguientes:
1. Presidente de la República, Vicepresidente de la República, consejeros, directores y subdirectores de departamento administrativo, ministros y viceministros.
2. Secretarios Generales, Tesoreros, Directores Financieros de (i) los Ministerios, (ii) los Departamentos Administrativos, y (iii) las Superintendencias o quien haga sus veces.
3. Presidentes, Directores, Gerentes, Secretarios Generales, Tesoreros, Directores Financieros de: (i) los Establecimientos Públicos, (ii) las Unidades Administrativas Especiales, (iii) las Empresas Públicas de Servicios Públicos Domiciliarios, (iv) las Empresas Sociales del Estado, (v) las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y (vi) las Sociedades de Economía Mixta.
4. Superintendentes y Superintendentes Delegados.
5. Generales de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, Inspectores de la Policía Nacional. Así como los Oficiales y Suboficiales facultados para ordenar el gasto o comprometer recursos de las instituciones públicas.
6. Gobernadores. Alcaldes, Diputados, Concejales, Tesoreros, Directores Financieros y Secretarios Generales de: (i) gobernaciones, (ii) alcaldías, (iii) concejos municipales y distritales, y (iv) asambleas departamentales.
7. Senadores, Representantes a la Cámara, Secretarios Generales, secretarios de las comisiones constitucionales permanentes del Congreso de la República y Directores Administrativos del Senado y de la Cámara de Representantes.
8. Gerente y Codirectores del Banco de la República.
9. Directores y ordenadores del gasto de las Corporaciones Autónomas Regionales.
10. Comisionados Nacionales del Servicio Civil, Comisionados de la Comisión de Regulación de Energía y Gas, de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico y, de la Comisión de Regulación de Comunicaciones.
11. Magistrados, Magistrados Auxiliares de Altas Cortes y Tribunales, jueces de la República, Fiscal General de la Nación, Vicefiscal General de la Nación, Delegados y directores de la Fiscalía General de la Nación.
12. Contralor General de la República, Vicecontralor General de la República, Contralores Delegados, Contralores territoriales, Contador General de la Nación, Procurador General de la Nación, Viceprocurador General de la Nación, Procuradores Delegados, Defensor del Pueblo, Vicedefensor del Pueblo, Defensores Delegados y Auditor General de la República.
13. Tesoreros y ordenadores del gasto de la Altas Cortes y Tribunales, Fiscalía General de la Nación, Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Defensoría del Pueblo, Contaduría General de la Nación y Auditoria General de la República.
14. Magistrados del Consejo Nacional Electoral, Registrador Nacional del Estado Civil y Registradores Delegados.
15. Notarios y Curadores Urbanos.
16. Ordenadores del gasto de universidades públicas.
17. Representantes legales, presidentes, directores y tesoreros de partidos y movimientos políticos, y de otras formas de asociación política reconocidas por la ley.
18. Los fideicomitentes de patrimonios autónomos o fideicomisos que administren recursos públicos.

Aviso de Privacidad: Al registrar, entregar y/o consignar sus datos personales en este formato, usted declara que conoce nuestra política de tratamiento de datos personales la cual se encuentra disponible en: www.politicadeprivacidad.co/politica/infimanizales, también declara que conoce sus derechos como titular de la información y que autoriza de manera libre, voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca al INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE MANIZALES con NIT 890801059 para gestionar sus datos personales bajo los parámetros indicados en dicha política de tratamiento.



81040800360

CEBALLOS CASTELLANOS

ALEJANDRO

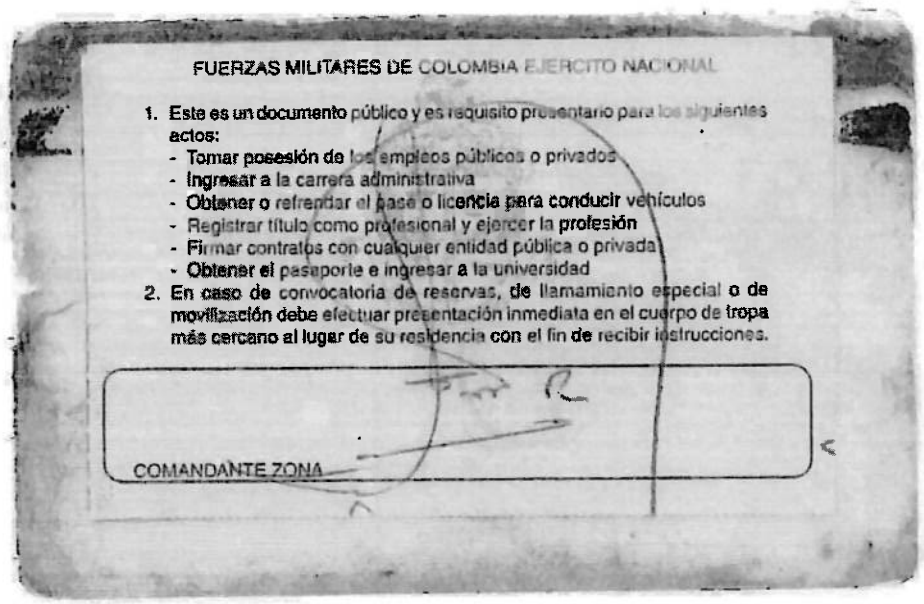
PERTENECE AL EJERCITO DE

1A. LINEA 2A. LINEA 3A. LINEA

31 - DIC. 2011 31 - DIC. 2021 - DIC. 20

PROFESION

BACHILLER



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes actos:
   - Tomar posesión de los empleos públicos o privados
   - Ingresar a la carrera administrativa
   - Obtener o refrendar el pase o licencia para conducir vehículos
   - Registrar título como profesional y ejercer la profesión
   - Firmar contratos con cualquier entidad pública o privada
   - Obtener el pasaporte e ingresar a la universidad
2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización debe efectuar presentación inmediata en el cuerpo de tropa más cercano al lugar de su residencia con el fin de recibir instrucciones.

COMANDANTE ZONA