

REPÚBLICA DE COLOMBIA

NUIP 1.093.761.756

Apellidos
MENDOZA ESTEBAN

Nombres
LEIDY JOHANNA

Nacionalidad: COL
Estatura: 1.57
Sexo: F

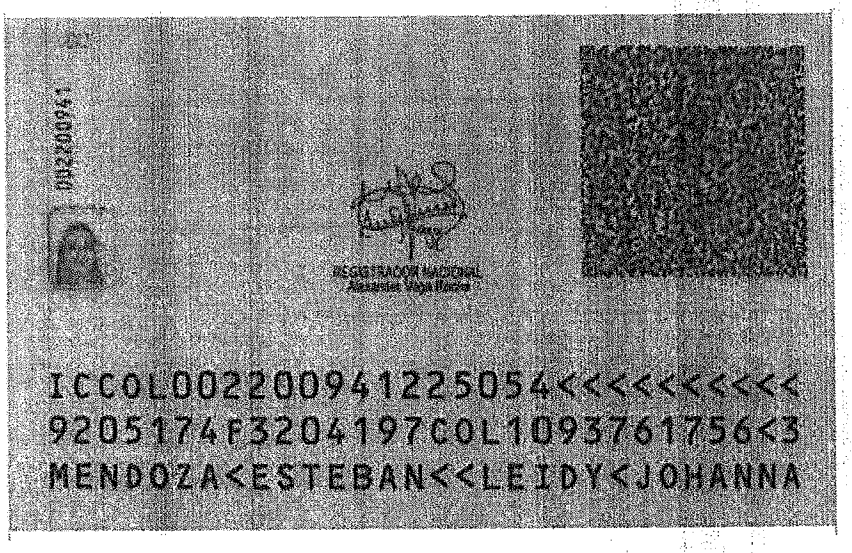
Fecha de nacimiento: 17 MAYO 1992
G.S.: A+

Lugar de nacimiento
CUCUTA (NORTE DE SANTANDER)

Fecha y lugar de expedición
08 JUN 2010, LOS PATIOS

Fecha de expiración
19 ABR 2032

REGISTRADOR NACIONAL
Alexandra Vega Rocha



I<COL00220094122505 4<<<<<<<<<<<
9205174F3204197COL10937617 56<3
MENDOZA<ESTEBAN<<LEIDY<JOHANNA

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
MENDOZA	ESTEBAN	LEIDY JOHANNA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1093761756	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 17 MES 05 AÑO 1992	CARRERA 39A 56 50 PORTÓN DEL TRANVÍA APTO 1814			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	ANTIOQUIA
DEPTO	NORTE DE SANTANDER	MUNICIPIO	RIONEGRO		
MUNICIPIO	CUCUTA	TELÉFONO	3102166310	EMAIL	johannaesteban73@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	2008
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION FINANCIERA	12	2019	

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
COMFANORTE	EDUCACIÓN INFORMAL	90	X		GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	05	2017
EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	EDUCACIÓN INFORMAL	40	X		ADMINISTRACION Y RECUPERACION DE LA CARTERA DE CREDITOS	10	2018
EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	EDUCACIÓN INFORMAL	40	X		CALCULO E INTERPRETACION DE INDICADORES FINANCIEROS	06	2020
EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	EDUCACIÓN INFORMAL	100	X		DIPLOMADO EN EXCEL	12	2020
COMFENALCO	EDUCACIÓN INFORMAL	80	X		DIPLOMADO EN NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES	04	2021
EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	EDUCACIÓN INFORMAL	40	X		ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL	12	2021
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÒN PÙBLICA	EDUCACIÓN INFORMAL	20	X		MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG	07	2022
EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	EDUCACIÓN INFORMAL	40	X		CONTEXTUALIZACION DE LA PROVISION DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA	05	2023
IGAC	EDUCACIÓN INFORMAL	40	X		RECONOCEDOR PREDIAL URBANO RURAL	07	2023
EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	EDUCACIÓN INFORMAL	40	X		AUTOCAD 2D	08	2023
servicio Aprendizaje Sena	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	1280	X		TÉCNICO EN CATASTRO	11	2023
CAPACITATE PARA EL EMPLEO	EDUCACIÓN INFORMAL	90	X		TECNICO EN INFORMATICA	08	2024
CAPACITATE PARA EL EMPLEO	EDUCACIÓN INFORMAL	443	X		TÈCNICO EN SISTEMAS INFORMÀTIVOS	08	2024
COLOMBIA LIDER	EDUCACIÓN INFORMAL	20	X		GESTION Y CONOCIMIENTO DEL TERRITORIO:REFLEXIONES Y PEDAGOGIA SOBRE CATASTRO Y SU MULTIFINALIDAD	10	2024
COLOMBIA LIDER	EDUCACIÓN INFORMAL	4	X		CONTRATACION ESTATAL	11	2025

4 IDIOMAS

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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 EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ORIENTE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* RIONEGRO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5204060	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	10	*Mes*	08	*Año*	2026	*Día*	31	*Mes*	10	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL PRESTACION DE SERVICIOS PROFES	*DEPENDENCIA* APOYO COMO PROFESIONAL A						*DIRECCIÓN* CARRERA 54 156 56 Via Fontibon					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ORIENTE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* RIONEGRO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5204060	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	01	*Año*	2026	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL 'PRESTACION DE SERVICIOS PROFE	*DEPENDENCIA* APOYO PROFECIONAL						*DIRECCIÓN* CARRERA 54 56 152 FONTIBON RIONEGRO					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SISTEMAS DE INGENIERÍA Y CONSULTORÍA S.A.S			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* RIONEGRO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4796230	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	07	*Año*	2025	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 276-DIGITADORA	*DEPENDENCIA* 01 OFICINA JURIDICA						*DIRECCIÓN*					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ORIENTE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* RIONEGRO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5204569	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	23	*Mes*	08	*Año*	2024	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 'PRESTACION DE SERVICIOS PROFE	*DEPENDENCIA* APOYO PROFESIONAL						*DIRECCIÓN* CARRERA 54 56 null 162 VIA FONTIBON					

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 RIONEGRO - ANTIOQUIA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* RIONEGRO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5204060	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	14	*Mes*	08	*Año*	2023	*Día*	20	*Mes*	11	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ACUERDO DE PASANTIA	*DEPENDENCIA* SUBSECRETARIA DE CATASTRO						*DIRECCIÓN* CALLE 49A 50 5 Parque Principal					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD REALTIX S.A.S			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2611811	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	28	*Mes*	09	*Año*	2020	*Día*	31	*Mes*	01	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ADMNIISTRADORA	*DEPENDENCIA* 1.2.6 DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						*DIRECCIÓN* CARRERA 55 42 90 Centro civico plaza de la Libertad					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD Cargando...			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* RIONEGRO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4324480	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	02	*Año*	2020	*Día*	02	*Mes*	04	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL ADMINISTRACION DE CAJA	*DEPENDENCIA* ADMINISTATIVA Y COMERCIAL						*DIRECCIÓN* AVENIDA 15 103 null 37 BOGOTA					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD Cargando...			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3438385	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	09	*Año*	2018	*Día*	08	*Mes*	03	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL AIS (ASESOR INTEGRAL DE SERVIC	*DEPENDENCIA* ADMINISTATIVA Y COMERCIAL						*DIRECCIÓN* CARRERA 8 13 42 CANDELARIA					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD Cargando...			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER	*MUNICIPIO* CUCUTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 300910895	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	27	*Mes*	04	*Año*	2015	*Día*	20	*Mes*	04	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL ADMINISTRATIVO CAJERA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVO						*DIRECCIÓN* CARRERA 37 51 null 109 BUCARAMANGA					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD (OSYA) ORGANIZACION SERVICIOS Y ASESORIAS			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER	*MUNICIPIO* CUCUTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 300910895	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	04	*Año*	2014	*Día*	30	*Mes*	03	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL ADMINISTRADORA SUPERNUMERARIA	*DEPENDENCIA* ADMINISTARTIVO						*DIRECCIÓN* CARRERA 37 51 null 109 BUCARAMANGA					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD Cargando...			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER	*MUNICIPIO* CUCUTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5754777	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	20	*Mes*	12	*Año*	2012	*Día*	31	*Mes*	05	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESORA COMER CIAL	*DEPENDENCIA* ADMINIASTRATIVO						*DIRECCIÓN* AVENIDA 6 10 null -54 CENTRO					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER	*MUNICIPIO* CUCUTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2670934	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	25	*Mes*	08	*Año*	2010	*Día*	24	*Mes*	06	*Año*	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL 12/2013 AUXILIAR GESTION DOCUM	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION Y GESTION DOCUM						*DIRECCIÓN* AVENIDA 0 10 30 Libertadores					

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	2	1
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	3	10
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ 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 26- octubre -2026 Pioneros Antioquia

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

Leidy Johanna Mendoza Esteban

Administradora Financiera y Técnica en Catastro



Johannaesteban05@gmail.com

310 2166310 – 321 4760037

Rionegro – Antioquia

PERFIL

Profesional en Administración Financiera y Técnica en Catastro comprometida y altamente capacitada, con experiencia práctica en diversas actividades relacionadas con la actualización de bases de datos catastrales.

Soy una profesional proactiva, orientada a resultados y con un fuerte compromiso ético en todas mis actividades, me mantengo actualizada con los avances tecnológicos y normativas en el ámbito catastral, participando en cursos de formación continua y eventos especializados. Mi experiencia y conocimientos en gestión catastral me permiten aportar de manera significativa al desarrollo ordenado y sostenible de la planificación territorial.

HABILIDADES

- Puntualidad
- Trabajo en Equipo
- Compromiso
- Capacidad de escucha y comunicación
- Liderazgo
- Creatividad

SOFTWARE

- ArcGIS
- Plataforma BCGS Catastro
- Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Outlook)
- TNS
- Saimyr Modulo Catastral

EXPERIENCIA PROFESIONAL

EDESO - ALCALDÍA DE RIONEGRO ANTIOQUIA

Contratista | Rionegro, Antioquia

- Brindar asistencia para realizar cambios en la base de datos catastral, de acuerdo con los tipos de mutaciones.
- Reconocimiento Predial Técnico en visitas a terrenos e inspección ocular.
- elaboración de informes técnicos que sirvan de soporte para el mejoramiento de bases de datos catastrales y el sistema de información geográfica.
- Ediciones Geográficas con ArcGIS y estudio de títulos.

SICO -ALCALDÍA DE RIONEGRO ANTIOQUIA

Contratista | Rionegro, Antioquia

- Generar la depuración de la información en las bases registrales, para el proceso de actualización catastral multipropósito en el municipio.
- Realizar el estudio de la calidad jurídica del interesado en el predio y la relación con el mismo.
- elaboración de informes técnicos que sirvan de soporte para el mejoramiento de bases de datos catastrales y el sistema de información geográfica y Ediciones Geográficas con ArcGIS.

ALCALDÍA DE RIONEGRO ANTIOQUIA

Contratista | Rionegro, Antioquia

- Brindar asistencia para realizar cambios en la base de datos catastral, de acuerdo con los tipos de mutaciones.
- Reconocimiento Predial Técnico en visitas a terrenos e inspección ocular.
- elaboración de informes técnicos que sirvan de soporte para el mejoramiento de bases de datos catastrales y el sistema de información geográfica.
- Ediciones Geográficas con ArcGIS y estudio de títulos.

REALTIX S.A.S

Contratista| Medellín, Antioquia

- Apoyo en la gestión predial, la identificación en el inventario de bienes inmuebles del Municipio de Medellín.
- Elaboración de una matriz de planificación, presupuesto y seguimiento de todos los gastos de operación.

EDUCACIÓN

Administración Financiera
Corporación Universitaria Minuto de Dios Bogotá D.C.
2020

Técnica en Catastro

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Rionegro

2023

DIPLOMADOS Y CURSOS

- Reconocedor Predial Urbano Rural 2023_04
- Contratación Estatal
- Técnico en Informática
- Nómina y Prestaciones Sociales
- Excel
- Administración Documental en el Entorno L.
- Administración y recuperación de cartera de crédito.
- pedagogía para profesionales no licenciados.
- Técnico laboral en archivo y gestión documental.
- Conocimientos académicos en Administración Pública.

REFERENCIAS PERSONALES

Andrea Camacho - Abogada
Profesión: Abogada
Teléfono: 3017873482

Claudia Velasco
Profesión: Artes
Teléfono: 301 6105181

Jhoan Orlando Arango
Profesión: Ingeniero Industrial
Teléfono: 321 4760037

REFERENCIAS LABORALES

SICO- Alcaldía de Rionegro
Teléfono: 604 4796230 Ext 1800
Rionegro Antioquia

EDESO- Alcaldía de Rionegro
Teléfono: 604 5204060 Ext 1800
Rionegro Antioquia

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Leidy Johanna Mendoza Esteban

CC No. 1.093.761.756

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

Administradora Financiera

en testimonio se firma y sella este diploma

Consejo de Fundadores

Rector General

Rector UVD

Secretario General

SECRETARIA GENERAL

Personería Jurídica otorgada por resolución 10345 del 1 de agosto de 1990, Ministerio de Educación Nacional

República de Colombia

Documento protegido con Marca de Agua Digital, verifique con SecureDoc

Folio 117 del Libro de Registro No. 010
Bogotá, 24 de marzo de 2020
No. 116485

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

LEIDY JOHANNA MENDOZA ESTEBAN

Con Cédula de Ciudadanía No. 1093761756

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad. le confiere el

Título de

TÉCNICO EN

CATASTRO

En testimonio de lo anterior. se firma el presente Titulo en Rionegro. a los veinticinco (25) dias del mes de noviembre de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

JORGE ANTONIO LONDOÑO
SUBDIRECTOR CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN
REGIONAL ANTIOQUIA

85530683 - 25/11/2023
No y FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9503002603837CC1093761756C.

REGIONAL ANTIOQUIA
CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN

ACTA DE GRADO

No Y FECHA REGISTRO 85530683 - 25/11/2023

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CONSIDERANDO

Que: LEIDY JOHANNA MENDOZA ESTEBAN. Con Cédula de Ciudadanía No. 1093761756

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR EL SENA. RESUELVE OTORGARLE EL TÍTULO DE:

TÉCNICO EN CATASTRO

En constancia de lo anterior se firma la presente en Rionegro. a los veinticinco (25) dias del mes de noviembre de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

JORGE ANTONIO LONDOÑO
SUBDIRECTOR CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN
REGIONAL ANTIOQUIA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9503002603837CC1093761756A.

IGAC
INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI

CERTIFICA QUE

LEIDY JOHANNA MENDOZA ESTEBAN

Con documento de identidad No.**1093761756**

Asistió al curso

Reconocedor Predial Urbano rural 2023-04

Con una duración de **40 horas**, de acuerdo con los programas del

Instituto Geográfico Agustín Codazzi.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., el día 10 de julio de 2023

Gustavo Adolfo Marulanda Morales

Director General

Compruebe la validez del certificado en:
https://telecentro.igac.gov.co/moodle/mod/customcert/verify_certificate.php
CÓDIGO: ***6KhDTLYB4o***

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LEIDY JOHANNA MENDOZA ESTEBAN

Con Cédula de Ciudadanía No. 1093761756

Cursó y aprobó la acción de Formación

AUTOCAD 2D

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Rionegro. a los catorce (14) días del mes de agosto de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

JORGE ANTONIO LONDOÑO
SUBDIRECTOR
CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN
REGIONAL ANTIOQUIA

91813912 - 14/08/2023
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9503002792368CC1093761756C.

EN SU NOMBRE EL

Instituto Técnico Laboral y Empresarial

Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano

Resolución de la S.E.M. No. 0976 del 25-05-2012

Comfanorte

OTORGA EL PRESENTE

CERTIFICADO A:

Leidy Johanna Mendoza Esteban

C.C. No. 1.093.761.756

QUIEN CURSÓ Y APROBÓ EL DIPLOMADO EN

GERENCIA DEL TALENTO HUMANO

CON UNA INTENSIDAD DE 90 HORAS

Carmen Elena Arenas

JEFE INSTITUTO TÉCNICO COMFANORTE (E)

COORDINADORA ACADÉMICA

LIBRO DE REGISTRO No. 1 ACTA No. 56

Dado en San José de Cúcuta, a los veintiseis (26) días del mes de mayo de 2017

ISO 9001 Icontec

IQNet

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LEIDY JOHANNA MENDOZA ESTEBAN

Con Cedula de Ciudadania No. 1093761756

Cursó y aprobó la acción de Formación

ADMINISTRACION Y RECUPERACION DE LA CARTERA DE CREDITOS

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Armenia, a los veintinueve (29) días del mes de octubre de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
NESTOR JIMENEZ SERNA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

NESTOR JIMENEZ SERNA
Subdirector
CENTRO AGROINDUSTRIAL
REGIONAL QUINDÍO

56081047 - 29/10/2018
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9120001783823CC1093761756C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LEIDY JOHANNA MENDOZA ESTEBAN

Con Cedula de Ciudadania No. 1093761756

Cursó y aprobó la acción de Formación

CALCULO E INTERPRETACION DE INDICADORES FINANCIEROS

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Cartagena. a los dieciocho (18) días del mes de junio de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

YENY LINEY ROMERO OCHOA
Subdirectora
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL BOLÍVAR

67741453 - 18/06/2020
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9304002121046CC1093761756C.

VIGILADO SuperSubsidio

Comfenalco
Antioquia

El Instituto de Educación Comfenalco "Consuelo Montoya Gil"

Licencia de funcionamiento concedida por Secretaría de Educación y Cultura de Antioquia mediante Resolución No.000960 del 06 de mayo de 1998, ampliada en Resolución No.10613 del 20 de diciembre de 2000. Licencia funcionamiento ETDH municipio Rionegro Resolución No.017304 del 27 de julio de 2009, modificada por la Resolución No.0204 del 19 de marzo de 2020 por Secretaría de Educación del Municipio de Rionegro.

Certifica que:

LEIDY JOHANNA MENDOZA ESTEBAN

Con documento de identidad No. 1093761756

Asistió al:

Diplomado en Excel - Virtual

Con una duración de 100 horas

Finalizado el 19 de diciembre de 2020

CFrancoG

Carolina Franco Giraldo
Jefe Departamento de Educación

Vigilado Supersubsidio

Comfenalco
Antioquia

El Instituto de Educación Comfenalco "Consuelo Montoya Gil"

Licencia de funcionamiento concedida por Secretaría de Educación y Cultura de Antioquia mediante Resolución No.000960 del 06 de mayo de 1998, ampliada en Resolución No.10613 del 20 de diciembre de 2000. Licencia funcionamiento ETDH municipio Rionegro Resolución No.017304 del 27 de julio de 2009, modificada por la Resolución No.0204 del 19 de marzo de 2020 por Secretaría de Educación del Municipio de Rionegro.

Certifica que:

LEIDY JOHANNA MENDOZA ESTEBAN

Con documento de identidad No. 1093761756

Asistió al:

Diplomado en Nómina y Prestaciones Sociales - Virtual

Con una duración de 80 horas

Finalizado el 30 de abril de 2021

David Restrepo Londoño
Rector Instituto de Educación

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LEIDY JOHANNA MENDOZA ESTEBAN

Con Cedula de Ciudadania No. 1093761756

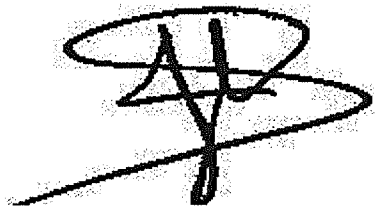
Cursó y aprobó la acción de Formación

ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Barranquilla. a los catorce (14) dias del mes de diciembre de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por



JOSE GREGORIO SUAREZ CONTRERAS
Subdirector
CENTRO INDUSTRIAL Y DE AVIACION
REGIONAL ATLÁNTICO

80154780 - 14/12/2021
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9208002456992CC1093761756C.

mipg | modelo integrado de planeación y gestión

El servicio público es de todos | Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

Leidy Johanna Mendoza Esteban

C.C 1.093.761.756

Participó y completó con éxito los 8 módulos del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 16 de julio 2022

María del Pilar García González
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 761483143000

Fundamentos Generales | Talento Humano | Direccionamiento estratégico | Gestión con valores para resultados | Evaluación de resultados | Información y comunicación | Gestión del conocimiento | Control interno

mipg | modelo integrado de planeación y gestión

El servicio público es de todos | Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

Leidy Johanna Mendoza Esteban

C.C 1.093.761.756

Participó y completó con éxito el Módulo de Auditoría del curso virtual del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG**

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 16 de julio 2022

María del Pilar García González
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 7614831433161



Fundamentos Generales | Talento Humano | Direccionamiento estratégico | Gestión con valores para resultados | Evaluación de resultados | Información y comunicación | Gestión del conocimiento | Control interno

mipg | modelo integrado de planeación y gestión

El servicio público es de todos | Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

Leidy Johanna Mendoza Esteban

C.C 1.093.761.756

Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 16 de julio 2022

María del Pilar García González
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 761483143206

Fundamentos Generales | Talento Humano | Direccionamiento estratégico | Gestión con valores para resultados | Evaluación de resultados | Información y comunicación | Gestión del conocimiento | Control interno

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LEIDY JOHANNA MENDOZA ESTEBAN

Con Cédula de Ciudadanía No. 1093761756

Cursó y aprobó la acción de Formación

CONTEXTUALIZACION DE LA PROVISION DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Barranquilla. a los dos (2) dias del mes de mayo de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

DORYS ESTHER DEL TORO RUIZ
Subdirectora (E)
CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN
REGIONAL ATLÁNTICO

89812323 - 02/05/2023
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9207002740780CC1093761756C.

CERTIFICADO

FOLIO: 907C51FD -C68F -4C1B -AB75 -12E2C359406A

PARA ACREDITAR QUE

Leidy Johanna Mendoza Esteban

COMPLETÓ Y APROBÓ EL CURSO

Técnico en informática (Ofimática)

PRESENTANDO A LA FECHA UN AVANCE DE 100 % Y UN PUNTAJE DE 8.17 .

FECHA Y HORA DE INSCRIPCIÓN : 16 JUL . 2024 - 04 :10 P. M.

FECHA Y HORA DE TÉRMINO : 01 AGO. 2024 - 06 :02 P. M.

EQUIVALENTE A 91 HORAS AL 100 %.

Capacítate para el empleo | FUNDACIÓN Carlos Slim

Para verificar la autenticidad de este documento escanea el código QR o dirígete a:
https://capacitateparaelempleo.org/verifica/79b344ff-a9e6-4b20-a3ac-6742bd375fae/907c51fd-c68f-4c1b-ab75-12e2c359406a

Escuela de gobernantes
Líderes que inspiran y transforman

COLOMBIA LIDER

Colombia Líder

a través de la Escuela de Gobernantes

Hacen constar que:

Leidy Johanna Mendoza Esteban

C.C. 1.093.761.756

Asistió y participó satisfactoriamente en el **"Curso Gestión y Conocimiento del Territorio: Reflexiones y Pedagogía sobre el Catastro y su Multifinalidad"** realizado entre el veintitrés (23) de septiembre y el veintiocho (28) de octubre de dos mil veinticuatro (2024), con una intensidad de veinte (20) horas académicas.

Por constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C.,
a los treinta (30) días del mes de octubre del 2024.

Karem Labrador Araújo
Directora ejecutiva
Colombia Líder

KONRAD ADENAUER STIFTUNG

Curso corto:
contratación
ESTATAL

COLOMBIA LIDER
ESCUELA DE GOBERNANTES

Colombia Líder
a través de la Escuela de Gobernantes

Hacen constar que:

Leidy Johanna Mendoza Esteban

ID 1093761756

Asistió y participó satisfactoriamente en el **"Curso corto: Contratación Estatal"**, realizado entre el dieciocho (18) de noviembre y el veintisiete (27) de noviembre de dos mil veinticinco (2025), con una intensidad de cuatro (4) horas académicas.

Por constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C.,
a los veintisiete (27) días del mes de noviembre de dos mil veinticinco (2025).

Karem Labrador Araújo
Directora ejecutiva Colombia Líder

Empresa de Desarrollo Sostenible

LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ORIENTE EDESO

NIT: 900974762-8

Que el (la) señor(a) **LEIDY JOHANA MENDOZA** quien se identifica con C.C. N°1.093.761.756, celebro el contrato de prestación de servicios como contratista independiente, en la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente, Edeso, los cuales se relacionan a continuación:

No. Contrato	**Fecha de Inicio dd/mm/aa**	**Fecha de Final dd/mm/aa**	**Valor del Contrato**	**Objeto**
EDESO No PS-339-2026	10 DE AGOSTO DE 2026.	31 DE OCTUBRE DE 2026	CATORCE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL VEINTICUATRO PESOS M/L ($14.745.024)	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL COMPONENTE DE GESTIÓN DE TRÁMITES CATASTRALES DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. No.10.02.00.00-22.07.025-2025 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE RIONEGRO Y LA EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ORIENTE -EDESO-

Obligaciones Específicas:

1. Brindar asistencia profesional para realizar cambios en la base de datos catastral de acuerdo con los tipos de mutaciones (primer, segunda, tercera y quinta) de los tramites asignados.
2. Brindar asistencia profesional para atender si le son asignados los tramites de certificaciones de área de acuerdo con la normatividad vigente.
3. Prestar apoyo en la realización de visitas de campo (si se requiere) para atender los tramites asignados
4. Asistir profesionalmente en la elaboración de informes técnicos que sirvan de soporte para el mejoramiento de bases de datos catastrales y el sistema de información geográfica en ejecución del Convenio Interadministrativo No. 10.02.00.00-22.07.025-2025.

5. Apoyar en la respuesta de los requerimientos de los ciudadanos, de usuarios internos y/o externos y demás actuaciones necesarias para el desarrollo del objeto contractual, bajo los lineamientos normativos vigentes.
6. Apoyar en la optimización de los procesos de la gestión catastral, así como la integración con la información municipal en ejecución del Convenio Interadministrativo No 10.02.00.00-22.07.025-2025
7. Apoyar profesionalmente la actualización la información relativa al aspectos jurídicos, físicos y económicos de los predios, confrontando la información, con la registrada en los documentos catastrales con que cuenta.
8. Asistir profesionalmente la realización de informes técnicos para las rectificaciones de aspectos q no afectan el avalúo y mutaciones de tercera clase.
9. Asistir profesionalmente la emisión de actos administrativos dentro del trámite de rectificaciones de aspectos que no afectan el avalúo y mutaciones de tercera clase
10. Prestar apoyo técnico en las visitas a terreno e inspección ocular, planificando sus recorridos, para optimizar el tiempo y número de visitas a realizar; y levantar en terreno el acta de visita
11. Garantizar que todos los trámites, internos o externos, cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en los manuales de procedimiento, garantizando cantidades necesarias para el cumplimiento de la meta contractual mensual.
12. Atención, asistencia y participación a las diferentes citaciones a reuniones y/o capacitaciones en la Subsecretaria o por parte del Contratante.
13. Apoyo a los procesos de contratación en el componente financiero.

No. Contrato	**Fecha de Inicio dd/mm/aa**	**Fecha de Final dd/mm/aa**	**Valor del Contrato**	**Objeto**
EDESO No PS-119-2026	26 DE ENERO DE 2026.	30 DE JUNIO DE 2026	VEINTICINCO MILLONES CIENTO NOVENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS MONEDA LEGAL ($ 25.192.666)	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL COMPONENTE DE GESTIÓN DE TRÁMITES CATASTRALES DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. No.10.02.00.00-22.07.025-2025 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE RIONEGRO Y LA EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ORIENTE -EDESO-

Obligaciones Específicas:

. Brindar asistencia profesional para realizar cambios en la base de datos catastral de acuerdo con los tipos de mutaciones (primer, segunda, tercera y quinta) de los tramites asignados.
2. Brindar asistencia profesional para atender si le son asignados los tramites de certificaciones de área de acuerdo con la normatividad vigente.
3. Prestar apoyo en la realización de visitas de campo (si se requiere) para atender los tramites asignados
4. Asistir profesionalmente en la elaboración de informes técnicos que sirvan de soporte para el mejoramiento de bases de datos catastrales y el sistema de información geográfica en ejecución del Convenio Interadministrativo No. 10.02.00.00-22.07.025-2025.
5.apoyar en la respuesta de los requerimientos de los ciudadanos, de usuarios internos y/o externos y demás actuaciones necesarias para el desarrollo del objeto contractual, bajo los lineamientos normativos vigentes.
6. Apoyar en la optimización de los procesos de la gestión catastral, así como la integración con la información municipal en ejecución del Convenio Interadministrativo No 10.02.00.00-22.07.025-2025
7. Apoyar profesionalmente la actualización la información relativa al aspectos jurídicos, físicos y económicos de los predios, confrontando la información, con la registrada en los documentos catastrales con que cuenta.
8. Asistir profesionalmente la realización de informes técnicos para las rectificaciones de aspectos q no afectan el avalúo y mutaciones de tercera clase.
9. Asistir profesionalmente la emisión de actos administrativos dentro del trámite de rectificaciones de aspectos que no afectan el avalúo y mutaciones de tercera clase
10. Prestar apoyo técnico en las visitas a terreno e inspección ocular, planificando sus recorridos, para optimizar el tiempo y número de visitas a realizar; y levantar en terreno el acta de visita
11. Garantizar que todos los trámites, internos o externos, cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en los manuales de procedimiento, garantizando cantidades necesarias para el cumplimiento de la meta contractual mensual.
12. Realizar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del contrato y en cumplimiento del objeto contractual.
13. Atención, asistencia y participación a las diferentes citaciones a reuniones y/o capacitaciones en la Subsecretaria o por parte del Contratante.
14. Apoyo a los procesos de contratación en el componente financiero.

Se expide a solicitud del interesado a los 15 días del mes de octubre del año 2026.

Para verificar esta información, favor comunicarse con la Subgerencia Administrativa y Financiera - área de Talento Humano, los correos electrónicos nomina@edeso.gov.co y subadministrativa@edeso.gov.co

MANUELA SÁNCHEZ VERGARA
Subgerente Administrativa y Financiera
Proyecto: Mónica Crejuela – Enlace Catastro

Empresa de Desarrollo Sostenible

LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ORIENTE EDESO

NIT: 900974762-8

Que el (la) señor(a) **LEIDY JOHANA MENDOZA** quien se identifica con C.C. N°1.093.761.756, celebro el contrato de prestación de servicios como contratista independiente, en la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente, Edeso, los cuales se relacionan a continuación:

No. Contrato	Fecha de Inicio dd/mm/aa	Fecha de Final dd/mm/aa	Valor del Contrato	Objeto
EDESO No PS-119-2026	26 DE ENERO DE 2026.	30 DE JUNIO DE 2026	VEINTICINCO MILLONES CIENTO NOVENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS MONEDA LEGAL ($ 25.192.666)	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL COMPONENTE DE GESTIÓN DE TRÁMITES CATASTRALES DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. No.10.02.00.00-22.07.025-2025 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE RIONEGRO Y LA EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ORIENTE -EDESO-

Obligaciones Específicas:

. Brindar asistencia profesional para realizar cambios en la base de datos catastral de acuerdo con los tipos de mutaciones (primer, segunda, tercera y quinta) de los tramites asignados.
2. Brindar asistencia profesional para atender si le son asignados los tramites de certificaciones de área de acuerdo con la normatividad vigente.
3. Prestar apoyo en la realización de visitas de campo (si se requiere) para atender los tramites asignados
4. Asistir profesionalmente en la elaboración de informes técnicos que sirvan de soporte para el mejoramiento de bases de datos catastrales y el sistema de información geográfica en ejecución del Convenio Interadministrativo No. 10.02.00.00-22.07.025-2025.
5.apoyar en la respuesta de los requerimientos de los ciudadanos, de usuarios internos y/o externos y demás actuaciones necesarias para el desarrollo del objeto contractual, bajo los lineamientos normativos vigentes.

6. Apoyar en la optimización de los procesos de la gestión catastral, así como la integración con la información municipal en ejecución del Convenio Interadministrativo No 10.02.00.00-22.07.025-2025
7. Apoyar profesionalmente la actualización la información relativa al aspectos jurídicos, físicos y económicos de los predios, confrontando la información, con la registrada en los documentos catastrales con que cuenta.
8. Asistir profesionalmente la realización de informes técnicos para las rectificaciones de aspectos q no afectan el avalúo y mutaciones de tercera clase.
9. Asistir profesionalmente la emisión de actos administrativos dentro del trámite de rectificaciones de aspectos que no afectan el avalúo y mutaciones de tercera clase
10. Prestar apoyo técnico en las visitas a terreno e inspección ocular, planificando sus recorridos, para optimizar el tiempo y número de visitas a realizar; y levantar en terreno el acta de visita
11. Garantizar que todos los trámites, internos o externos, cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en los manuales de procedimiento, garantizando cantidades necesarias para el cumplimiento de la meta contractual mensual.
12. Realizar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del contrato y en cumplimiento del objeto contractual.
13. Atención, asistencia y participación a las diferentes citaciones a reuniones y/o capacitaciones en la Subsecretaria o por parte del Contratante.
14. Apoyo a los procesos de contratación en el componente financiero.

Nota: El Contratista deberá dar cumplimiento a las obligaciones contenidas en el presente contrato, para lo cual deberá hacer entrega de Informes que respalden los avances y resultados de cada objetivo, acompañado de sus respectivas evidencias.

Se expide a solicitud del interesado a los 14 días del mes de mayo del año 2026.

Para verificar esta información, favor comunicarse con la Subgerencia Administrativa y Financiera - área de Talento Humano, en el teléfono 520 40 60 Extensión 1804 o al correo nomina@edeso.gov.co.

MANUELA SÁNCHEZ VERGARA
Subgerente Administrativa y Financiera

Proyecto: Mónica Orejuela – Enlace Catastro

Rionegro, 02 de enero de 2026

SISTEMAS DE INGENIERÍA Y CONSULTORÍA S.A.S
NIT 811.036.50-6

CERTIFICA

QUE

La Señora **LEIDY JOHANNA MENDOZA ESTEBAN,** mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No. **1.093.761.756** de **LOS PATIOS** prestó sus servicios técnicos como **Digitadora Jurídica** en desarrollo del contrato de prestación de servicios desde el 07 de julio hasta el 30 de diciembre de 2025, en la gestión y realización de las actividades del proceso de actualización catastral con enfoque multipropósito parcial etapa 2 de la zona urbana y total de la zona rural del Municipio de Rionegro de conformidad con las especificaciones técnicas y requerimientos mínimos.

A continuación, se detallan las actividades ejecutadas incluyendo aspectos físicos y jurídicos:

1. Generar la depuración de la información en las bases registrales, para el proceso de actualización catastral multipropósito en el municipio.

2. Relacionar los documentos que deben ser entregados al personal de actualización para realizar la inscripción y/o actualización de la información catastral en la base de datos correspondiente.

3. Acompañar y apoyar al personal que realiza las labores de actualización catastral en lo referente al análisis y estudio jurídico de los folios de matrícula inmobiliaria en el proceso de actualización catastral de catastro multipropósito en el municipio de Rionegro.

4. Realizar los desplazamientos a las entidades necesarias con el fin de recopilar la información requerida.

5. Entregar informes periódicos del proceso a su cargo cuando le sean requeridos; así como un informe final de actividades desarrolladas, acordes a la naturaleza del contrato.

6. Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos y documentados internos del IGAC (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por el IGAC y la Subsecretaría de Sistema de Información Territorial

7. Realizar el estudio de la calidad jurídica del interesado en el predio y la relación con el mismo.

8. Realizar el estudio jurídico de los predios asignados.

Se expide este certificado a solicitud del interesado.

CONTRATANTE

ORLANDO MACHADO ATEHOTUA
C.C. No. 8.237.303
Representante Legal SICO SAS

LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ORIENTE EDESO

NIT: 900974762-8

Que el (la) señor(a) **LEIDY JOHANNA MENDOZA ESTEBAN** quien se identifica con C.C. N° **1.093.761.756**, celebro el contrato de prestación de servicios como contratista independiente, en la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente, Edeso, los cuales se relacionan a continuación:

No. Contrato	Fecha de Inicio dd/mm/aa	Fecha de Final dd/mm/aa	Valor del Contrato	Objeto
EDESO No. 249 – PS-2024	23 de agosto de 2024	30 de septiembre de 2024.	$ 5.980.000	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA BRINDAR APOYO EN LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL COMPONENTE DE GESTIÓN DE TRÁMITES CATASTRALES DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 1040-07-04-002-2024, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO RIONEGRO A TRAVÉS DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DE RIONEGRO Y LA EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ORIENTE (EDESO

Obligaciones específicas:

1. Brindar asistencia profesional para realizar cambios en la base de datos catastral, de acuerdo con los tipos de mutaciones (primera, segunda, tercera y quinta) de los tramites asignados.
2. Atender los tramites de certificaciones de área de acuerdo con la normatividad vigente.
3. Realizar las visitas de campo (si se requiere) para atender los tramites asignados.
4. Asistir profesionalmente en la elaboración de informes técnicos que sirvan de soporte para el mejoramiento de bases de datos catastrales y el sistema de información geográfica en ejecución del convenio interadministrativo no. 002 de 2024.

5. Apoyar en la respuesta de los requerimientos de los ciudadanos, de usuarios internos y/o externos y demás actuaciones necesarias para el desarrollo del objeto contractual, bajo los lineamientos normativos vigentes.
6. Apoyar en la optimización de los procesos de la gestión catastral, así como la integración con la información municipal en ejecución del convenio interadministrativo no. 002 de 2024.
7. Apoyar profesionalmente la actualización de la información relativa los aspectos jurídicos, físicos y económicos de los predios, confrontando la información, con la registrada en los documentos catastrales con que cuenta.
8. Asistir profesionalmente la realización de informes técnicos para las rectificaciones de aspectos que no afectan el avalúo y mutaciones de tercera clase.
9. Asistir profesionalmente la emisión de actos administrativos dentro del trámite de rectificaciones de aspectos que no afectan el avalúo y mutaciones de tercera clase.
10. Prestar apoyo técnico en las visitas a terreno e inspección ocular, planificando sus recorridos, para optimizar el tiempo y número de visitas a realizar; y levantar en terreno el acta de visita.
11. Garantizar que todos los trámites, internos o externos, cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en los manuales de procedimiento, garantizando cantidades necesarias para el cumplimiento de la meta contractual mensual.
12. Atención, asistencia y participación a las diferentes citaciones a reuniones y/o capacitaciones en la subsecretaria o por parte del contratante.
13. Realizar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del contrato y en cumplimiento del objeto contractual.

No. Contrato	Fecha de Inicio dd/mm/aa	Fecha de Final dd/mm/aa	Valor del Contrato	Objeto
EDESO No. 300 – PS-2024	04 de octubre de 2024	31 de diciembre de 2024	$13.800.000	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA BRINDAR APOYO EN LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL COMPONENTE DE GESTIÓN DE TRÁMITES CATASTRALES DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 1040-07-04-017-2024, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO RIONEGRO A TRAVÉS DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DE RIONEGRO Y LA EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ORIENTE (EDESO)

Obligaciones Específicas:
1. Brindar asistencia profesional para realizar cambios en la base de datos catastral, de acuerdo con los tipos de mutaciones (primera, segunda, tercera y quinta) de los tramites asignados. 2. Atender los tramites de certificaciones de área de acuerdo con la normatividad vigente. 3. Realizar las visitas de campo (si se requiere) para atender los tramites asignados. 4. Asistir profesionalmente en la elaboración de informes técnicos que sirvan de soporte para el mejoramiento de bases de datos catastrales y el sistema de información geográfica en ejecución del Convenio Interadministrativo No. 017 de 2024. 5. Apoyar en la respuesta de los requerimientos de los ciudadanos, de usuarios internos y/o externos y demás actuaciones necesarias para el desarrollo del objeto contractual, bajo los lineamientos normativos vigentes. 6. Apoyar en la optimización de los procesos de la gestión catastral, así como la integración con la información municipal en ejecución del Convenio Interadministrativo No. 017 de 2024. 7. Apoyar profesionalmente la actualización de la información relativa los aspectos jurídicos, físicos y económicos de los predios, confrontando la información, con la registrada en los documentos catastrales con que cuenta. 8. Asistir profesionalmente la realización de informes técnicos para las rectificaciones de aspectos que no afectan el avalúo y mutaciones de tercera clase. 9. Asistir profesionalmente la emisión de actos administrativos dentro del trámite de rectificaciones de aspectos que no afectan el avalúo y mutaciones de tercera clase. 10. Prestar apoyo técnico en las visitas a terreno e inspección ocular, planificando sus recorridos, para optimizar el tiempo y número de visitas a realizar; y levantar en terreno el acta de visita. 11. Garantizar que todos los trámites, internos o externos, cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en los manuales de procedimiento, garantizando cantidades necesarias para el cumplimiento de la meta contractual mensual. 12. Atención, asistencia y participación a las diferentes citaciones a reuniones y/o capacitaciones en la Subsecretaria o por parte del Contratante. 13. Realizar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del contrato y en cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado a los 27 días del mes de enero del año 2025.

Para verificar esta información, favor comunicarse con la Subgerencia Administrativa y Financiera - área de Talento Humano, en el teléfono 520 40 60 Extensión 1804 o al correo nomina@edeso.gov.co.

MANUELA SANCHEZ VERGARA
Subgerente Administrativa y Financiera

Elaboró: Lesly Johana Arias Rendón – Secretaria Ejecutiva

Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO

CERTIFICA:

Que la joven LEIDY JOHANNA MENDOZA ESTEBAN, identificada con documento N° 1.093.761.756, estudiante del Programa de Formación TÉCNICO EN CATASTRO del SENA, realizó su práctica profesional en la Subsecretaría de Sistemas de Información Territorial, con una intensidad horaria de 880 horas, desde el 14 de agosto de 2023 hasta el 20 de noviembre de 2023.

Realizando las siguientes funciones:

- Apoyar la actualización de las diferentes bases de datos catastrales, asegurando que la información sobre las propiedades sea precisa.
- Atención y asesoramiento técnico a usuarios sobre cuestiones catastrales, basado en la normativa vigente.
- Apoyo en la realización de visitas e inspecciones de campo.
- Apoyar la organización de la documentación básica para el desarrollo de las actividades de catastro, incluyendo recepción, registro, radicación, evaluación y clasificación del material.
- Apoyar el estudio de escrituras o documentos públicos para identificar si corresponden a una venta parcial, sucesión, loteo, RPH o englobe.

Se expide a solicitud del interesado para los fines pertinentes.

Dado en Rionegro, el 14 de agosto del 2024

MARGARITA MARIA GARCIA CASTAÑO
Subsecretaria de Gestión Humana

Transcriptor: Yuly Marcela Castaño Rendón. Aux. Administrativo G01
Reviso: Jenith Lizeth Giraldo Cuadros, Profesional Especializada G03

REALTIX S.A.S.
NIT 900.317.973-8

CERTIFICA QUE:

LEIDY JOHANNA MENDOZA ESTEBAN, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.093.761.756, estuvo vinculado(a) en nuestra organización bajo la modalidad de contrato por prestación de servicios, realizando actividades como Administradora Financiera, desde el día 28 de septiembre 2020 hasta el 31 de enero 2021. Ejecutando las siguientes actividades:

- Realizar con el apoyo de la gestión predial la identificación en el inventario de bienes inmuebles que están asociados a la causación de expensas y gastos operativos, sobre los que se requiere priorizar recurso en el agregado de funcionamiento o inversión del presupuesto de la Secretaria de Suministros y Servicios de la Alcaldía de Medellín, tales como: servicios públicos domiciliarios, impuesto predial, cuotas de administración, comisiones fiduciarias y demás gastos asociados al inmueble.
- Elaborar una matriz de planificación, presupuestario y seguimiento a todos los gastos de operación y funcionamiento de los inmuebles.
- Apoyar la elaboración del procedimiento de facturación, aprobación y pago de facturas de servicios públicos, así como cuotas de administración y cargas tributarias que se generan en bienes inmuebles de propiedad del Municipio, en apoyo con el componente de tecnología de la Información.
- Realizar el apoyo al componente de economía y gestión financiera.
- Apoyar las actividades económicas de cartera y financieras que requiera el contrato.

Se deja expresa constancia que entre REALTIX S.A.S y el Contratista no existió vínculo laboral alguno y lo que recibió fue contraprestación a sus servicios.

La presente se expide por solicitud del interesado para efectos de hoja de vida, en la ciudad de Medellín, a los seis (06) días del mes de junio de 2022.

Cordialmente,

LINA MARÍA GONZÁLEZ ORTEGA
Analista de Contratación

A QUIEN INTERESE

Mediante el presente documento la empresa de servicios temporales **SELECTIVA S.A.S, NIT. 830.044.545-2,** certifica que:

El (la) señor (a) **LEIDY JOHANNA MENDOZA ESTEBAN** identificado(a) con la C.C. No. 1.093.761.756. Laboro con un contrato de obra o labor contratada con las siguientes condiciones:

EMPRESA USUARIA : BANCO FALABELLA S.A.
CARGO : CAJERO
FECHA DE INGRESO : FEBRERO 17 DEL 2020
FECHA DE RETIRO : ABRIL 2 DEL 2020

FUNCIONES:

- Manejo de procesos operacionales
- Arqueos
- Apertura de bóvedas
- Manejo de tulas con dinero y documentos
- Diligenciamiento de formatos para la transportadora de valores
- Manejo de paquete office
- Servicio al cliente
- Comunicación y negociación con los clientes

La presente certificación laboral, se expide en la ciudad de Bogotá, a los Seis (6) días del mes de Abril del 2020, a petición del beneficiario.

Cualquier información adicional favor solicitarla al teléfono de **SELECTIVA S.A.S.**, 4324480 ext. 109.

Cordialmente

MARTHA HELENA SALAZAR DIAZ
Directora de Contratacion y Seguridad Social.
E.S.T SELECTIVA S.A.S

Avenida Carrera 15 No. 103-37
PBX.: 4324480 ext. 109/110/11
E-mail: dircontratacion@selectiva.com.co
Bogotá D.C.

Adecco

CERTIFICACIÓN

ADECCO COLOMBIA SA identificada con el NIT **860.050.906-1**, se permite **CERTIFICAR** que la señora **LEIDY JOHANNA MENDOZA ESTEBAN**, mayor de edad, identificado con Cédula de Ciudadania número **1093761756**, laboró al servicio de esta compañia desde el **17/09/2018** hasta el **08/03/2019** ante la empresa usuaria BBVA COLOMBIA S.A., mediante un contrato Labor Contratada, desempeñando el cargo de ASESOR INTEGRAL DE SERVICIOS . Ejecutando las siguientes actividades:

- Atención al público
- Atención en caja
- Apertura de CDT's
- Apertura de fondos de inversión
- Asesoría de productos del portafolio como seguros y tarjetas de crédito
- Venta de productos financieros de forma presencial y a tráves de Call Center
- Manejo de documentos y papeleria de carácter reservado

La presente se expide a solicitud del trabajador dirigida a **A QUIEN INTERESE**, con fecha miércoles, 20 de marzo de 2019.

Atentamente

Alba Roció Amaya Camacho
Responsable de Gestión Oficina Div
Especializada Finance & Legal
2352055

ORGANIZACIÓN SERVICIOS
Y ASESORÍAS S.A.S.

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

LA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN DE ORGANIZACIÓN SERVICIOS Y ASESORIAS S.A.S.

NIT: 890.206.051-0

HACE CONSTAR QUE, el Señor **LEIDY JOHANNA MENDOZA ESTEBAN**, identificado con Cédula de Ciudadanía **No. 1093761756**, laboró como trabajador en misión para la empresa usuaria **MARUN MEYER PEDRO ALEJANDRO,** prestando los servicios en el cargo de **CAJERO(A),** mediante un contrato por obra o labor contratada desde el 27 de Abril de 2015, hasta el 20 de Abril de 2016,

Desempeño las funciones

-Registrar oportunamente en el sistema TNS los valores recibidos de los clientes por los diferentes conceptos, expedición y entrega al cliente de la factura de venta o recibo de caja original según corresponda, debidamente sellado y firmado por quien recibe.
-Verificar la validez y requisitos de los diferentes medios de pago (efectivo, tarjetas débito o crédito, cheques).
-Al realizar el registro de los ingresos en el sistema TNS utilizar correctamente los conceptos creados para cada caso (anticipos de clientes, contados, cuotas iniciales, cuotas ordinarias, intereses, seguro de vida, etc.).
-Cuando la venta por concepto de motocicletas, repuestos o servicios sea cancelado con cheque, la entrega tanto del articulo como de la factura se realizarán únicamente después de confirmar con la administración el canje del cheque.
-Toda devolución o cambio de repuestos, anulación de facturas, cambio de titular o cualquier otro tipo de modificación que se requiera debe consultarse previamente y autorizarse por la administración.
-Siempre que se realice un recibo en el sistema TNS por cuotas de cartera, revisar también la cuenta o saldo de cartera en la empresa Seguros Meyer.

Se expide en BUCARAMANGA, a los (15) días del mes de Junio de 2022.

Atentamente,

ORGANIZACIÓN SERVICIOS Y ASESORÍAS S.A.S.
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CAROLINA CHAVEZ FIGUEROA
Directora Nacional de contratación
Confirmación de certificación
servicioalcliente@serviciosyasesorias.com

ORGANIZACIÓN SERVICIOS
Y ASESORÍAS S.A.S.

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

LA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN DE ORGANIZACIÓN SERVICIOS Y ASESORIAS S.A.S.

NIT: 890.206.051-0

HACE CONSTAR QUE, el Señor **LEIDY JOHANNA MENDOZA ESTEBAN**, identificado con Cédula de Ciudadanía **No. 1093761756**, laboró como trabajador en misión para la empresa usuaria **MARUN MEYER PEDRO ALEJANDRO,** prestando los servicios en el cargo de **SUPERNUMERARIO (A),** mediante un contrato por obra o labor contratada desde el 07 de Abril de 2014, hasta el 30 de Marzo de 2015,

Desempeño las funciones de

-Generar el historial financiero del cliente, evaluar el estado de este y con base a su evaluación determinar una pre-aprobación del cliente, solicitar los requisitos adicionales que sean necesarios para aprobar el crédito o por el contrario el rechazo inmediato de este.
- Realizar consulta por medio de la página oficial www.Datacredito.com.co
-Realizas Validez de referencias según Perfiles de crédito
- Archivo de carpetas de crédito

Se expide en BUCARAMANGA, a los (15) días del mes de Junio de 2022.

Atentamente,

ORGANIZACIÓN SERVICIOS Y ASESORÍAS S.A.S.
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CAROLINA CHAVEZ FIGUEROA
Directora Nacional de contratación
Confirmación de certificación
servicioalcliente@serviciosyasesorias.com

Bogotá D.C., Mayo 31 del 2022

RH-DOC-006

CERTIFICACION LABORAL

Para dar cumplimiento a la Obligación 7ª del Artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo

Certificamos que **LEIDY JOHANNA MENDOZA ESTEBAN** identificada con cédula de ciudadanía No. **1.093.761.756**, laboró en Ueta Inc. Sucursal Colombia con NIT 900.314.598-5 desde el **24 de Mayo del 2018** hasta el **29 de Junio de 2018,** bajo contrato de trabajo a término **Indefinido,** desempeñando el cargo de **Cajero Vendedor.**

Las funciones desempeñadas fueron:

1. Identificar la necesidad de los clientes y realizar las ventas para satisfacer la demanda.
2. Cumplir con el presupuesto de venta establecido por la empresa.
3. Solicitar los productos agotados en tienda al supervisor de tienda.
4. Verificar que el producto esté en óptimas condiciones antes de realizarse la venta.
5. Exhibir los productos (Merchandising) de acuerdo a instrucciones.
6. Ofrecer los productos que se encuentren en ofertas y promociones que se generen de acuerdo a instrucciones del jefe inmediato.
7. Registrar productos vendidos.
8. Recibir los pagos por concepto de ventas.
9. Realizar la apertura y el cierre de tienda.
10. Organizar el área de cajas, teniendo listo el material de empaque, obsequios y todo lo necesario para satisfacer al cliente.
11. Mantener en orden y aseo la tienda.
12. Realizar inventario aleatoriamente a los productos incluyendo todas las categorías. En horas de la mañana al primer turno de trabajo de acuerdo a la asignación de los superiores.
13. Reportar las novedades presentadas en cada turno al supervisor y compañero.
14. Verificar las condiciones de producto por fecha de vencimiento.
15. Verificar el etiquetado de los productos.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado a los (31) días del mes de Mayo de 2022.

Cordialmente,

ASTRID VERONICA SALAZAR G. | COORDINADOR RECURSOS HUMANOS
UETA Inc. – Sucursal Colombia
Calle 127 A No. 53 A – 45 Oficina 304 Bogotá D.C.

UETA INC
SUCURSAL - COLOMBIA
NIT. 900.314.598-5

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Tarjeta Profesional
207.650

Resolución No. 51 del 26/05/2025



LEIDY JOHANNA MENDOZA ESTEBAN
C.C. 1093761756

PROFESIÓN: ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS
Fecha del título: 24/03/2020

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Firmado digitalmente por:
HERNAN ALONSO ZUÑIGA CARVAJAL
Fecha: 10-06-2025 12:48:03 PM

Esta Tarjeta Profesional acredita al titular para el ejercicio legal de la profesión de conformidad con lo dispuesto en la Ley 60 de 1981, el Decreto 2718 de 1984 y la Ley 20 de 1988.

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

MATRÍCULA PROFESIONAL No. 207650

El Presidente y el Secretario del Consejo Profesional de Administración de Empresas en uso de la facultad que les otorga el Artículo 20 del Decreto 2718 de 1984,

CERTIFICAN



Que a LEIDY JOHANNA MENDOZA ESTEBAN, con cédula de ciudadanía No. 1093761756 y título profesional otorgado por la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS, le fue otorgada la matrícula profesional, al tenor de lo ordenado en la Resolución No. 51 del 26 de Mayo de 2025, para habilitarle en el ejercicio legal de la Profesión de ADMINISTRACIÓN FINANCIERA en el territorio de la República de Colombia, en los términos definidos por la Ley 60 de 1981, Ley 20 de 1988 y el Decreto Reglamentario 2718 de 1984.

Dada en Bogotá, D.C., el 10 de Junio de 2025.

CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Firmado digitalmente por: HERNAN ALONSO ZUÑIGA CARVAJAL
Fecha: 10-06-2025 12:57:06 PM

CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Firmado digitalmente por: MARTHA CAROLINA LOZANO BARBOSA
Fecha: 10-06-2025 12:57:08 PM

Certificado de otorgamiento No 178519

El presente certificado de otorgamiento de la matrícula profesional se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad del certificado consulte la página https://tramites.cpae.gov.co/public?show=verifyLicensure

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 05:14:54 PM horas del 14/10/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1093761756**

Apellidos y Nombres: **MENDOZA ESTEBAN LEIDY JOHANNA**

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

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 304790779

PIB
17:16:06

Bogotá DC, 14 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) LEIDY JOHANNA MENDOZA ESTEBAN identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1093761756:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 14 de octubre de 2026, a las 17:17:03, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1093761756
Código de Verificación	109376175626101417 1703

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.

ANDRÉS MAURICIO LÓPEZ RIVERA
Contralor Delegado (E)

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 1093761756 **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 05:51 PM

Código Verificación: **BTYZFWMNLE**

Válida hasta: **22/01/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

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 05:53:33 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1093761756** y Nombre: **LEIDY JOHANNA MENDOZA ESTEBAN.**

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. **150133202** . 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

edeso Empresa de Desarrollo Sostenible	FORMATO AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	**Código: FO-GH-29** **Versión: 01** **Fecha: 02/07/2024**

NOMBRES Y APELLIDOS:	Leidy Johanna Mendoza Esteban
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C
NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	1.093.761.756
EMAIL:	Johannaesteban73@gmail.com
TELÉFONO:	310 2166310

De conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, compilado en el Capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015 (Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo), autorizo de manera libre, expresa e inequívocamente a la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente - EDESO, para que realice la recolección, tratamiento, almacenamiento y utilización de mis datos personales que suministro de manera veraz y completa, bajo medidas de seguridad técnica, física y administrativas a fin de que terceros no autorizados accedan a los datos, los cuales serán utilizados para los fines por los cuales son entregados y serán recolectados, almacenados, procesados, usados, compilados, transmitidos, transferidos, actualizados y dispuestos conforme lo establecido en la normatividad antes citada y en la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente EDESO.

Así mismo, declaro que la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente - EDESO, como responsable del tratamiento de los datos personales aquí consignados, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1074 de 2015, en mi calidad de titular de los datos personales, me ha informado que me asisten los siguientes derechos: acceder a sus datos personales; conocer, actualizar y rectificar sus datos personales; solicitar prueba de la autorización otorgada; revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato; presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio y en general, todos los derechos consignados en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012.

Igualmente, manifiesto que la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente - EDESO, me ha informado de forma clara y suficiente de los fines del tratamiento de la información, así como también, que no estoy obligado a otorgar la presente autorización cuando se trate de información considera sensible, de acuerdo con lo prescrito en el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

Se suscribe a los días 26 del mes de octubre de 2026.

Firma: _____

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 17:56

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
LEIDY	JOHANNA	MENDOZA	ESTEBAN

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1093761756

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	NORTE DE SANTANDER	Municipio	CUCUTA

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	RIONEGRO

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	EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ORIENTE

Lugar de sede					
País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	RIONEGRO

Dirección	["VACIA"]
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	$19.200.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$19.200.000,00

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	$2.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
AUTOMOVÌL	COLOMBIA	ANTIOQUIA	RIONEGRO	$27.100.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
CREDITO CUPO ROTATIVO	$7.849.000,00

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 [ ] No [X]

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

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

[ ]

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí [ ] No [X]

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

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

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

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

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

Empresa de Desarrollo Sostenible

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES (PERSONAS NATURALES)

Señores
EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ORIENTE (EDESO)
Rionegro, Antioquia

El suscrito declara que:

Por medio de la presente certifico que el suscrito Leidy Johanna Mendoza Esteban, identificado con cédula de ciudadanía No.1.093.761.756 no se halla incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, en el decreto 128 de 1976 y la ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia, para contratar con la Empresa De Desarrollo Sostenible Del Oriente (EDESO).

Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas.

De igual forma declaro bajo gravedad de juramento, que la firma que represento no ha sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, durante los últimos dos (2) años

Dado en el Municipio de Rionegro a los 26 días del mes de octubre de 2026

Atentamente,

Nombre del proponente Leidy Johanna Mendoza Esteban

C. C. No. 1.093.761.756 de Los Patios, Norte de Santander

Dirección de correo johannaesteban73@gmail.com

Correo electrónico johannaesteban73@gmail.com

Ciudad Rionegro, Antioquia

[Firma del proponente o de su representante legal]

Prevención Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (PERSONA NATURAL)

La Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente EDESO, en su calidad de sujeto responsable de contar con un sistema de gestión de riesgos Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, en adelante LA/FT, ha dispuesto el presente formulario para quienes deseen vincularse con ella, en coherencia con sus actuales Políticas de Gestión Integral de Riesgos y de Responsabilidad Social Empresarial.

El presente formato debe ser diligenciado totalmente.

INFORMACIÓN BÁSICA DE LA PERSONA NATURAL:	
Nombre, razón o denominación social: Leidy Johanna Mendoza Esteban	
Identificación: 1.093.761.756	
Dirección: Carrera 23 # 41-08 San Fernando	
Ciudad: El Carmen de Viboral	
Teléfono:	Celular: 3102166310
e-mail 1: johannaesteban73@gmail.com	
e-mail 2: johannaesteban05@gmail.com	

"Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en la Ley 1581 de 2012 Ley de Protección de Datos, reglamentado parcialmente por el Decreto 1377 de 2022 y en el Decreto de Gerencia General 1946 del 26 de julio de 2022"

MANIFESTACIONES
Con la presente declaro que: Los recursos con los cuales se ejecutará el contrato no provienen de ninguna actividad ilícita y aquellos que eventualmente recibiré por ejecución del contrato no serán destinados a financiar ninguna actividad ilícita. La información consignada y anexa a este formulario es veraz y admito que cualquier omisión o inexactitud en estos documentos podrá ocasionar el rechazo de esta solicitud y la devolución de la documentación. En caso de ser persona jurídica, declaro que los recursos con los cuales fue constituida no provienen de ninguna actividad ilícita.

AUTORIZACIÓN
Mediante la presente, autorizo a La Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente EDESO, para que consulte las listas establecidas para el control de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, así como las centrales de información y/o bases de datos públicas, correspondiente a la persona que suscribe el documento.

Empresa de Desarrollo Sostenible

Manifiesto que cualquier variación en la información suministrada será puesta en conocimiento de La Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente EDESO. De igual forma, se procederá cuando la EDESO lo requiera durante la ejecución del proceso de contratación (en caso de que éste llegue a concretarse).

Atentamente,

Nombre del proponente Leidy Johanna Mendoza Esteban

C. C. No. 1.093.761.756 de Los Patios, Norte de Santander

Dirección de correo johannaesteban73@gmail.com

Correo electrónico johannaesteban73@gmail.com

Ciudad Rionegro, Antioquia



Firma del proponente o de su representante legal

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Leidy Johanna Mendoza Esteban

C.C 1.093.761.756

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 14 de octubre 2026

Código: 765814439000

edeso Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente	Formato	CODIGO: FO-SST- 29
	Carta Notificación Recomendaciones Médicas Laborales	VERSION:1
		FECHA:03-04-2024

26	10	2026
Rionegro Ant		

Nombre del empleado: LEIDY JOHANNA MENDOZA ESTEBAN
Documento de identificación: 1093761756

Cargo: CONTRATISTA

El compromiso de **EDESO** es garantizar un ambiente laboral saludable y seguro para su talento humano por lo tanto le recordamos que su responsabilidad como empleado y/o contratista de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 del 2019 es procurar el cuidado integral de su salud y suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
Por lo tanto, nos permitimos informar que de acuerdo con el resultado de su examen médico:

MEDICO OCUPACIONAL INGRESO	x	**MEDICO OCUPACIONAL PERIODICO**		**POST INCAPACIDAD**	
TRABAJO ALTURAS		**REUBICACIÓN**		OTRO	

Realizado el **DIA, 16 MES, 01 AÑO 2026**, se generaron los conceptos y recomendaciones que se adjuntan.
Concepto médico de aptitud ocupacional: No presenta restricciones

Recomendaciones Generales:

1. Continuar con los controles anuales por optometría para revisión de la fórmula de lentes.

Conclusiones Ocupacionales: De acuerdo al examen ocupacional realizado a LEIDY JOHANNA MENDOZA ESTEBAN con documento de identificación No. 1093761756 se considera Presenta restricciones en algunas tareas o actividades para desempeñar la ocupación de PROFESIONAL del sector económico Servicios.

REMISIÓN EPS	SI	X	NO	

De igual forma si usted tiene recomendaciones de salud que requieren manejo por su EPS, debe solicitar cita médica a su IPS y llevar a la consulta el reporte del concepto médico (anexo) para que se dé el manejo recomendado.

Agradecemos, notifique al área de seguridad y salud en el trabajo, los respectivos seguimientos y la actualización de su condición de salud.

Su salud es importante para nosotros, por eso agradecemos su compromiso y colaboración

Firma del trabajador	Profesional de Apoyo Cargo

ADRES

ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Información de afiliación en la Base de Datos Única de Afiliados – BDUA en el Sistema General de Seguridad Social en Salud

Resultados de la consulta

Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACION	1093761756
NOMBRES	LEIDY JOHANNA
APELLIDOS	MENDOZA ESTEBAN
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO	LOS PATIOS

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	COOSALUD EPS S.A. -CM	CONTRIBUTIVO	27/06/2025	31/12/2999	COTIZANTE

Fecha de Impresión:	10/22/2026 17:58:29	**Estación de origen:**	192.168.70.220

La información registrada en esta página es reflejo de lo reportado por las entidades del Régimen Subsidiado y el Régimen Contributivo, en cumplimiento de la Resolución 1133 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social y las Resoluciones 2153 de 2021 y 762 de 2023 de la ADRES, normativa por la cual se adopta el anexo técnico, los lineamientos y especificaciones técnicas y operativas para el reporte y actualización de las bases de datos de afiliación que opera la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES".

Respecto a las fechas de afiliación contenidas en esta consulta, se aclara que la **Fecha de Afiliación Efectiva** hace referencia a la fecha en la cual inicia la afiliación para el usuario, la cual fue reportada por la EPS o EOC, sin importar que haya estado en el Régimen Contributivo o en el Régimen Subsidiado en dicha entidad. Ahora bien, la **Fecha de Finalización de Afiliación**, establece el término de la afiliación a la entidad de acuerdo con la fecha de la novedad que haya

COOSALUD
En Pos de tu bienestar

COOSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A
NIT 900.226.715 - 3

CERTIFICA:

El suscrito afliado relacionado a continuación se encuentra o ha estado registrado en la EPS, con los siguientes datos:

Tipo y No. de documento:	CC 1093761756
Nombres:	LEIDY JOHANNA MENDOZA ESTEBAN
Tipo de afiliado:	Cotizante
Fecha de afiliación:	2026-08-10
Estado de afiliación:	Activo
Régimen:	Contributivo
Nivel de contribución:	A
Departamento - Municipio:	NORTE DE SANTANDER LOS PATIOS

Tipo de Servicio	IPS
IPS Atención	544050100801 - ESE HOSPITAL LOCAL MUNICIPIO LOS PATIOS - IPS HOSPITAL LOCAL MUNICIPIO DE LOS PATIOS

OBSERVACIONES:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS NO VALIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

La anterior certifcación se expide y firma el 2026-10-22 a solicitud del interesado y es válida hasta el 2026-11-21

CARLOS TORRES SALAZAR
DIRECTOR DE ASEGURAMIENTO NACIONAL

VIGILADO Supersalud

porvenir
sólo hay uno

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

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR

NIT 800.144.331-3

CERTIFICA QUE:

LEIDY JOHANNA MENDOZA ESTEBAN, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.093.761.756**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir y al Fondo de Cesantías 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.

Certificación
Bancaria

Jueves, 22 de octubre de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que LEIDY JOHANNA MENDOZA ESTEBAN identificado(a) con CC 1093761756, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	02460459888	2023-11-29	Activo	****

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

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

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

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

Bancolombia

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

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141127633353

(415)7707212489984(8020) 000014112763335 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 9 3 7 6 1 7 5 6	3	Impuestos de Medellín 1 1	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 9 3 7 6 1 7 5 6	

Lugar de expedición 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Norte de Santander 5 4	Los Patios 4 0 5

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
MENDOZA	ESTEBAN	LEIDY	JOHANNA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	El Carmen de Viboral 1 4 8

41. Dirección principal: CR 23 41 08 BRR SAN FERNANDO

42. Correo electrónico: johannaesteban05@gmail.com

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

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
8 2 9 9	2 0 1 7 0 8 1 1						0

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 4 9

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: 2024-09-22 / 10:00:35AM

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: MENDOZA ESTEBAN LEIDY JOHANNA

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 15-10-2026 09:42:42AM

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

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

Editar datos resumen | Editar datos completos

Información general

Logo de la entidad	
Nombre de la entidad	Leidy Johanna Mendoza Esteban
Nombre abreviado	Leidy Johanna Mendoza Esteban
Fecha de creación	15/08/2024 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
País de origen	COLOMBIA
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	1093761756
Tipo Entidad Estatal / Proveedor	Persona Natural colombiana
Código UNSPSC	
Zona horaria	
Idioma	
Moneda por defecto	
País	COLOMBIA
Ciudad	Antioquia
Municipio	Rionegro

Información de contacto

Dirección	Carrera 39A 56-50 Porton del Tranvía
Código postal	
Teléfono de oficina	3102166310
Fax de oficina	
Correo electrónico de la oficina	johannaesteban05@gmail.com
Correo electrónico para notificaciones SECOP II	johannaesteban05@gmail.com

Dirección	Estado	País	Teléfono

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Página web

Página web	
Facebook	
URL linkedin	
URL de youtube	
Twitter URL	

Contacto principal

Título	
Nombre	Leidy Johanna Mendoza Esteban
Cargo	
	3102166310

Teléfono

Móvil 3102166310

Fax

Correo electrónico Johannaesteban05@gmail.com

Información financiera (No diligencie la tabla de información financiera si no está obligado a tener estados financieros.)

Año fiscal	Ingresos	Ebitda	Número de empleado

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Editar datos resumen Editar datos completos

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) 018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

Servicio Público
de Empleo

Certificado de Registro del Oferente

Rionegro, 23 de Octubre 2026

El prestador MUNICIPIO DE RIONEGRO con Nit No. 8909073172, adscrito a la Red del Servicio Público de Empleo, CERTIFICA con el presente documento a LEIDY JOHANNA MENDOZA ESTEBAN con Cédula de Ciudadanía No. 1093761756 que se encuentra con el prestador desde el 21 de Septiembre 2023, su última fecha de actualización de datos reportada es 22/10/2026 6:32:58p.m. y su hoja de vida se encuentra COMPLETA.

Se expide el presente certificado, para que surta los efectos oportunos.

Medellín, 02 de november de 2026

LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES
SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.

CERTIFICA:

Que LEIDY JOHANA MENDOZA ESTEBAN identificado(a) con cédula de ciudadanía 1093761756 registra en nuestra base de datos como trabajador(a) independiente.

A continuación se relacionan los datos de la afiliación:

Fecha inicio cobertura: 03/11/2026 **Fecha fin cobertura:** 31/12/2026

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE

EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DE ORIENTE EDESO N900974762

ACTIVIDAD ECONÓMICA:
5711001 - ACTIVIDADES DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA Y OTRAS ACTIVIDADES CONEXAS DE CONSULTORÍA TÉCNICA, INCLUYE ACTIVIDADES DE CONSULTORÍA DE ARQUITECTURA: DISEÑO DE EDIFICIOS Y DIBUJO DE PLANOS DE CONSTRUCCIÓN, PLANIFICACIÓN URBANA Y ARQUITECTURA PAISAJISTA, DISEÑO DE INGENIERÍA, CONSULTORÍA EN MAQUINARIA, PROCESOS Y PLANTAS INDUSTRIALES, INGENIERÍA CIVIL, HIDRÁULICA Y DE TRÁFICO, PROYECTOS DE ORDENACIÓN HÍDRICA, PROYECTOS DE INGENIERÍA ELÉCTRICA CON PRESENCIA EN LAS INSTALACIONES DONDE SE DESARROLLA EL PROYECTO (CON INTERVENCIÓN DIRECTA EN OBRAS); ELABORACIÓN Y REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INGENIERÍA ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA ,INGENIERÍA DE MINAS, INGENIERÍA QUÍMICA, MECÁNICA, INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS, E INGENIERÍA ESPECIALIZADA EN SISTEMAS DE SEGURIDAD Y ACTIVIDADES DE GESTIÓN DE PROYECTOS RELACIONADAS CON LA CONSTRUCCIÓN

CLASE DE RIESGO: 5 **PORCENTAJE DE COTIZACIÓN:** 6.96%

CENTRO DE TRABAJO: 0000000007 - VISITA A CAMPO NO OBRAS

CLASE: 3 **PORCENTAJE:** 2.436% **TIPO COTIZANTE:** INDEPENDIENTE CON CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS SUPERIOR A UN MES

ACTIVIDAD ECONÓMICA CENTRO DE TRABAJO:
3711001 - ACTIVIDADES DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA Y OTRAS ACTIVIDADES CONEXAS DE CONSULTORÍA TÉCNICA, INCLUYE TRABAJO DE CAMPO PARA ESTUDIOS GEOFÍSICOS, GEOLÓGICOS, TOPOGRAFÍA, Y SISMOGRÁFICOS, LOS SERVICIOS GEODÉSICOS: ACTIVIDADES DE AGRIMENSURA, ESTUDIOS HIDROLÓGICOS, ESTUDIOS DE SUBSUELO, ACTIVIDADES CARTOGRÁFICAS Y DE INFORMACIÓN ESPACIAL

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

ACTIVIDAD ECONÓMICA:
3711001 - ACTIVIDADES DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA Y OTRAS ACTIVIDADES CONEXAS DE CONSULTORÍA TÉCNICA, INCLUYE TRABAJO DE CAMPO PARA ESTUDIOS GEOFÍSICOS, GEOLÓGICOS, TOPOGRAFÍA, Y SISMOGRÁFICOS, LOS SERVICIOS GEODÉSICOS: ACTIVIDADES DE AGRIMENSURA, ESTUDIOS HIDROLÓGICOS, ESTUDIOS DE SUBSUELO, ACTIVIDADES CARTOGRÁFICAS Y DE INFORMACIÓN ESPACIAL

CODIGO DE ACTIVIDAD: 3711001

CLASE DE RIESGO: 3 **PORCENTAJE DE COTIZACIÓN:** 2.436%

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Su pago lo debe realizar con riesgo null (null %), teniendo en cuenta lo siguiente:

Artículo 11, Decreto 723 de 2013: Cotización y Pago: La cotización se realizará teniendo en cuenta el mayor riesgo entre:

1. ***La clase de riesgo del centro de trabajo de la entidad o institución.***
2. ***El propio de la actividad ejecutada por el contratista.***

Parágrafo 1: Cuando las entidades o instituciones no tengan centros de trabajo se tomará la actividad principal o institución.

null

Dirección de Aseguramiento Seguros Obligatorios

Este certificado tiene validez para efectos de afiliación del trabajador a SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A así como para su desafiliación
Importante: La información contenida en este certificado puede ser validada en cualquier momento por SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A

Este certificado fue generado con la información registrada en la base de datos el: 02/11/2026 7.37 PM

EDESO No. 430-2026-PS

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS:	CONTRATACIÓN DIRECTA
CONTRATANTE:	EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ORIENTE (EDESO)
NIT.:	900.974.762-8
CONTRATISTA:	LEIDY JOHANNA MENDOZA ESTEBAN
NIT/C.C.	1.093.761.756
SUPERVISOR:	LÍDER DE PROYECTOS
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL COMPONENTE DE GESTIÓN DE TRÁMITES CATASTRALES DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. No.10.02.00.00-22.07.025-2025 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE RIONEGRO Y LA EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ORIENTE (EDESO)
VALOR:	DIEZ MILLONES NOVECIENTOS VEINTIDÓS MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS M/L ($10.922.240).
PLAZO:	EL PLAZO DEL CONTRATO SERÁ CONTADO A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026.
LUGAR Y FECHA:	RIONEGRO, 03 DE NOVIEMBRE DE 2026.

Entre los suscritos a saber, YANETH PATRICIA VALENCIA TERREROS, mayor de edad e identificada con cédula de ciudadanía No. 43.595.958, expedida en Medellín, quien, según Decreto de Nombramiento No. 562 del 30 de septiembre de 2026, expedido por la alcaldía de Rionegro – Antioquia, y acta de posesión No. 212 del 01 de octubre de 2026; actuando en calidad de Gerente General y obra en nombre y representación legal de la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente (EDESO), Empresa Industrial y Comercial del Estado, identificada con NIT. 900.974.762-8, quien en adelante y para efectos de este contrato se denominará EL CONTRATANTE; esto de una parte, y de la otra, LEIDY JOHANNA MENDOZA ESTEBAN, quien se identifica con cédula de ciudadanía No. 1.093.761.756, actuando en nombre propio, y quien se denominará EL CONTRATISTA. Entre los suscritos, se ha celebrado el presente contrato de prestación de servicios, el cual se regirá por las siguientes cláusulas, previas las siguientes:

CONSIDERACIONES:

1. Que de conformidad con lo establecido en el Artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, los contratos que celebren las Empresas Industriales y Comerciales del Estado que se encuentren en competencia con el sector privado nacional o internacional, se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin desconocer los principios de la Función Pública a que se refiere el Artículo 209 de la Constitución Política y las inhabilidades e incompatibilidades que señale la ley.

2. Las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las Sociedades de Economía Mixta en las que el Estado tenga una participación superior al cincuenta por ciento (50%), sus filiales y las sociedades entre entidades públicas con participación mayoritaria del Estado superior al cincuenta por ciento (50%), que se encuentren en competencia con el sector privado nacional o internacional o desarrollen su actividad en mercados regulados, así como aquellas a las que se refiere el Artículo 16 de la Ley 1150 de 2007, se regirán para su contratación por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a su actividad económica y comercial, sin desconocer los principios de la función pública a que se refiere el Artículo 209 de la Constitución Política y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

3. Que de conformidad con el manual de contratación de La Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente (EDESO), en su Artículo 49 dispone: *"CONTRATACIÓN DIRECTA. La Empresa podrá contratar directamente sin necesidad de contar con varias ofertas o cotizaciones, y solamente teniendo en cuenta las condiciones y precios del mercado en los siguientes casos: I. Los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se celebren atendiendo las calidades o condiciones especiales del contratista –persona natural o jurídica- o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas.*

4. En relación con lo anterior, la EDESO se encuentra ejecutando el siguiente contrato:

   - Convenio Interadministrativo No. 10.02.00.00-22.07-025-2025, el cual tiene por objeto "convenio interadministrativo para brindar apoyo tecnológico y operativo de la gestión catastral del municipio de Rionegro- Antioquia". Con fecha de terminación del 31 de diciembre de 2026.

5. Que la EDESO requiere contratar el perfil presentado por el área solicitante luego de verificar y constatar la necesidad, conveniencia y oportunidad (NECOP), la cual hace parte integral del presente contrato.

6. EL CONTRATISTA manifiesta, bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad prevista en el ordenamiento jurídico colombiano, que le impida celebrar y ejecutar este contrato y que en caso de sobrevenir alguna de ellas durante el desarrollo de este, procederá conforme a lo dispone el Artículo 9º de la Ley 80 de 1993, así

como en la contemplada en el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Artículos 1, 2, 3 y 4 de la Ley 1474 de 2011.

Debido a lo expuesto, el presente contrato se regulará por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR APOYO EN LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL COMPONENTE DE GESTIÓN DE TRÁMITES CATASTRALES DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 10.02.00.00-22.07.025-2025, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE RIONEGRO Y LA EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ORIENTE (EDESO).

CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: EL CONTRATISTA en la ejecución del contrato de la referencia se conmina al contratista a coordinar con el supervisor del contrato el cumplimiento de las siguientes:

1. Prestar asistencia profesional-administrativa para la realización de los trámites asignados, registrando adecuadamente los cambios en la base de datos catastral de acuerdo con los tipos de mutaciones y rectificaciones realizadas acorde con la normatividad vigente.
2. Realizar las visitas de campo e inspección ocular (si se requiere) para atender los tramites asignados, brindando el apoyo técnico requerido, planificando adecuadamente sus recorridos y levantando en terreno el acta de visita correspondiente.
3. Llevar a cabo la elaboración de informes técnicos, ediciones geográficas y alfanuméricas como base esencial para el mejoramiento de las bases de datos catastrales y el sistema de información geográfico, en lo concerniente a las mutaciones y rectificaciones asignadas.
4. Apoyar en la respuesta de los requerimientos de los ciudadanos, de usuarios internos y/o externos y demás actuaciones necesarias para el desarrollo del objeto contractual, bajo los lineamientos normativos vigentes.
5. Apoyar la mejora continua de la conservación catastral, así como la integración con la información municipal.
6. Apoyar profesionalmente la actualización la información relacionada con los aspectos jurídicos, físicos y económicos de los predios, confrontando la información con la registrada en los documentos catastrales.
7. Apoyar la realización de cambios en la base de datos catastral (BCGS y SAIMYR) de acuerdo con los tipos de mutaciones asignadas.
8. Asistir y apoyar la gestión documental requerida para la adecuada ejecución de los tramites y servicios ofrecidos por el gestor catastral, garantizando la debida respuesta al usuario solicitante y el cierre en el BPMS.
9. Reportar las actividades e informes realizados mensualmente.
10. Atención, asistencia y participación a las diferentes citaciones a reuniones y/o capacitaciones en la Subsecretaria o por parte del Contratante.
11. Realizar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del contrato y en cumplimiento del objeto contractual.

PARÁGRAFO No. 01: El Contratista deberá dar cumplimiento a las obligaciones contenidas en el presente contrato para lo cual deberá hacer entrega de Informes que respalden los avances y resultados de cada objetivo que contengan evidencias claras.

CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES: A. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA se obliga para con EL CONTRATANTE, A:

1. Prestar apoyo a las labores de supervisión de los contratos que le sean asignados, al igual que las relacionadas con los comités estructuradores.
2. Custodiar y dar uso adecuado de los insumos, materiales, equipos y e1lementos de protección que le sean proporcionados para el desarrollo exclusivo de las actividades propias del presente contrato.
3. Cumplir con la normatividad ambiental vigente y los documentos que tienen relación con ella, en especial los consignados en el Sistema de Gestión Ambiental de la EDESO, atendiendo los lineamientos enmarcados en la Política Ambiental, para mitigar el daño y deterioro de los recursos naturales.
4. Cumplir las normas, reglamentos, políticas e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa e informar oportunamente al supervisor y contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en el ejercicio de sus actividades contractuales, así como la ocurrencia de posibles incidentes y accidentes producidos por la ejecución de dichas actividades.
5. Dar cumplimiento a las disposiciones de la Política Interna de Calidad y de gestión Documental de la EDESO, así como conocer y aplicar los métodos y procedimientos de control interno que permitan dar aplicación a la normatividad vigente, para dar cumplimiento a los objetivos y logros de la Empresa.
6. Cumplir con la Política Ambiental de la Entidad y adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato.
7. Cumplir el Código de Valores, la Política Anticorrupción y la Política de Protección de Datos de la EDESO.
8. Participar en las reuniones y capacitaciones que sean convocadas por el supervisor del contrato y la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente (EDESO).
9. Presentar oportunamente y de acuerdo a los cronogramas establecidos por el área financiera, las cuentas de cobro, informes de ejecución y demás documentos anexos establecidos para el pago en virtud de la ejecución del objeto contractual.
10. Cumplir con el programa de actividades de prevención y promoción sobre Riesgos Laborales que establezca la Empresa acorde con el Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.28. 2.
11. Mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP II, la declaración de bienes y rentas, y conflicto de intereses en caso de que, durante el plazo de ejecución contractual, se presenten modificaciones a la información inicialmente registrada en dicho Sistema.
12. Brindar apoyo en la respuesta de informes relacionados con los hallazgos dejados por las auditorías realizadas a la Empresa por los diferentes entes de control, así como apoyar en las respuestas, conceptos y demás de las PQRSD presentadas a la EDESO en virtud del proyecto para el cual apoya la supervisión.
13. Estar a paz y salvo con la entidad al momento de terminar el plazo contractual, y a su vez, diligenciar el formato de paz y salvo el cual deberá ser entregado con el informe final de ejecución.
14. Atender de manera coordinada con el supervisor del contrato, todos los requerimientos técnicos y administrativos relacionados con la ejecución del objeto contractual.
15. Guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos, informaciones y en general, sobre todos los asuntos y materias que lleguen a su conocimiento por causa o con ocasión de su contrato, y cuya divulgación a otras personas pueda causar perjuicio al contratante.

16. No suscribir documentos a nombre de la EDESO, que comprometa la entidad y que no tengan relación directa con el objeto del contrato.
17. No utilizar en favor de terceros o en el suyo propio, el nombre de la EDESO.
18. Para la ejecución del contrato, el contratista deberá contar con los elementos de protección personal necesarios para realizar las actividades propias del objeto del contrato.
19. Informar oportunamente a la EDESO cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en el manual de contratación de la entidad y la normatividad legal vigente.
20. Asumir con cargo a sus recursos, la totalidad de los costos de legalización del contrato, así como de los impuestos, tributos, tasas, contribuciones y/o aranceles que con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación de este se generen; así como también deberá realizar en forma oportuna todo lo referente a pagos de impuestos del orden nacional, departamental y municipal, tasas y contribuciones que se encuentran vigentes o se establezcan durante el periodo contractual.
21. Entregar mediante inventario los documentos de archivo que se encuentren en poder del contratista a la culminación del contrato, lo cual se circunscribe tanto a los documentos físicos como a los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general cualquier dispositivo electrónico. El Cumplimiento de esta obligación será verificada por el supervisor del contrato, y el encargado del archivo de la entidad, cuando aplique y/o haya lugar a ello. Lo anterior, de conformidad con el Decreto 1080 de 2015, articulo 2.8.2.2.4, en concordancia con el acuerdo único de función archivística 001 de 2024, capitulo 3 articulo 1.3.2.
22. Cumplir con la normatividad ambiental vigente y los documentos que tienen relación con ella, en especial los consignados en el Sistema de gestión Ambiental de la EDESO, atendiendo los lineamientos enmarcados en la Política Ambiental, para mitigar el daño y deterioro de los recursos naturales.
23. Presentar el Certificado de Curso Virtual sobre Integridad, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, disponible de manera gratuita en las plataformas virtuales dispuestas por el Aula Virtual del Departamento Administrativo de la Función Pública (EVA).
24. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato y que garanticen su correcta ejecución EL CONTRATISTA, manifiesta que conoce y acepta las condiciones que para la prestación del servicio tiene establecida la EDESO E.I.C.E.

B. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1. Realizar el pago oportunamente y en el término estipulado en el contrato.
2. Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato a través del funcionario encargado de ejercer las labores de supervisión.
3. Facilitar la información que sea necesaria para la correcta ejecución del contrato.
4. Exigir y verificar, por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales, así como de los aportes parafiscales (en caso de estar obligado a ello).

CLÁUSULA CUARTA. VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor de los honorarios correspondientes al presente contrato se fijan por la suma de DIEZ MILLONES NOVECIENTOS VEINTIDÓS MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS M/L ($10.922.240), los cuales le serán consignados a las CONTRATISTAS, mediante dos (02) pagos, cada uno por la suma de CINCO MILLONES

CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL CIENTO VEINTE PESOS M/L ($5.461.120). Lo anterior, previa entrega a satisfacción del informe de actividades del contratista aprobado por el supervisor del contrato, además de la presentación de planilla de pago de la seguridad social, seguido de la respectiva factura o cuenta de cobro, en original, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la cuenta de cobro debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando, la dependencia responsable y el nombre del Supervisor designado o funcionario responsable. Cada pago se realizará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aprobación del informe respectivo mediante transferencia bancaria a la cuenta informada para tal efecto por el contratista, y en todo caso se respetará el reglamento o cronograma de pagos adoptados por EDESO.

PARÁGRAFO 1º: La EDESO deducirá en cada pago parcial los descuentos correspondientes a los tributos que cause el contrato cuando aplicaren. No obstante, el pago efectivo se realizará dentro de los cinco (5) días siguientes de acuerdo con lo establecido por la Entidad contratante.

PARÁGRAFO 2º: Para la realización del pago el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con el parágrafo 1º del Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Ley 100 de 1993.

PARÁGRAFO 3: La Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente (EDESO), ha establecido el primer día hábil de cada mes, como fecha de corte para efectos de la facturación de los servicios prestados por sus contratistas de Prestación de Servicios, Consultores y Asesores; para tal efecto se entiende el mes contractual de 30 días calendario

PARÁGRAFO 4°: GASTOS DE VIAJE REEMBOLSABLES: Los gastos de viaje que se generen con ocasión de la prestación del servicio objeto del presente contrato, se pagarán con previa autorización y acreditación de los mismos, mediante factura o documento equivalente, a nombre de la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente (EDESO), con NIT 900.974.762-8, siempre y cuando estos gastos estén contemplados y amparados presupuestalmente en el contrato interadministrativo que soporta el presente contrato, además no podrán superar los valores de la tabla de viáticos establecida por la entidad, para lo cual se homologará con la misma el valor de los honorarios. (Dichos gastos deberán estar autorizados previamente por el supervisor del contrato).

CLÁUSULA QUINTA. PLAZO: EL PLAZO DEL CONTRATO SERÁ CONTADO A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026

PARÁGRAFO: En todo caso, la vigencia de este contrato se encuentra supeditada, al de los Contratos Interadministrativos, de los cuales se desprenden los recursos que soportan su pago y el alcance de su objeto. En consecuencia, la expiración del plazo de los contratos o convenios interadministrativos aparejará la terminación del presente contrato específico.

CLÁUSULA SEXTA. CAPACIDAD TÉCNICA Y CONTRACTUAL: EL CONTRATISTA declara que tiene capacidad legal para contratar con EDESO, de conformidad con la Ley 80 de 1993 Artículo 6. Así mismo, que tiene la idoneidad y la experiencia suficiente para cumplir las obligaciones contempladas en el presente contrato.

CLÁUSULA SÉPTIMA. EXCLUSIÓN DE OBLIGACIONES LABORALES. Con la suscripción del presente contrato no se establece ningún tipo de relación laboral entre EDESO y EL CONTRATISTA,

ambas partes actúan de manera independiente, utilizando sus propios medios y con total autonomía profesional y administrativa, sin que medie subordinación de carácter laboral respecto de cualquiera de sus funcionarios y por tanto el presente contrato no causa prestaciones sociales, de conformidad con el artículo 32 numeral 3° de la Ley 80 de 1993. En caso de que alguna de las partes resulte condenada a pagar una suma de dinero por este concepto, podrá repetir contra la otra parte lo pagado, así como los intereses que se generen. Para el efecto el presente documento junto con la decisión administrativa o judicial que obligue a la parte a efectuar el pago, así como las constancias de este, prestaran mérito ejecutivo.

CLÁUSULA OCTAVA. CESIÓN DEL CONTRATO: Los contratos Estatales son *intuito personae*, en consecuencia, una vez celebrados EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar a ningún título, total ni parcialmente la ejecución del presente contrato, sin previa autorización expresa y escrita DEL CONTRATANTE, conforme a lo previsto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 16 del Acuerdo No. 032 de 2026, Manual de Contratación de la EDESO.

CLÁUSULA NOVENA. GARANTÍAS: De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, la exigencia de garantías en la contratación directa no es obligatoria.

CLÁUSULA DÉCIMA. MULTAS: En los eventos que EL CONTRATISTA incurra en incumplimiento total o parcial de las obligaciones que aquí se estipulan, EDESO le aplicará al CONTRATISTA multas sucesivas diarias del cinco por mil (5X1.000) del valor total del contrato, por cada día de mora, deficiencias o incumplimientos de las obligaciones que adquiere con este contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. PENAL PECUNIARIA: El incumplimiento parcial o total de EL CONTRATISTA de las obligaciones emanadas de este contrato, tiene como sanción una pena pecuniaria equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y se considerará como pago anticipado de los perjuicios causados a la EDESO.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. DE LA APLICACIÓN DE LA MULTA Y DE LA CLÁUSULA PENAL. Las controversias contractuales originadas en la ejecución del presente contrato se resolverán mediante un centro de conciliación debidamente constituido para dirimir controversias contractuales con entidades estatales, o directamente ante la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. CONTROL, VIGILANCIA Y/O SUPERVISIÓN. El seguimiento de este contrato lo ejercerá LÍDER DE PROYECTOS de la EDESO, la cual tendrá las siguientes funciones: a) Verificar el cumplimiento de las obligaciones, b) Verificar la afiliación al sistema de seguridad social y el correcto cumplimiento a los aportes en salud, pensión y riesgos profesionales, c) Certificar el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones, para cada uno de los pagos. d) Enviar a EDESO, copias de los aportes al sistema de seguridad social, informes de actividades y demás actas que surjan en cumplimiento del objetivo del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El presente contrato se cancelará con base en la disponibilidad presupuestal No. 07 del 05 de enero de 2026.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA: EL CONTRATISTA actúa con autonomía administrativa y financiera en el cumplimiento de sus obligaciones y, en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con la Empresa Industrial y Comercial del Estado EDESO. EL CONTRATISTA se obliga a ejecutar y a responder por el Contrato, en consecuencia, EDESO no adquiere con él, ni con las personas que ocupe para la ejecución del Contrato, ninguna vinculación de carácter laboral ni administrativa. Por lo tanto, EDESO sólo contrae la obligación de

pagar el precio convenido ya que son de cargo de EL CONTRATISTA todos los gastos que ocasione el cumplimiento de las obligaciones que por este Contrato adquiere.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. CONDICIONES DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entiende perfeccionado una vez suscrito y queda legalizado una vez expedido el correspondiente registro presupuestal.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 de 2002 Y EL ARTICULO 1º DE LA LEY 828 DE 2003: EL CONTRATISTA se obliga a presentar al CONTRATANTE para la ejecución del contrato y para cada pago la certificación del Supervisor, la afiliación y el pago de los aportes de él y de sus empleados o trabajadores a los sistemas de riesgos laborales, salud, pensiones, aportes a cajas de compensación familiar. El cumplimiento de dicha obligación será verificado por el Supervisor designado en el contrato, al momento de efectuarse cada pago y realizar el cierre del contrato.

PARÁGRAFO 1º: De conformidad con lo establecido por el Decreto 780 de 2016, adicionado por el Decreto 1273 de 2018, El ingreso base de cotización (IBC) al Sistema de Seguridad Social Integral del trabajador independiente con contrato de prestación de servicios personales relacionados con las funciones de la entidad contratante corresponde mínimo al cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado de cada contrato, sin incluir el valor total del Impuesto al Valor Agregado (IVA) cuando a ello haya lugar. En ningún caso el IBC podrá ser inferior al salario mínimo mensual legal vigente ni superior a 25 veces el salario mínimo mensual legal vigente.

PARÁGRAFO 2º: Así mismo el Supervisor del contrato verificará que se cumpla cabal y oportunamente lo dispuesto por el Decreto 0723 de 2013, artículo 5º y 9º, norma que reglamenta el pago de cotizaciones de contratistas independientes al Sistema General de Riesgos Laborales, que menciona lo siguiente:

> *"Artículo 5º. Afiliación por intermedio del contratante. El contratante debe afiliar al Sistema General de Riesgos Laborales a los contratistas objeto del presente decreto, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 3º del Artículo 2º de la Ley 1562 de 2012. El incumplimiento de esta obligación hará responsable al contratante de las prestaciones económicas y asistenciales a que haya lugar.*
>
> *(...)*
>
> *Artículo 9º. Afiliación cuando existen varios contratos. Cuando los contratistas a los que les aplica el presente decreto celebren o realicen simultáneamente varios contratos, deben estar afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales por la totalidad de los contratos suscritos, en una misma Administradora de Riesgos Laborales"*

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la (EDESO) de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista con ocasión de la ejecución de este contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. RESPONSABILIDAD FISCAL: EL CONTRATANTE a fin de dar cumplimiento al inciso 3 del artículo 60 de la Ley 610 de 2000, previa consulta en la Página Web de la Contraloría General de la República logró verificar que EL CONTRATISTA no se encuentra relacionado en el boletín de responsables fiscales.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. DOMICILIO Y LEYES: Para todos los efectos legales el domicilio es el Municipio de Rionegro Antioquia. Este contrato se rige por las normas de contratación pública, civiles, comerciales, el Acuerdo No. 032 de 2026 y los principios del estatuto contractual.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. CAUSALES DE TERMINACIÓN: El presente Contrato se podrá dar por terminado por las siguientes causas:

a. Cuando se alcance y se cumpla totalmente el objeto del contrato.
b. Por mutuo acuerdo de las Partes, siempre que la terminación no implique renuncia a derechos causados o adquiridos a favor de las partes.
c. Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito de conformidad con la Legislación Colombiana se haga imposible el cumplimiento de los objetivos propuestos.
d. Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas para cada una de las Partes.
e. Por vencimiento del término fijado para la ejecución del mismo.
f. Por expiración de la vigencia del contrato interadministrativo que soporta el presente contrato.
g. Por las demás causales señaladas en la ley.

PARÁGRAFO: Terminación unilateral: En el evento de configurarse la causal terminación establecida en el literal d). de la presente cláusula por parte del contratista, la entidad contratante terminará el contrato de manera unilateral en el estado en que se encuentre, situación para la cual se levantara un acta por parte de la entidad y supervisión, en donde se relacionarán todos los aspectos relacionados a la ejecución del contrato y los fundamentos que dieron origen a su incumplimiento. El acta de terminación unilateral en donde se relacionen los saldos ejecutados y no ejecutados por parte del contratista será el insumo base para la liquidación definitiva del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. LIQUIDACIÓN: De conformidad con lo establecido en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, este contrato no tendrá que ser liquidado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. COMPENSACIÓN: EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del respectivo contrato, estar a paz y salvo con la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente (EDESO). Adicionalmente, autoriza a la Tesorería, para que, en el momento de efectuar un pago al contratista, automáticamente, sin previo aviso y siempre y cuando no exista un acuerdo de pago vigente entre el Contratista y la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente (EDESO), realice un cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO: Las partes podrán suspender en cualquier tiempo y de común acuerdo la ejecución del contrato, siempre que medie justificación aceptada por parte de la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente (EDESO). Así mismo se deberá garantizar que la prestación del servicio por parte de la entidad no sufrirá alteraciones con ocasión de la interrupción. La suspensión deberá constar por escrito mediante acta, el contratista deberá manifestar que la suspensión no generará sobrecostos para la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente (EDESO), ni será fundamento para futuras reclamaciones.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. LEGALIZACIÓN: Serán dé cuenta de EL CONTRATISTA los gastos de legalización del presente contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN: Los documentos que surjan en desarrollo del presente contrato serán propiedad de la EDESO, acorde a lo consagrado en el artículo

28 de la ley 1450 de 2011 que establece la propiedad intelectual de obras en cumplimiento de un contrato de prestación de servicios.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. CONFIDENCIALIDAD: La información que le sea entregada o a la que tenga acceso EL CONTRATISTA en desarrollo y ejecución del presente contrato, gozan de confidencialidad y, por tanto, solo podrá ser usada para fines inherentes a su actividad en desarrollo del contrato. La protección es indefinida, por lo que no se podrá hacer uso de ella ni durante la ejecución del contrato ni una vez finalizado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. BIENES MUEBLES ASIGNADOS AL CONTRATISTA: En caso de ser asignado al contratista bienes muebles se aplicarán las siguientes reglas o condiciones: 1) Se realizará el proceso de entrega de los equipos en calidad de préstamo, por medio de acta debidamente suscrita entre el supervisor y contratista en señal de aceptación. 2) La firma de esta acta obliga al CONTRATISTA a la guarda, custodia, correcta utilización y a no prestar, trasladar, ni retirar del lugar donde presta sus servicios. Por lo tanto, será responsable de la pérdida o daño por mal uso de los bienes entregados, salvo que provengan del deterioro natural por el uso o paso del tiempo o por otra causa debidamente justificada. 3) En caso de presentarse perdida o daño por mal uso, el CONTRATISTA autoriza el descuento del valor del bien mueble del último pago o de cualquier valor que adeude el CONTRATANTE, si lo hubiere y si no es posible se hará efectiva la garantía que se constituya para amparar el riesgo si así se solicita en el contrato.

CLAUSULA VIGÉSIMA NOVENA. DOCUMENTOS: Hacen parte de este contrato los siguientes documentos: Fotocopia de la cédula de ciudadanía, Registro Único Tributario, Autoliquidación integrada de aportes al Sistema de Seguridad Social, Certificado Judicial, Certificado de Responsables Fiscales, Certificado de Antecedentes Disciplinarios, Certificado de Medidas Correctivas de la Policía Nacional, formato único hoja de vida, declaración juramentada de bienes y rentas, copia de las actas de grado, certificados de experiencia, disponibilidad y registro presupuestal, examen pre ocupacional.

En consecuencia, se firma el presente contrato, en el Municipio de Rionegro, Antioquia, a los tres (03) días de noviembre de 2026.

YANETH PATRICIA VALENCIA TERREROS
Gerente General - EDESO
Contratante

LEIDY JOHANNA MENDOZA ESTEBAN
Contratista

Aprobado mediante acta de comité de contratación de la EDESO del 30 de octubre de 2026	Proyectó: Leonardo Ramírez Higinio	Revisó y aprobó: Jessica Janeth Sierra Santos.	Revisó y aprobó: Diana Patricia Naranjo Montoya
	Apoyo jurídico	Líder de Proyectos	Secretaria General

FECHA	03	11	2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO/CONVENIO

CONTRATO _X_ **CONVENIO** ___	NÚMERO:	430-2026-PS		
	FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	03	11	2026
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL COMPONENTE DE GESTIÓN DE TRÁMITES CATASTRALES DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. No.10.02.00.00-22.07.025-2025 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE RIONEGRO Y LA EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ORIENTE (EDESO)				
DEPENDENCIA CONTRATANTE:		LIDER DE PROYECTOS		
CONTRATISTA/ ASOCIADO:		LEIDY JOHANNA MENDOZA ESTEBAN - 1.093.761.756		
VALOR [$]:	DIEZ MILLONES NOVECIENTOS VEINTIDÓS MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS M/L ($10.922.240).			
PLAZO:	EL PLAZO DEL CONTRATO SERÁ EL TIEMPO CONTADO A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026.			
NOMBRE DEL SUPERVISOR	LIDER DE PROYECTOS			

FUNCIONES

Las Entidades Estatales, los servidores públicos, contratistas e interventores que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación de los contratos son responsables por sus actuaciones y omisiones. En consecuencia, responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.

En cumplimiento del ejercicio de supervisión en la actuación contractual, es deber y obligación atender las siguientes funciones:

1. Vigilar el estricto cumplimiento al contrato en los términos pactados en el clausulado del mismo.
2. Recomendar los ajustes y modificaciones que requiera el contrato, en términos de plazos, cumplimiento o cualquier otro aspecto que modifique lo pactado inicialmente, lo cual debe ser por escrito y bajo su propia responsabilidad.
3. Realizar seguimiento, técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico en armonía con lo estipulado en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y con lo contenido en el Manual de supervisión e interventoría de la EDESO.
4. Elaborar y presentar periódicamente informes sobre la ejecución del contrato, suscribir las diferentes actas a que haya lugar y proceder a la liquidación y cierre del expediente del contrato acorde a lo señalado en el mismo y a falta de estipulación en los términos contemplados en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y demás normas que modifiquen o complementen la materia.
5. Todo documento o acto asociado al proceso de supervisión deberá ser publicado en la página del SECOP teniendo en cuenta los plazos establecidos. (3 días para publicación)

6. Verificar la rendición en SIA Observa (http://siaobserva.auditoria.gov.co/) los contratos o convenios teniendo en cuenta los plazos establecidos por el órgano de control.
7. Es responsabilidad expresa del supervisor legalizar en forma oportuna en el Centro Documental todos los documentos que formen parte del expediente contractual.
8. Informar por escrito a la Secretaría General, sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando efectivamente tal incumplimiento se presente.
9. Las demás obligaciones de supervisión establecidas en el estudio previo y contrato.
10. El seguimiento de este contrato lo ejercerá la LIDER DE PROYECTOS de la EDESO, la cual tendrá las siguientes funciones: a) Verificar el cumplimiento de las obligaciones, b) Verificar la afiliación al sistema de seguridad social y el correcto cumplimiento a los aportes en salud, pensión y riesgos profesionales, c) Certificar el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones, para cada uno de los pagos. d) Enviar a EDESO, copias de los aportes al sistema de seguridad social, informes de actividades y demás actas que surjan en cumplimiento del objetivo del contrato.

YANETH PATRICIA VALENCIA TERREROS
Gerente General
ASIGNA.

JESSICA JANETH SIERRA SANTOS
Supervisora
RECIBE.

Leidy Mendoza

edeso Empresa de Desarrollo Sostenible	**NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD**	**Código:** FO-GJC-01
		Versión: 2
		Fecha: 16/12/2024

La Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente (EDESO), es una Empresa Industrial y Comercial del Estado, de orden municipal, descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera.

En cumplimiento de lo previsto en los artículos 08° y 09°, del Acuerdo de la Junta Directiva No. 032 del 2026, por el cual se modifica el Manual de Contratación de la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente (EDESO), estipula que todos los procesos de selección estarán precedidos del cumplimiento de un estudio concreto de la necesidad, conveniencia y oportunidad de la contratación que se harán de manera previa a la apertura de los procesos de contratación.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Constitución Política de Colombia dispone, en su artículo 2º, que son fines esenciales del estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

La Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente (EDESO), tiene por objeto Gestionar, promover, estructurar y ejecutar directamente y/o en asocio con entidades públicas o privadas, proyectos de intereses municipal, regional, nacional e internacional; adelantando acciones relacionadas con el desarrollo urbanístico, ambiental, operación urbana y catastral, gestión y desarrollo inmobiliario e importar o exportar maquinaria o equipos, y la administración de bienes.

En cumplimiento de su objeto social, la EDESO ha suscrito contratos con entidades estatales, enfocadas en el desarrollo constructivo y urbanístico de las diferentes localidades.

Así mismo, a la luz del acuerdo No. 025 de 2024 "Estatutos de la empresa Industrial y comercial del Estado denominada Empresa de Desarrollo sostenible EDESO", en su artículo 5°, numeral 3, establece que es función de la EDESO: "*proponer, promover y ejecutar las políticas de desarrollo que se le asignen y que tengan relación con proyectos de interés municipal, regional, nacional e internacional.*"

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el objeto de la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente (EDESO), esta ha suscrito diferentes Contratos y Convenios Interadministrativos con diferentes Entidades Públicas y Municipios de Antioquia, entre ellos el:

- Convenio Interadministrativo No.10.02.00.00-22.07.025-2025, cuyo objeto es "*CONVENIO INTERADMINISTRATIVO PARA BRINDAR APOYO TECNOLOGICO Y OPERATIVO DE LA GESTIÓN CATASTRAL DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO – ANTIOQUIA*". Con fecha de terminación del 31 de diciembre de 2026

Para llevar a cabo el objeto y alcance del convenio ya citado, se requiere la materialización de diferentes actividades consistentes en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico, para lo cual la EDESO necesita contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

Dado lo anterior, la EDESO requiere contratar la prestación de servicios de un profesional, que integre conocimientos financieros con criterios técnicos catastrales, permitiendo un análisis integral del territorio desde una perspectiva económica, fiscal y normativa.

Para dar cumplimiento al componente jurídico que es indispensable en la gestión y ejecución de los proyectos que ejecuta la EDESO, en especial el objeto del convenio ya citado deberá celebrarse ya citado deberá celebrarse prestación de servicios, con la persona que cuente con las competencias, experiencia o idoneidad requeridas.

De conformidad con lo dispuesto por el Decreto 1082 de 2015, la Empresa de Desarrollo Sostenible (EDESO) puede contratar con la persona, natural o jurídica, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando se verifique la idoneidad o experiencia requerida y su relación con el servicio a prestar, caso en el cual no es necesario haber, obtenido previamente varias ofertas.

En cumplimiento de lo señalado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015, reglamentario de la Ley 80 de 1993 y de la Ley 1150 de 2007, se verifica que el contratista cuenta con los requisitos de formación y experiencia exigidos en el presente, lo cual lo hacen idóneo para ejecutar el objeto contractual descrito anteriormente.

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

En virtud del convenio en ejecución es oportuno realizar la contratación de un profesional como apoyo al convenio suscrito entre el municipio de Rionegro y la EDESO.

ANÁLISIS DE OPORTUNIDAD

Teniendo en cuenta el plazo contractual, y el detalle de las actividades a realizar aunado a la ausencia de personal competente con disponibilidad en la planta de la EDESO, para suplir los requerimientos objeto de este estudio, es oportuno contratar el personal para tal fin, garantizando la prestación de servicios de un profesional para llevar a cabo el objeto del presente convenio.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR	
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL COMPONENTE DE GESTIÓN DE TRÁMITES CATASTRALES DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. No.10.02.00.00-22.07.025-2025 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE RIONEGRO Y LA EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ORIENTE (EDESO)
Alcance:	El contratista se obligará a prestar sus servicios de apoyo a la gestión y asistencia profesional para el desarrollo de actividades técnicas, operativas y administrativas relacionadas con la gestión catastral municipal, contribuyendo al mantenimiento, actualización y mejoramiento de la base de datos catastral y del sistema de información geográfica, así como a la atención de trámites catastrales internos y externos, en el marco del Convenio Interadministrativo No. 10.02.00.00-22.07.025-2025 y conforme a la normatividad vigente
Específicas Técnicas	La persona natural que sea contratada deberá cumplir con los siguientes aspectos: **Especificaciones técnicas:** • **Formación:** Profesional en Administración financiera o áreas afines.

<table>
<tr><td></td><td>

- **Experiencia labora general:** Mínima de un (01) año de experiencia en actividades relacionadas con gestión catastral.

</td></tr>
<tr><td>Codificación del bien, obra o servicio según las naciones unidas – UNSPSC:</td><td>

El servicio está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

<table>
<tr><th>NOMBRE DE CLASIFICACIÓN UNSPSC</th><th>CLASE</th></tr>
<tr><td>Servicio de personal temporal</td><td>801116</td></tr>
</table>

</td></tr>
<tr><td>Disponibilidad presupuestal:</td><td>

<table>
<tr><th>CDP</th><th>Rubro</th><th>Fecha</th><th>Valor</th></tr>
<tr><td>7</td><td>CI 025 GESTIÓN CATASTRAL 2025</td><td>05-01-2026</td><td>$4.310.016.203</td></tr>
</table>

</td></tr>
<tr><td>Valor:</td><td>El valor del presente contrato es por la suma de DIEZ MILLONES NOVECIENTOS VEINTIDÓS MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS M/L ($10.922.240), incluidos todos los impuestos y la totalidad de costos directos e indirectos a que haya lugar.</td></tr>
<tr><td>Plazo:</td><td>EL PLAZO DEL CONTRATO SERÁ CONTADO A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026.

En todo caso, la vigencia de este contrato se encuentra supeditada a la de los contratos interadministrativos de los cuales se desprenden los recursos que soportan su pago y el alcance de su objeto. En consecuencia, la expiración del plazo de los contratos interadministrativos aparejará la terminación del presente contrato específico.</td></tr>
<tr><td>Forma de pago:</td><td>La EDESO pagará al CONTRATISTA el valor DIEZ MILLONES NOVECIENTOS VEINTIDÓS MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($10.922.240). los cuáles serán cancelados en dos (02) pagos iguales, cada uno por la suma de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL CIENTO VEINTE PESOS M/L ($5.461.120) cada uno. Lo anterior, de acuerdo con lo ejecutado, previo recibo a satisfacción de la Prestación de los Servicios objeto del contrato por parte del Supervisor, acompañado del respectivo informe de gestión, de acuerdo con los requerimientos hechos por la CONTRATANTE, seguido de la respectiva factura o cuenta de cobro, en original, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la cuenta de cobro debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando, la dependencia responsable y el nombre del Supervisor designado o funcionario responsable.

Para efectos de aprobación de pago, se deberá acreditar al supervisor del contrato, el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, ARL y parafiscales, en los términos señalados para el efecto.

Los pagos se consignarán en la entidad bancaria que el contratista designe para el efecto. La Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente (EDESO), deducirá de dicho valor los impuestos de ley a que haya lugar. Adicionalmente, del valor de las facturas o documento equivalente se deducirán, para efectos de pago, los valores correspondientes a la retención en la fuente y demás retenciones aplicables.</td></tr>
</table>

	Teniendo en cuenta la forma de pago establecida, en caso de que, al vencimiento del contrato, queden pendientes sumas de dinero por ejecutar, por concepto de honorarios, se reintegrarán a favor de La Empresa de Desarrollo Sostenible (EDESO).
Anticipo	El presente contrato no contempla entrega de recursos en calidad de anticipo.
Análisis del valor estimado:	Para determinar el valor estimado del contrato se han analizado las actividades encaminadas al cumplimiento de este, el plazo de ejecución, la experiencia y estudios con los que debe contar la persona que se requiere para cubrir la necesidad contractual, y para dar cumplimiento a lo establecido en los contratos interadministrativos No.10.02.00.00-22.07.025-2025, De ahí entonces que el valor definido por honorarios para el presente contrato, se estima en una suma promedio mensual, para la vigencia 2026, de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL CIENTO VEINTE PESOS M/L ($5.461.120)
Obligaciones Generales del contratista:	1. Prestar apoyo a las labores de supervisión de los contratos que le sean asignados, al igual que las relacionadas con los comités estructuradores. 2. Custodiar y dar uso adecuado de los insumos, materiales, equipos y e1lementos de protección que le sean proporcionados para el desarrollo exclusivo de las actividades propias del presente contrato. 3. Cumplir con la normatividad ambiental vigente y los documentos que tienen relación con ella, en especial los consignados en el Sistema de Gestión Ambiental de la EDESO, atendiendo los lineamientos enmarcados en la Política Ambiental, para mitigar el daño y deterioro de los recursos naturales. 4. Cumplir las normas, reglamentos, políticas e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa e informar oportunamente al supervisor y contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en el ejercicio de sus actividades contractuales, así como la ocurrencia de posibles incidentes y accidentes producidos por la ejecución de dichas actividades. 5. Dar cumplimiento a las disposiciones de la Política Interna de Calidad y de gestión Documental de la EDESO, así como conocer y aplicar los métodos y procedimientos de control interno que permitan dar aplicación a la normatividad vigente, para dar cumplimiento a los objetivos y logros de la Empresa. 6. Cumplir con la Política Ambiental de la Entidad y adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato. 7. Cumplir el Código de Valores, la Política Anticorrupción y la Política de Protección de Datos de la EDESO. 8. Participar en las reuniones y capacitaciones que sean convocadas por el supervisor del contrato y la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente (EDESO). 9. Presentar oportunamente y de acuerdo a los cronogramas establecidos por el área financiera, las cuentas de cobro, informes de ejecución y demás documentos anexos establecidos para el pago en virtud de la ejecución del objeto contractual. 10. Cumplir con el programa de actividades de prevención y promoción sobre Riesgos Laborales que establezca la Empresa acorde con el Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.28. 2. 11. Mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP II, la declaración de bienes y rentas, y conflicto de intereses en caso de que, durante el plazo de ejecución

	contractual, se presenten modificaciones a la información inicialmente registrada en dicho Sistema. 12. Brindar apoyo en la respuesta de informes relacionados con los hallazgos dejados por las auditorías realizadas a la Empresa por los diferentes entes de control, así como apoyar en las respuestas, conceptos y demás de las PQRSD presentadas a la EDESO en virtud del proyecto para el cual apoya la supervisión. 13. Estar a paz y salvo con la entidad al momento de terminar el plazo contractual, y a su vez, diligenciar el formato de paz y salvo el cual deberá ser entregado con el informe final de ejecución. 14. Atender de manera coordinada con el supervisor del contrato, todos los requerimientos técnicos y administrativos relacionados con la ejecución del objeto contractual. 15. Guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos, informaciones y en general, sobre todos los asuntos y materias que lleguen a su conocimiento por causa o con ocasión de su contrato, y cuya divulgación a otras personas pueda causar perjuicio al contratante. 16. No suscribir documentos a nombre de la EDESO, que comprometa la entidad y que no tengan relación directa con el objeto del contrato. 17. No utilizar en favor de terceros o en el suyo propio, el nombre de la EDESO. 18. Para la ejecución del contrato, el contratista deberá contar con los elementos de protección personal necesarios para realizar las actividades propias del objeto del contrato. 19. Informar oportunamente a la EDESO cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en el manual de contratación de la entidad y la normatividad legal vigente. 20. Asumir con cargo a sus recursos, la totalidad de los costos de legalización del contrato, así como de los impuestos, tributos, tasas, contribuciones y/o aranceles que con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación de este se generen; así como también deberá realizar en forma oportuna todo lo referente a pagos de impuestos del orden nacional, departamental y municipal, tasas y contribuciones que se encuentran vigentes o se establezcan durante el periodo contractual. 21. Entregar mediante inventario los documentos de archivo que se encuentren en poder del contratista a la culminación del contrato, lo cual se circunscribe tanto a los documentos físicos como a los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general cualquier dispositivo electrónico. El Cumplimiento de esta obligación será verificada por el supervisor del contrato, y el encargado del archivo de la entidad, cuando aplique y/o haya lugar a ello. Lo anterior, de conformidad con el Decreto 1080 de 2015, articulo 2.8.2.2.4, en concordancia con el acuerdo único de función archivística 001 de 2024, capitulo 3 articulo 1.3.2. 22. Cumplir con la normatividad ambiental vigente y los documentos que tienen relación con ella, en especial los consignados en el Sistema de gestión Ambiental de la EDESO, atendiendo los lineamientos enmarcados en la Política Ambiental, para mitigar el daño y deterioro de los recursos naturales. 23. Presentar el Certificado de Curso Virtual sobre Integridad, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, disponible de manera gratuita en las plataformas virtuales

	dispuestas por el Aula Virtual del Departamento Administrativo de la Función Pública (EVA). 24. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato y que garanticen su correcta ejecución EL CONTRATISTA, manifiesta que conoce y acepta las condiciones que para la prestación del servicio tiene establecida la EDESO E.I.C.E..
Obligaciones específicas del contratista:	1. Prestar asistencia profesional-administrativa para la realización de los trámites asignados, registrando adecuadamente los cambios en la base de datos catastral de acuerdo con los tipos de mutaciones y rectificaciones realizadas acorde con la normatividad vigente. 2. Realizar las visitas de campo e inspección ocular (si se requiere) para atender los tramites asignados, brindando el apoyo técnico requerido, planificando adecuadamente sus recorridos y levantando en terreno el acta de visita correspondiente. 3. Llevar a cabo la elaboración de informes técnicos, ediciones geográficas y alfanuméricas como base esencial para el mejoramiento de las bases de datos catastrales y el sistema de información geográfico, en lo concerniente a las mutaciones y rectificaciones asignadas. 4. Apoyar en la respuesta de los requerimientos de los ciudadanos, de usuarios internos y/o externos y demás actuaciones necesarias para el desarrollo del objeto contractual, bajo los lineamientos normativos vigentes. 5. Apoyar la mejora continua de la conservación catastral, así como la integración con la información municipal. 6. Apoyar profesionalmente la actualización la información relacionada con los aspectos jurídicos, físicos y económicos de los predios, confrontando la información con la registrada en los documentos catastrales. 7. Apoyar la realización de cambios en la base de datos catastral (BCGS y SAIMYR) de acuerdo con los tipos de mutaciones asignadas. 8. Asistir y apoyar la gestión documental requerida para la adecuada ejecución de los tramites y servicios ofrecidos por el gestor catastral, garantizando la debida respuesta al usuario solicitante y el cierre en el BPMS. 9. Reportar las actividades e informes realizados mensualmente. 10. Atención, asistencia y participación a las diferentes citaciones a reuniones y/o capacitaciones en la Subsecretaria o por parte del Contratante. 11. Realizar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del contrato y en cumplimiento del objeto contractual.
Obligaciones del contratante:	1. Realizar el pago oportunamente y en el término estipulado en el contrato. 2. Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato a través del funcionario encargado de ejercer las labores de supervisión.

	3. Facilitar la información que sea necesaria para la correcta ejecución del contrato. 4. Exigir y verificar, por intermedio del funcionario designado2 para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales, así como de los aportes parafiscales (en caso de estar obligado a ello).
Contratante:	Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente (EDESO) – NIT: 900974762-8
Modalidad de selección:	Contratación Directa, artículo 49, literal F, del Manual de Contratación de la Empresa De Desarrollo Sostenible del Oriente (EDESO), Acuerdo 032 de 2026.
Justificación de los factores de selección:	El Artículo 49, literal F, del Acuerdo 032 de 2026, establece: *ARTICULO 49: CONTRATACIÓN DIRECTA. La empresa podrá contrata de manera directa, sin necesidad de contar con varias ofertas o cotizaciones, solamente atendiendo las condiciones y precios del mercado en los siguientes casos:* *(...)* - *F) Los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebren atendiendo las calidades o condiciones especiales del contratista – persona natural o jurídica o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personal naturales o jurídicas*
Cláusula Penal:	En caso de incumplimiento definitivo de cualquiera de las obligaciones contraídas por el contratista; el contratista pagará a la EDESO, a título de pena, una suma equivalente al 10% del valor del contrato, suma que la EDESO hará efectiva mediante el cobro de los saldos que adeude el contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato, si esto no fuere posible se cobrará por la vía judicial. La aplicación de la pena pecuniaria no excluye la indemnización por perjuicios.
Multas:	En caso de que el CONTRATISTA incurra en mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el contrato, la EDESO impondrá sanción pecuniaria al contratista una multa que no debe exceder del cinco por mil (5x1000) del valor total del contrato, cada vez que se impongan.
Riesgo ARL.	De acuerdo con el análisis de riesgo y la matriz de riesgos y peligros del contratista se determinó que el contratista tiene el RIESGO 1 PARA LA AFILIACIÓN Y PAGO A LA ARL, de acuerdo con las actividades que van a realizar.

RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO DE SERVICIOS:
La EDESO, ha considerado que los riesgos en la ejecución del presente contrato se refieren al incumplimiento que conlleva a que éste no se ejecute o se realice en forma deficiente y que la prestación del servicio tenga problemas de calidad y cumplimiento; de otra parte, se debe tener en cuenta la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la entidad con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas.

edeso Empresa de Desarrollo Sostenible	**NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD**	**Código:** FO-GJC-01 **Versión:** 2 **Fecha:** 16/12/2024

Toda vez que la CONTRATANTE ha determinado con claridad las características y condiciones de idoneidad y pericia de la persona que preste el servicio, así mismo se ha previsto que los pagos se efectúen una vez se haya prestado el mismo y se haya recibido a satisfacción el informe por parte del supervisor.

Dando cumplimiento a lo anterior, la persona con la que se realizará la contratación directa, asumirá por su cuenta todos los riegos e imprevistos tanto económicos como físicos que conlleve a la ejecución del contrato.

La EDESO, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los Artículos 3, 15, 17 y el numeral 2 del artículo 159, del Decreto 1510 de 2013 y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de estos, así:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio	Persona responsable por	Fecha estimada en que se	Fecha estimada en que se	Monitoreo y revisión	
													Probabi	Impacto	Valoraci	Categor					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodic
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato	Genera carga adicional a las previstas puede afectar a cualquiera de las partes del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Ejecución	Liquidación	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente
2	Especifico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente	Retrasos en ejecución contractual	4	4	5	Alto	Contratista - EDESO	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	3	Bajo	Si	EDESO y Contratista	Ejecución	Liquidación	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente

3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad General, laboral, accidente laboral que genere incapacidad, discapacidad o muerte del contratista, entre otros	Acciones judiciales	3	1	4	Bajo	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional	1	1	1	Bajo	No	Contratista	Ejecución	Liquidación	Supervisor Contratista	Permanente
4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Acciones Judiciales	3	4	7	Alto	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética. Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a los demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma.	Permanente
5	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	EDESO	Seguimiento a cada uno de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal	1	1	2	Bajo	No	EDESO	Suscripción del contrato	Expedición del registro presupuestal	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada del realizar el registro presupuestal	Posterior a la firma del contrato

De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones del contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, la EDESO no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados.

GARANTÍA: Para avalar las obligaciones contractuales se exigen las siguientes garantías:

Al tratarse de un proceso realizado bajo la figura de la contratación directa y, al no contar antecedentes en nuestra entidad que permitan evidenciar incumplimientos en la ejecución de este tipo de contratos, la entidad determina que **NO** se hace necesario la constitución de garantías.

IMPUESTOS TASAS Y CONTRIBUCIONES

El proponente debe tener en cuenta todos los gastos e impuestos que hayan de causarse por la ejecución del contrato, tales como: Impuesto a la Renta, Industria y Comercio, timbre y publicación, si son del caso; el valor que ocasione la constitución de garantías, así como las deducciones, retenciones y el impuesto al valor agregado IVA sobre las utilidades del contrato, y otras a que haya lugar de acuerdo con las normas vigentes.

Estampilla politécnico (Aplica cuando el contratista gane más de 145 UVT ($7.594.230) de honorarios mensuales)	0.4%
Estampilla Pro-Hospital (Aplica cuando el contratista gane más de 145 UVT ($7.594.230) de honorarios mensuales)	1%
Retención de ICA	Depende de la actividad económica y se realiza el descuento por actas de pago
Estampilla Adulto Mayor (Aplica cuando el contratista gane más de 145 UVT ($7.594.230) de honorarios mensuales)	3%
Estampilla Pro – Cultura (Aplica cuando el contratista gane más de 145 UVT ($7.594.230) de honorarios mensuales)	1%

NOTA: En cualquier caso, tendrá a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones que le sean aplicables según la entidad o Municipio del que provenga el proyecto al que el contratista apoye, pese a no encontrarlos expresamente, siendo su responsabilidad consultarlos y pagarlos y autoriza las deducciones a que haya lugar

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La designación de la supervisión estará a cargo del funcionario delegado por el Gerente y tendrá a cargo las siguientes obligaciones:

- Realizar el control y seguimiento al objeto contractual.
- Elaborar las actas de pago e informes de supervisión.
- Revisar cuidadosamente los detalles a contratar.
- Impartir instrucciones al conveniente con la finalidad que se cumpla a cabalidad el objeto contractual.
- Realizar oportunamente las actas e informes propios del proceso en mención.
- Informar al ordenador del gasto los hechos o circunstancias que puedan poner en riesgo la adecuada ejecución del contrato.
- Remitir de manera oportuna y completa, al funcionario responsable en la Entidad, los documentos e información necesarios para ser reportados en los diferentes sistemas de información y plataformas establecidos por la ley.
- Informar a la secretaria general del incumplimiento en la ejecución del objeto del presente contrato.
- Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato y realizar los informes se supervisión parcial y final.
- Realizar seguimiento técnico, administrativo y financiero al contrato.
- Vigilar el estricto cumplimiento al contrato en los términos pactados en el clausulado del mismo.

- Recomendar los ajustes y modificaciones que requiera el contrato en los términos de plazos, cumplimiento o cualquier otro aspecto que se modifique pactado inicialmente.
- Una vez finalizado el contrato, suscribir, además del último informe parcial de supervisión, el informe final verificando en su totalidad el estado de ejecución física y financiera, así como el cumplimiento global de las actividades contratadas.

Lo anterior, dado en Rionegro, a los treinta (30) días del mes de octubre de dos mil veintiséis (2026).

DIANA PATRICIA NARANJO MONTOYA
Secretaria General

MANUELA SÁNCHEZ VERGARA
Subgerente Administrativo y Financiera

JOHN ALEXANDER OCHOA LÓPEZ
Subgerente Técnico

Proyectó: Mónica Orejuela/ / Profesional de Apoyo
Revisó: Leonardo Ramírez Higinio / Apoyo Jurídico