8463

1120-04-16

LA UNIDAD DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA CALERA
NIT.899.999.712-5

CERTIFICA QUE:

Revisando los archivos de la Unidad de Contratación, se encuentra que la señora **LUISA FERNANDA DIAZ BARAJAS** con cédula de Ciudadanía. **1.071.166.442 DE LA CALERA,** ha suscrito el siguiente Contrato con el Municipio de La Calera.

Contrato de:	**PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No 310-2025.**
Objeto:	**"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA ADMINISTRACIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE RECONOCIMIENTO PREDIAL EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO. 3128-2024 EN EL MUNICIPIO DE LA CALERA, CUNDINAMARCA"**
Valor Total del Contrato:	**VEINTINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($29.400.000)**
Fecha Inicio:	**04 DE JUNIO DE 2025**
Fecha de finalización:	**30 DE DICIEMBRE DE 2025**

En el desarrollo del objeto contractual, el contratista se compromete a desarrollar las siguientes actividades:

1. Estudiar, clasificar y ejecutar los trámites catastrales asignados, tanto en oficina como en terreno, aplicando estrictamente las normas y procedimientos establecidos por el IGAC, y utilizando el aplicativo móvil correspondiente para garantizar la captura y registro oportuno de la información.
2. Realizar inspecciones catastrales en predios urbanos y rurales, recopilando información relevante que incluya, entre otros, documentos de identidad de los propietarios, títulos de dominio, folios de matrícula inmobiliaria y certificaciones pertinentes, asegurando la veracidad y completitud de los datos obtenidos.
3. Registrar y digitalizar la información gráfica y alfanumérica de los predios en los formatos y plataformas definidos por el IGAC, empleando herramientas tecnológicas adecuadas (como sistemas de información geográfica y aplicativos específicos) para garantizar la calidad, precisión y consistencia de los datos.
4. Garantizar la calidad de la información catastral mediante la depuración de datos, corrigiendo inconsistencias identificadas en los cruces de bases de datos y registros catastrales, conforme a los estándares técnicos del modelo LADM-COL y las especificaciones del proyecto.

5. Entregar la información solicitada dentro de los plazos establecidos, realizando los ajustes necesarios para cumplir con los requerimientos del líder del proyecto, y garantizando que la versión final de los datos sea completa, precisa y conforme a las especificaciones técnicas definidas.
6. Salvaguardar la integridad y confidencialidad de la información, materiales y equipos asignados durante las actividades en campo u oficina, garantizando su correcto uso, conservación y devolución, así como utilizar adecuadamente los elementos de identificación corporativa proporcionados, conforme a las políticas institucionales.
7. Hacer uso adecuado y responsable de los equipos, herramientas y servicios suministrados por el proyecto, aplicando rigurosamente los procedimientos documentados del IGAC, y asistir puntualmente a las reuniones programadas para el seguimiento, alineación de conceptos técnicos y resolución de inquietudes.
8. Ejecutar las funciones adicionales asignadas por el superior inmediato o el representante del IGAC, siempre que estén relacionadas con el nivel, naturaleza del cargo y los objetivos del contrato, asegurando en todo momento el cumplimiento de los fines del proyecto catastral.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los veintitrés (23) días del mes de diciembre de dos mil veinticinco (2025), en el Municipio de la Calera.

IBETH MILAGRO MONTES BERTEL
ASESORA UNIDAD DE CONTRATACIÓN
SEGÚN DECRETO No 089 DEL 27 DE OCTUBRE DE 2025.

Elaboró: Nilssa Alméciga- Unidad de Contratación