INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

La República de Colombia,
el Ministerio de Educación Nacional y en su nombre

LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

Libertad y Orden

Confiere a:

GLORIA NANCY QUINTERO CARDONA

C.C. 1.036.654.017 de Itagüí

Quien cumplió con todos los requisitos académicos
exigidos para obtener el título de:

TECNÓLOGA EN GESTIÓN CATASTRAL

En testimonio de ello se otorga el presente diploma
en la ciudad de Medellín a los **29** días del mes de **Julio de 2021**

Rector (a)	Decano (a)	Secretario (a) General	Admisiones, Registro y Control

Registrado para efectos legales de conformidad con el decreto No. 636 de Abril de 1996.
En el libro de diplomas Nº *014* Folio Nº *8993* de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

Acta de Grado No. 313

FACULTAD: **ARQUITECTURA E INGENIERÍA**

PROGRAMA: **TECNOLOGÍA EN GESTIÓN CATASTRAL**

LUGAR: **AUDITORIO DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA**

FECHA: **29 DE JULIO DE 2021**

APROBACIÓN DE PROGRAMA: **ACUERDO 007 DEL 27 DE MAYO DE 2016**

En la fecha y lugar señalados se reunieron en la **Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia**, el doctor **RUBÉN DARÍO OSORIO JIMÉNEZ** en calidad de Vicerrector Académico y el Decano de la Facultad de **ARQUITECTURA E INGENIERÍA**, el doctor **CARLOS ANDRÉS MEDINA RESTREPO**, con el propósito de conferir el Título de **TECNÓLOGA EN GESTIÓN CATASTRAL** a: **GLORIA NANCY QUINTERO CARDONA,** identificada con cédula de ciudadanía número 1.036.654.017 de **Itagüí.**

La Secretaria General procedió a tomar al graduado este juramento:

"¿JURÁIS A DIOS Y PROMETÉIS A LA PATRIA OBEDECER Y OBSERVAR LA CONSTITUCIÓN Y LAS LEYES DE LA REPÚBLICA, DEFENDER SIEMPRE LOS FUEROS DE LA JUSTICIA, PRACTICAR VUESTRA PROFESIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ÉTICA Y TRABAJAR POR EL ADELANTO Y PROGRESO DE LA CIUDAD Y DEL PAÍS, DESEMPEÑANDO A CABALIDAD LOS CARGOS QUE SE OS CONFIAREN?"

A lo que contestó el graduado: "SI JURO".

La Secretaria General agregó: "SI ASÍ LO HICIEREIS, DIOS Y LA PATRIA OS LO PREMIEN, SI NO, ÉL Y ELLA OS LO DEMANDEN".

Seguidamente la Secretaria General entregó al graduado el Diploma por medio del cual la **Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia**, lo declara idóneo para el ejercicio de la profesión de: **TECNÓLOGA EN GESTIÓN CATASTRAL.**

Finalmente se leyó la presente Acta y se suscribió por:

Rector

Decano

Gloria Quintero Cardona
Titular

Secretaria General

Registrado para efectos legales de conformidad con el Decreto No. 636 de abril 3 de 1996, en el libro de Registro de Diplomas No. 014 Folio No. 8993 Hoy, 29 de Julio de 2021.

Jefe de Admisiones, Registro y Control

Institución Educativa
San Pablo

República de Colombia
Secretaría de Educación de Medellín

Alcaldía de Medellín
Secretaría de Educación

y en su nombre

Institución Educativa San Pablo

Aprobada por Resolución Departamental número 16170 de noviembre 27 de 2002, para los grados de Preescolar, Básica Primaria (1º - 5º) - Básica Secundaria (6º - 9º) y Media Académica (10º- 11º)

Confiere a:

Gloria Nancy Quintero Cardona

C.C. 1036654017 de Itagui

El Título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica según los planes y programas vigentes. Ley General de Educación 115 de 1994, Decreto reglamentario 1860 de 1994, Decreto 0921 de 1994, Resolución 4210 de 1996 y Resolución 1290 de 2009.

Le confiere el presente

Diploma

Luz María Ramírez Gómez
Rectora
C.C. 43.045.440 de Medellín, Ant.

Inscrito en el libro de registro Nº 002 Folio Nº 014 Numeral Nº 55

Dado en Medellín a los 23 días del mes de Noviembre de 2012

Institución Educativa
San Pablo

República de Colombia
Departamento de Antioquia
Secretaría de Educación de Medellín

Alcaldía de Medellín
Secretaría de Educación

Institución Educativa San Pablo

Aprobada por Resolución Departamental número 16170 de noviembre 27 de 2002, para los grados de Preescolar, Básica Primaria (1º - 5º) - Básica Secundaria (6º - 9º) y Media Académica (10º- 11º)

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica según los planes y programas vigentes. Ley General de Educación 115 de 1994, Decreto reglamentario 1860 de 1994, Decreto 0921 de 1994, Resolución 4210 de 1996 y Resolución 1290 de 2009.

En la ciudad de Medellín, Departamento de Antioquia, a los 23 *días del mes de* Noviembre *del año 2012, en la Institución Educativa San Pablo se celebró la proclamación de Bachilleres del Nivel Media Académica del cual hace parte el egresado(a):*

Gloria Nancy Quintero Cardona

C.C. 1036654017 de Itagui

La Rectora y el auxiliar administrativo constataron el cumplimiento por parte del egresado(a) de todos los requisitos exigidos para optar el título de Bachiller del Nivel de Educación Media Académica, igualmente exigió al graduando(a) el juramento de rigor, en los siguientes términos:

Juro lealtad a mi Patria.
Acatar y cumplir la Constitución y las leyes de la República.
Luchar por su independencia y libertad.
Practicar mi trabajo y educación permanente y las normas de la Ética y la Moral.
Trabajar por el adelanto, progreso y buen nombre de esta noble Institución Educativa.

Prestado el juramento por el graduando(a), la Señora Rectora de la Institución Educativa San Pablo, en nombre de la República de Colombia y por autorización de la Secretaría de Educación de Medellín, le hizo entrega del Diploma que lo acredita como Bachiller del Nivel Educación Media Académica, el cual queda registrado en el libro de actas de graduación

Nº 002 *Folio Nº* 014 *Numeral* 55

Se Firma a los 23 *días del mes de* Noviembre *del año 2012*

Luz María Ramírez Gómez
Rectora
C.C. 43.045.440 de Medellín, Ant.

CERTIFICADO DE INSCRIPCION
PROFESIONAL - AUXILIAR

013687-0591730 ANT

R2021095750

REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

TECNOLOGIA EN GESTION CATASTRAL

GLORIA NANCY QUINTERO CARDONA
ID: 1036654017
INSTITUCION UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS P-1445 DE 2025

Entre los suscritos, de una parte, **OLGA LUCIA GOMEZ HOYOS, con c.c. 21.873.758, actuando en calidad de Jefe de Oficina Unidad Estratégica de Negocios del Instituto Tecnológico Metropolitano, según Resolución Rectoral de nombramiento No. 0470 del 3 de mayo de 2022 y la resolución rectoral 202402014 del 11 de octubre de 2024 por medio de la cual se delegan funciones en materia de contratación, en el marco de la ley 80 de 1993, leyes modificatorias y decretos reglamentarios** del **INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO – INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA**, adscrita al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín con Nit. 800.214.750-7, debidamente autorizado por el Acuerdo 004 de 2011 del Consejo Directivo y Normas concordantes, quien en adelante se denominará **INSTITUTO** y de otra parte **GLORIA NANCY QUINTERO CARDONA** mayor de edad, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía **1036654017** que en adelante se denominará el **CONTRATISTA,** se ha convenido celebrar el presente contrato, que se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. -OBJETO DEL CONTRATO.** Prestación de servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo para realizar la gestion deApoyo Editor SIG en ejecución del Contrato Interadministrativo No.4600101439 de 2024, celebrado entre EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE GESTIÓN Y CONTROL TERRITORIAL y el ITM. **SEGUNDA. -DURACIÓN DEL CONTRATO**. El presente contrato tendrá una duración de **01 MESES y 21 DIAS**, contados a partir de la suscripción del contrato a través de la plataforma SECOP II-. PARAGRAFO El presente contrato está sujeto a la ejecución del contrato interadministrativo No. 4600101439 de 2024. No tendrá lugar a la liquidación conforme al Artículo 60 ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 decreto .019 del 2012. **TERCERA. - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.** El valor del presente contrato se fija en la suma de **SIETE MILLONES CIENTO SEIS MIL PESOS M.L ($7106000)** El I.T.M. cancelará al CONTRATISTA, en pagos parciales, previo recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, previa presentación de la factura o cuenta de cobro, adjuntando el comprobante del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales. No habrá lugar a anticipos. El pago se surtirá con sujeción a los procedimientos de la Institución. El CONTRATISTA autoriza expresamente a la INSTITUCION, para descontar de sus pagos, honorarios y demás emolumentos facturados, las sumas de dinero que por error le sean pagadas. Así mismo, autoriza la deducción correspondiente a impuestos y similares que las normas establezcan para este tipo de pagos. Los impuestos, tasas, retenciones y contribuciones que surjan del contrato serán asumidas por el contratista, para cuyos efectos se harán las retenciones del caso y se cumplirán las obligaciones fiscales determinadas en la Ley. **CUARTA. -OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA** se obliga en forma especial a prestar el servicio objeto de este contrato en los términos señalados y específicamente a cumplir las siguientes OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las

actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto. 22) Acompañar, asistir y participar de las actividades programadas en el marco de la política de gestión del conocimiento.23)El contratista se compromete a mantener en estricta confidencialidad toda la información proporcionada por el contratante, que sea identificada como confidencial o que, por su naturaleza, debe considerarse confidencial. Esta información no podrá ser divulgada a terceros ni utilizada para fines distintos a los establecidos en este contrato sin el consentimiento previo por escrito del contratista.24)El Contratista se compromete a cumplir con la Política de Equidad, Diversidades Sexuales e Identidades de Género de la Institución Universitaria ITM, adoptando las prácticas y directrices establecidas por dicha política en el desempeño de sus obligaciones bajo este contrato.25)El Contratista se compromete a cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución N.º 202401144 de 2024, que establece el nuevo Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, implementando las medidas y procedimientos requeridos para garantizar un entorno laboral seguro y saludable conforme a dicha resolución.26)El Contratista se compromete a cumplir con todas las disposiciones establecidas en la Ley 2365 de 2024, en particular con lo estipulado en el Capítulo 5 de dicha ley. 27)Las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Realizar los cambios geográficos y alfanuméricos en las diferentes capas de información que componen la base de datos geográfica, de acuerdo al manual de edición, órdenes de trabajo e informes técnicos, solicitadas por los Reconocedores prediales o requeridos por la coordinación. Priorizando y gestionando adecuadamente tutelas, especiales, edición o Revisión para CPPC y otras ediciones que necesiten georreferenciación. 2.Atender en un máximo de 24 horas las devoluciones realizadas por el revisor, coordinador o personal de la Subsecretaría de Catastro sobre las órdenes editadas o pendientes de

autorización.3.Georreferenciar correctamente los predios objeto del tramites; cumpliendo con las validaciones, certificado de áreas y anexos necesarios en el Sistema SERAG; antes de enviar al proceso de revisión SIG.4.Diligenciar correctamente el control de edición incluyendo el resumen del cambio realizado y los responsables de las autorizaciones.5.Apoyar el proceso de depuración de la Base de Datos Geográfica cuando no hay el flujo de trámites adecuado.6.Apoyar al grupo de trabajo en lo relacionado a los conceptos y definiciones de política de Catastro Multipropósito y gestión catastral y su articulación en la implementación del modelo LADM_COL.7.Apoyar a la Subsecretaría de Catastro en la socialización e implementación de lo relacionado a las políticas de Catastro Multipropósito y gestión catastral de acuerdo a los lineamientos nacionales.8.Realizar las actividades asignadas verificando que las mismas presenten una calidad adecuada y con oportunidad en los tiempos de entrega o ejecución.9.Apoyar en el proceso de transferencia del conocimiento relacionado con la socialización para la implementación de los nuevos desarrollos tecnológicos.10.Realizar las actividades asignadas verificando que las mismas cumplan con los estándares de calidad exigidos y la oportunidad y eficacia en los tiempos de entrega o ejecución.11.Garantizar la integralidad del expediente catastral en cada uno de sus componentes, así como la cadena de custodia de este.12.Investigar y consultar los diferentes sistemas de información de la Subsecretaría de Catastro, para complementar la respuesta a la petición o trámite asignado.13.Disponer de las herramientas y recursos tecnológicos necesarios para el cumplimiento de sus actividades contractuales.14.En caso de ser necesario compartir el equipo de cómputo asignado; debe acogerse en todo momento solo al horario de uso asignado; con el fin de no interferir en las actividades de otro contratista.15.El Contratista debe garantizar el nivel de presencialidad que garantice la interacción necesaria y fluida con el reconocedor predial, revisor SIG, digitador, coordinador, personal del gestor catastral y demás personas que garanticen el cumplimiento en conjunto; de cada una de las actividades contratadas por el gestor catastral.16.Realizar las demás actividades que le sean asignadas por la coordinación de acuerdo con la naturaleza del contrato y en cumplimiento del objeto contractual.17.Reportar mensualmente al revisor en Excel el listado de órdenes de trabajo realizadas, identificando el número de trámite, tipo de trámite, número de unidades de construcción, área lote, área construida inicial, área construida final.18.Atender las observaciones de calidad y priorización entregadas por el Gestor Catastral.19.Participar y asistir a las diferentes reuniones y/o capacitaciones realizadas en la Subsecretaría por parte del Contratante y/o el coordinador del contrato Presentar constancia de terminación de las capacitaciones a las cuales sea convocado.20.Reportar oportunamente las actividades realizadas en cada uno de los cortes del contrato y los anexos solicitados por el contratante y/o el gestor catastral.21.El contratista dispondrá de unos horarios asignados para la realización de las actividades contratadas, asegurando la interacción necesaria y fluida entre el reconocedor predial, editor, digitador, coordinador, personal del gestor catastral y demás componentes que garanticen la ejecución sucesiva y oportuna del proceso catastral que se encuentre apoyando en su gestión.Nota: El Editor cuando sin razón justificada tenga más de 10 trámites mayores a 15 días en su usuario SAP o Mercurio, será requerido por la Coordinación y el Contratante para el respectivo seguimiento, que puede implicar suspensión de pago y/o terminación del contrato. Igualmente, cuando no se alcance la meta establecida, teniendo trámites cargados con más de dos días.**El CONTRATISTA** se obliga igualmente a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley (Artículos 52º Ley 80 de 1993). **QUINTA. -DERECHOS Y DEBERES.** Las partes declaran conocer y desarrollar los derechos y deberes consagrados en la Ley 80 de 1993 y cumplir las obligaciones específicas consagradas en este contrato. **SEXTA. -MODIFICACIÓN, INTERPRETACIÓN Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO. EL INSTITUTO** tendrá la dirección general y la responsabilidad de ejercer control y vigilancia de la ejecución del contrato. En consecuencia, este contrato se rige por los principios de modificación unilateral,

interpretación unilateral y terminación unilateral por parte del Instituto Tecnológico Metropolitano conforme a las disposiciones contenidas en los Artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 (modificado por ley 1150 de 2007), la cual para todos los efectos legales hace parte integral de este contrato. **SÉPTIMA. -CADUCIDAD. EL INSTITUTO,** podrá declarar la caducidad si se presentan algunos de los hechos constitutivos del incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecta de manera grave y directa la ejecución del contrato, y evidencie que puede conducir a su paralización. La Entidad por acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. **OCTAVO. -EFECTOS DE LA CADUCIDAD.** Declarada la caducidad, no habrá lugar a la indemnización para el contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993, y las normas que la reglamentan y adicionan, **Decreto 1082 de 2015. NOVENO. -MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL.** En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por **EL CONTRATISTA**, de acuerdo con las cláusulas del presente contrato, podrá **EL INSTITUTO**, mediante Resolución motivada, imponer multas, las cuales deberán ser directamente proporcionales al valor del contrato y a los perjuicios que sufra **EL INSTITUTO,** sin exceder del cinco por mil (5 x 1.000) del valor del contrato cada vez que se impongan. **DÉCIMO -CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.** Sin perjuicio de lo dispuesto en las cláusulas anteriores, **EL INSTITUTO** podrá imponer al **CONTRATISTA**, en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento como pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. El valor de la cláusula penal que se haga efectiva se considera como pago parcial pero definitivo de los perjuicios causados al **INSTITUTO. DECIMA PRIMERA. -DE LA APLICACIÓN DE LA MULTA Y LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.** Una vez ejecutoriados los actos administrativos que la imponen podrán ser tomados dichos valores del saldo a favor del **CONTRATISTA** o de las garantías constituidas. Si no fuere posible lo anterior, se cobrará por jurisdicción coactiva. **DECIMA SEGUNDA. -DEL PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICION DE LA MULTA:** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con los artículos 29 de la Constitución Política y 17 de la Ley 1150 de 2007 reglamentado por el **Decreto 1082 de 2015,** el procedimiento en caso de imposición de multas, sanciones o declaratoria de incumplimiento será el previsto en el artículo 86 de la ley. **DECIMA TERCERA. -CESIÓN DEL CONTRATO.** Los contratos de prestación de servicios estatales son "intuitu personae" y, en consecuencia, una vez celebrados no podrán cederse, salvo los casos en que medie autorización expedida por la Rectoría de la entidad, en acto administrativo debidamente sustentado. **DÉCIMA CUARTA. -TERMINACIÓN DEL CONTRATO. -** El presente contrato podrá darse por terminado cuando: a) Las partes de mutuo acuerdo decidan dar por terminado el contrato. b) Cuando de la aplicación de las causales establecidas en la cláusula sexta, opere la terminación anticipada del contrato. c) Cuando el contratista incumpla alguna de las obligaciones contractuales contraídas, sin perjuicio de realizar el proceso de aplicación de multas y/o de la aplicación de la cláusula penal pecuniaria. d) Cuando culmine el plazo de ejecución del contrato. **DÉCIMA QUINTA. -CAUSALES DE SUSPENSIÓN DEL CONTRATO** El presente contrato podrá suspenderse a) cuando el contratista por cualquier causal no pueda prestar el servicio para el cual fue contratado. Esta causal incluye enfermedad general, invalidez temporal, licencia de maternidad, licencia de paternidad y todas aquellas circunstancias de hecho y de derecho que no permitan la prestación adecuada de los servicios. b) Cuando el contratista no cumpla con los pagos al sistema general de seguridad social dentro del tiempo establecido por la Ley y que, no sea presentado de manera oportuna a la entidad Contratante. c) Por mutuo acuerdo de las partes. **DÉCIMA SEXTA. -NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO.** El presente contrato está fundamentado en el contenido del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2, numeral 4, literal h) y artículo tercero de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el **Decreto 1082 de 2015; la Ley 527 de 1999, Decretos 417 del 17 de marzo de 2020 y 457 del 20 de marzo de 2020 y las Resoluciones del**

LA SUSCRITA JEFE DE OFICINA-
DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE NEGOCIOS ITM
INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO
NIT 800214750-7

HACE CONSTAR

Que **GLORIA NANCY QUINTERO CARDONA,** Identificado(a) con cédula de ciudadanía Nro. 1036654017, ha celebrado contratos de prestación de servicios en forma temporal como contratista independiente, con el Instituto Tecnológico Metropolitano Institución Universitaria, NIT 800.214.750-7, adscrita al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, los cuales se relacionan a continuación:

Contrato: 4284 Del 19/04/2023 al 22/06/2023. Valor Contrato: 7,980,000

Descripción: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTION COMO EDITOR SIG EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.4600097168 DE 2023, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE GESTIÓN Y CONTROL TERRITORIAL Y EL ITM."

Obligaciones Específicas del contratista:

"OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 3) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. 4) Concertar la presencialidad requerida. 5) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 6) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos. 7) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 8) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 9) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 11) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 12) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 13) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 14) Toda comunicación entre el ITM y el contratista

deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 15) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 16) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD"": El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla alDistrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 17) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 18. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 19. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 20) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 22) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto.23) Las demás inherentes al objeto del contrato.OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1.Realizar los movimientos de edición, que presentan cambios en las diferentes capas de información que componen la base de datos geográfica, de acuerdo al manual de edición, órdenes de trabajo e informes técnicos, solicitadas por los Técnicos de Reconocimiento, y requeridos por la coordinación. 2. Apoyar la implementación y gestión del modelo LADM_COL en lo relacionado a los conceptos y definiciones de política de catastro multipropósito y gestión catastral y su articulación en la implementación del modelo LADM_COL. 3. Apoyar a la Subsecretaría de Catastro en la socialización e implementación de lo relacionado a las políticas de Catastro Multipropósito y gestión catastral de acuerdo a los lineamientos nacionales. 4. Generar la documentación técnica de su proceso según estándares, directrices y políticas exigidas por el Municipio en el desarrollo del Contrato. 5. Apoyar en el proceso de transferencia del conocimiento relacionado con la socialización para la implementación de los nuevos desarrollos tecnológicos. 6. Apoyar en la construcción de los nuevos procedimientos que se generarían a partir de la entrada de los nuevos desarrollos tecnológicos. 7. Realizar las actividades asignadas verificando que las mismas presenten una calidad adecuada y con oportunidad en los tiempos de entrega o ejecución. 8. Investigar y consultar los diferentes sistemas de información de la Subsecretaría de Catastro, para complementar la respuesta a la petición o trámite asignado. 9. Reportar las actividades e informes realizados mensualmente. 10. Realizar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del contrato y en cumplimiento del objeto contractual. 11. Atención, asistencia y

participación a las diferentes citaciones a reuniones y/o capacitaciones en la Subsecretaria o por parte del Contratante. 12. Presentar constancia de terminación de las capacitaciones a las cuales sea convocado. 13. Disponer de las herramientas y recursos tecnológicos necesarios para el cumplimiento de sus actividades contractuales. 14. Garantizar la integralidad del expediente catastral en cada uno de sus componentes, así como la cadena de custodia de este. Nota: El Editor cuando sin razón justificada tenga más de 10 trámites mayores a 30 días en su usuario SAP o Mercurio, será requerido por la Coordinación y el Contratante para el respectivo seguimiento, que puede implicar suspensión de pago y/o terminación del contrato."

Contrato: 6370 Del 30/06/2023 al 30/12/2023. Valor Contrato: 23,053,333

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTION COMO EDITOR SIG EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.4600097168 DE 2023, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE GESTIÓN Y CONTROL TERRITORIAL Y EL ITM.

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 3) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. 4) Concertar la presencialidad requerida. 5) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 6) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos. 7) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 8) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 9) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 11) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 12) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 13) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 14) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 15) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 16) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del

objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla alDistrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 17) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 18) El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 19) El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 20) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 22) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto. 23) Las demás inherentes al objeto del contrato. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Realizar los movimientos de edición, que presentan cambios en las diferentes capas de información que componen la base de datos geográfica, de acuerdo al manual de edición, órdenes de trabajo e informes técnicos, solicitadas por los Técnicos de Reconocimiento, y requeridos por la coordinación. 2. Apoyar la implementación y gestión del modelo LADM_COL en lo relacionado a los conceptos y definiciones de política de catastro multipropósito y gestión catastral y su articulación en la implementación del modelo LADM_COL. 3. Apoyar a la Subsecretaría de Catastro en la socialización e implementación de lo relacionado a las políticas de Catastro Multipropósito y gestión catastral de acuerdo a los lineamientos nacionales. 4. Generar la documentación técnica de su proceso según estándares, directrices y políticas exigidas por el Municipio en el desarrollo del Contrato. 5. Apoyar en el proceso de transferencia del conocimiento relacionado con la socialización para la implementación de los nuevos desarrollos tecnológicos. 6. Apoyar en la construcción de los nuevos procedimientos que se generarían a partir de la entrada de los nuevos desarrollos tecnológicos. 7. Realizar las actividades asignadas verificando que las mismas presenten una calidad adecuada y con oportunidad en los tiempos de entrega o ejecución. 8. Investigar y consultar los diferentes sistemas de información de la Subsecretaría de Catastro, para complementar la respuesta a la petición o trámite asignado. 9. Reportar las actividades e informes realizados mensualmente. 10. Realizar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del contrato y en cumplimiento del objeto contractual. 11. Atención, asistencia y participación a las diferentes citaciones a reuniones y/o capacitaciones en la Subsecretaria o por parte del Contratante. 12. Presentar constancia de terminación de las capacitaciones a las cuales sea convocado. 13. Disponer de las herramientas y recursos tecnológicos necesarios para el cumplimiento de sus actividades contractuales. 14. Garantizar la integralidad del expediente catastral en cada uno de sus componentes, así como la cadena de custodia de este. PRODUCTO: 1.

Atender y editar en promedio 2.500 movimientos mensuales (reporte de la Auditoria del Sistema SERAG) de edición geográfica sobre los requerimientos asignados en órdenes de trabajo (mínimo 50 OTGs), aplicando correctamente las directrices y tiempos de respuesta a cada una de las actividades, para los procesos de digitalización, actualización y modificación de la Geodatabase Catastral de acuerdo al manual de edición y revisión vigente, o demás procedimientos dados para cada caso, vía correo electrónico o reuniones técnicas con el líder técnico competente con criterios de eficiencia y oportunidad. NOTA: El Editor cuando sin razón justificada tenga más de 10 trámites mayores a 30 días en su usuario SAP o Mercurio, será requerido por la Coordinación y el Contratante para el respectivo seguimiento, que puede implicar suspensión de pago y/o terminación del contrato.

Contrato 7475 Del 22/04/2024 al 31/12/2024. Valor del Contrato $ 34833333

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTION DEEDITOR SIG EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.4600101439 DE2024, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE GESTIÓN Y CONTROL TERRITORIAL Y EL ITM.

Obligaciones del contratista: se obliga en forma especial a prestar el servicio objeto de este contrato en los términos señalados y específicamente a cumplir las siguientes OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas ocuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín es el propietario de la información y las bases de datos

actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto. 22) Las demás obligaciones inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Revisar los cambios geográficos y alfanuméricos realizados por los editores SIG asignados durante el contrato; de acuerdo al manual de revisión y edición acorde a las órdenes de trabajo y anexos solicitados por los reconocedores prediales, coordinación o el gestor catastral. Priorizando y gestionando adecuadamente tutelas, especiales, edición o Revisión para CPPC y otras ediciones que necesiten georreferenciación.2. Apoyar en el proceso de edición SIG cuando el flujo de trabajo no es el adecuado de parte de los editores asignados.3.Revisar que las actividades de la orden de trabajo sean correctas; estén las autorizaciones, control de edición de forma correcta y los anexos necesarios para la continuidad del trámite.4.Cumplir con la garantía de calidad y realizar las correcciones solicitadas por los prediadores o auditores internos que resulten por producto no conforme.5.Proponer e implementar acciones de mejora a cada uno de los editores SIG asignados sobre el producto no conforme.6.Asesorar a la Subsecretaría y al equipo de Trabajo en lo relacionado a los conceptos, definiciones y procedimientos sobre la política de catastro multipropósito y gestión catastral y su articulación en la implementación o reporte del modelo LADM_COL.7.Realizar capacitaciones y/o asesorías sobre la implementación del modelo LADM_COL y gestionar los productos cartográficos que se deben entregar a las diferentes entidades internas o externas.8.Generar la documentación técnica de su proceso según estándares, directrices y políticas exigidas por el Distrito en el desarrollo del Contrato.9.Administrar y/o diseñar plantillas para la impresión de cartografía que sea requerida para el reconocimiento o solicitada por usuarios internos y externos.10.Apoyar los procesos de sensibilización, calidad y capacitación promovidos por la Subsecretaría de Catastro.11.Realizar permanentemente el control de calidad de la información cartográfica, según los estándares cartográficos establecidos por el Distrito de Medellín; así como las labores de depuración asignadas sobre las comunas de

actualización.12.Apoyar en el proceso de transferencia del conocimiento relacionado con la socialización para la implementación de los nuevos desarrollos tecnológicos.13.Apoyar en la construcción de los nuevos procedimientos que se generarían a partir de la entrada de los nuevos desarrollos tecnológicos.14.Realizar las actividades asignadas verificando que las mismas cumplan con los estándares de calidad exigidos y la oportunidad y eficacia en los tiempos de entrega o ejecución.15.Dar respuesta a los requerimientos de información solicitados por los diferentes componentes de calidad del proyecto.16.Garantizar la integralidad del expediente catastral en cada uno de sus componentes, así como la cadena de custodia de este.17.Investigar y consultar los diferentes sistemas de información de la Subsecretaría de Catastro, para complementar la respuesta a la petición o trámite asignado.18.Participar y asistir a las diferentes reuniones y/o capacitaciones realizadas en la Subsecretaría por parte del Contratante y/o el coordinador del contrato Presentar constancia de terminación de las capacitaciones a las cuales sea convocado.19.Disponer de las herramientas y recursos tecnológicos necesarios para el cumplimiento de sus actividades contractuales.20.En caso de ser necesario compartir el equipo de cómputo asignado; debe acogerse en todo momento solo al horario de uso asignado; con el fin de no interferir en las actividades de otro contratista.21.El contratista dispondrá de unos horarios asignados para la realización de las actividades contratadas, asegurando la interacción necesaria y fluida entre el reconocedor predial, editor, digitador, coordinador, personal del gestor catastral y demás componentes que garanticen la ejecución sucesiva y oportuna del proceso catastral que se encuentre apoyando en su gestión.22.Realizar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del contrato y en cumplimiento del objeto contractual.23.Presentar oportunamente informe mensual sobre devoluciones y producto no conforme de los informes técnicos elaborados en su comisión, de acuerdo con designación del coordinador.24.Reportar mensualmente la cantidad de trámites gestionados, que le sean asignados por necesidad del servicio, revisados, aprobados y entregados a las diferentes unidades catastrales o los operadores internos o externos; el incumplimiento de esto puede implicar suspensión de pago y/o terminación del contrato.25.Reportar oportunamente las actividades realizadas en cada uno de los cortes del contrato y los anexos solicitados por el contratante y/o el gestor catastral. Producto:1.Asesorar, priorizar, atender, editar y/o Revisar en el Sistema SERAG las ordenes de trabajo para la edición geográfica sobre los requerimientos, mercurio o correo electrónico asignados a las personas a cargo (aproximadamente 8 editores SIG), aplicando correctamente las directrices y tiempos de respuesta a cada una de las actividades, para los procesos de digitalización, actualización y modificación de la Geodatabase Catastral de acuerdo al manual de edición y revisión vigente, o demás procedimientos dados para cada caso (vía correo electrónico o reuniones técnicas del líder técnico del gestor catastral) con criterios de eficiencia, oportunidad y enfoque multipropósito. Nota: El Revisor cuando sin razón justificada tenga más de 10 trámites mayores a 30 días en su usuario SAP o Mercurio, será requerido por la Coordinación y el Contratante para el respectivo seguimiento, que puede implicar suspensión de pago y/o terminación del contrato.**El CONTRATISTA** se obliga igualmente a responder

civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley (Artículos 52º Ley 80 de 1993).

PRORROGAS Y ADICIONES

No. de Adición ó Prorroga	No. Contrato	Tipo	Valor	Fecha de Inicio dd/mm/aa	Fecha Final dd/mm/aa
7998	6370	Adición y Prorroga	$ 886667	30/06/2023	30/12/2023

Se expide a solicitud del interesado a los 10 días del mes de diciembre del año 2024.

Para verificar esta información,

favor comunicarse al correo certificadocontractual@itm.edu.co

OLGA LUCÍA GÓMEZ HOYOS
JEFE DE OFICINA UNIDAD ESTRATÉGICA DE NEGOCIOS

LA SUSCRITA JEFE DE OFICINA- DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE NEGOCIOS

HACE CONSTAR

Que **GLORIA NANCY QUINTERO CARDONA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía Nro.1036654017, ha celebrado contratos de prestación de servicios en forma temporal como contratista independiente prestando sus servicios como editor GIS, en el Instituto Tecnológico Metropolitano Institución Universitaria, NIT 800.214.750-7, adscrita al Municipio de Medellín, los cuales se relacionan a continuación:

No. Contrato	Objeto	Fecha Inicio dd/mm/aa	Fecha Final dd/mm/aa
4284	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTION COMO EDITOR SIG EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.4600097168 DE 2023, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE GESTIÓN Y CONTROL TERRITORIAL Y EL ITM." Valor del Contrato $ 7980000	19/04/2023	22/06/2023
6370	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTION COMO EDITOR SIG EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.4600097168 DE 2023, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE GESTIÓN Y CONTROL TERRITORIAL Y EL ITM. Valor del Contrato $ 23053333	30/06/2023	30/12/2023

PRORROGAS Y ADICIONES

No. de Adición ó Prorroga	No. Contrato	Tipo	Valor	Fecha de Inicio dd/mm/aa	Fecha Final dd/mm/aa
7998	6370	Adición y Prorroga	$ 886667	30/06/2023	30/12/2023

Se expide a solicitud del interesado a los 17 días del mes de enero del año 2024.

Para verificar esta información,

favor comunicarse al correo certificadocontractual@itm.edu.co

OLGA LUCÍA GÓMEZ HOYOS
JEFE DE OFICINA UNIDAD ESTRATÉGICA DE NEGOCIOS

SZC249

GRUPO TX S.A.S.
NIT 900.424.126-4

CERTIFICA QUE:

NANCY QUINTERO CARDONA, con Cédula de Ciudadanía No. **1036654017** presto sus servicios profesionales de **Tecnólogo SIG** para nuestra empresa desde el **19 de octubre de 2022** hasta el **15 de diciembre de 2022**.

En este periodo el contratista devengaba honorarios mensuales hasta el monto Tres millones ochocientos mil ML ($**3800000**) de acuerdo con el cumplimiento de sus responsabilidades contractuales.

Desempeñando las siguientes obligaciones

1. Realizar los movimientos de edición, que presentan cambios en las diferentes capas de información que componen la base de datos geográfica, de acuerdo con el manual de edición, órdenes de trabajo e informes técnicos, solicitadas por los Técnicos de Reconocimiento, y requeridos por la coordinación.
2. Apoyar al grupo de trabajo LADM_COL en lo relacionado a los conceptos y definiciones de política de catastro multipropósito y gestión catastral y su articulación en la implementación del modelo LADM_COL.
3. Apoyar a la Subsecretaría de Catastro en la socialización e implementación de lo relacionado a las políticas de Catastro Multipropósito y gestión catastral de acuerdo con los lineamientos nacionales.
4. Generar la documentación técnica de su proceso según estándares, directrices y políticas exigidas por el Municipio en el desarrollo del Contrato.
5. Apoyar en el proceso de transferencia del conocimiento relacionado con la socialización para la implementación de los nuevos desarrollos tecnológicos.
6. Apoyar en la construcción de los nuevos procesos que se generarían a partir de la entrada de los nuevos desarrollos tecnológicos.
7. Realizar las actividades asignadas verificando que las mismas presenten una calidad adecuada y con oportunidad en los tiempos de entrega o

ejecución.
8. Investigar y consultar los diferentes sistemas de información de la Subsecretaría de Catastro, para complementar la respuesta a la petición o trámite asignado.
9. Reportar las actividades e informes realizados mensualmente.
10. Realizar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del contrato y en cumplimiento del objeto contractual.
11. Atención, asistencia y participación a las diferentes citaciones a reuniones y/o capacitaciones en la Subsecretaria o por parte del Contratante.
12. Disponer de las herramientas y recursos tecnológicos necesarios para el cumplimiento de sus actividades contractuales.

Se deja expresa constancia que entre Grupo TX S.A. y el Contratista no existió vínculo laboral alguno y lo que recibió es una contraprestación a sus servicios por contrato civil.

La presente se expide por solicitud del interesado en Medellín, el día 20 de abril de 2023.

SANDRA ZAMBRANO CASTAÑO
Gerente RRHH
rrhh.colombia@grupotx.com

DIRECCIÓN: Cra 55 N° 40A - 14 Local 3 Ed. Torre Nuevo Centro la Alpujarra
Medellín, Antioquia, Colombia
CELULAR: 3046172036

EL SUSCRITO DIRECTOR DE TALENTO HUMANO
DE
REALTIX S.A.S.
Nit 900.317.973-8

CERTIFICA QUE:

GLORIA NANCY QUINTERO CARDONA, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.036.654.017 estuvo vinculado(a) en nuestra organización bajo la modalidad de contrato por prestación de servicios, realizando actividades como Técnico Catastral desde el día 19 de septiembre 2022 hasta el 30 de noviembre 2022. Ejecutando las siguientes actividades:

- Realizar análisis técnico jurídico de los predios sujetos al proceso de actualización.
- Realizar análisis SIG de los predios sujetos al proceso de actualización.
- Realizar análisis de calificaciones de tipologías.
- Complementar la información alfanumérica en las bases de datos catastrales.
- Realizar interpretación de ortofoto para dibujar polígonos a incorporar en las bases de datos catastrales.
- Realizar reportes en la bitácora diaria de las actividades ejecutadas.
- Realizar productos catastrales geográficos y alfanuméricos cuando sea requerido.
- Dar apoyo en la generación de reportes estadísticos de gestión cuando sea solicitado.

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 Bogotá D.C., a los veintisiete (27) días del mes de febrero 2023.

Cordialmente,

RAINER LEONARDO MURILLO ROMERO
DIRECTOR DE TALENTO HUMANO

Medellín, 30 de Septiembre de 2022

LA DIRECTORA TÉCNICA DE EXTENSIÓN ACADÉMICA Y PROYECCIÓN SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA CON NIT 890980134-1

CERTIFICA

Que **GLORIA NANCY QUINTERO CARDONA**, identificado(a) con **Cédula** No **1036654017** registra los siguientes contratos descritos a continuación:

N° Contrato	Actividad	*F. Inicio	*F.Fin	Valor	Novedad
Contrato de Prestación de Servicios N° CW147133-17-2022	DIBUJANTE GIS	2022-07-12	2022-09-24	6,166,667	No Presenta
Contrato de Prestación de Servicios N° CW147133-6-2022	DIBUJANTE GIS	2022-01-20	2022-07-08	9,333,333	El contrato presenta la siguiente suspensión: Suspensión. **Fecha firma suspensión:** 2022-04-25 **Duración suspensión:** 0 Dias
Contrato de Prestación de Servicios N° CW147133-6-2021	DIBUJANTE GIS	2021-10-22	2021-12-31	5,750,000	No Presenta

*Formato Fechas: Año-Mes-Día

Actividades realizadas en la ejecución del contrato "CW147133-17-2022" - "CW147133-6-2022" - "CW147133-6-2021"

1.Estudiar detalladamente la información del trabajo por desarrollar.
2. Hacer el dibujo previo en los sistemas SIG y someterlo a consideración del usuario.
3. Dar acabado a los trabajos para su presentación.
4. Realizar ajustes durante la elaboración de los planos en los sistemas SIG.
5. Llevar el archivo y el control de trabajos realizados.
6. Diseñar y dibujar planos en general (Macros, Micros, entre otros) en los sistemas SIG.
7. Introducir los planos a la base de datos siguiendo la ubicación para planos de posteo según fecha y lugar.
8. Las demás actividades que le sean requeridas por el supervisor y/o coordinador del contrato y que guarden relación directa con el objeto contractual.

Objeto del contrato "CW147133-17-2022" con la institución: El Contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios como DIBUJANTE, en la ejecución del contrato REDISEÑO DE RUTAS DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS EN LA CIUDAD DE MEDELLIN para dar cumplimiento a las obligaciones contraídas en el Contrato CW 147133.

Actividades realizadas en la ejecución del contrato "CW147133-17-2022" con la institución:

1.Estudiar detalladamente la información del trabajo por desarrollar. 2. Hacer el dibujo previo en los sistemas SIG y someterlo a consideración del usuario. 3. Dar acabado a los trabajos para su presentación. 4. Realizar ajustes durante la elaboración de los planos en los sistemas SIG. 5. Llevar el archivo y el control de trabajos realizados. 6. Diseñar y dibujar planos en general (Macros, Micros, entre otros) en los sistemas SIG. 7. Introducir los planos a la base de datos siguiendo la ubicación para planos de posteo según fecha y lugar. 8. Las demás actividades que le sean requeridas por el supervisor y/o coordinador del contrato y que guarden relación directa con el objeto contractual.

Actividades realizadas en la ejecución del contrato "CW147133-6-2022" con la institución:

1.Estudiar detalladamente la información del trabajo por desarrollar. 2. Hacer el dibujo previo en los sistemas SIG y someterlo a consideración del usuario. 3. Dar acabado a los trabajos para su presentación. 4. Realizar ajustes durante la elaboración de los planos en los sistemas SIG. 5. Llevar el archivo y el control de trabajos realizados. 6. Diseñar y dibujar planos en general (Macros, Micros, entre otros) en los sistemas SIG. 7. Introducir los planos a la base de datos siguiendo la ubicación para planos de posteo según fecha y lugar. 8. Las demás actividades que le sean requeridas por el supervisor y/o coordinador del contrato y que guarden relación directa con el objeto contractual.

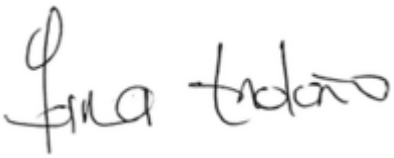
Actividades realizadas en la ejecución del contrato "CW147133-6-2021" con la institución:

1.Estudiar detalladamente la información del trabajo por desarrollar. 2. Hacer el dibujo previo en los sistemas SIG y someterlo a consideración del usuario.

3. Dar acabado a los trabajos para su presentación. 4. Realizar ajustes durante la elaboración de los planos en los sistemas SIG. 5. Llevar el archivo y el control de trabajos realizados. 6. Diseñar y dibujar planos en general (Macros, Micros, entre otros) en los sistemas SIG. 7. Introducir los planos a la base de datos siguiendo la ubicación para planos de posteo según fecha y lugar. 8. Las demás actividades que le sean requeridas por el supervisor y/o coordinador del contrato y que guarden relación directa con el objeto contractual.

Para mayor información favor comunicarse al siguiente correo electrónico o número de celular
Sebastián Vélez: aux1convenios@colmayor.edu.co - 3177477927

Atentamente



LEIDY YOVANA LONDOÑO GAVIRIA

CARTA DE TERMINACIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL

Por medio de la presente hago constar que Gloria Nancy quintero cardona identificado con cedula de ciudadanía 1.036.654.017 ha concluido satisfactoriamente con la realización de sus prácticas profesionales en nuestra empresa CATASTRALES S.A.S cumpliendo con las horas establecidas por la institución universitaria colegio mayor de Antioquia durante el periodo 2021-1.

Realizo las siguientes actividades

1.Efectuar diagnósticos urbanísticos
2.conversión de archivos geográficos (kml, SHP) en SIG
3.Georreferenciación de imágenes en SIG
4.Crear shape en SIG a partir de coordenadas consignadas en Excel
5.Realizar actualización de información predial en base a la cartografía y normas urbanísticas.
6.actualización predial por método indirecto con ortofotos (construcción nueva, edición y demolición) en SIG
7.Realizar consultas en el VUR

La presente se extiende a petición del interesado para los fines legales que a él convengan, en la ciudad de Medellín Antioquia el 30 de junio de 2021.



JULIAN ANDRES CORDERO TORRES

C.C. 1.057.547.038.

REPRESENTANTE LEGAL