Señor
JUEZ CONSTITUCIONAL DE TUTELA (Reparto)
E. S. D.

REFERENCIA: **ACCIÓN DE TUTELA**
ACCIONANTE: **LEONARDO VARGAS BRAVO**
ACCIONADO: **UNIVERSIDAD LIBRE DE BOGOTÁ**
COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC

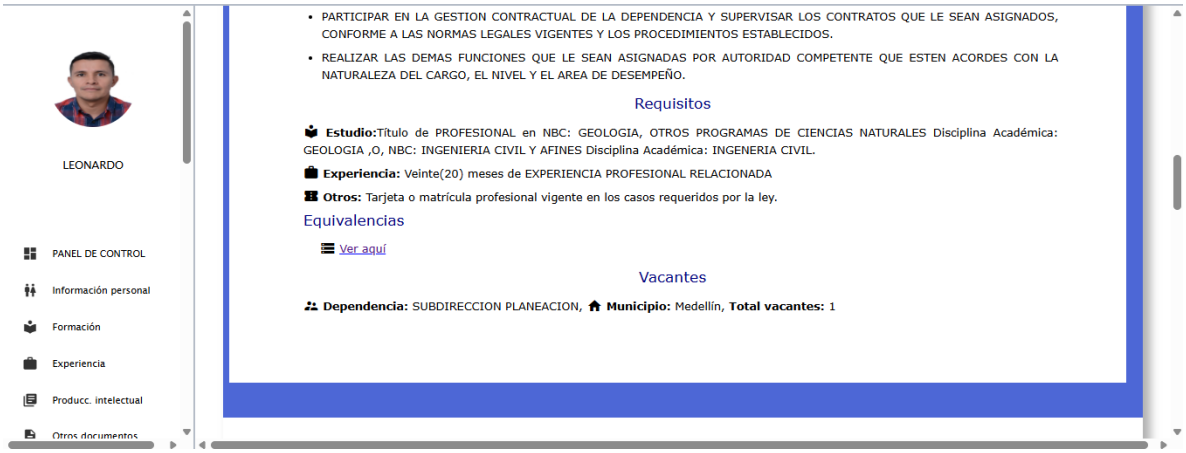
LEONARDO VARGAS BRAVO, identificado con cédula de ciudadanía N° 79.724.557, domiciliado en el municipio de Medellín (Antioquia), actuando en nombre propio, acudo ante su despacho para interponer la presente **ACCIÓN DE TUTELA**, de conformidad con el artículo 86 de la Constitución Política, en contra de la **UNIVERSIDAD LIBRE DE BOGOTÁ** y la **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL (CNSC)**, El objetivo es la protección de mis derechos fundamentales y constitucionales a la Igualdad (art. 13 C.P.), Debido proceso administrativo (art. 29 C.P.), Acceso al desempeño de funciones públicas en condiciones de mérito e igualdad (art. 40-7 C.P.) y Trabajo en condiciones de igualdad (art. 25 y 53 C.P.) consagrados la Constitución Política de Colombia, respectivamente que considero vulnerados por el trámite administrativo adelantado en el marco de la Convocatoria Pública de Empleo CNSC Antioquia 3.

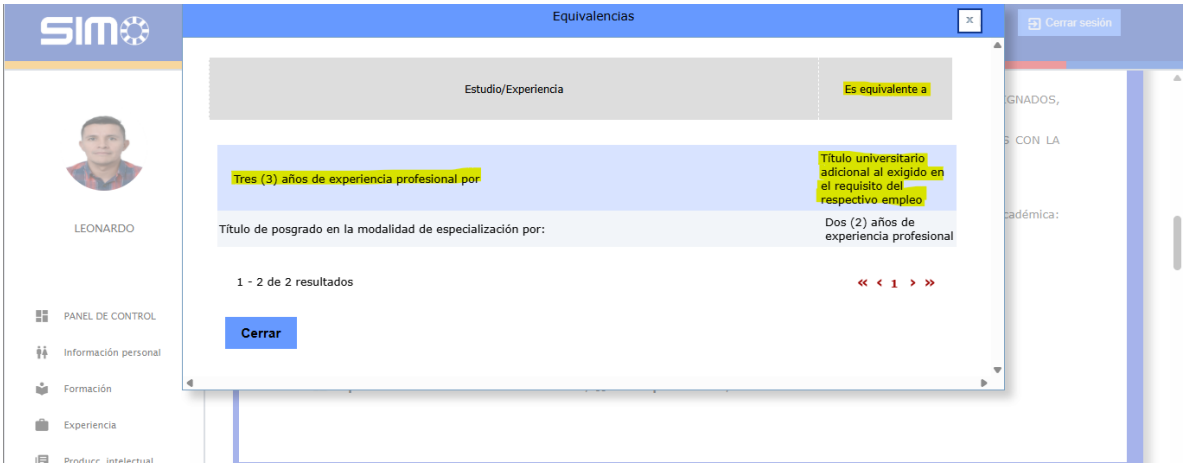
I. HECHOS

PRIMERO: Me inscribí para el empleo **PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-2 - ÁREA METROPOLITANA VALLE DE ABURRÁ, OPEC N° 207214**. Este proceso se rige por el Acuerdo N° CNSC 135 del 21 de diciembre del 2023. Para la inscripción, adjunté mi título profesional y la experiencia de más de 10 años relacionada con las funciones del cargo.

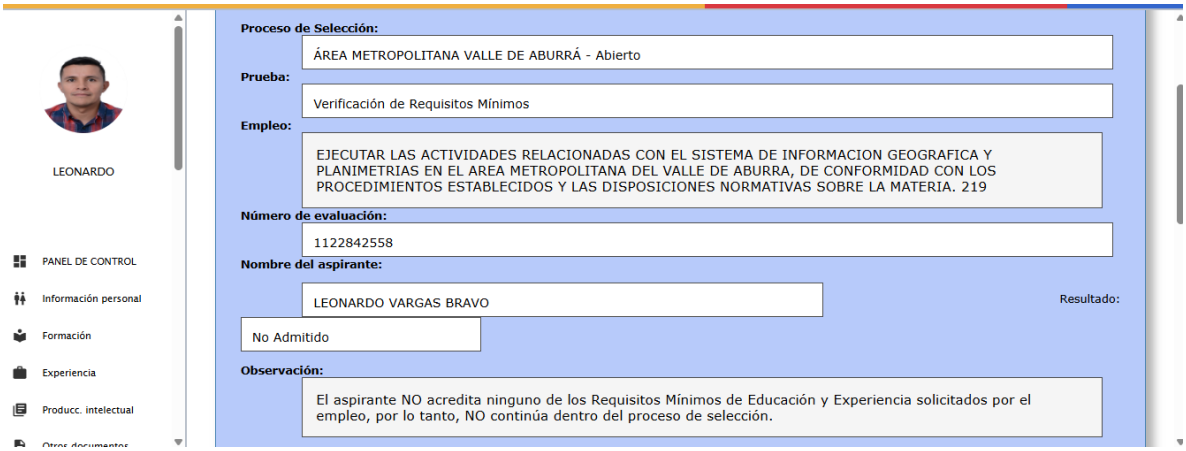
SEGUNDO: El empleo al que aspiro cuenta con un Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales (MEFCL), el cual en su apartado VII, "REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA," y VIII, "EQUIVALENCIAS," permite la aplicación de equivalencias. Así mismo, la Oferta Pública de Empleo de Carrera (OPEC), visible en la plataforma SIMO, establece la siguiente equivalencia: "Tres (3) años de experiencia profesional por Título universitario adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo."

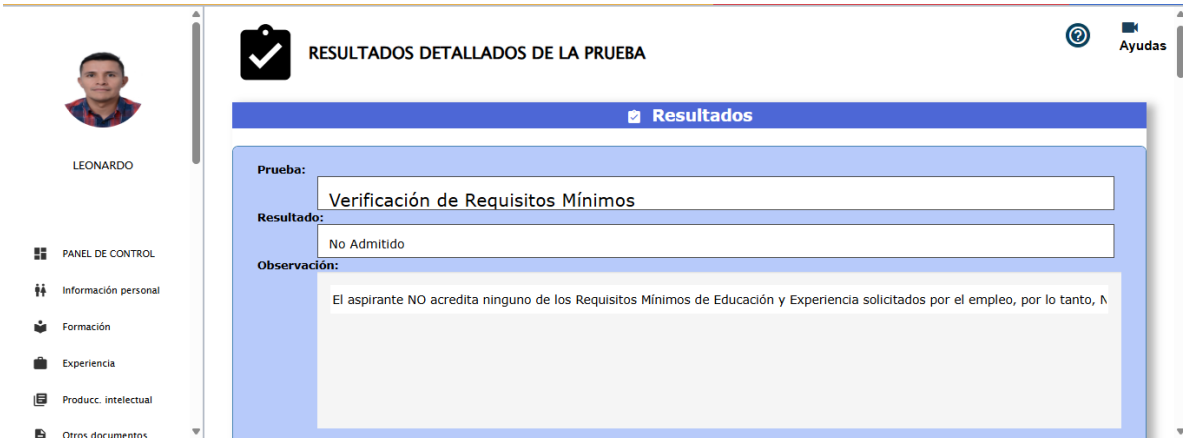
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título profesional en la disciplina académica de: • Ingeniería Civil del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en Ingeniería Civil y Afines. • Geología del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales. Certificado de vigencia de la tarjeta, registro o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Veinte (20) meses de experiencia relacionada.
VIII. EQUIVALENCIAS	
Aplican equivalencias entre estudios y experiencia para el Nivel Profesional, establecidas en el artículo 25 del Decreto Ley 785 de 2005 y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.	





TERCERO: El 1 de agosto de 2025, se publicaron los resultados de la verificación de requisitos mínimos, en los cuales fui excluido del proceso con el argumento de que no acreditaba ninguno de los requisitos mínimos de educación y experiencia.





CUARTO: Dentro del término legal, presenté una reclamación contra dicha decisión. En mi escrito, señalé que la entidad evaluadora, la Universidad Libre de Bogotá, había incurrido en una interpretación errónea y sesgada de los requisitos, desconociendo por completo la equivalencia definida en la convocatoria. Argumenté que mi título profesional de Ingeniero Industrial, si bien no es el principal exigido, podía ser validado mediante mi experiencia profesional, tal como lo establece la misma convocatoria.

QUINTO: El 28 de agosto de 2025, la Universidad Libre de Bogotá, a través de la plataforma SIMO, notificó la decisión a mi reclamación. En su respuesta, la entidad argumentó que ni el MEFCL ni la OPEC contemplaban la aplicación de equivalencias para suplir la Experiencia Profesional Relacionada, y citó como sustento el Anexo Técnico de la CNSC.

SEXTO: La respuesta de la Universidad Libre de Bogotá evidencia una inadecuada interpretación de los hechos y una nueva omisión en la verificación de los requisitos mínimos. Tanto el MEFCL como la OPEC N° 207214 establecen expresamente la posibilidad de aplicar equivalencias entre estudios y experiencia, específicamente para el Nivel Profesional,

de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto Ley 785 de 2005. La equivalencia que aplico, "Tres (3) años de experiencia profesional por título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo," se encuentra directamente en el numeral 25.1.4 de dicho decreto.

El propio Manual Específico de Funciones y la OPEC referencian este Decreto, lo que hace incomprensible la negativa de la entidad evaluadora. Además, la Guía de Orientación al Aspirante para la Etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, publicada por la CNSC, reitera que se aplicarán equivalencias si estas han sido contempladas en el Manual de Funciones, lo cual es mi caso. La decisión de no admitirme y la respuesta a mi reclamación demuestran que la Universidad Libre de Bogotá no realizó un análisis coherente y completo de mi documentación, vulnerando de forma directa mis derechos fundamentales.

II. DERECHOS FUNDAMENTALES VULNERADOS

Los hechos anteriormente narrados configuran una clara vulneración de mis derechos fundamentales, en especial:

1. Derecho a la Igualdad

- **Fundamento jurídico:** Artículo 13 de la Constitución Política: todas las personas deben recibir el mismo trato y gozar de las mismas oportunidades.
- **Jurisprudencia:** Sentencia T-063 de 2016: La Corte Constitucional reiteró que, en los concursos de méritos, cualquier trato desigual o arbitrario en la verificación de requisitos vulnera la igualdad. Sentencia C-123 de 2014: Los procesos de selección en carrera administrativa deben garantizar igualdad de condiciones.

2. Derecho al Debido Proceso Administrativo

- **Fundamento jurídico:** Artículo 29 de la Constitución Política: nadie puede ser juzgado ni sancionado sin observar el debido proceso. Ley 909 de 2004 y Decreto 1083 de 2015 regulan los concursos de méritos, imponiendo reglas claras de verificación de requisitos.
- **Jurisprudencia:** Sentencia T-554 de 2011: Se vulnera el debido proceso cuando la CNSC aplica criterios distintos a los previstos en la ley o en el manual de funciones. Sentencia T-266 de 2013: El debido proceso exige respetar íntegramente los requisitos y equivalencias establecidos en los manuales de funciones.

3. Derecho al Acceso a Cargos Públicos en condiciones de mérito e igualdad

- **Fundamento jurídico:** Artículo 40 numeral 7 de la Constitución Política: todos los ciudadanos tienen derecho a acceder al desempeño de funciones y cargos públicos. Ley 909 de 2004, artículo 33: regula los concursos de méritos como mecanismo de acceso a la carrera administrativa.
- **Jurisprudencia:** Sentencia SU-446 de 2011: La CNSC debe garantizar que los concursos de méritos se desarrollen bajo condiciones de mérito, igualdad y

transparencia. Sentencia T-063 de 2016: La exclusión injustificada de un aspirante constituye vulneración del derecho a acceder a cargos públicos.

4. Derecho al Trabajo en condiciones de igualdad

- **Fundamento jurídico:** Artículo 25 de la Constitución Política: el trabajo es un derecho fundamental y goza de especial protección. Artículo 53 C.P.: principios mínimos fundamentales del trabajo, entre ellos la igualdad de oportunidades.
- **Jurisprudencia:** Sentencia T-102 de 2018: el derecho al trabajo se extiende a los concursos de méritos, ya que son la vía legítima para acceder a empleos públicos de carrera. Sentencia T-554 de 2011: la exclusión arbitraria en un concurso vulnera también el derecho al trabajo al impedir el acceso a un cargo.

En virtud a lo consagrado en el artículo 86 de la Constitución Política de Colombia, "Toda persona tendrá acción de tutela para reclamar ante los jueces, en todo momento y lugar, mediante un procedimiento preferente y sumario, por sí misma o por quien actúe a su nombre, la protección inmediata de sus derechos constitucionales fundamentales, cuando quiera que éstos resulten vulnerados o amenazados por la acción o la omisión de cualquier autoridad pública".

III. PRETENSIONES

Con base en lo expuesto, de manera respetuosa solicito al Juez de tutela:

1. TUTELAR mis derechos fundamentales a la igualdad (art. 13 C.P.), al debido proceso administrativo (art. 29 C.P.), al acceso a cargos públicos en condiciones de mérito (art. 40-7 C.P.) y al trabajo en condiciones de igualdad (arts. 25 y 53 C.P.).
2. ORDENAR a la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC y a la Universidad Libre de Bogotá, en su calidad de operador del concurso Antioquia 3, procedan a modificar mi estado en la etapa de verificación de requisitos mínimos del concurso, cambiando la calificación de "NO ADMITIDO" a "ADMITIDO".
3. ORDENAR a las entidades accionadas que, en lo sucesivo, se abstengan de aplicar interpretaciones restrictivas o contrarias al Manual de Funciones y a las normas legales sobre equivalencias, garantizando así el respeto a los derechos fundamentales de los participantes en los concursos de méritos.

IV. JURAMENTO

Bajo la gravedad de juramento, manifiesto que los hechos expuestos en la presente acción de tutela son ciertos. De igual manera, declaro que no he presentado otra acción de tutela por los mismos hechos, derechos y contra las mismas entidades, por lo que no incurro en actuación temeraria ni de mala fe.

V. PRUEBAS

Solicito a su Despacho tener en cuenta las siguientes pruebas:

1- Título Universitario y Experiencia aportada dentro del proceso de selección Antioquia 3.
2- Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales (MEFCL) PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-2 - ÁREA METROPOLITANA VALLE DE ABURRÁ. **OPEC N° 207214.**
3- Pantallazos tomados del MEFCL, del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad (SIMO) y de la guía al aspirante.
4- Reclamación de la verificación de requisitos mínimos.
5- Respuesta de la reclamación.
6- Guía de orientación al aspirante Verificación de Requisitos Mínimos – proceso de selección Antioquia 3.

VI. NOTIFICACIONES

- **ACCIONANTE:**

LEONARDO VARGAS BRAVO

Dirección: Cl 40 # 86A 34 apartamento 1001 Medellín – Antioquia

Teléfono: 3004763268

Correo electrónico: leoseven8@gmail.com

- **ACCIONADO(A):**

UNIVERSIDAD LIBRE DE BOGOTÁ

Correo electrónico: notificacionesjudiciales@unilibre.edu.co

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL (CNSC)

Correo electrónico: notificacionesjudiciales@cnsc.gov.co

Cordialmente,

LEONARDO VARGAS BRAVO

C.C.N° 79.724.557

LA ESQUINA INMOBILIARIA

AinkA
Avalúos · Inversiones · Negocios

El suscrito gerente de **AINKA CONSULTORES S.A.**

NIT 900085783-8

CERTIFICA QUE:

El ingeniero LEONARDO VARGAS BRAVO identificado con cedula de ciudadanía No 79724557 de Bogotá, laboró en esta empresa de Enero a Agosto de 2008, mediante contrato de prestación de servicios; desempeñándose como ingeniero experto en SIG y procesamiento de datos en el análisis de geomercadeo para la ubicación de puntos óptimos para publicidad exterior.

La presente certificación se expide en Medellín a petición del interesado a los diecisiete (17) días del mes de Septiembre de dos mil ocho (2008).

Atentamente

DR. BALSEIR ANTONIO GUZMÁN
GERENTE

www.laesquinainmobiliaria.com Teléfono: 342 00 78
Celular: (300) 443 72 27 E-mail: corretaje@laesquinainmobiliaria.com

SE CERTIFICA:

Que una vez verificados los archivos físicos y virtuales de la Entidad, se encontró que el Señor LEONARDO VARGAS BRAVO, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 79724557, celebró con el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, conforme a las normas aplicables en materia de contratación estatal, el o los contratos que seguidamente se relacionan

Contrato No:	**535 DE 2017**
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión
Objeto:	APOYAR LA GESTIÓN INTEGRAL PREDIAL EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ
Fecha inicio:	17-MAY-2017
Plazo inicial:	7 MESES Y 25 DIAS SIN EXCEDER 29 DICIEMBRE 2017
Valor inicial:	$39.589.667
Fecha terminación:	29-DIC-2017
Actividades Contractuales:	1. Hacer parte del equipo de gestión predial de la Entidad, asesóralo y acompañarlo en la investigación, análisis y solución de los diferentes problemas de prediación que se llegaran a presentar en los inmuebles y/o mejoras que serán intervenidos en la ejecución de los proyectos de infraestructura del Área Metropolitana del Valle de Aburra. 2. Apoyar y servir de enlace entre los diferentes municipios que conforman el Área Metropolitana del Valle de Aburra, y Catastro Departamental y Catastro del municipio de Medellín, para adelantar todas las actividades que se llegaren a requerir sobre los inmuebles y/o mejoras que serán intervenidos en la ejecución de los proyectos de infraestructura del Área Metropolitana del Valle de Aburra. 3. Adelantar de manera idónea cada una de las actividades de Prediación que se requieren al interior de los proyectos de infraestructura para identificar puntualmente el inmueble y/o mejora, tales como: - obtención de las fichas

catastrales, - identificación predial, - elaboración de las certificaciones y lo actualización de áreas, - elaboración de los GT, - elaboración de las certificaciones de los planos prediales catastrales elaboración de las (CPPC), - elaboración de planos punteos de afectación total o parcial, - resoluciones y los descargues catastrales de los propietarios y/o poseedores de los predios adquiridos.

4. Realizar las visitas técnicas de prediación y trámites de oficina que sean necesarios para la correcta identificación predial.
5. Aportar los insumos que sean necesarios para la correcta y legal elaboración de los avalúos conforme la normatividad vigente, entre los que están: planos generales y planos prediales de afectación, fichas prediales, certificados plano predial catastral, resoluciones catastrales y base de datos geográfica de los predios afectados entre otras, teniendo en cuenta las características del lote de terreno, las construcciones existentes, las condiciones actuales del mercado y del entorno. Los elementos que se produzcan en razón o durante la ejecución del presente contrato serán propiedad exclusiva del Área Metropolitana del Valle de Aburra, incluidos los derechos de autor por lo tanto no podrá facilitar copia de los avalúos comerciales, ni utilizarlos para fines de terceros sin la autorización expresa del Área.
6. Participar de las diferentes reuniones de negociación que se llevarán a cabo con los dueños o sus representantes, de los predios intervenidos por el desarrollo de los proyectos de infraestructura donde se involucren aspectos catastrales.
7. Parágrafo. Este contrato de prestación de servicios no está sujeto al cumplimiento de horario, tampoco relación jerárquica pero en su ejecución EL (LA) CONTRATISTA tendrá en cuenta los lineamientos sugeridos por et supervisor designado por EL ÁREA.

Contrato No:	**495 DE 2018**
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión

Objeto:	APOYAR LA GESTIÓN INTEGRAL PREDIAL EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA”
Fecha inicio:	31-ENE-2018
Plazo inicial:	6 MESES
Valor inicial:	$31.536.000
Fecha terminación:	01-SEP-2018
Actividades Contractuales::	1. Hacer parte del equipo de gestión predial de la Entidad, asesorarlo y acompañarlo en la Investigación, análisis y solución de los diferentes problemas de prediación que se llegaran a presentar en los inmuebles y/o mejoras que serán intervenidos en la ejecución de los proyectos de infraestructura del Area Metropolitana del Valle de Aburrá. 2. Apoyar y servir de enlace entre los diferentes municipios que conforman el Área Metropolitana del Valle de Aburra, y Catastro Departamental y Catastro del municipio de Medellín, para adelantar todas las actividades que se llegaren a requerir sobre los inmuebles y/o mejoras que serán intervenidos en la ejecución de los proyectos de infraestructura del Area Metropolitana del Valle de Aburrá. 3. Adelantar de manera idónea cada una de las actividades de Prediación que se requieren al interior de los proyectos de infraestructura para identificar puntualmente el inmueble y/o mejora, tales como: - obtención de fichas catastrales, - identificación predial, - elaboración de las certificaciones y lo actualización de áreas, - elaboración de los GT, - elaboración de las certificaciones de los planos prediales catastrales (CPPC), - elaboración de planos punteos de afectación total o parcial, - elaboración de las resoluciones y los descargues catastrales de los propietarios y/o poseedores de los predios adquiridos. 4. Realizar las visitas técnicas de prediación y trámites de oficina que sean necesarios para la correcta identificación predial. 5. Aportar los insumos que sean necesarios para la correcta y legal elaboración de los avalúos conforme la normatividad vigente, entre los que están: planos generales y planos prediales de afectación, fichas prediales, certificados plano predial catastral, resoluciones catastrales y base de datos geográfica de los predios

	afectados entre otras, teniendo en cuenta las características del lote de terreno, las construcciones existentes, las condiciones actuales del mercado y del entorno. Los elementos que se produzcan en razón o durante la ejecución del presente contrato serán propiedad exclusiva del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, incluidos los derechos de autor por lo tanto no podrá facilitar copia de los avalúos comerciales, ni utilizarlos para fines de terceros sin la autorización expresa del Área. 6. Participar de las diferentes reuniones de negociación que se llevarán a cabo con los dueños o sus representantes, de los predios intervenidos por el desarrollo de los proyectos de infraestructura donde se involucren aspectos catastrales. PERFIL PROFESIONAL Se requiere de un profesional con estudios en Ingeniera Industrial, de Sistemas o Catastral, Con experticia y conocimiento sobre actividades de Gestión Predial descritas en el alcance del contrato, con una experiencia no inferior a dos (02) años, para apoyar la gestión integral de los proyectos que adelanta la Subdirección

Contrato No:	**1146 DE 2018**
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión
Objeto:	APOYAR LA GESTIÓN INTEGRAL PREDIAL EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA”.
Fecha inicio:	18-SEP-2018
Plazo inicial:	TRES (3) MESES DIECIOCHO (18) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO Y SIN EXCEDER EL 28 DE DICIEMBRE DE 2018
Valor inicial:	$18.921.600
Fecha terminación:	28-DIC-2018
Actividades Contractuales:	1. Hacer parte del equipo de gestión predial de la Entidad , asesorarlo y acompañarlo en la Investigación, análisis y solución de los diferentes problemas de prediación que se llegarán a presentar en los inmuebles y/o mejoras que serán intervenidos en la ejecución de los proyectos de

infraestructura del Área Metropolitana del Valle de Aburra.

2. Apoyar y servir de enlace entre los diferentes municipios que conforman el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, y Catastro Departamental y Catastro del municipio de Medellín, para adelantar todas las actividades que se llegaren a requerir sobre los inmuebles y/o mejoras que serán intervenidos en la ejecución de los proyectos de infraestructura del Área Metropolitana del Valle de Aburrá.
3. Adelantar de manera idónea cada una de las actividades de Prediación que se requieren al interior de los proyectos de infraestructura para identificar puntualmente el inmueble y/o mejora, tales como: - obtención de fichas catastrales, - identificación predial, - elaboración de las certificaciones y lo actualización de áreas, - elaboración de los GT, - elaboración de las certificaciones de los planos prediales catastrales (CPPC), - elaboración de planos punteos de afectación total o parcial, - elaboración de las resoluciones y los descargues catastrales de los propietarios y/o poseedores de los predios adquiridos.
4. Realizar las visitas técnicas de prediación y trámites de oficina que sean necesarios para la correcta identificación predial.
5. Aportar los insumos que sean necesarios para a correcta y legal elaboración de los avalúos conforme la normatividad vigente, entre los que están: planos generales y planos prediales de afectación, fichas prediales, certificados plano predial catastral, resoluciones catastrales y base de datos geográfica de los predios afectados entre otras, teniendo en cuenta las características del lote de terreno, las construcciones existentes, las condiciones actuales del mercado y del entorno. Los elementos que se produzcan en razón o durante la ejecución del Aburrá, incluidos los derechos de autor por lo tanto no podrá facilitar copia de los avalúos comerciales, ni utilizarlos para fines de terceros sin la autorización expresa del Área.
6. Participar de las diferentes reuniones de negociación que se llevarán a cabo con los dueños o sus representantes, de los predios intervenidos por el desarrollo de los proyectos de infraestructura donde se involucren aspectos catastrales.

Contrato No:	510 DE 2019
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión
Objeto:	APOYAR COMO INGENIERO INDUSTRIAL CON EXPERTICIA Y CONOCIMIENTOS SOBRE ACTIVIDADES DE GESTIÓN PREDIAL A LA SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ EN LA GESTIÓN INTEGRAL PREDIAL DE LOS PROYECTOS ADELANTADOS POR LA ENTDAD
Fecha inicio:	05-MAR-2019
Plazo inicial:	(06) MESES, A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 13 DE DICIEMBRE DE 2019
Valor inicial:	$32.796.000
Plazo adicional 1:	Otro si nro 1, plazo: 3 meses
Valor adicional 1:	Otro si nro 1, valor: $16.398.000
Fecha terminación:	13-DIC-2019
Actividades Contractuales:	1. Hacer parte del equipo de gestión predial de la Entidad, asesorarlo acompañarlo en la investigación, análisis y solución de los diferentes problemas de prediación que se llegarán a presentar en los inmuebles y/o mejoras que serán intervenidos en la ejecución de los proyectos de infraestructura del Área Metropolitana del Valle de Aburrá. 2. Apoyar y servir de enlace entre los diferentes municipios que conforman el Área Metropolitana del Valle de Aburra, y Catastro Departamental y Catastro del municipio de Medellín, para adelantar todas las actividades que se llegaren a requerir sobre los inmuebles y/o mejoras que serán intervenidos en la ejecución de los proyectos de infraestructura del Área Metropolitana del Valle de Aburra. 3. Apoyar de manera idónea cada una de las actividades de prediación que se requieren al interior de los proyectos de infraestructura para identificar puntualmente el inmueble y/o mejora, tales como: - obtención de fichas catastrales, - identificación predial,elaboración de las certificaciones y lo actualización de áreas, - elaboración de los GT, - elaboración de las certificaciones de los planos prediales

catastrales (CPPC), elaboración de planos punteos de afectación total o parcial, elaboración de las resoluciones y los descargues catastrales de los propietarios y/o poseedores de los predios adquiridos

4. Realizar las visitas técnicas de prediación y trámites de oficina relacionados con solicitud de permisos, acompañamiento para la obtención de certificaciones catastrales y rectificación de áreas, elaboración de informes, revisión de avalúos y estudios de títulos, que sean necesarios para la correcta identificación predial.
5. Aportar os Insumos que sean necesarios para a correcta y legal elaboración de los avalúos conforme la normatividad vigente, entre los que están: planos generales y planos prediales de afectación, fichas prediales, certificados piano predial catastral, resoluciones catastrales y base de datos geográfica de los predios afectados entre otras, teniendo en cuenta las características del lote de terreno, las construcciones existentes, las condiciones actuales del mercado y del entorno. Los elementos que se produzcan en razón o durante la ejecución del presente contrato serán propiedad exclusiva del Área Metropolitana del valle de aburra incluidos los derechos de autor por lo tanto no podrá facilitar copia de los avalúos comerciales, ni utilizarles para fines de terceros sin la autorización expresa del Área.
6. Participar de las diferentes reuniones de negociación que se llevarán a cabo con los dueños o sus representantes de los predios intervenidos por el desarrollo de los proyectos de infraestructura donde se involucren aspectos catastrales.

Para constancia se expide el 07/03/2024

YADER PALACIOS PALACIOS
LIDER GESTION DOCUMENTAL

Valido para certificado contractual de: LEONARDO VARGAS BRAVO, identificado(a) con cédula de ciudadanía 79724557
Firma Líder Gestión documental

SE CERTIFICA:

Que una vez verificados los archivos físicos y virtuales de la Entidad, se encontró que el Señor LEONARDO VARGAS BRAVO, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 79724557, celebró con el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, conforme a las normas aplicables en materia de contratación estatal, el o los contratos que seguidamente se relacionan

Contrato No:	**535 DE 2017**
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión
Objeto:	APOYAR LA GESTIÓN INTEGRAL PREDIAL EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ
Fecha inicio:	17-MAY-2017
Plazo inicial:	7 MESES Y 25 DIAS SIN EXCEDER 29 DICIEMBRE 2017
Valor inicial:	$39.589.667
Fecha terminación:	29-DIC-2017
Actividades Contractuales:	1. Hacer parte del equipo de gestión predial de la Entidad, asesóralo y acompañarlo en la investigación, análisis y solución de los diferentes problemas de prediación que se llegaran a presentar en los inmuebles y/o mejoras que serán intervenidos en la ejecución de los proyectos de infraestructura del Área Metropolitana del Valle de Aburra. 2. Apoyar y servir de enlace entre los diferentes municipios que conforman el Área Metropolitana del Valle de Aburra, y Catastro Departamental y Catastro del municipio de Medellín, para adelantar todas las actividades que se llegaren a requerir sobre los inmuebles y/o mejoras que serán intervenidos en la ejecución de los proyectos de infraestructura del Área Metropolitana del Valle de Aburra. 3. Adelantar de manera idónea cada una de las actividades de Prediación que se requieren al interior de los proyectos de infraestructura para identificar puntualmente el inmueble y/o mejora, tales como: - obtención de las fichas

catastrales, - identificación predial, - elaboración de las certificaciones y lo actualización de áreas, - elaboración de los GT, - elaboración de las certificaciones de los planos prediales catastrales elaboración de las (CPPC), - elaboración de planos punteos de afectación total o parcial, - resoluciones y los descargues catastrales de los propietarios y/o poseedores de los predios adquiridos.

4. Realizar las visitas técnicas de prediación y trámites de oficina que sean necesarios para la correcta identificación predial.
5. Aportar los insumos que sean necesarios para la correcta y legal elaboración de los avalúos conforme la normatividad vigente, entre los que están: planos generales y planos prediales de afectación, fichas prediales, certificados plano predial catastral, resoluciones catastrales y base de datos geográfica de los predios afectados entre otras, teniendo en cuenta las características del lote de terreno, las construcciones existentes, las condiciones actuales del mercado y del entorno. Los elementos que se produzcan en razón o durante la ejecución del presente contrato serán propiedad exclusiva del Área Metropolitana del Valle de Aburra, incluidos los derechos de autor por lo tanto no podrá facilitar copia de los avalúos comerciales, ni utilizarlos para fines de terceros sin la autorización expresa del Área.
6. Participar de las diferentes reuniones de negociación que se llevarán a cabo con los dueños o sus representantes, de los predios intervenidos por el desarrollo de los proyectos de infraestructura donde se involucren aspectos catastrales.
7. Parágrafo. Este contrato de prestación de servicios no está sujeto al cumplimiento de horario, tampoco relación jerárquica pero en su ejecución EL (LA) CONTRATISTA tendrá en cuenta los lineamientos sugeridos por et supervisor designado por EL ÁREA.

Contrato No:	**495 DE 2018**
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión

Objeto:	APOYAR LA GESTIÓN INTEGRAL PREDIAL EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA”
Fecha inicio:	31-ENE-2018
Plazo inicial:	6 MESES
Valor inicial:	$31.536.000
Fecha terminación:	01-SEP-2018
Actividades Contractuales::	1. Hacer parte del equipo de gestión predial de la Entidad, asesorarlo y acompañarlo en la Investigación, análisis y solución de los diferentes problemas de prediación que se llegaran a presentar en los inmuebles y/o mejoras que serán intervenidos en la ejecución de los proyectos de infraestructura del Area Metropolitana del Valle de Aburrá. 2. Apoyar y servir de enlace entre los diferentes municipios que conforman el Área Metropolitana del Valle de Aburra, y Catastro Departamental y Catastro del municipio de Medellín, para adelantar todas las actividades que se llegaren a requerir sobre los inmuebles y/o mejoras que serán intervenidos en la ejecución de los proyectos de infraestructura del Area Metropolitana del Valle de Aburrá. 3. Adelantar de manera idónea cada una de las actividades de Prediación que se requieren al interior de los proyectos de infraestructura para identificar puntualmente el inmueble y/o mejora, tales como: - obtención de fichas catastrales, - identificación predial, - elaboración de las certificaciones y lo actualización de áreas, - elaboración de los GT, - elaboración de las certificaciones de los planos prediales catastrales (CPPC), - elaboración de planos punteos de afectación total o parcial, - elaboración de las resoluciones y los descargues catastrales de los propietarios y/o poseedores de los predios adquiridos. 4. Realizar las visitas técnicas de prediación y trámites de oficina que sean necesarios para la correcta identificación predial. 5. Aportar los insumos que sean necesarios para la correcta y legal elaboración de los avalúos conforme la normatividad vigente, entre los que están: planos generales y planos prediales de afectación, fichas prediales, certificados plano predial catastral, resoluciones catastrales y base de datos geográfica de los predios

	afectados entre otras, teniendo en cuenta las características del lote de terreno, las construcciones existentes, las condiciones actuales del mercado y del entorno. Los elementos que se produzcan en razón o durante la ejecución del presente contrato serán propiedad exclusiva del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, incluidos los derechos de autor por lo tanto no podrá facilitar copia de los avalúos comerciales, ni utilizarlos para fines de terceros sin la autorización expresa del Área. 6. Participar de las diferentes reuniones de negociación que se llevarán a cabo con los dueños o sus representantes, de los predios intervenidos por el desarrollo de los proyectos de infraestructura donde se involucren aspectos catastrales. PERFIL PROFESIONAL Se requiere de un profesional con estudios en Ingeniera Industrial, de Sistemas o Catastral, Con experticia y conocimiento sobre actividades de Gestión Predial descritas en el alcance del contrato, con una experiencia no inferior a dos (02) años, para apoyar la gestión integral de los proyectos que adelanta la Subdirección

Contrato No:	**1146 DE 2018**
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión
Objeto:	APOYAR LA GESTIÓN INTEGRAL PREDIAL EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA”.
Fecha inicio:	18-SEP-2018
Plazo inicial:	TRES (3) MESES DIECIOCHO (18) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO Y SIN EXCEDER EL 28 DE DICIEMBRE DE 2018
Valor inicial:	$18.921.600
Fecha terminación:	28-DIC-2018
Actividades Contractuales:	1. Hacer parte del equipo de gestión predial de la Entidad , asesorarlo y acompañarlo en la Investigación, análisis y solución de los diferentes problemas de prediación que se llegarán a presentar en los inmuebles y/o mejoras que serán intervenidos en la ejecución de los proyectos de

infraestructura del Área Metropolitana del Valle de Aburra.

2. Apoyar y servir de enlace entre los diferentes municipios que conforman el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, y Catastro Departamental y Catastro del municipio de Medellín, para adelantar todas las actividades que se llegaren a requerir sobre los inmuebles y/o mejoras que serán intervenidos en la ejecución de los proyectos de infraestructura del Área Metropolitana del Valle de Aburrá.
3. Adelantar de manera idónea cada una de las actividades de Prediación que se requieren al interior de los proyectos de infraestructura para identificar puntualmente el inmueble y/o mejora, tales como: - obtención de fichas catastrales, - identificación predial, - elaboración de las certificaciones y lo actualización de áreas, - elaboración de los GT, - elaboración de las certificaciones de los planos prediales catastrales (CPPC), - elaboración de planos punteos de afectación total o parcial, - elaboración de las resoluciones y los descargues catastrales de los propietarios y/o poseedores de los predios adquiridos.
4. Realizar las visitas técnicas de prediación y trámites de oficina que sean necesarios para la correcta identificación predial.
5. Aportar los insumos que sean necesarios para a correcta y legal elaboración de los avalúos conforme la normatividad vigente, entre los que están: planos generales y planos prediales de afectación, fichas prediales, certificados plano predial catastral, resoluciones catastrales y base de datos geográfica de los predios afectados entre otras, teniendo en cuenta las características del lote de terreno, las construcciones existentes, las condiciones actuales del mercado y del entorno. Los elementos que se produzcan en razón o durante la ejecución del Aburrá, incluidos los derechos de autor por lo tanto no podrá facilitar copia de los avalúos comerciales, ni utilizarlos para fines de terceros sin la autorización expresa del Área.
6. Participar de las diferentes reuniones de negociación que se llevarán a cabo con los dueños o sus representantes, de los predios intervenidos por el desarrollo de los proyectos de infraestructura donde se involucren aspectos catastrales.

Contrato No:	510 DE 2019
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión
Objeto:	APOYAR COMO INGENIERO INDUSTRIAL CON EXPERTICIA Y CONOCIMIENTOS SOBRE ACTIVIDADES DE GESTIÓN PREDIAL A LA SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ EN LA GESTIÓN INTEGRAL PREDIAL DE LOS PROYECTOS ADELANTADOS POR LA ENTDAD
Fecha inicio:	05-MAR-2019
Plazo inicial:	(06) MESES, A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 13 DE DICIEMBRE DE 2019
Valor inicial:	$32.796.000
Plazo adicional 1:	Otro si nro 1, plazo: 3 meses
Valor adicional 1:	Otro si nro 1, valor: $16.398.000
Fecha terminación:	13-DIC-2019
Actividades Contractuales:	1. Hacer parte del equipo de gestión predial de la Entidad, asesorarlo acompañarlo en la investigación, análisis y solución de los diferentes problemas de prediación que se llegarán a presentar en los inmuebles y/o mejoras que serán intervenidos en la ejecución de los proyectos de infraestructura del Área Metropolitana del Valle de Aburrá. 2. Apoyar y servir de enlace entre los diferentes municipios que conforman el Área Metropolitana del Valle de Aburra, y Catastro Departamental y Catastro del municipio de Medellín, para adelantar todas las actividades que se llegaren a requerir sobre los inmuebles y/o mejoras que serán intervenidos en la ejecución de los proyectos de infraestructura del Área Metropolitana del Valle de Aburra. 3. Apoyar de manera idónea cada una de las actividades de prediación que se requieren al interior de los proyectos de infraestructura para identificar puntualmente el inmueble y/o mejora, tales como: - obtención de fichas catastrales, - identificación predial,elaboración de las certificaciones y lo actualización de áreas, - elaboración de los GT, - elaboración de las certificaciones de los planos prediales

catastrales (CPPC), elaboración de planos punteos de afectación total o parcial, elaboración de las resoluciones y los descargues catastrales de los propietarios y/o poseedores de los predios adquiridos

4. Realizar las visitas técnicas de prediación y trámites de oficina relacionados con solicitud de permisos, acompañamiento para la obtención de certificaciones catastrales y rectificación de áreas, elaboración de informes, revisión de avalúos y estudios de títulos, que sean necesarios para la correcta identificación predial.
5. Aportar os Insumos que sean necesarios para a correcta y legal elaboración de los avalúos conforme la normatividad vigente, entre los que están: planos generales y planos prediales de afectación, fichas prediales, certificados piano predial catastral, resoluciones catastrales y base de datos geográfica de los predios afectados entre otras, teniendo en cuenta las características del lote de terreno, las construcciones existentes, las condiciones actuales del mercado y del entorno. Los elementos que se produzcan en razón o durante la ejecución del presente contrato serán propiedad exclusiva del Área Metropolitana del valle de aburra incluidos los derechos de autor por lo tanto no podrá facilitar copia de los avalúos comerciales, ni utilizarles para fines de terceros sin la autorización expresa del Área.
6. Participar de las diferentes reuniones de negociación que se llevarán a cabo con los dueños o sus representantes de los predios intervenidos por el desarrollo de los proyectos de infraestructura donde se involucren aspectos catastrales.

Para constancia se expide el 07/03/2024

YADER PALACIOS PALACIOS
LIDER GESTION DOCUMENTAL

Valido para certificado contractual de: LEONARDO VARGAS BRAVO, identificado(a) con cédula de ciudadanía 79724557
Firma Líder Gestión documental

SE CERTIFICA:

Que una vez verificados los archivos físicos y virtuales de la Entidad, se encontró que el Señor LEONARDO VARGAS BRAVO, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 79724557, celebró con el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, conforme a las normas aplicables en materia de contratación estatal, el o los contratos que seguidamente se relacionan

Contrato No:	**535 DE 2017**
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión
Objeto:	APOYAR LA GESTIÓN INTEGRAL PREDIAL EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ
Fecha inicio:	17-MAY-2017
Plazo inicial:	7 MESES Y 25 DIAS SIN EXCEDER 29 DICIEMBRE 2017
Valor inicial:	$39.589.667
Fecha terminación:	29-DIC-2017
Actividades Contractuales:	1. Hacer parte del equipo de gestión predial de la Entidad, asesóralo y acompañarlo en la investigación, análisis y solución de los diferentes problemas de prediación que se llegaran a presentar en los inmuebles y/o mejoras que serán intervenidos en la ejecución de los proyectos de infraestructura del Área Metropolitana del Valle de Aburra. 2. Apoyar y servir de enlace entre los diferentes municipios que conforman el Área Metropolitana del Valle de Aburra, y Catastro Departamental y Catastro del municipio de Medellín, para adelantar todas las actividades que se llegaren a requerir sobre los inmuebles y/o mejoras que serán intervenidos en la ejecución de los proyectos de infraestructura del Área Metropolitana del Valle de Aburra. 3. Adelantar de manera idónea cada una de las actividades de Prediación que se requieren al interior de los proyectos de infraestructura para identificar puntualmente el inmueble y/o mejora, tales como: - obtención de las fichas

catastrales, - identificación predial, - elaboración de las certificaciones y lo actualización de áreas, - elaboración de los GT, - elaboración de las certificaciones de los planos prediales catastrales elaboración de las (CPPC), - elaboración de planos punteos de afectación total o parcial, - resoluciones y los descargues catastrales de los propietarios y/o poseedores de los predios adquiridos.

4. Realizar las visitas técnicas de prediación y trámites de oficina que sean necesarios para la correcta identificación predial.
5. Aportar los insumos que sean necesarios para la correcta y legal elaboración de los avalúos conforme la normatividad vigente, entre los que están: planos generales y planos prediales de afectación, fichas prediales, certificados plano predial catastral, resoluciones catastrales y base de datos geográfica de los predios afectados entre otras, teniendo en cuenta las características del lote de terreno, las construcciones existentes, las condiciones actuales del mercado y del entorno. Los elementos que se produzcan en razón o durante la ejecución del presente contrato serán propiedad exclusiva del Área Metropolitana del Valle de Aburra, incluidos los derechos de autor por lo tanto no podrá facilitar copia de los avalúos comerciales, ni utilizarlos para fines de terceros sin la autorización expresa del Área.
6. Participar de las diferentes reuniones de negociación que se llevarán a cabo con los dueños o sus representantes, de los predios intervenidos por el desarrollo de los proyectos de infraestructura donde se involucren aspectos catastrales.
7. Parágrafo. Este contrato de prestación de servicios no está sujeto al cumplimiento de horario, tampoco relación jerárquica pero en su ejecución EL (LA) CONTRATISTA tendrá en cuenta los lineamientos sugeridos por et supervisor designado por EL ÁREA.

Contrato No:	**495 DE 2018**
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión

Objeto:	APOYAR LA GESTIÓN INTEGRAL PREDIAL EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA”
Fecha inicio:	31-ENE-2018
Plazo inicial:	6 MESES
Valor inicial:	$31.536.000
Fecha terminación:	01-SEP-2018
Actividades Contractuales::	1. Hacer parte del equipo de gestión predial de la Entidad, asesorarlo y acompañarlo en la Investigación, análisis y solución de los diferentes problemas de prediación que se llegaran a presentar en los inmuebles y/o mejoras que serán intervenidos en la ejecución de los proyectos de infraestructura del Area Metropolitana del Valle de Aburrá. 2. Apoyar y servir de enlace entre los diferentes municipios que conforman el Área Metropolitana del Valle de Aburra, y Catastro Departamental y Catastro del municipio de Medellín, para adelantar todas las actividades que se llegaren a requerir sobre los inmuebles y/o mejoras que serán intervenidos en la ejecución de los proyectos de infraestructura del Area Metropolitana del Valle de Aburrá. 3. Adelantar de manera idónea cada una de las actividades de Prediación que se requieren al interior de los proyectos de infraestructura para identificar puntualmente el inmueble y/o mejora, tales como: - obtención de fichas catastrales, - identificación predial, - elaboración de las certificaciones y lo actualización de áreas, - elaboración de los GT, - elaboración de las certificaciones de los planos prediales catastrales (CPPC), - elaboración de planos punteos de afectación total o parcial, - elaboración de las resoluciones y los descargues catastrales de los propietarios y/o poseedores de los predios adquiridos. 4. Realizar las visitas técnicas de prediación y trámites de oficina que sean necesarios para la correcta identificación predial. 5. Aportar los insumos que sean necesarios para la correcta y legal elaboración de los avalúos conforme la normatividad vigente, entre los que están: planos generales y planos prediales de afectación, fichas prediales, certificados plano predial catastral, resoluciones catastrales y base de datos geográfica de los predios

	afectados entre otras, teniendo en cuenta las características del lote de terreno, las construcciones existentes, las condiciones actuales del mercado y del entorno. Los elementos que se produzcan en razón o durante la ejecución del presente contrato serán propiedad exclusiva del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, incluidos los derechos de autor por lo tanto no podrá facilitar copia de los avalúos comerciales, ni utilizarlos para fines de terceros sin la autorización expresa del Área. 6. Participar de las diferentes reuniones de negociación que se llevarán a cabo con los dueños o sus representantes, de los predios intervenidos por el desarrollo de los proyectos de infraestructura donde se involucren aspectos catastrales. PERFIL PROFESIONAL Se requiere de un profesional con estudios en Ingeniera Industrial, de Sistemas o Catastral, Con experticia y conocimiento sobre actividades de Gestión Predial descritas en el alcance del contrato, con una experiencia no inferior a dos (02) años, para apoyar la gestión integral de los proyectos que adelanta la Subdirección

Contrato No:	**1146 DE 2018**
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión
Objeto:	APOYAR LA GESTIÓN INTEGRAL PREDIAL EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA”.
Fecha inicio:	18-SEP-2018
Plazo inicial:	TRES (3) MESES DIECIOCHO (18) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO Y SIN EXCEDER EL 28 DE DICIEMBRE DE 2018
Valor inicial:	$18.921.600
Fecha terminación:	28-DIC-2018
Actividades Contractuales:	1. Hacer parte del equipo de gestión predial de la Entidad , asesorarlo y acompañarlo en la Investigación, análisis y solución de los diferentes problemas de prediación que se llegarán a presentar en los inmuebles y/o mejoras que serán intervenidos en la ejecución de los proyectos de

infraestructura del Área Metropolitana del Valle de Aburra.

2. Apoyar y servir de enlace entre los diferentes municipios que conforman el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, y Catastro Departamental y Catastro del municipio de Medellín, para adelantar todas las actividades que se llegaren a requerir sobre los inmuebles y/o mejoras que serán intervenidos en la ejecución de los proyectos de infraestructura del Área Metropolitana del Valle de Aburrá.
3. Adelantar de manera idónea cada una de las actividades de Prediación que se requieren al interior de los proyectos de infraestructura para identificar puntualmente el inmueble y/o mejora, tales como: - obtención de fichas catastrales, - identificación predial, - elaboración de las certificaciones y lo actualización de áreas, - elaboración de los GT, - elaboración de las certificaciones de los planos prediales catastrales (CPPC), - elaboración de planos punteos de afectación total o parcial, - elaboración de las resoluciones y los descargues catastrales de los propietarios y/o poseedores de los predios adquiridos.
4. Realizar las visitas técnicas de prediación y trámites de oficina que sean necesarios para la correcta identificación predial.
5. Aportar los insumos que sean necesarios para a correcta y legal elaboración de los avalúos conforme la normatividad vigente, entre los que están: planos generales y planos prediales de afectación, fichas prediales, certificados plano predial catastral, resoluciones catastrales y base de datos geográfica de los predios afectados entre otras, teniendo en cuenta las características del lote de terreno, las construcciones existentes, las condiciones actuales del mercado y del entorno. Los elementos que se produzcan en razón o durante la ejecución del Aburrá, incluidos los derechos de autor por lo tanto no podrá facilitar copia de los avalúos comerciales, ni utilizarlos para fines de terceros sin la autorización expresa del Área.
6. Participar de las diferentes reuniones de negociación que se llevarán a cabo con los dueños o sus representantes, de los predios intervenidos por el desarrollo de los proyectos de infraestructura donde se involucren aspectos catastrales.

Contrato No:	510 DE 2019
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión
Objeto:	APOYAR COMO INGENIERO INDUSTRIAL CON EXPERTICIA Y CONOCIMIENTOS SOBRE ACTIVIDADES DE GESTIÓN PREDIAL A LA SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ EN LA GESTIÓN INTEGRAL PREDIAL DE LOS PROYECTOS ADELANTADOS POR LA ENTDAD
Fecha inicio:	05-MAR-2019
Plazo inicial:	(06) MESES, A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 13 DE DICIEMBRE DE 2019
Valor inicial:	$32.796.000
Plazo adicional 1:	Otro si nro 1, plazo: 3 meses
Valor adicional 1:	Otro si nro 1, valor: $16.398.000
Fecha terminación:	13-DIC-2019
Actividades Contractuales:	1. Hacer parte del equipo de gestión predial de la Entidad, asesorarlo acompañarlo en la investigación, análisis y solución de los diferentes problemas de prediación que se llegarán a presentar en los inmuebles y/o mejoras que serán intervenidos en la ejecución de los proyectos de infraestructura del Área Metropolitana del Valle de Aburrá. 2. Apoyar y servir de enlace entre los diferentes municipios que conforman el Área Metropolitana del Valle de Aburra, y Catastro Departamental y Catastro del municipio de Medellín, para adelantar todas las actividades que se llegaren a requerir sobre los inmuebles y/o mejoras que serán intervenidos en la ejecución de los proyectos de infraestructura del Área Metropolitana del Valle de Aburra. 3. Apoyar de manera idónea cada una de las actividades de prediación que se requieren al interior de los proyectos de infraestructura para identificar puntualmente el inmueble y/o mejora, tales como: - obtención de fichas catastrales, - identificación predial,elaboración de las certificaciones y lo actualización de áreas, - elaboración de los GT, - elaboración de las certificaciones de los planos prediales

catastrales (CPPC), elaboración de planos punteos de afectación total o parcial, elaboración de las resoluciones y los descargues catastrales de los propietarios y/o poseedores de los predios adquiridos

4. Realizar las visitas técnicas de prediación y trámites de oficina relacionados con solicitud de permisos, acompañamiento para la obtención de certificaciones catastrales y rectificación de áreas, elaboración de informes, revisión de avalúos y estudios de títulos, que sean necesarios para la correcta identificación predial.
5. Aportar os Insumos que sean necesarios para a correcta y legal elaboración de los avalúos conforme la normatividad vigente, entre los que están: planos generales y planos prediales de afectación, fichas prediales, certificados piano predial catastral, resoluciones catastrales y base de datos geográfica de los predios afectados entre otras, teniendo en cuenta las características del lote de terreno, las construcciones existentes, las condiciones actuales del mercado y del entorno. Los elementos que se produzcan en razón o durante la ejecución del presente contrato serán propiedad exclusiva del Área Metropolitana del valle de aburra incluidos los derechos de autor por lo tanto no podrá facilitar copia de los avalúos comerciales, ni utilizarles para fines de terceros sin la autorización expresa del Área.
6. Participar de las diferentes reuniones de negociación que se llevarán a cabo con los dueños o sus representantes de los predios intervenidos por el desarrollo de los proyectos de infraestructura donde se involucren aspectos catastrales.

Para constancia se expide el 07/03/2024

YADER PALACIOS PALACIOS
LIDER GESTION DOCUMENTAL

Valido para certificado contractual de: LEONARDO VARGAS BRAVO, identificado(a) con cédula de ciudadanía 79724557
Firma Líder Gestión documental

SE CERTIFICA:

Que una vez verificados los archivos físicos y virtuales de la Entidad, se encontró que el Señor LEONARDO VARGAS BRAVO, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 79724557, celebró con el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, conforme a las normas aplicables en materia de contratación estatal, el o los contratos que seguidamente se relacionan

Contrato No:	**535 DE 2017**
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión
Objeto:	APOYAR LA GESTIÓN INTEGRAL PREDIAL EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ
Fecha inicio:	17-MAY-2017
Plazo inicial:	7 MESES Y 25 DIAS SIN EXCEDER 29 DICIEMBRE 2017
Valor inicial:	$39.589.667
Fecha terminación:	29-DIC-2017
Actividades Contractuales:	1. Hacer parte del equipo de gestión predial de la Entidad, asesóralo y acompañarlo en la investigación, análisis y solución de los diferentes problemas de prediación que se llegaran a presentar en los inmuebles y/o mejoras que serán intervenidos en la ejecución de los proyectos de infraestructura del Área Metropolitana del Valle de Aburra. 2. Apoyar y servir de enlace entre los diferentes municipios que conforman el Área Metropolitana del Valle de Aburra, y Catastro Departamental y Catastro del municipio de Medellín, para adelantar todas las actividades que se llegaren a requerir sobre los inmuebles y/o mejoras que serán intervenidos en la ejecución de los proyectos de infraestructura del Área Metropolitana del Valle de Aburra. 3. Adelantar de manera idónea cada una de las actividades de Prediación que se requieren al interior de los proyectos de infraestructura para identificar puntualmente el inmueble y/o mejora, tales como: - obtención de las fichas

catastrales, - identificación predial, - elaboración de las certificaciones y lo actualización de áreas, - elaboración de los GT, - elaboración de las certificaciones de los planos prediales catastrales elaboración de las (CPPC), - elaboración de planos punteos de afectación total o parcial, - resoluciones y los descargues catastrales de los propietarios y/o poseedores de los predios adquiridos.

4. Realizar las visitas técnicas de prediación y trámites de oficina que sean necesarios para la correcta identificación predial.
5. Aportar los insumos que sean necesarios para la correcta y legal elaboración de los avalúos conforme la normatividad vigente, entre los que están: planos generales y planos prediales de afectación, fichas prediales, certificados plano predial catastral, resoluciones catastrales y base de datos geográfica de los predios afectados entre otras, teniendo en cuenta las características del lote de terreno, las construcciones existentes, las condiciones actuales del mercado y del entorno. Los elementos que se produzcan en razón o durante la ejecución del presente contrato serán propiedad exclusiva del Área Metropolitana del Valle de Aburra, incluidos los derechos de autor por lo tanto no podrá facilitar copia de los avalúos comerciales, ni utilizarlos para fines de terceros sin la autorización expresa del Área.
6. Participar de las diferentes reuniones de negociación que se llevarán a cabo con los dueños o sus representantes, de los predios intervenidos por el desarrollo de los proyectos de infraestructura donde se involucren aspectos catastrales.
7. Parágrafo. Este contrato de prestación de servicios no está sujeto al cumplimiento de horario, tampoco relación jerárquica pero en su ejecución EL (LA) CONTRATISTA tendrá en cuenta los lineamientos sugeridos por et supervisor designado por EL ÁREA.

Contrato No:	**495 DE 2018**
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión

Objeto:	APOYAR LA GESTIÓN INTEGRAL PREDIAL EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA”
Fecha inicio:	31-ENE-2018
Plazo inicial:	6 MESES
Valor inicial:	$31.536.000
Fecha terminación:	01-SEP-2018
Actividades Contractuales::	1. Hacer parte del equipo de gestión predial de la Entidad, asesorarlo y acompañarlo en la Investigación, análisis y solución de los diferentes problemas de prediación que se llegaran a presentar en los inmuebles y/o mejoras que serán intervenidos en la ejecución de los proyectos de infraestructura del Area Metropolitana del Valle de Aburrá. 2. Apoyar y servir de enlace entre los diferentes municipios que conforman el Área Metropolitana del Valle de Aburra, y Catastro Departamental y Catastro del municipio de Medellín, para adelantar todas las actividades que se llegaren a requerir sobre los inmuebles y/o mejoras que serán intervenidos en la ejecución de los proyectos de infraestructura del Area Metropolitana del Valle de Aburrá. 3. Adelantar de manera idónea cada una de las actividades de Prediación que se requieren al interior de los proyectos de infraestructura para identificar puntualmente el inmueble y/o mejora, tales como: - obtención de fichas catastrales, - identificación predial, - elaboración de las certificaciones y lo actualización de áreas, - elaboración de los GT, - elaboración de las certificaciones de los planos prediales catastrales (CPPC), - elaboración de planos punteos de afectación total o parcial, - elaboración de las resoluciones y los descargues catastrales de los propietarios y/o poseedores de los predios adquiridos. 4. Realizar las visitas técnicas de prediación y trámites de oficina que sean necesarios para la correcta identificación predial. 5. Aportar los insumos que sean necesarios para la correcta y legal elaboración de los avalúos conforme la normatividad vigente, entre los que están: planos generales y planos prediales de afectación, fichas prediales, certificados plano predial catastral, resoluciones catastrales y base de datos geográfica de los predios

	afectados entre otras, teniendo en cuenta las características del lote de terreno, las construcciones existentes, las condiciones actuales del mercado y del entorno. Los elementos que se produzcan en razón o durante la ejecución del presente contrato serán propiedad exclusiva del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, incluidos los derechos de autor por lo tanto no podrá facilitar copia de los avalúos comerciales, ni utilizarlos para fines de terceros sin la autorización expresa del Área. 6. Participar de las diferentes reuniones de negociación que se llevarán a cabo con los dueños o sus representantes, de los predios intervenidos por el desarrollo de los proyectos de infraestructura donde se involucren aspectos catastrales. PERFIL PROFESIONAL Se requiere de un profesional con estudios en Ingeniera Industrial, de Sistemas o Catastral, Con experticia y conocimiento sobre actividades de Gestión Predial descritas en el alcance del contrato, con una experiencia no inferior a dos (02) años, para apoyar la gestión integral de los proyectos que adelanta la Subdirección

Contrato No:	**1146 DE 2018**
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión
Objeto:	APOYAR LA GESTIÓN INTEGRAL PREDIAL EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA”.
Fecha inicio:	18-SEP-2018
Plazo inicial:	TRES (3) MESES DIECIOCHO (18) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO Y SIN EXCEDER EL 28 DE DICIEMBRE DE 2018
Valor inicial:	$18.921.600
Fecha terminación:	28-DIC-2018
Actividades Contractuales:	1. Hacer parte del equipo de gestión predial de la Entidad , asesorarlo y acompañarlo en la Investigación, análisis y solución de los diferentes problemas de prediación que se llegarán a presentar en los inmuebles y/o mejoras que serán intervenidos en la ejecución de los proyectos de

infraestructura del Área Metropolitana del Valle de Aburra.

2. Apoyar y servir de enlace entre los diferentes municipios que conforman el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, y Catastro Departamental y Catastro del municipio de Medellín, para adelantar todas las actividades que se llegaren a requerir sobre los inmuebles y/o mejoras que serán intervenidos en la ejecución de los proyectos de infraestructura del Área Metropolitana del Valle de Aburrá.
3. Adelantar de manera idónea cada una de las actividades de Prediación que se requieren al interior de los proyectos de infraestructura para identificar puntualmente el inmueble y/o mejora, tales como: - obtención de fichas catastrales, - identificación predial, - elaboración de las certificaciones y lo actualización de áreas, - elaboración de los GT, - elaboración de las certificaciones de los planos prediales catastrales (CPPC), - elaboración de planos punteos de afectación total o parcial, - elaboración de las resoluciones y los descargues catastrales de los propietarios y/o poseedores de los predios adquiridos.
4. Realizar las visitas técnicas de prediación y trámites de oficina que sean necesarios para la correcta identificación predial.
5. Aportar los insumos que sean necesarios para a correcta y legal elaboración de los avalúos conforme la normatividad vigente, entre los que están: planos generales y planos prediales de afectación, fichas prediales, certificados plano predial catastral, resoluciones catastrales y base de datos geográfica de los predios afectados entre otras, teniendo en cuenta las características del lote de terreno, las construcciones existentes, las condiciones actuales del mercado y del entorno. Los elementos que se produzcan en razón o durante la ejecución del Aburrá, incluidos los derechos de autor por lo tanto no podrá facilitar copia de los avalúos comerciales, ni utilizarlos para fines de terceros sin la autorización expresa del Área.
6. Participar de las diferentes reuniones de negociación que se llevarán a cabo con los dueños o sus representantes, de los predios intervenidos por el desarrollo de los proyectos de infraestructura donde se involucren aspectos catastrales.

Contrato No:	510 DE 2019
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión
Objeto:	APOYAR COMO INGENIERO INDUSTRIAL CON EXPERTICIA Y CONOCIMIENTOS SOBRE ACTIVIDADES DE GESTIÓN PREDIAL A LA SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ EN LA GESTIÓN INTEGRAL PREDIAL DE LOS PROYECTOS ADELANTADOS POR LA ENTDAD
Fecha inicio:	05-MAR-2019
Plazo inicial:	(06) MESES, A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 13 DE DICIEMBRE DE 2019
Valor inicial:	$32.796.000
Plazo adicional 1:	Otro si nro 1, plazo: 3 meses
Valor adicional 1:	Otro si nro 1, valor: $16.398.000
Fecha terminación:	13-DIC-2019
Actividades Contractuales:	1. Hacer parte del equipo de gestión predial de la Entidad, asesorarlo acompañarlo en la investigación, análisis y solución de los diferentes problemas de prediación que se llegarán a presentar en los inmuebles y/o mejoras que serán intervenidos en la ejecución de los proyectos de infraestructura del Área Metropolitana del Valle de Aburrá. 2. Apoyar y servir de enlace entre los diferentes municipios que conforman el Área Metropolitana del Valle de Aburra, y Catastro Departamental y Catastro del municipio de Medellín, para adelantar todas las actividades que se llegaren a requerir sobre los inmuebles y/o mejoras que serán intervenidos en la ejecución de los proyectos de infraestructura del Área Metropolitana del Valle de Aburra. 3. Apoyar de manera idónea cada una de las actividades de prediación que se requieren al interior de los proyectos de infraestructura para identificar puntualmente el inmueble y/o mejora, tales como: - obtención de fichas catastrales, - identificación predial,elaboración de las certificaciones y lo actualización de áreas, - elaboración de los GT, - elaboración de las certificaciones de los planos prediales

catastrales (CPPC), elaboración de planos punteos de afectación total o parcial, elaboración de las resoluciones y los descargues catastrales de los propietarios y/o poseedores de los predios adquiridos

4. Realizar las visitas técnicas de prediación y trámites de oficina relacionados con solicitud de permisos, acompañamiento para la obtención de certificaciones catastrales y rectificación de áreas, elaboración de informes, revisión de avalúos y estudios de títulos, que sean necesarios para la correcta identificación predial.
5. Aportar os Insumos que sean necesarios para a correcta y legal elaboración de los avalúos conforme la normatividad vigente, entre los que están: planos generales y planos prediales de afectación, fichas prediales, certificados piano predial catastral, resoluciones catastrales y base de datos geográfica de los predios afectados entre otras, teniendo en cuenta las características del lote de terreno, las construcciones existentes, las condiciones actuales del mercado y del entorno. Los elementos que se produzcan en razón o durante la ejecución del presente contrato serán propiedad exclusiva del Área Metropolitana del valle de aburra incluidos los derechos de autor por lo tanto no podrá facilitar copia de los avalúos comerciales, ni utilizarles para fines de terceros sin la autorización expresa del Área.
6. Participar de las diferentes reuniones de negociación que se llevarán a cabo con los dueños o sus representantes de los predios intervenidos por el desarrollo de los proyectos de infraestructura donde se involucren aspectos catastrales.

Para constancia se expide el 07/03/2024

YADER PALACIOS PALACIOS
LIDER GESTION DOCUMENTAL

Valido para certificado contractual de: LEONARDO VARGAS BRAVO, identificado(a) con cédula de ciudadanía 79724557
Firma Líder Gestión documental

Amunorte Antioqueño

Trabajamos para el fortalecimiento de nuestra región....

LA SUSCRITA DIRECTORA EJECUTIVA DE LA ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL NORTE ANTIOQUEÑO – AMUNORTE

HACE CONSTAR

Que, el Señor **LEONARDO VARGAS BRAVO** identificado con C.C Nº 79.724.557, presto sus servicios para la Asociación de Municipios del Norte Antioqueño - AMUNORTE con Nit 811.030.395-4 como ingeniero experto en SIG, desde el día dieciséis (16) de septiembre de 2014 hasta el 15 de diciembre del mismo año, para el proyecto que tiene por Objeto Actualizar acorde con la delimitación territorial establecida en el POT, la información física y jurídica de los predios que hacen parte de la zona urbana en el Municipio de Caldas Antioquia.

Medellín, 05 de mayo de 2015.

ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL NORTE ANTIOQUEÑO
Amunorte Antioqueño
NIT 811 030.395-4

MARIA ELENA ROJAS CHAVARRIA
Directora Ejecutiva
Amunorte Antioqueño

Edificio Torre Nuevo Centro la Alpujarra. Carrera 55 Nº 40ª - 20. Oficina 403.
Telefax. 262 94 88 y Tel: 232 03 21
Email:amunorte@gmail.com

ConValor ltda *Cr 35A 15B-35 Of 312 Medellín* *Tel–Fax : (4) 3124265* *E –Mail : convalor@une.net.co*

Medellín, 12 de diciembre de 2013

CERTIFICACION

El Ingeniero Industrial, Experto en Sistemas de Información Geográfico con C.C. No. 79724557 laboró como EXPERTO SIG en los siguientes estudios de Valorización realizados por **Convalor ltda** para el Departamento der Antioquia:

1. Estudio de Prefactibilidad de Valorización de la Ruta T de la Leche en los municipios de San Pedro, Santa Rosa, Entrerriós, San José:

   Período: 23 de agosto de 2013 a 23 de noviembre de 2013

   Cargo: Experto en Sistemas de Información Geográfico

2. Estudio de Prefactibilidad de Valorización de la Ruta Puerto Nare-Puerto Triunfo en los municipios de Puerto Berrío, Puerto Nare y Puerto Triunfo

   Período: 29 de agosto de 2013 a 29 de octubre de 2013

   Cargo: Experto en Sistemas de Información Geográfico

Cumplimiento: Excelente

Atentamente,

Luis Dionisio Vélez Sossa
Representante Legal
Convalor ltda

ConValor ltda *Cr 35A 15B-35 Of 312 Medellín* *Tel–Fax : (4) 3124265* *E –Mail : convalor@une.net.co*

Medellín, 12 de diciembre de 2013

CERTIFICACION

El Ingeniero Industrial, Experto en Sistemas de Información Geográfico con C.C. No. 79724557 laboró como EXPERTO SIG en los siguientes estudios de Valorización realizados por **Convalor ltda** para el Departamento der Antioquia:

1. Estudio de Prefactibilidad de Valorización de la Ruta T de la Leche en los municipios de San Pedro, Santa Rosa, Entrerriós, San José:

   Período: 23 de agosto de 2013 a 23 de noviembre de 2013

   Cargo: Experto en Sistemas de Información Geográfico

2. Estudio de Prefactibilidad de Valorización de la Ruta Puerto Nare-Puerto Triunfo en los municipios de Puerto Berrío, Puerto Nare y Puerto Triunfo

   Período: 29 de agosto de 2013 a 29 de octubre de 2013

   Cargo: Experto en Sistemas de Información Geográfico

Cumplimiento: Excelente

Atentamente,

Luis Dionisio Vélez Sossa
Representante Legal
Convalor ltda

Medellín, 04 de marzo de 2024

CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS –CIS-

Certifica que:

LEONARDO VARGAS BRAVO identificado(a) con documento de identidad No. 79.724.557 de Bogotá D.C.; suscribió con la **CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS –CIS-** con NIT No. 811003209-8 los siguientes contratos en la modalidad de prestación de servicios:

No. CPS-2013-072 por un valor total de $ 21.666.680 (Veintiún Millones Seiscientos Sesenta y Seis Mil Seiscientos Ochenta Pesos), con una vigencia del 20 de Febrero de 2013 hasta el 30 de Junio de 2013; el objeto contractual fue (es): Asesoría para la gestión catastral y administración del sistema de información geográfico para la adquisición de derechos inmobiliarios para el proyecto vial Aburra-Rio Cauca.
Actividades:
1. Asesorar en el proceso de elaboración de las solicitudes de los diferentes tramites catastrales necesarios para los predios afectados por el proyecto vial Aburra-Rio Cauca.
2. Dar trámite y seguimiento a las diferentes solicitudes catastrales de los predios afectados por el proyecto el vial Aburra-Rio Cauca, tales como certificaciones catastrales de áreas, planos punteos catastrales, actualización de propietarios, y todos los diferentes procedimientos realizados en la oficina de catastro del municipio de Medellín para dar respuesta a las solicitudes realizadas para los predios.
3. Administrar el sistema de información geográfico establecido para el proyecto vial Aburra-Rio Cauca.

No. CPS-2013-513 por un valor total de $ 21.666.680 (Veintiún Millones Seiscientos Sesenta y Seis Mil Seiscientos Ochenta Pesos), con una vigencia del 01 de Agosto de 2013 hasta el 30 de Mayo de 2014; el objeto contractual fue (es): Asesoría para la gestión catastral y administración del sistema de información geográfico para la adquisición de derechos inmobiliarios y depuración jurídica – catastral de los predios adquiridos y por adquirir para el proyecto vial Aburra-Rio Cauca en el tramo 401 km y los tramos en operación.
Actividades:

1. Diseñar e implementar el sistema de información geográfico de los tramos en operación del proyecto vial Aburra Rio Cauca y complementarlo con el sistema de información geográfico existente para los 4.1 km del mismo proyecto vial.
2. Gestionar la información geográfica y catastral requerida para la depuración jurídico-catastral de los predios adquiridos y por adquirir para el proyecto vial Aburra Rio Cauca en el tramo de 4.1 km y los tramos en operación.
3. Asesorar a partir del análisis de la información geográfica todas las posibles afectaciones generadas por el proyecto vial Aburra- Rio Cauca.
4. Generar la cartografía y facilitar información catastral requerida por las diferentes tareas propias del proyecto vial Aburra- Rio Cauca, como respuesta a solicitudes realizadas por la gerencia de proyectos, planeación gerencia social de la Iguana, codesarrollo, isvimed, conectividades y área metropolitana.
5. Mantener actualizado el plano de estado de los predios en proceso de depuración jurídico-catastral del proyecto vial Aburra- Rio Cauca semana a semana.
6. Establecer los predios afectados por el diseño de las conectividades y restitución de equipamientos, investigar la información catastral de los mismos y dar trámite y seguimiento a las diferentes solicitudes catastrales de los predios por adquirir necesarios para el desarrollo de las obras de conectividades y restitución de equipamientos, tales como certificaciones catastrales de áreas, planos punteos catastrales, actualización de propietarios, y todos los diferentes procedimientos realizados en la oficina de catastro del municipio de Medellín.
Y las demás que sean necesaria para la efectiva ejecución del contrato.

No. CPS-2014-320 por un valor total de $ 50.197.692 (Cincuenta Millones Ciento Noventa y Siete Mil Seiscientos Noventa y Dos Pesos), con una vigencia del 29 de Enero de 2014 hasta el 30 de Diciembre de 2014; el objeto contractual fue (es): Prestación de servicios Técnicos.
Actividades:
1. Asesorar al público brindando asistencia técnica en la entrega de predios tanto en la sede como en el territorio.
2. Asesorar y brindar acompañamiento técnico a la demolición de viviendas: a la hora de la entrega de las mejoras las cuales entregan las personas afectadas, brindando las respectivas recomendaciones en la demolición y /o inhabilitación del predio de modo que no afecte la vivienda aledaña, además de revisar la documentación de las personas que entregan la mejora para determinar si hay inconsistencias o proceder a recibir la mejora.
3.Brindar asistencia técnica para el estudio de títulos y tradición del inmueble: Apoyo técnico en la documentación entregada por los usuarios de manera que se verifique la ubicación de la vivienda y se proceda con el estudio de títulos en el área jurídica.
4.Brindar acompañamiento técnico en el traslado físico de las familias cuando haya reasentamiento.
5.Realizar control a la liberación de predios y realizar las actividades de georreferenciación para hacer entrega de predios liberados a la entidad que ejercerá el control en el territorio para evitar posibles ocupaciones.

6. Apoyar las actividades de seguimiento y acompañamiento a las familias que optaron por las viviendas del Banco Inmobiliario.
7.Hacer seguimiento al cumplimiento de los requisitos de los usuarios que van en negociación directa o que se atenderán con subsidios, relacionados con los estados de cuenta de servicios públicos, empresas varias impuesto predial para hacer efectiva la demolición.
8.Orientar y realizar la actualización de la información predial.
9.Realizar visitas técnicas, oficios dirigidos, a la subsecretaría de Catastro con el fin de solicitar certificación de áreas, cambios de propietarios o corrección de nomenclatura de los predios afectados por el trazado de los proyectos.
10.Realizar levantamientos planímetros de los predios afectados por el trazado de los proyectos.
11.Realizar cambios en la información de Arc gis.
12. Elaborar fichas prediales catastrales con todos los elementos técnicos, jurídicos y económicos, debidamente de lote y construidas por la unidad de cartografía , subsecretaria de catastro, calcular áreas , elaboración de oficios para realizar las modificaciones necesarias en la base de datos de catastro Municipal.
13.Elaborar los planos de compras parciales en el formato Arc Gis.
14.Elaborar informes sobre la prestación del servicio mensualmente.

No. CPS-2014-900 por un valor total de $ 16.788.000 (Dieciséis millones setecientos ochenta y ocho mil pesos), con una vigencia del 07 de Octubre de 2014 hasta el 31 de Diciembre de 2014; el objeto contractual fue (es): Asesoría para la gestión catastral, administración del sistema de información geográfico para la adquisición de derechos inmobiliarios y depuración jurídica- catastral de los predios requeridos para las conectividades y obras complementarias al proyecto Vial Aburra- Cauca.
Actividades:

- Implementar y administrar el SIG para las conectividades.
- Gestionar información catastral de los predios afectados.
- Realizar trámite y seguimiento a las diferentes solicitudes catastrales.
- Asesorar en el aspecto catastral y geográfico para la toma de decisiones.

Atentamente,

JENNIFER ARENAS ORTIZ

Jefe de Gestión de Adquisiciones

Medellín, 04 de marzo de 2024

CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS –CIS-

Certifica que:

LEONARDO VARGAS BRAVO identificado(a) con documento de identidad No. 79.724.557 de Bogotá D.C.; suscribió con la **CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS –CIS-** con NIT No. 811003209-8 los siguientes contratos en la modalidad de prestación de servicios:

No. CPS-2013-072 por un valor total de $ 21.666.680 (Veintiún Millones Seiscientos Sesenta y Seis Mil Seiscientos Ochenta Pesos), con una vigencia del 20 de Febrero de 2013 hasta el 30 de Junio de 2013; el objeto contractual fue (es): Asesoría para la gestión catastral y administración del sistema de información geográfico para la adquisición de derechos inmobiliarios para el proyecto vial Aburra-Rio Cauca.
Actividades:
1. Asesorar en el proceso de elaboración de las solicitudes de los diferentes tramites catastrales necesarios para los predios afectados por el proyecto vial Aburra-Rio Cauca.
2. Dar trámite y seguimiento a las diferentes solicitudes catastrales de los predios afectados por el proyecto el vial Aburra-Rio Cauca, tales como certificaciones catastrales de áreas, planos punteos catastrales, actualización de propietarios, y todos los diferentes procedimientos realizados en la oficina de catastro del municipio de Medellín para dar respuesta a las solicitudes realizadas para los predios.
3. Administrar el sistema de información geográfico establecido para el proyecto vial Aburra-Rio Cauca.

No. CPS-2013-513 por un valor total de $ 21.666.680 (Veintiún Millones Seiscientos Sesenta y Seis Mil Seiscientos Ochenta Pesos), con una vigencia del 01 de Agosto de 2013 hasta el 30 de Mayo de 2014; el objeto contractual fue (es): Asesoría para la gestión catastral y administración del sistema de información geográfico para la adquisición de derechos inmobiliarios y depuración jurídica – catastral de los predios adquiridos y por adquirir para el proyecto vial Aburra-Rio Cauca en el tramo 401 km y los tramos en operación.
Actividades:

1. Diseñar e implementar el sistema de información geográfico de los tramos en operación del proyecto vial Aburra Rio Cauca y complementarlo con el sistema de información geográfico existente para los 4.1 km del mismo proyecto vial.
2. Gestionar la información geográfica y catastral requerida para la depuración jurídico-catastral de los predios adquiridos y por adquirir para el proyecto vial Aburra Rio Cauca en el tramo de 4.1 km y los tramos en operación.
3. Asesorar a partir del análisis de la información geográfica todas las posibles afectaciones generadas por el proyecto vial Aburra- Rio Cauca.
4. Generar la cartografía y facilitar información catastral requerida por las diferentes tareas propias del proyecto vial Aburra- Rio Cauca, como respuesta a solicitudes realizadas por la gerencia de proyectos, planeación gerencia social de la Iguana, codesarrollo, isvimed, conectividades y área metropolitana.
5. Mantener actualizado el plano de estado de los predios en proceso de depuración jurídico-catastral del proyecto vial Aburra- Rio Cauca semana a semana.
6. Establecer los predios afectados por el diseño de las conectividades y restitución de equipamientos, investigar la información catastral de los mismos y dar trámite y seguimiento a las diferentes solicitudes catastrales de los predios por adquirir necesarios para el desarrollo de las obras de conectividades y restitución de equipamientos, tales como certificaciones catastrales de áreas, planos punteos catastrales, actualización de propietarios, y todos los diferentes procedimientos realizados en la oficina de catastro del municipio de Medellín.
Y las demás que sean necesaria para la efectiva ejecución del contrato.

No. CPS-2014-320 por un valor total de $ 50.197.692 (Cincuenta Millones Ciento Noventa y Siete Mil Seiscientos Noventa y Dos Pesos), con una vigencia del 29 de Enero de 2014 hasta el 30 de Diciembre de 2014; el objeto contractual fue (es): Prestación de servicios Técnicos.
Actividades:
1. Asesorar al público brindando asistencia técnica en la entrega de predios tanto en la sede como en el territorio.
2. Asesorar y brindar acompañamiento técnico a la demolición de viviendas: a la hora de la entrega de las mejoras las cuales entregan las personas afectadas, brindando las respectivas recomendaciones en la demolición y /o inhabilitación del predio de modo que no afecte la vivienda aledaña, además de revisar la documentación de las personas que entregan la mejora para determinar si hay inconsistencias o proceder a recibir la mejora.
3.Brindar asistencia técnica para el estudio de títulos y tradición del inmueble: Apoyo técnico en la documentación entregada por los usuarios de manera que se verifique la ubicación de la vivienda y se proceda con el estudio de títulos en el área jurídica.
4.Brindar acompañamiento técnico en el traslado físico de las familias cuando haya reasentamiento.
5.Realizar control a la liberación de predios y realizar las actividades de georreferenciación para hacer entrega de predios liberados a la entidad que ejercerá el control en el territorio para evitar posibles ocupaciones.

6. Apoyar las actividades de seguimiento y acompañamiento a las familias que optaron por las viviendas del Banco Inmobiliario.
7.Hacer seguimiento al cumplimiento de los requisitos de los usuarios que van en negociación directa o que se atenderán con subsidios, relacionados con los estados de cuenta de servicios públicos, empresas varias impuesto predial para hacer efectiva la demolición.
8.Orientar y realizar la actualización de la información predial.
9.Realizar visitas técnicas, oficios dirigidos, a la subsecretaría de Catastro con el fin de solicitar certificación de áreas, cambios de propietarios o corrección de nomenclatura de los predios afectados por el trazado de los proyectos.
10.Realizar levantamientos planímetros de los predios afectados por el trazado de los proyectos.
11.Realizar cambios en la información de Arc gis.
12. Elaborar fichas prediales catastrales con todos los elementos técnicos, jurídicos y económicos, debidamente de lote y construidas por la unidad de cartografía , subsecretaria de catastro, calcular áreas , elaboración de oficios para realizar las modificaciones necesarias en la base de datos de catastro Municipal.
13.Elaborar los planos de compras parciales en el formato Arc Gis.
14.Elaborar informes sobre la prestación del servicio mensualmente.

No. CPS-2014-900 por un valor total de $ 16.788.000 (Dieciséis millones setecientos ochenta y ocho mil pesos), con una vigencia del 07 de Octubre de 2014 hasta el 31 de Diciembre de 2014; el objeto contractual fue (es): Asesoría para la gestión catastral, administración del sistema de información geográfico para la adquisición de derechos inmobiliarios y depuración jurídica- catastral de los predios requeridos para las conectividades y obras complementarias al proyecto Vial Aburra- Cauca.
Actividades:

- Implementar y administrar el SIG para las conectividades.
- Gestionar información catastral de los predios afectados.
- Realizar trámite y seguimiento a las diferentes solicitudes catastrales.
- Asesorar en el aspecto catastral y geográfico para la toma de decisiones.

Atentamente,

JENNIFER ARENAS ORTIZ

Jefe de Gestión de Adquisiciones

Medellín, 04 de marzo de 2024

CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS –CIS-

Certifica que:

LEONARDO VARGAS BRAVO identificado(a) con documento de identidad No. 79.724.557 de Bogotá D.C.; suscribió con la **CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS –CIS-** con NIT No. 811003209-8 los siguientes contratos en la modalidad de prestación de servicios:

No. CPS-2013-072 por un valor total de $ 21.666.680 (Veintiún Millones Seiscientos Sesenta y Seis Mil Seiscientos Ochenta Pesos), con una vigencia del 20 de Febrero de 2013 hasta el 30 de Junio de 2013; el objeto contractual fue (es): Asesoría para la gestión catastral y administración del sistema de información geográfico para la adquisición de derechos inmobiliarios para el proyecto vial Aburra-Rio Cauca.
Actividades:
1. Asesorar en el proceso de elaboración de las solicitudes de los diferentes tramites catastrales necesarios para los predios afectados por el proyecto vial Aburra-Rio Cauca.
2. Dar trámite y seguimiento a las diferentes solicitudes catastrales de los predios afectados por el proyecto el vial Aburra-Rio Cauca, tales como certificaciones catastrales de áreas, planos punteos catastrales, actualización de propietarios, y todos los diferentes procedimientos realizados en la oficina de catastro del municipio de Medellín para dar respuesta a las solicitudes realizadas para los predios.
3. Administrar el sistema de información geográfico establecido para el proyecto vial Aburra-Rio Cauca.

No. CPS-2013-513 por un valor total de $ 21.666.680 (Veintiún Millones Seiscientos Sesenta y Seis Mil Seiscientos Ochenta Pesos), con una vigencia del 01 de Agosto de 2013 hasta el 30 de Mayo de 2014; el objeto contractual fue (es): Asesoría para la gestión catastral y administración del sistema de información geográfico para la adquisición de derechos inmobiliarios y depuración jurídica – catastral de los predios adquiridos y por adquirir para el proyecto vial Aburra-Rio Cauca en el tramo 401 km y los tramos en operación.
Actividades:

1. Diseñar e implementar el sistema de información geográfico de los tramos en operación del proyecto vial Aburra Rio Cauca y complementarlo con el sistema de información geográfico existente para los 4.1 km del mismo proyecto vial.
2. Gestionar la información geográfica y catastral requerida para la depuración jurídico-catastral de los predios adquiridos y por adquirir para el proyecto vial Aburra Rio Cauca en el tramo de 4.1 km y los tramos en operación.
3. Asesorar a partir del análisis de la información geográfica todas las posibles afectaciones generadas por el proyecto vial Aburra- Rio Cauca.
4. Generar la cartografía y facilitar información catastral requerida por las diferentes tareas propias del proyecto vial Aburra- Rio Cauca, como respuesta a solicitudes realizadas por la gerencia de proyectos, planeación gerencia social de la Iguana, codesarrollo, isvimed, conectividades y área metropolitana.
5. Mantener actualizado el plano de estado de los predios en proceso de depuración jurídico-catastral del proyecto vial Aburra- Rio Cauca semana a semana.
6. Establecer los predios afectados por el diseño de las conectividades y restitución de equipamientos, investigar la información catastral de los mismos y dar trámite y seguimiento a las diferentes solicitudes catastrales de los predios por adquirir necesarios para el desarrollo de las obras de conectividades y restitución de equipamientos, tales como certificaciones catastrales de áreas, planos punteos catastrales, actualización de propietarios, y todos los diferentes procedimientos realizados en la oficina de catastro del municipio de Medellín.
Y las demás que sean necesaria para la efectiva ejecución del contrato.

No. CPS-2014-320 por un valor total de $ 50.197.692 (Cincuenta Millones Ciento Noventa y Siete Mil Seiscientos Noventa y Dos Pesos), con una vigencia del 29 de Enero de 2014 hasta el 30 de Diciembre de 2014; el objeto contractual fue (es): Prestación de servicios Técnicos.
Actividades:
1. Asesorar al público brindando asistencia técnica en la entrega de predios tanto en la sede como en el territorio.
2. Asesorar y brindar acompañamiento técnico a la demolición de viviendas: a la hora de la entrega de las mejoras las cuales entregan las personas afectadas, brindando las respectivas recomendaciones en la demolición y /o inhabilitación del predio de modo que no afecte la vivienda aledaña, además de revisar la documentación de las personas que entregan la mejora para determinar si hay inconsistencias o proceder a recibir la mejora.
3.Brindar asistencia técnica para el estudio de títulos y tradición del inmueble: Apoyo técnico en la documentación entregada por los usuarios de manera que se verifique la ubicación de la vivienda y se proceda con el estudio de títulos en el área jurídica.
4.Brindar acompañamiento técnico en el traslado físico de las familias cuando haya reasentamiento.
5.Realizar control a la liberación de predios y realizar las actividades de georreferenciación para hacer entrega de predios liberados a la entidad que ejercerá el control en el territorio para evitar posibles ocupaciones.

6. Apoyar las actividades de seguimiento y acompañamiento a las familias que optaron por las viviendas del Banco Inmobiliario.
7.Hacer seguimiento al cumplimiento de los requisitos de los usuarios que van en negociación directa o que se atenderán con subsidios, relacionados con los estados de cuenta de servicios públicos, empresas varias impuesto predial para hacer efectiva la demolición.
8.Orientar y realizar la actualización de la información predial.
9.Realizar visitas técnicas, oficios dirigidos, a la subsecretaría de Catastro con el fin de solicitar certificación de áreas, cambios de propietarios o corrección de nomenclatura de los predios afectados por el trazado de los proyectos.
10.Realizar levantamientos planímetros de los predios afectados por el trazado de los proyectos.
11.Realizar cambios en la información de Arc gis.
12. Elaborar fichas prediales catastrales con todos los elementos técnicos, jurídicos y económicos, debidamente de lote y construidas por la unidad de cartografía , subsecretaria de catastro, calcular áreas , elaboración de oficios para realizar las modificaciones necesarias en la base de datos de catastro Municipal.
13.Elaborar los planos de compras parciales en el formato Arc Gis.
14.Elaborar informes sobre la prestación del servicio mensualmente.

No. CPS-2014-900 por un valor total de $ 16.788.000 (Dieciséis millones setecientos ochenta y ocho mil pesos), con una vigencia del 07 de Octubre de 2014 hasta el 31 de Diciembre de 2014; el objeto contractual fue (es): Asesoría para la gestión catastral, administración del sistema de información geográfico para la adquisición de derechos inmobiliarios y depuración jurídica- catastral de los predios requeridos para las conectividades y obras complementarias al proyecto Vial Aburra- Cauca.
Actividades:

- Implementar y administrar el SIG para las conectividades.
- Gestionar información catastral de los predios afectados.
- Realizar trámite y seguimiento a las diferentes solicitudes catastrales.
- Asesorar en el aspecto catastral y geográfico para la toma de decisiones.

Atentamente,

JENNIFER ARENAS ORTIZ

Jefe de Gestión de Adquisiciones

CORPORACIÓN
INTERUNIVERSITARIA
DE SERVICIOS

NIT: 811.003.209-8

LA JEFE DE NOMINA

CERTIFICA:

Que el Señoro LEONARDO VARGAS BRAVO, identificado con cédula Nro. 79.724.557 de Bogotá D.C. (Bogotá), se desempeñó como Ingeniero(a), con contrato a término fijo inferior a un año desde el día veinti siete (27) de febrero de 2012 hasta el día treinta y un (31) de diciembre de 2012.

FUNCIONES

- Gestión inmobiliaria y administración del sistema de información geográfico para la adquisición de derechos inmobiliarios para el proyecto vial Aburra-Rio Cauca

Medellín, 04 de febrero de 2013

Cordialmente,

P/Daniel Posada C.

CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS
NIT. 811 003 209-8

CLAUDIA PATRICIA RESTREPO DIAZ
Jefe de Nómina

Medellín, 04 de marzo de 2024

CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS –CIS-

Certifica que:

LEONARDO VARGAS BRAVO identificado(a) con documento de identidad No. 79.724.557 de Bogotá D.C.; suscribió con la **CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS –CIS-** con NIT No. 811003209-8 los siguientes contratos en la modalidad de prestación de servicios:

No. CPS-2013-072 por un valor total de $ 21.666.680 (Veintiún Millones Seiscientos Sesenta y Seis Mil Seiscientos Ochenta Pesos), con una vigencia del 20 de Febrero de 2013 hasta el 30 de Junio de 2013; el objeto contractual fue (es): Asesoría para la gestión catastral y administración del sistema de información geográfico para la adquisición de derechos inmobiliarios para el proyecto vial Aburra-Rio Cauca.
Actividades:
1. Asesorar en el proceso de elaboración de las solicitudes de los diferentes tramites catastrales necesarios para los predios afectados por el proyecto vial Aburra-Rio Cauca.
2. Dar trámite y seguimiento a las diferentes solicitudes catastrales de los predios afectados por el proyecto el vial Aburra-Rio Cauca, tales como certificaciones catastrales de áreas, planos punteos catastrales, actualización de propietarios, y todos los diferentes procedimientos realizados en la oficina de catastro del municipio de Medellín para dar respuesta a las solicitudes realizadas para los predios.
3. Administrar el sistema de información geográfico establecido para el proyecto vial Aburra-Rio Cauca.

No. CPS-2013-513 por un valor total de $ 21.666.680 (Veintiún Millones Seiscientos Sesenta y Seis Mil Seiscientos Ochenta Pesos), con una vigencia del 01 de Agosto de 2013 hasta el 30 de Mayo de 2014; el objeto contractual fue (es): Asesoría para la gestión catastral y administración del sistema de información geográfico para la adquisición de derechos inmobiliarios y depuración jurídica – catastral de los predios adquiridos y por adquirir para el proyecto vial Aburra-Rio Cauca en el tramo 401 km y los tramos en operación.
Actividades:

1. Diseñar e implementar el sistema de información geográfico de los tramos en operación del proyecto vial Aburra Rio Cauca y complementarlo con el sistema de información geográfico existente para los 4.1 km del mismo proyecto vial.
2. Gestionar la información geográfica y catastral requerida para la depuración jurídico-catastral de los predios adquiridos y por adquirir para el proyecto vial Aburra Rio Cauca en el tramo de 4.1 km y los tramos en operación.
3. Asesorar a partir del análisis de la información geográfica todas las posibles afectaciones generadas por el proyecto vial Aburra- Rio Cauca.
4. Generar la cartografía y facilitar información catastral requerida por las diferentes tareas propias del proyecto vial Aburra- Rio Cauca, como respuesta a solicitudes realizadas por la gerencia de proyectos, planeación gerencia social de la Iguana, codesarrollo, isvimed, conectividades y área metropolitana.
5. Mantener actualizado el plano de estado de los predios en proceso de depuración jurídico-catastral del proyecto vial Aburra- Rio Cauca semana a semana.
6. Establecer los predios afectados por el diseño de las conectividades y restitución de equipamientos, investigar la información catastral de los mismos y dar trámite y seguimiento a las diferentes solicitudes catastrales de los predios por adquirir necesarios para el desarrollo de las obras de conectividades y restitución de equipamientos, tales como certificaciones catastrales de áreas, planos punteos catastrales, actualización de propietarios, y todos los diferentes procedimientos realizados en la oficina de catastro del municipio de Medellín.
Y las demás que sean necesaria para la efectiva ejecución del contrato.

No. CPS-2014-320 por un valor total de $ 50.197.692 (Cincuenta Millones Ciento Noventa y Siete Mil Seiscientos Noventa y Dos Pesos), con una vigencia del 29 de Enero de 2014 hasta el 30 de Diciembre de 2014; el objeto contractual fue (es): Prestación de servicios Técnicos.
Actividades:
1. Asesorar al público brindando asistencia técnica en la entrega de predios tanto en la sede como en el territorio.
2. Asesorar y brindar acompañamiento técnico a la demolición de viviendas: a la hora de la entrega de las mejoras las cuales entregan las personas afectadas, brindando las respectivas recomendaciones en la demolición y /o inhabilitación del predio de modo que no afecte la vivienda aledaña, además de revisar la documentación de las personas que entregan la mejora para determinar si hay inconsistencias o proceder a recibir la mejora.
3.Brindar asistencia técnica para el estudio de títulos y tradición del inmueble: Apoyo técnico en la documentación entregada por los usuarios de manera que se verifique la ubicación de la vivienda y se proceda con el estudio de títulos en el área jurídica.
4.Brindar acompañamiento técnico en el traslado físico de las familias cuando haya reasentamiento.
5.Realizar control a la liberación de predios y realizar las actividades de georreferenciación para hacer entrega de predios liberados a la entidad que ejercerá el control en el territorio para evitar posibles ocupaciones.

6. Apoyar las actividades de seguimiento y acompañamiento a las familias que optaron por las viviendas del Banco Inmobiliario.
7.Hacer seguimiento al cumplimiento de los requisitos de los usuarios que van en negociación directa o que se atenderán con subsidios, relacionados con los estados de cuenta de servicios públicos, empresas varias impuesto predial para hacer efectiva la demolición.
8.Orientar y realizar la actualización de la información predial.
9.Realizar visitas técnicas, oficios dirigidos, a la subsecretaría de Catastro con el fin de solicitar certificación de áreas, cambios de propietarios o corrección de nomenclatura de los predios afectados por el trazado de los proyectos.
10.Realizar levantamientos planímetros de los predios afectados por el trazado de los proyectos.
11.Realizar cambios en la información de Arc gis.
12. Elaborar fichas prediales catastrales con todos los elementos técnicos, jurídicos y económicos, debidamente de lote y construidas por la unidad de cartografía , subsecretaria de catastro, calcular áreas , elaboración de oficios para realizar las modificaciones necesarias en la base de datos de catastro Municipal.
13.Elaborar los planos de compras parciales en el formato Arc Gis.
14.Elaborar informes sobre la prestación del servicio mensualmente.

No. CPS-2014-900 por un valor total de $ 16.788.000 (Dieciséis millones setecientos ochenta y ocho mil pesos), con una vigencia del 07 de Octubre de 2014 hasta el 31 de Diciembre de 2014; el objeto contractual fue (es): Asesoría para la gestión catastral, administración del sistema de información geográfico para la adquisición de derechos inmobiliarios y depuración jurídica- catastral de los predios requeridos para las conectividades y obras complementarias al proyecto Vial Aburra- Cauca.
Actividades:

- Implementar y administrar el SIG para las conectividades.
- Gestionar información catastral de los predios afectados.
- Realizar trámite y seguimiento a las diferentes solicitudes catastrales.
- Asesorar en el aspecto catastral y geográfico para la toma de decisiones.

Atentamente,

JENNIFER ARENAS ORTIZ

Jefe de Gestión de Adquisiciones

LA JEFE DE NOMINA

CERTIFICA:

Que el Señor LEONARDO VARGAS BRAVO, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 79.724.557 de Bogotá D.C. (Cundinamarca), se desempeñó como Profesional en Gestión Predial, con contrato a término fijo inferior a un año desde el día dos (2) de enero de 2015 hasta el día veinticinco (25) de agosto de 2016.

El Señor LEONARDO VARGAS BRAVO tuvo otros contratos de trabajo con la Corporación que se cumplieron en las siguientes fechas:

1. Desde el 27 de febrero de 2012 hasta el 31 de diciembre de 2012

Funciones:

- Gestionar el predial para la adquisición y saneamiento catastral de los predios adquiridos para las conectividades y obras complementarias al proyecto vial aburra rio cauca tramo 4.1km.
- Elaboración de base de datos geográficas donde se refleje el estado de negociación de los predios adquiridos para las conectividades y obras complementarias al proyecto vial aburra rio cauca tramo 4.1km:
- Realizar el seguimiento y actualización del presupuesto general del proyecto (elaboración actas de cambio, actas de pago, cronogramas e informes de avance).
- Realizar el análisis cartográfico para el diagnóstico del estado jurídico catastral de los predios negociados para la conexión vial - tramos en operación y depósitos relacionados.

Medellín, 24 de enero de 2017

Cordialmente,

CLAUDIA PATRICIA RESTREPO DIAZ
Jefe de Nómina

CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS
NIT.. 811 003 209-8

edu
Empresa de Desarrollo Urbano

Carrera 49 N° 44-94 Parque San Antonio
Medellín - Colombia
Línea única de atención: (+57 - 4) 576 7630
institucional.edu@edu.gov.co
@EDUMedellín / www.edu.gov.co

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y GESTIÓN HUMANA
DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-
CON NIT. 800.223.337-6

HACE CONSTAR:

Que LEONARDO VARGAS BRAVO identificado(a) con cedula N° 79724557 ha prestado sus servicios para la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU-, mediante los siguientes contratos

Numero 175-2018 Fecha Inicio 12-feb.-2018 Fecha Final 12-may.-2018

Tipo PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION

Adiciones en Tiempo
Adición No

Objeto PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ACTUALIZACIÓN CATASTRAL DE LOS PREDIOS REQUERIDOS, PARA EL PROYECTO "PLAN PARCIAL DE NARANJAL Y ARRABAL.

Valor Inicial	10,950,000.00
Valor Adiciones	0.00
Valor Total	10,950,000.00

Numero 256-2019 Fecha Inicio 15-may.-2019 Fecha Final 12-ago.-2019

Tipo PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION

Adiciones en Tiempo
Adición No

Objeto PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA PARA EL SEGUIMIENTO Y APOYO TÉCNICO DE LOS PROYECTOS SUSCRITOS POR LA ENTIDAD.

Valor Inicial	15,959,772.00
Valor Adiciones	0.00
Valor Total	15,959,772.00

---

edu
Empresa de Desarrollo Urbano

Carrera 49 Nº 44-94 Parque San Antonio
Medellín - Colombia
Línea única de atención: (+57 - 4) 576 7630
institucional.edu@edu.gov.co
@EDUMedellín / www.edu.gov.co

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y GESTIÓN HUMANA
DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-
CON NIT. 800.223.337-6

HACE CONSTAR:

Que LEONARDO VARGAS BRAVO identificado(a) con cedula Nº 79724557 ha prestado sus servicios para la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU-, mediante los siguientes contratos

La presente, se expide a solicitud del interesado, el jueves, 25 de marzo de 2021

Atentamente,

NATALIA NICHOLLS MARIN
Directora Administrativa y Gestión Humana
Empresa de Desarrollo Urbano -EDU-

Proyecto: Gvallejo

Esta certificación ha sido generada a través del sistema de la entidad, por lo tanto debe ser verificado.

edu
Empresa de Desarrollo Urbano

Carrera 49 N° 44-94 Parque San Antonio
Medellín - Colombia
Línea única de atención: (+57 - 4) 576 7630
institucional.edu@edu.gov.co
@EDUMedellín / www.edu.gov.co

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y GESTIÓN HUMANA
DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-
CON NIT. 800.223.337-6

HACE CONSTAR:

Que LEONARDO VARGAS BRAVO identificado(a) con cedula N° 79724557 ha prestado sus servicios para la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU-, mediante los siguientes contratos

Numero 175-2018 Fecha Inicio 12-feb.-2018 Fecha Final 12-may.-2018

Tipo PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION

Adiciones en Tiempo
Adición No

Objeto PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ACTUALIZACIÓN CATASTRAL DE LOS PREDIOS REQUERIDOS, PARA EL PROYECTO "PLAN PARCIAL DE NARANJAL Y ARRABAL.

Valor Inicial	10,950,000.00
Valor Adiciones	0.00
Valor Total	10,950,000.00

Numero 256-2019 Fecha Inicio 15-may.-2019 Fecha Final 12-ago.-2019

Tipo PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION

Adiciones en Tiempo
Adición No

Objeto PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA PARA EL SEGUIMIENTO Y APOYO TÉCNICO DE LOS PROYECTOS SUSCRITOS POR LA ENTIDAD.

Valor Inicial	15,959,772.00
Valor Adiciones	0.00
Valor Total	15,959,772.00

---

edu
Empresa de Desarrollo Urbano

Carrera 49 Nº 44-94 Parque San Antonio
Medellín - Colombia
Línea única de atención: (+57 - 4) 576 7630
institucional.edu@edu.gov.co
@EDUMedellín / www.edu.gov.co

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y GESTIÓN HUMANA
DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-
CON NIT. 800.223.337-6

HACE CONSTAR:

Que LEONARDO VARGAS BRAVO identificado(a) con cedula Nº 79724557 ha prestado sus servicios para la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU-, mediante los siguientes contratos

La presente, se expide a solicitud del interesado, el jueves, 25 de marzo de 2021

Atentamente,

NATALIA NICHOLLS MARIN
Directora Administrativa y Gestión Humana
Empresa de Desarrollo Urbano -EDU-

Proyecto: Gvallejo

Esta certificación ha sido generada a través del sistema de la entidad, por lo tanto debe ser verificado.

Carrera 73 CIRCULAR 5-1
PBX: (574)- 4161616
BARRIO LAURELES
Medellin- Colombia

GEOGRAFIA SATELITAL-GEOSAT S.A
NIT: 811.006.525-4

CERTIFICA:

Que el señor **LEONARDO VARGAS BRAVO**, identificado con cédula de ciudadanía 79.724.557 de Bogotá, labora en ésta empresa desde el 15 de septiembre de 2005, con un contrato de Prestación de Servicios como Reconocedor Predial y con una asignación promedio mensual de $1.300.000

La anterior se expide a solicitud del interesado.

Medellín, 28 de septiembre de 2006

Atentamente,

HILDA MARIA VELEZ URIBE
Jefe de Personal

MinAgricultura
Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural

PROSPERIDAD PARA TODOS

incoder
instituto colombiano de desarrollo rural

3000-2

INSTITUTO COLOMBIANO DE DESARROLLO RURAL - INCODER - DIRECCIÓN TERRITORIAL ANTIOQUIA

LA COORDINADORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

H A C E C O N S T A R

Que el INSTITUTO COLOMBIANO DE DESARROLLO RURAL INCODER suscribió los siguientes Contratos de Prestación de Servicios con el Señor **LEONARDO VARGAS BRAVO**, identificado (a) con CC No 79.724.557, con el objeto de digitalizar, editar y actualizar la información proveniente de las cartas catastrales, los planos de conjunto en los formatos y/o la Oficina Virtual de Catastro (OVC), croquis de visitas de campo de los prediadores, las fotolecturas y/o planos temáticos modificados en los procesos de conservación, sobre los predios priorizados por el INCODER, de acuerdo a los manuales de procedimientos e instructivos vigentes de DSIC e IGAC, dentro del marco señalado en la Ley 160 de 1994 y sus decretos reglamentarios y los estipulado en la Convocatoria Pública INCODER SIT-01-2011 asi:

No **GE-GE-754-ANT-2013 del 2** de mayo de 2013, por valor total **de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($4'800.000)**, con un plazo de **DOS (2) MESES**

No **GE-GE-1670-ANT-2013 del 5** Septiembre de 2013, por valor total **de UN MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS ($1.200.000)**, con un plazo de QUINCE (15) días.

Se expide en Medellín a solicitud del interesado y se firma en Medellín a los trece (13) días del mes de enero de 2014.

CONSUELO VALENCIA LOPEZ
Profesional Especializado 16

MinAgricultura
Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural

PROSPERIDAD PARA TODOS

incoder
instituto colombiano de desarrollo rural

3000-2

INSTITUTO COLOMBIANO DE DESARROLLO RURAL - INCODER - DIRECCIÓN TERRITORIAL ANTIOQUIA

LA COORDINADORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

H A C E C O N S T A R

Que el INSTITUTO COLOMBIANO DE DESARROLLO RURAL INCODER suscribió los siguientes Contratos de Prestación de Servicios con el Señor **LEONARDO VARGAS BRAVO**, identificado (a) con CC No 79.724.557, con el objeto de digitalizar, editar y actualizar la información proveniente de las cartas catastrales, los planos de conjunto en los formatos y/o la Oficina Virtual de Catastro (OVC), croquis de visitas de campo de los prediadores, las fotolecturas y/o planos temáticos modificados en los procesos de conservación, sobre los predios priorizados por el INCODER, de acuerdo a los manuales de procedimientos e instructivos vigentes de DSIC e IGAC, dentro del marco señalado en la Ley 160 de 1994 y sus decretos reglamentarios y los estipulado en la Convocatoria Pública INCODER SIT-01-2011 asi:

No **GE-GE-754-ANT-2013 del 2** de mayo de 2013, por valor total **de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($4'800.000)**, con un plazo de **DOS (2) MESES**

No **GE-GE-1670-ANT-2013 del 5** Septiembre de 2013, por valor total **de UN MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS ($1.200.000)**, con un plazo de QUINCE (15) días.

Se expide en Medellín a solicitud del interesado y se firma en Medellín a los trece (13) días del mes de enero de 2014.

CONSUELO VALENCIA LOPEZ
Profesional Especializado 16

Medellín, 15/03/2024

202403001657

EI JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE INDEPORTES ANTIOQUIA CERTIFICA

Que el señor LEONARDO VARGAS BRAVO, identificado con la cédula de ciudadanía número 79724557, prestó sus servicios al Instituto Departamental de Deportes de Antioquia - INDEPORTES ANTIOQUIA-, mediante el (los) siguiente contrato (s), con fundamento en los archivos que reposan en la entidad, me permito dar respuesta en los siguientes términos:

Contrato Número	297 de 2021
Clase de contrato	Prestación de servicios
Objeto	Apoyar la gestión como ingeniero para la georreferenciación de los escenarios deportivos y recreativos en el Departamento de Antioquia.
Valor	$ 25.398.602
Plazo y/o duración del contrato	247 días
Fecha de inicio	29 de abril 2021
Fecha de terminación	31 de diciembre 2021
Prorroga o adición: (SI) aplica o **(NO).**	NO
Suspensión y/o terminación anticipada: SI aplica o **No**	N/A
Obligaciones contractuales (Opcional)	- Prestar apoyo integral profesional en las modificaciones, aclaraciones y adiciones que se realicen la base de datos implementada para la georreferenciación de las Ciclo infraestructuras deportivas saludables y los escenarios deportivos de los municipios del Departamento de Antioquia. - Apoyar la Subgerencia de Fomento y Desarrollo Deportivo, en la adecuación de la base de datos de otras áreas de la subgerencia y las demás dependencias interesadas de Indeportes Antioquia.

	- Asistir a las reuniones que se programen; para socialización el proyecto correspondiente a la implementación del Sistema de Información Geográfica de Indeportes Antioquia. - Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente, apoyar y hacer seguimiento en la gestión de las licencias del software ArcGIS - Capacitar los municipios para que realicen el diligenciamiento del formulario de georreferenciación implementado por Indeportes Antioquia. Y aclararles las dudas que se presente en el trascurso de la captación de datos. - Brindar apoyo y capacitación a los profesionales de planta del área de infraestructura, que sean delegados para continuar con la implementación del Sistema de Información Geográfica de Indeportes Antioquia, lo que garantizará la continuidad del proceso que se ha venido realizado, para tener actualizada la base de datos de los escenarios deportivos del Departamento de Antioquia. - Realizar seguimiento y control de calidad de la información enviada por los municipios, y solicitarles por escrito o en reuniones programadas las correcciones a realizar. - Realizar gestión documental según normatividad vigente y requeridos por el CADA relacionados con el programa Recreación. - Cumplir con los objetivos

	contractuales con calidad, eficacia y efectividad en el plazo previsto para su ejecución, asumiendo las responsabilidades propias y buen desempeño del contrato, y contribuyendo a que la gestión de la Entidad contratante sea más eficaz. - En desarrollo de las obligaciones, el contratista entregará a discreción de INDEPORTES ANTIOQUIA un completo informe mensual, o cada vez que lo requiera el supervisor sobre la ejecución del contrato y la entrega de productos ofrecidos por el contratista, de tal forma que la ejecución del objeto contractual y la entrega de los productos inherentes a este, sean medibles y cuantificables en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad. - Presentar mensualmente y durante la ejecución del contrato, la planilla integrada del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes a la Administradora de Riesgos Laborales. - Los derechos de propiedad de los trabajos que desarrolle el Contratista, serán exclusivos de INDEPORTES ANTIOQUIA. - Cumplir las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de Indeportes Antioquia. - Atender las especificaciones técnicas formuladas por INDEPORTES ANTIOQUIA y las recomendaciones que sean formuladas por el supervisor, para efectos de ejecutar en debida forma el objeto del contrato.

	- Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con el nivel, la naturaleza, actividades, el área de desempeño y al objeto contractual. - Todas las demás necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

Contrato Número	221 de 2020
Clase de contrato	Prestación de servicios
Objeto	Prestación de servicios profesionales de un ingeniero (a) GIS, para el apoyo técnico a la Subgerencia de Fomento y Desarrollo Deportivo en la elaboración de la base de datos para la georreferenciación de los escenarios deportivos de los municipios de Departamento de Antioquia.
Valor	$ 44.211.762
Plazo y/o duración del contrato	212 días
Fecha de inicio	03 de junio 2020
Fecha de terminación	31 de diciembre 2020
Prorroga o adición: (SI) aplica o **(NO).**	NO
Suspensión y/o terminación anticipada: SI aplica o **No**	N/A
Obligaciones contractuales (Opcional)	N/A

Contrato Número	203 de 2019
Clase de contrato	Prestación de servicios
Objeto	Prestación de servicios profesionales de un Ingeniero(a) SIG, para el apoyo técnico a la Subgerencia de Fomento y Desarrollo Deportivo en la elaboración de la base de datos para la georreferenciación de las Ciclo infraestructuras deportivas saludables y los escenarios deportivos de los municipios del Departamento de Antioquia.
Valor	$ 61.073.555
Plazo y/o duración del contrato	9 meses y 25 días
Fecha de inicio	04 de marzo 2019
Fecha de terminación	29 de diciembre 2019
Prorroga o adición: (SI) aplica o **(NO).**	NO

Suspensión y/o terminación anticipada: SI aplica o **No**	N/A
Obligaciones contractuales (Opcional)	N/A

La información suministrada en el presente certificado no genera relación laboral alguna entre las partes contratantes, por consiguiente, el Contratista no podrá exigir el pago de prestaciones sociales, indemnizaciones, primas o pagos de carácter laboral en razón del servicio aquí contratado.

Se expide la presente certificación a petición del (la) interesado(a).

Atentamente,

SANTIAGO TORO SIERRA
JEFE DE OFICINA JURIDICA

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó y Revisó	Luis Carlos Noguera Melendez		15/03/2024
Declaro que he revisado el documento y lo encuentro ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, así como a los documentos contractuales y contrato y, por lo tanto, bajo mi responsabilidad lo presento para firma.			

Medellín, 02/07/2024

202403003285

LA SUBGERENTE DE FOMENTO Y DESARROLLO DEPORTIVO DE INDEPORTES ANTIOQUIA

CERTIFICA

Que el (la) señor (a) **LEONARDO VARGAS BRAVO**, identificado con la cédula de ciudadanía número **79.724.557,** prestó sus servicios al Instituto Departamental de Deportes de Antioquia - INDEPORTES ANTIOQUIA-, mediante el siguiente Contrato de Prestación de Servicios:

Contrato Número	**203 de 2019**
Clase de contrato	Prestación de servicio profesionales y de apoyo a la gestión.
Objeto	Prestación de servicios profesionales de un Ingeniero (a) SIG, para el apoyo técnico a la Subgerencia de Fomento y Desarrollo Deportivo en la elaboración de la base de datos para la georreferenciación de las Ciclo estructuras deportivas saludables y los escenarios deportivas de los municipios de Departamento de Antioquia
Valor	Sesenta y un millones setenta y tres mil quinientos cincuenta y cinco pesos m/l (61,073,555)
Plazo y/o duración del contrato	Nueve (9) meses y veinticinco (25) días
Fecha de inicio	4 de marzo 2019
Fecha de terminación	31 de diciembre 2019
Prorroga o adición: (SI) aplica o **(NO).**	No aplica
Suspensión y/o terminación anticipada: SI aplica o **No**	No aplica
Obligaciones contractuales (Opcional)	Opcional

Contrato Número	**221 DE 2020**
Clase de contrato	Prestación de servicio profesionales y de apoyo a la gestión.
Objeto	Prestación de servicios profesionales de un ingeniero GIS, para el apoyo técnico de la subgerencia de fomento y desarrollo deportivo en

	la elaboración de las bases de datos para la georreferenciación de los escenarios deportivos de los municipios del departamento de Antioquia.
Valor	Cuarenta y cuatro millones doscientos once mil setecientos sesenta y dos pesos m/l ($44.211.762)
Plazo y/o duración del contrato	Siete (7) meses
Fecha de inicio	3 de junio de 2020
Fecha de terminación	31 de diciembre 2020
Prorroga o adición: (SI) aplica o **(NO).**	No aplica
Suspensión y/o terminación anticipada: SI aplica o **No**	No aplica
Obligaciones contractuales (Opcional)	1. Prestar apoyo integral profesional en la elaboración de la base de datos para la georreferenciación de los escenarios deportivos de los municipios del departamento de Antioquia. 2. También apoyar la Subgerencia de Fomento y Desarrollo Deportivo, en la elaboración de la base de datos de las otras áreas que conformar la Subgerencia de Fomento y Desarrollo Deportivo, y las demás dependencias interesadas de Indeportes Antioquia. 3. Brindar apoyo y capacitación a los profesionales del área de infraestructura, que sean delegados para continuar con la implementación del Sistema de Información Geográfica de Indeportes Antioquia, lo que garantizará la continuidad de la actualización de la base de datos de los escenarios deportivos del Departamento de Antioquia. 4. Asistir a las reuniones que se programen; para socialización el proyecto correspondiente a la implementación del Sistema de Información Geográfica de Indeportes Antioquia. 5. Atender las recomendaciones que sean formuladas por el supervisor, para efectos de ejecutar en debida forma el objeto del contrato. 6. Acatar y cumplir el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo adoptado por Indeportes Antioquia a fin de proteger la vida, seguridad y salud del(a) contratista. 7. Acatar los procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad implementados por Indeportes. 8. Las demás que le sean asignadas en virtud de la naturaleza del objeto contractual

Contrato Número	**297 DE 2021**
Clase de contrato	Prestación de servicio profesionales y de apoyo a la gestión.
Objeto	Apoyar la gestión Como ingeniero para la georreferenciación de los escenarios deportivos y recreativos en el Departamento de Antioquia.
Valor	Cincuenta y cuatro millones trescientos mil cuatrocientos sesenta pesos m/l ($ 54.300.460)
Plazo y/o duración del contrato	Ocho (8) meses
Fecha de inicio	29 de abril 2021
Fecha de terminación	31de diciembre 2021
Prorroga o adición: (SI) aplica o **(NO).**	No aplica
Suspensión y/o terminación anticipada: SI aplica o **No**	No aplica
Obligaciones contractuales (Opcional)	1. Prestar apoyo integral profesional en las modificaciones, aclaraciones y adiciones que se realicen la base de datos implementada para la georreferenciación de las Ciclo infraestructuras deportivas saludables y los escenarios deportivos de los municipios del Departamento de Antioquia. 2. Apoyar la Subgerencia de Fomento y Desarrollo Deportivo, en la adecuación de la base de datos de otras áreas de la subgerencia y las demás dependencias interesadas de Indeportes Antioquia. 3. Asistir a las reuniones que se programen; para socialización el proyecto correspondiente a la implementación del Sistema de Información Geográfica de Indeportes Antioquia. 4. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente, apoyar y hacer seguimiento en la gestión de las licencias del software ArcGIS. 5. Capacitar los municipios para que realicen el diligenciamiento del formulario de georreferenciación implementado por Indeportes Antioquia. Y aclararles las dudas que se presente en el trascurso de la captación de datos. 6. Brindar apoyo y capacitación a los profesionales de planta del área de infraestructura, que sean delegados para continuar con la implementación del Sistema de Información Geográfica de Indeportes Antioquia,

	lo que garantizará la continuidad del proceso que se ha venido realizado, para tener actualizada la base de datos de los escenarios deportivos del Departamento de Antioquia. 7. Realizar seguimiento y control de calidad de la información enviada por los municipios, y solicitarles por escrito o en reuniones programadas las correcciones a realizar. 8. Realizar gestión documental según normatividad vigente y requeridos por el CADA relacionados con el programa Recreación 9. Cumplir con los objetivos contractuales con calidad, eficacia y efectividad en el plazo previsto para su ejecución, asumiendo las responsabilidades propias y buen desempeño del contrato, y contribuyendo a que la gestión de la Entidad contratante sea más eficaz 10. En desarrollo de las obligaciones, el contratista entregará a discreción de INDEPORTES ANTIOQUIA un completo informe mensual, o cada vez que lo requiera el supervisor sobre la ejecución del contrato y la entrega de productos ofrecidos por el contratista, de tal forma que la ejecución del objeto contractual y la entrega de los productos inherentes a este, sean medibles y cuantificables en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad. 11. Presentar mensualmente y durante la ejecución del contrato, la planilla integrada del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes a la Administradora de Riesgos Laborales. 12. Los derechos de propiedad de los trabajos que desarrolle el Contratista, serán exclusivos de INDEPORTES ANTIOQUIA. 13. Cumplir las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de Indeportes Antioquia. 14. Atender las especificaciones técnicas formuladas por INDEPORTES ANTIOQUIA y las recomendaciones que sean formuladas por el supervisor, para efectos de ejecutar en debida forma el objeto del contrato. 15. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con el nivel, la naturaleza, actividades, el área de desempeño y al objeto contractual. 16. Todas las demás necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

La información suministrada en el presente certificado no genera relación laboral alguna entre las partes contratantes, por consiguiente, el Contratista no podrá exigir el pago de prestaciones sociales, indemnizaciones, primas o pagos de carácter laboral en razón del servicio aquí contratado.

Se expide la presente certificación a petición del (la) interesado(a).

Atentamente,

Viviana Angel Maya.

VIVIANA ÁNGEL MAYA
SUBGERENTE DE FOMENTO Y DESARROLLO DEPORTIVO

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó y Revisó	Ramón Eduardo Franco Montoya	Ramón Franco M	27/06/2024
Declaro que he revisado el documento y lo encuentro ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, así como a los documentos contractuales y contrato y, por lo tanto, bajo mi responsabilidad lo presento para firma.			

Medellín, 02/07/2024

202403003285

LA SUBGERENTE DE FOMENTO Y DESARROLLO DEPORTIVO DE INDEPORTES ANTIOQUIA

CERTIFICA

Que el (la) señor (a) **LEONARDO VARGAS BRAVO**, identificado con la cédula de ciudadanía número **79.724.557,** prestó sus servicios al Instituto Departamental de Deportes de Antioquia - INDEPORTES ANTIOQUIA-, mediante el siguiente Contrato de Prestación de Servicios:

Contrato Número	**203 de 2019**
Clase de contrato	Prestación de servicio profesionales y de apoyo a la gestión.
Objeto	Prestación de servicios profesionales de un Ingeniero (a) SIG, para el apoyo técnico a la Subgerencia de Fomento y Desarrollo Deportivo en la elaboración de la base de datos para la georreferenciación de las Ciclo estructuras deportivas saludables y los escenarios deportivas de los municipios de Departamento de Antioquia
Valor	Sesenta y un millones setenta y tres mil quinientos cincuenta y cinco pesos m/l (61,073,555)
Plazo y/o duración del contrato	Nueve (9) meses y veinticinco (25) días
Fecha de inicio	4 de marzo 2019
Fecha de terminación	31 de diciembre 2019
Prorroga o adición: (SI) aplica o **(NO).**	No aplica
Suspensión y/o terminación anticipada: SI aplica o **No**	No aplica
Obligaciones contractuales (Opcional)	Opcional

Contrato Número	**221 DE 2020**
Clase de contrato	Prestación de servicio profesionales y de apoyo a la gestión.
Objeto	Prestación de servicios profesionales de un ingeniero GIS, para el apoyo técnico de la subgerencia de fomento y desarrollo deportivo en

	la elaboración de las bases de datos para la georreferenciación de los escenarios deportivos de los municipios del departamento de Antioquia.
Valor	Cuarenta y cuatro millones doscientos once mil setecientos sesenta y dos pesos m/l ($44.211.762)
Plazo y/o duración del contrato	Siete (7) meses
Fecha de inicio	3 de junio de 2020
Fecha de terminación	31 de diciembre 2020
Prorroga o adición: (SI) aplica o **(NO).**	No aplica
Suspensión y/o terminación anticipada: SI aplica o **No**	No aplica
Obligaciones contractuales (Opcional)	1. Prestar apoyo integral profesional en la elaboración de la base de datos para la georreferenciación de los escenarios deportivos de los municipios del departamento de Antioquia. 2. También apoyar la Subgerencia de Fomento y Desarrollo Deportivo, en la elaboración de la base de datos de las otras áreas que conformar la Subgerencia de Fomento y Desarrollo Deportivo, y las demás dependencias interesadas de Indeportes Antioquia. 3. Brindar apoyo y capacitación a los profesionales del área de infraestructura, que sean delegados para continuar con la implementación del Sistema de Información Geográfica de Indeportes Antioquia, lo que garantizará la continuidad de la actualización de la base de datos de los escenarios deportivos del Departamento de Antioquia. 4. Asistir a las reuniones que se programen; para socialización el proyecto correspondiente a la implementación del Sistema de Información Geográfica de Indeportes Antioquia. 5. Atender las recomendaciones que sean formuladas por el supervisor, para efectos de ejecutar en debida forma el objeto del contrato. 6. Acatar y cumplir el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo adoptado por Indeportes Antioquia a fin de proteger la vida, seguridad y salud del(a) contratista. 7. Acatar los procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad implementados por Indeportes. 8. Las demás que le sean asignadas en virtud de la naturaleza del objeto contractual

Contrato Número	**297 DE 2021**
Clase de contrato	Prestación de servicio profesionales y de apoyo a la gestión.
Objeto	Apoyar la gestión Como ingeniero para la georreferenciación de los escenarios deportivos y recreativos en el Departamento de Antioquia.
Valor	Cincuenta y cuatro millones trescientos mil cuatrocientos sesenta pesos m/l ($ 54.300.460)
Plazo y/o duración del contrato	Ocho (8) meses
Fecha de inicio	29 de abril 2021
Fecha de terminación	31de diciembre 2021
Prorroga o adición: (SI) aplica o **(NO).**	No aplica
Suspensión y/o terminación anticipada: SI aplica o **No**	No aplica
Obligaciones contractuales (Opcional)	1. Prestar apoyo integral profesional en las modificaciones, aclaraciones y adiciones que se realicen la base de datos implementada para la georreferenciación de las Ciclo infraestructuras deportivas saludables y los escenarios deportivos de los municipios del Departamento de Antioquia. 2. Apoyar la Subgerencia de Fomento y Desarrollo Deportivo, en la adecuación de la base de datos de otras áreas de la subgerencia y las demás dependencias interesadas de Indeportes Antioquia. 3. Asistir a las reuniones que se programen; para socialización el proyecto correspondiente a la implementación del Sistema de Información Geográfica de Indeportes Antioquia. 4. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente, apoyar y hacer seguimiento en la gestión de las licencias del software ArcGIS. 5. Capacitar los municipios para que realicen el diligenciamiento del formulario de georreferenciación implementado por Indeportes Antioquia. Y aclararles las dudas que se presente en el trascurso de la captación de datos. 6. Brindar apoyo y capacitación a los profesionales de planta del área de infraestructura, que sean delegados para continuar con la implementación del Sistema de Información Geográfica de Indeportes Antioquia,

	lo que garantizará la continuidad del proceso que se ha venido realizado, para tener actualizada la base de datos de los escenarios deportivos del Departamento de Antioquia. 7. Realizar seguimiento y control de calidad de la información enviada por los municipios, y solicitarles por escrito o en reuniones programadas las correcciones a realizar. 8. Realizar gestión documental según normatividad vigente y requeridos por el CADA relacionados con el programa Recreación 9. Cumplir con los objetivos contractuales con calidad, eficacia y efectividad en el plazo previsto para su ejecución, asumiendo las responsabilidades propias y buen desempeño del contrato, y contribuyendo a que la gestión de la Entidad contratante sea más eficaz 10. En desarrollo de las obligaciones, el contratista entregará a discreción de INDEPORTES ANTIOQUIA un completo informe mensual, o cada vez que lo requiera el supervisor sobre la ejecución del contrato y la entrega de productos ofrecidos por el contratista, de tal forma que la ejecución del objeto contractual y la entrega de los productos inherentes a este, sean medibles y cuantificables en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad. 11. Presentar mensualmente y durante la ejecución del contrato, la planilla integrada del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes a la Administradora de Riesgos Laborales. 12. Los derechos de propiedad de los trabajos que desarrolle el Contratista, serán exclusivos de INDEPORTES ANTIOQUIA. 13. Cumplir las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de Indeportes Antioquia. 14. Atender las especificaciones técnicas formuladas por INDEPORTES ANTIOQUIA y las recomendaciones que sean formuladas por el supervisor, para efectos de ejecutar en debida forma el objeto del contrato. 15. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con el nivel, la naturaleza, actividades, el área de desempeño y al objeto contractual. 16. Todas las demás necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

La información suministrada en el presente certificado no genera relación laboral alguna entre las partes contratantes, por consiguiente, el Contratista no podrá exigir el pago de prestaciones sociales, indemnizaciones, primas o pagos de carácter laboral en razón del servicio aquí contratado.

Se expide la presente certificación a petición del (la) interesado(a).

Atentamente,

Viviana Angel Maya.

VIVIANA ÁNGEL MAYA
SUBGERENTE DE FOMENTO Y DESARROLLO DEPORTIVO

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó y Revisó	Ramón Eduardo Franco Montoya	Ramón Franco M	27/06/2024
Declaro que he revisado el documento y lo encuentro ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, así como a los documentos contractuales y contrato y, por lo tanto, bajo mi responsabilidad lo presento para firma.			

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
COLEGIO MAYOR
DE ANTIOQUIA

Medellín
un hogar para la vida

Medellín, 07 de Enero de 2014

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

CERTIFICA

Que **LEONARDO VARGAS BRAVO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 79.724.557, prestó sus servicios en calidad de contratista como **INGENIERO**, con la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia en el marco del convenio Interadministrativo No. 452 de 2013, suscrito entre instituto social de vivienda y hábitat de Medellín – ISVIMED y la institución universitaria colegio mayor de Antioquia. Dicho contrato tuvo una vigencia que comprende desde el 25 de Octubre de 2013, hasta el 30 de Diciembre de 2013, el valor del contrato asciende a la suma de **DOCE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCO PESOS ($12.153.705).**

Igualmente se certifica que el (la) Sr(a) VARGAS BRAVO, estuvo contratado(a) por la Institución Universitaria mediante los siguientes contratos:

Contrato de prestación de servicios profesionales Nº 105-042 de 2013 con una vigencia comprendida entre el 11 de Julio de 2013 hasta el 30 de Septiembre del mismo año.

Actividades realizadas por el contratista:

- Apoyo a la atención al público brindando asistencia técnica en la entrega de predios tanto en la sede como en el territorio.
- Asesorar y brindar acompañamiento técnico a la demolición de vivienda: A la hora de la entrega de las mejoras las cuales entregan las personas afectas se brindaran las respectivas recomendaciones en la demolición y/o inhabilitación del predio de modo que no afecte la vivienda aledaña. Además de revisar con anterioridad la documentación de las personas que entregan la mejora para determinar si hay inconsistencias o proceder a recibir la mejora.
- Brindar asistencia técnica para el estudio de títulos y tradición del inmueble: Apoyo técnico en la revisión de la documentación entregada por los usuarios de manera que se verifique la ubicación de la vivienda y se proceda con el estudio de títulos en el área Jurídica.

Alcaldía de Medellín

- Brindar acompañamiento técnico en el traslado físico de las familias cuando haya reasentamiento.
- Realizar control a la liberación de predios, y realizar las actividades de georeferenciación para hacer entrega de los predios liberados a la entidad que ejercerá control en el territorio para evitar posibles ocupaciones.
- Apoyo en las actividades de seguimiento y acompañamiento a las familias que optaron por viviendas del Banco Inmobiliario.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de los requisitos de los usuarios que van en negociación directa o que se atenderán con subsidios, relacionados con los estados de cuenta de servicios públicos, empresas varias e impuesto predial para hacer efectiva la demolición.
- Orientar y realizar la actualización de la información predial que se requiera, de conformidad con las necesidades de los proyectos.
- Realizar visitas técnicas, oficios dirigidos a la subsecretaría de catastro con el fin de solicitar certificación de áreas, cambios de propietarios o corrección de nomenclatura de los predios afectados por el trazado de los proyectos.
- Realizar levantamientos planimétricos de los predios afectados por el trazado de los proyectos.
- Realizar cambios en la información de ArcGis
- Elaboración de fichas prediales catastrales con todos los elementos técnicos, jurídicos y económicos, debidamente aprobados por la unidad de cartografía, subsecretaría de catastro, calcular las áreas de lote y construidas, elaboración de oficios para realizar las modificaciones necesaria en la base de datos de catastro municipal.
- Elaboración de planos de compras parciales en el formato ArcGis.
- Elaborar informes sobre las actividades realizadas mensualmente.

Para mayor información favor comunicarse con Alba Guevara al teléfono 2 64 81 91.

Atentamente,

RICARDO ALBERTO ROBLES TORRES

Transcriptor: Diana Yulieth López Quirama

Alcaldía de Medellín

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
COLEGIO MAYOR
DE ANTIOQUIA

Medellín
un hogar para la vida

Medellín, 07 de Enero de 2014

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

CERTIFICA

Que **LEONARDO VARGAS BRAVO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 79.724.557, prestó sus servicios en calidad de contratista como **INGENIERO**, con la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia en el marco del convenio Interadministrativo No. 452 de 2013, suscrito entre instituto social de vivienda y hábitat de Medellín – ISVIMED y la institución universitaria colegio mayor de Antioquia. Dicho contrato tuvo una vigencia que comprende desde el 25 de Octubre de 2013, hasta el 30 de Diciembre de 2013, el valor del contrato asciende a la suma de **DOCE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCO PESOS ($12.153.705).**

Igualmente se certifica que el (la) Sr(a) VARGAS BRAVO, estuvo contratado(a) por la Institución Universitaria mediante los siguientes contratos:

Contrato de prestación de servicios profesionales Nº 105-042 de 2013 con una vigencia comprendida entre el 11 de Julio de 2013 hasta el 30 de Septiembre del mismo año.

Actividades realizadas por el contratista:

- Apoyo a la atención al público brindando asistencia técnica en la entrega de predios tanto en la sede como en el territorio.
- Asesorar y brindar acompañamiento técnico a la demolición de vivienda: A la hora de la entrega de las mejoras las cuales entregan las personas afectas se brindaran las respectivas recomendaciones en la demolición y/o inhabilitación del predio de modo que no afecte la vivienda aledaña. Además de revisar con anterioridad la documentación de las personas que entregan la mejora para determinar si hay inconsistencias o proceder a recibir la mejora.
- Brindar asistencia técnica para el estudio de títulos y tradición del inmueble: Apoyo técnico en la revisión de la documentación entregada por los usuarios de manera que se verifique la ubicación de la vivienda y se proceda con el estudio de títulos en el área Jurídica.

Alcaldía de Medellín

- Brindar acompañamiento técnico en el traslado físico de las familias cuando haya reasentamiento.
- Realizar control a la liberación de predios, y realizar las actividades de georeferenciación para hacer entrega de los predios liberados a la entidad que ejercerá control en el territorio para evitar posibles ocupaciones.
- Apoyo en las actividades de seguimiento y acompañamiento a las familias que optaron por viviendas del Banco Inmobiliario.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de los requisitos de los usuarios que van en negociación directa o que se atenderán con subsidios, relacionados con los estados de cuenta de servicios públicos, empresas varias e impuesto predial para hacer efectiva la demolición.
- Orientar y realizar la actualización de la información predial que se requiera, de conformidad con las necesidades de los proyectos.
- Realizar visitas técnicas, oficios dirigidos a la subsecretaría de catastro con el fin de solicitar certificación de áreas, cambios de propietarios o corrección de nomenclatura de los predios afectados por el trazado de los proyectos.
- Realizar levantamientos planimétricos de los predios afectados por el trazado de los proyectos.
- Realizar cambios en la información de ArcGis
- Elaboración de fichas prediales catastrales con todos los elementos técnicos, jurídicos y económicos, debidamente aprobados por la unidad de cartografía, subsecretaría de catastro, calcular las áreas de lote y construidas, elaboración de oficios para realizar las modificaciones necesaria en la base de datos de catastro municipal.
- Elaboración de planos de compras parciales en el formato ArcGis.
- Elaborar informes sobre las actividades realizadas mensualmente.

Para mayor información favor comunicarse con Alba Guevara al teléfono 2 64 81 91.

Atentamente,

RICARDO ALBERTO ROBLES TORRES

Transcriptor: Diana Yulieth López Quirama

Alcaldía de Medellín

Medellín, marzo 25 de 2021

DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL

HACE CONSTAR

Que en virtud del Contrato Interadministrativo número 4600065968. El (La) Señor (a) LEONARDO VARGAS BRAVO con cédula 79724557, subscribió un contrato por prestación de servicios (PS-4515) desde el 23 de agosto de 2016 hasta el 30 de diciembre de 2016.

El valor mensual de los honorarios fue: ($4.684.039,00) (cuatro millones seiscientos ochenta y cuatro mil treinta y nueve pesos).

Objeto: Prestación de Servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral, por su propia cuenta y riesgo, para el acompañamiento en la planeación, gestión, implementación y seguimiento de acciones del proceso de Mantenimiento Estratificacion Economica de la Subsecretaría de Catastro, para dar cumplimiento a las obligaciones contraídas en el contrato interadministrativo 4600065968 de 2016, celebrado entre el Municipio de Medellín - Secretaria de Gestión y Control Territorial y la Institución Universitaria Pascual Bravo según propuesta presentada por el contratista, la cual hace parte integral de éste contrato.

Actividades: 1. Supervisar y revisar las actividades de los evaluadores, provenientes del trabajo de campo y oficina en los sectores urbano y rural, otorgando el visto bueno de calidad a los mismos. 2. Realizar visitas de campo aleatorias para efectuar control de calidad. 3. Presentar los informes mensuales de las actividades desarrolladas por los evaluadores controlando que se cumpla con la programación. 4. Prestar las asesorías técnicas relacionadas con el mantenimiento de la estratificación que le sean consultadas por los usuarios internos y externos. 5. Documentar todas las actuaciones de casos especiales del proceso de Estratificación, que se presenten en la ejecución del contrato. 6. Vigilar que los trámites asignados para el control de calidad, cumplan con los tiempos establecidos en las hojas de vida de cada trámite. 7. Investigar y consultar los diferentes sistemas de información de la Subsecretaría de Catastro, para complementar la respuesta a la petición o trámite asignado. 8. Apoyar los procesos de sensibilización y capacitación promovidos por la Subsecretaría de Catastro. 8. Apoyar en la elaboración del manual de procedimientos de la estratificación socioeconómica. 10. Reportar las actividades e informes realizados mensualmente. 11. Realizar las demás actividades que se requieran para el logro de los objetivos del proyecto.

Cualquier inquietud con gusto será atendida en el correo convenios2@pascualbravo.edu.co

La presente certificación se expide a solicitud del interesado (a).

MARÍA ISABEL GIL OSPINA
Directora de Extensión y Proyección Social
Supervisora

Medellín, marzo 25 de 2021

DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL

HACE CONSTAR

Que en virtud del Contrato Interadministrativo número 4600082022. El (La) Señor (a) LEONARDO VARGAS BRAVO con cédula 79724557, subscribió un contrato por prestación de servicios (PS-1212) desde el 13 de septiembre de 2019 hasta el 15 de octubre de 2019.

El valor mensual de los honorarios fue: ($5.393.260,00) (cinco millones trescientos noventa y tres mil doscientos sesenta pesos).

Objeto: Prestación de Servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral, por su propia cuenta y riesgo, para realizar y/o apoyar el acompañamiento en la planeación, gestión, seguimiento y ejecución de los procesos de Conservación y Censo Catastral de la Subsecretaria de Catastro, para dar cumplimiento a las obligaciones contraídas en el Contrato Interadministrativo 4600082022 de 2019, celebrado entre el Municipio de Medellín – Secretaria de Gestión y Control Territorial y la Institución Universitaria Pascual Bravo según propuesta presentada por el contratista, la cual hace parte integral de éste contrato.

Actividades: 1. Acompañar en el análisis, definición y estructuración del modelo Land Administration Domain Model (LADM) Colombia para la Subsecretaría de Catastro en el marco de la nueva política de Catastro Multipropósito según requerimiento de la Coordinación.
2. Apoyar en las acciones necesarias para la definición y estructuración de la Infraestructura de Datos Espaciales requerida para la Subsecretaría de Catastro según requerimiento de la Coordinación.
3. Apoyar a la Subsecretaría de Catastro en la formulación de proyectos desde el punto de vista técnico relacionados con las diferentes temáticas catastrales, según requerimiento de la Coordinación.
4. Apoyar en el proceso de transferencia del conocimiento relacionado con la socialización para la implementación del nuevo módulo de SAP.
5. Apoyar en la construcción de los nuevos procesos que se generarían a partir de la entrada del nuevo módulo de SAP.
6. Realizar las actividades asignadas verificando que las mismas presenten una calidad adecuada y con oportunidad en los tiempos de entrega o ejecución.
7. Investigar y consultar los diferentes sistemas de información de la Subsecretaría de Catastro, para complementar la respuesta a la petición o trámite asignado.
8. Reportar las actividades e informes realizados mensualmente y/o a requerimiento del coordinador.
9. Realizar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del contrato y en cumplimiento del objeto contractual.
10. Atención, asistencia y participación a las diferentes citaciones a reuniones y/o capacitaciones en la Subsecretaria o por parte del Contratante.

Cualquier inquietud con gusto será atendida en el correo convenios2@pascualbravo.edu.co

La presente certificación se expide a solicitud del interesado (a).

MARÍA ISABEL GIL OSPINA
Directora de Extensión y Proyección Social
Supervisora

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

HACE CONSTAR

Que **VARGAS BRAVO LEONARDO**, Identificado(a) con cédula de ciudadanía Nro. 79724557, ha celebrado contratos de prestación de servicios en forma temporal como contratista independiente, en el Instituto Tecnológico Metropolitano Institución Universitaria, NIT 800.214.750-7, adscrita al Municipio de Medellín, los cuales se relacionan a continuación:

Contrato: 1952 Del 24/03/2009 al 30/12/2009. Valor Contrato: 20,880,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONAL, COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VINCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO, PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO DE LOS PRODUCTOS E INFORMES DEL PROYECTO, SEGÚN PROCEDIMENTO ESTABLECIDO, EN EJECUCION DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 4600014120 DE 2009, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE HACIENDA Y EL ITM SEGUN PROPUESTA PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, LO CUAL HACE PARTE INTEGRAL DE ESTE CONTRATO

Obligaciones Específicas del contratista:

" 1. Supervisión de las metas del proyecto para su cumplimiento. 2. Apoyo, al coordinador general para la adopción de nuevas metodologías de trabajo. 3. Realizar la programación lógica y ordenada de las actividades para el cumplimiento de la actualización Catastral. 4. Presentar los informes mensuales de las actividades desarrolladas por parte del proyecto, verificando el cumplimiento de las metas y controlar que se cumpla con dicha programacion.6, visitas aleatoria de control de calidad a cada uno de los jefes de comisión.7.DEBER DE CONFIDENCIALIDAD" : El Municipio 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 al Municipio de Medellín al terminar su vínculo contractual. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica "

Contrato: 1776 Del 01/02/2010 al 18/10/2010. Valor Contrato: 21,720,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONAL, COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VINCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO, PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE APOYO PARA EL PROCESO DE LA ELABORACIÓN DE LAS FICHAS PREDIALES Y EL REGISTRO DE LOS CAMBIOS FÍSICOS, ECONOMICOS DEL PROYECTO, SEGÚN PROCEDIMENTO ESTABLECIDO, EN EJECUCION DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 4600014120 DE 2009, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE HACIENDA Y EL ITM SEGUN PROPUESTA PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, LO CUAL HACE PARTE INTEGRAL DE ESTE CONTRATO

Obligaciones Específicas del contratista:

a. Supervisión de las metas de los prediadores para el cumplimiento de las mismas por parte de cada uno de ellos. b. Apoyo, al coordinador general para la adopción de nuevas metodología de trabajo. c. Realizar la programación lógica y ordenada de las actividades para el cumplimiento de la actualización Catastral. d. Presentar los informes mensuales de las actividades desarrolladas por los prediadores, verificando el cumplimiento de las metas y controlar que se cumpla con dicha programación. e, visitas aleatorias de control de calidad a cada uno de los prediadores. f. DEBER

DE CONFIDENCIALIDAD" : El Municipio 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 al Municipio de Medellín al terminar su vínculo contractual. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica

Contrato: 4893 Del 21/10/2010 al 30/12/2010. Valor Contrato: 6,335,000

Descripción: Prestación de servicio profesional, como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo, para desarrollar actividades de apoyo para el proceso de la elaboración de las fichas prediales y el registro de los cambios físicos, económicos del proyecto, según procedimiento establecido, en ejecución del convenio interadministrativo 4600014120 de 2009, celebrado entre el municipio de Medellín, secretaría de hacienda y el itm según propuesta presentada por el contratista, lo cual hace parte integral de este contrato

Obligaciones Específicas del contratista:

1. Supervisión de las metas de los prediadores para el cumplimiento de las mismas por parte de cada uno de ellos. 2. Apoyo, al coordinador general para la adopción de nuevas metodologías de trabajo. 3. Realizar la programación lógica y ordenada de las actividades para el cumplimiento de la actualización Catastral. 4. Presentar los informes mensuales de las actividades desarrolladas por los prediadores, verificando el cumplimiento de las metas y controlar que se cumpla con dicha programación. 5. visitas aleatorias de control de calidad a cada uno de los prediadores. 6.DEBER DE CONFIDENCIALIDAD: El Municipio 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 al Municipio de Medellín al terminar su vínculo contractual. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica

PRORROGAS Y ADICIONES

No. de Adición ó Prorroga	No. Contrato	Tipo	Valor	Fecha de Inicio dd/mm/aa	Fecha Final dd/mm/aa
305	1952	Adición y Prorroga	$ 3219000	24/11/2009	30/12/2009
501	1776	Adición y Prorroga	$ 1629000	01/10/2010	18/10/2010

Se expide a solicitud del interesado a los 13 días del mes de marzo 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 **VARGAS BRAVO LEONARDO**, Identificado(a) con cédula de ciudadanía Nro. 79724557, ha celebrado contratos de prestación de servicios en forma temporal como contratista independiente, en el Instituto Tecnológico Metropolitano Institución Universitaria, NIT 800.214.750-7, adscrita al Municipio de Medellín, los cuales se relacionan a continuación:

Contrato: 1952 Del 24/03/2009 al 30/12/2009. Valor Contrato: 20,880,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONAL, COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VINCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO, PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO DE LOS PRODUCTOS E INFORMES DEL PROYECTO, SEGÚN PROCEDIMENTO ESTABLECIDO, EN EJECUCION DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 4600014120 DE 2009, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE HACIENDA Y EL ITM SEGUN PROPUESTA PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, LO CUAL HACE PARTE INTEGRAL DE ESTE CONTRATO

Obligaciones Específicas del contratista:

" 1. Supervisión de las metas del proyecto para su cumplimiento. 2. Apoyo, al coordinador general para la adopción de nuevas metodologías de trabajo. 3. Realizar la programación lógica y ordenada de las actividades para el cumplimiento de la actualización Catastral. 4. Presentar los informes mensuales de las actividades desarrolladas por parte del proyecto, verificando el cumplimiento de las metas y controlar que se cumpla con dicha programacion.6, visitas aleatoria de control de calidad a cada uno de los jefes de comisión.7.DEBER DE CONFIDENCIALIDAD" : El Municipio 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 al Municipio de Medellín al terminar su vínculo contractual. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica "

Contrato: 1776 Del 01/02/2010 al 18/10/2010. Valor Contrato: 21,720,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONAL, COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VINCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO, PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE APOYO PARA EL PROCESO DE LA ELABORACIÓN DE LAS FICHAS PREDIALES Y EL REGISTRO DE LOS CAMBIOS FÍSICOS, ECONOMICOS DEL PROYECTO, SEGÚN PROCEDIMENTO ESTABLECIDO, EN EJECUCION DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 4600014120 DE 2009, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE HACIENDA Y EL ITM SEGUN PROPUESTA PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, LO CUAL HACE PARTE INTEGRAL DE ESTE CONTRATO

Obligaciones Específicas del contratista:

a. Supervisión de las metas de los prediadores para el cumplimiento de las mismas por parte de cada uno de ellos. b. Apoyo, al coordinador general para la adopción de nuevas metodología de trabajo. c. Realizar la programación lógica y ordenada de las actividades para el cumplimiento de la actualización Catastral. d. Presentar los informes mensuales de las actividades desarrolladas por los prediadores, verificando el cumplimiento de las metas y controlar que se cumpla con dicha programación. e, visitas aleatorias de control de calidad a cada uno de los prediadores. f. DEBER

DE CONFIDENCIALIDAD" : El Municipio 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 al Municipio de Medellín al terminar su vínculo contractual. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica

Contrato: 4893 Del 21/10/2010 al 30/12/2010. Valor Contrato: 6,335,000

Descripción: Prestación de servicio profesional, como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo, para desarrollar actividades de apoyo para el proceso de la elaboración de las fichas prediales y el registro de los cambios físicos, económicos del proyecto, según procedimiento establecido, en ejecución del convenio interadministrativo 4600014120 de 2009, celebrado entre el municipio de Medellín, secretaría de hacienda y el itm según propuesta presentada por el contratista, lo cual hace parte integral de este contrato

Obligaciones Específicas del contratista:

1. Supervisión de las metas de los prediadores para el cumplimiento de las mismas por parte de cada uno de ellos. 2. Apoyo, al coordinador general para la adopción de nuevas metodologías de trabajo. 3. Realizar la programación lógica y ordenada de las actividades para el cumplimiento de la actualización Catastral. 4. Presentar los informes mensuales de las actividades desarrolladas por los prediadores, verificando el cumplimiento de las metas y controlar que se cumpla con dicha programación. 5. visitas aleatorias de control de calidad a cada uno de los prediadores. 6.DEBER DE CONFIDENCIALIDAD: El Municipio 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 al Municipio de Medellín al terminar su vínculo contractual. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica

PRORROGAS Y ADICIONES

No. de Adición ó Prorroga	No. Contrato	Tipo	Valor	Fecha de Inicio dd/mm/aa	Fecha Final dd/mm/aa
305	1952	Adición y Prorroga	$ 3219000	24/11/2009	30/12/2009
501	1776	Adición y Prorroga	$ 1629000	01/10/2010	18/10/2010

Se expide a solicitud del interesado a los 13 días del mes de marzo 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

Alcaldía de Envigado
Secretaría de Talento Humano
y Desarrollo Organizacional

Envigado, 13 de Junio de 2024

LA SECRETARIA DE TALENTO HUMANO
Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL
DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO

NIT 890.907.106-5

HACE CONSTAR

Que el señor(a) LEONARDO VARGAS BRAVO, identificado con la cédula 79724557, labora en el Municipio de Envigado desde el 07 de Septiembre de 2021, se desempeña como PROFESIONAL UNIVERSITARIO, adscrito al centro de costos SUBDIRECCION DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y CATASTRO, se encuentra vinculado en Provisionalidad en vacante definitiva.

Las funciones que desempeña en el cargo son:

Realizar actividades profesionales a la gestión catastral relacionadas con el análisis y aprobación de la base de datos geográficas del municipio, con el objetivo de mantener dicha información actualizada y así garantizar la calidad en los datos que permitan la correcta identificación de la información geográfica de los predios tanto para el proceso catastral como para el visor geográfico del Municipio de Envigado.

1. Desarrollar las acciones pertinentes para el logro de los objetivos y metas propuestas en la dependencia, aplicando los conocimientos propios de su disciplina profesional, con el fin de contribuir en la formulación, ejecución y control de los planes, programas y proyectos institucionales.
2. Hacer seguimiento a los procesos, proyectos y programas bajo su responsabilidad, a través de las herramientas que disponga la entidad, con el fin de asegurar el cumplimiento de las metas institucionales.
3. Elaborar y presentar los informes requeridos sobre su área de desempeño, de manera que se evidencie la gestión administrativa y la ejecución de los planes, programas y proyectos.
4. Verificar la calidad de la información cartográfica y predial entregada por el Municipio de Envigado relacionada con sus actualizaciones catastrales, realizando un análisis de la información y cruzando la información jurídica y geográfica con la base de datos del área habilitada como gestor catastral.
5. Analizar la información asociada a las mutaciones catastrales, desde un punto de vista técnico y jurídico, para definir actividades de análisis enfocado a la emisión de los actos administrativos de mutación catastral.
6. Realizar acompañamiento al equipo de los auxiliares, técnicos y profesionales adscritos al Municipio de Envigado del área habilitada como gestor catastral para el análisis, procesamiento y correcta ubicación física de los predios asociados a las mutaciones catastrales.
7. Analizar los datos geográficos de los predios, con el objetivo de resolver reclamaciones de los

usuarios y corregir inconsistencias para obtener el avaluo catastral real de los predios.
8. Realizar la validación de la información gráfica y tabular dentro de los procesos de conservación y actualización catastral.
9. Evaluar y apoyar la supervisión de la ejecución de las actualizaciones catastrales, revisando el cumplimiento de las normas exigidas, para reajustar el inventario predial con la realidad del municipio con el fin de mejorar el recaudo tributario.
10. Elaborar acompañamiento técnico para saneamiento en la gestión predial y catastral, de acuerdo con las necesidades que requiera el Departamento Administrativo de Planeación.
11. Participar en los comités, planteando conceptos técnicos y analizando los casos que se presenten, con el objetivo de cumplir la normatividad para mejorar los procesos y contribuir con los análisis de las demás dependencias del Municipio de Envigado.
12. Realizar la supervisión e interventoría de los contratos que sean asignados, de conformidad con la normatividad aplicable, la naturaleza, el área de desempeño y el alcance de las funciones del cargo, haciendo el seguimiento de la ejecución de los proyectos y velando porque los objetivos propuestos sean alcanzados.
13. Contribuir en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de la Calidad, Sistema de Control interno y gestión del conocimiento, participando y respondiendo a las actividades, estrategias y programas definidos por la Administración Municipal, con el fin de dar cumplimiento a las metas y objetivos de la Institución.
14. Las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, que correspondan a la naturaleza del cargo y al área de desempeño Pági

La información contenida en este documento debe ser verificada en el teléfono 3394006 Secretaria de Talento Humano y Desarrollo Organizacional del Municipio de Envigado – Antioquia.

LINA MARIA OROZCO MUÑOZ
Secretaria de Talento Humano y Desarrollo Organizacional
Revisó
Nurys De La Hoz

Certificado #0000008058 generado por el Sistema G+ .

LA SECRETARÍA JURÍDICA
DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

CERTIFICA

CERTIFICADO N°	067	**FECHA:**	24 DE JUNIO DE 2024
NÚMERO DE CONTRATO:	DAP-275-2018	**FECHA DE SUSCRIPCIÓN:**	05 DE SEPTIEMBRE DE 2018
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE ITAGÜÍ		
NIT:	890.980.093-8		
CONTRATISTA:	LEONARDO VARGAS BRAVO		
NIT o C.C:	79.724.557		
REPRESENTANTE LEGAL	N/A		
C.C.	N/A		

OBJETO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO INDUSTRIAL CON CONOCIMIENTOS EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICO SIG, PARA APOYAR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN EN EL DESARROLLO DEL DOCUMENTO FINAL DEL PLAN CORREGIMENTAL DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ.

FASE	ACTIVIDADES O ACCIONES
Preparatoria/ Alistamiento	1. Revisar los documentos que se requieran para la identificacion y recoleccion de elementos de la fase 1 que se Articularán en el proceso de formulación (información levantada o suministrada por técnicos, líderes, actores, organizaciones o entidades). 2. Apoyar al equipo de DAP en la Elaboración del diseño metodológico, alcance y esquema de ruta de formulación estratégica a desarrollar en los Sistemas Natural, Social, Público Colectivo y de Ocupación, con su respectiva Georreferenciación y sus respectivos subsistemas (Proponer mediante puesta en común con equipo interdisciplinario los recorridos de reconocimiento en campo, el trabajo grupal con comunidad y actores, las estrategias metodológicas para la estructuración de información, los temas, contenidos, formulaciones, proyectos y consolidación de documento final, en transversalidad con el equipo de trabajo del proceso). 3. Realizar cronograma de actividades para la Coparticipación en fase 2, Formulación del Plan Corregimental.
Acompañamiento técnico a la fase de Formulación del Plan Corregimental	4. Preparar estrategia de difusión interna y externa del sistema Público y Colectivo y de Ocupación de su competencia según requerimientos del proceso. en coordinación con la oficina Asesora de Comunicaciones. 5. Participar en actividades de Planeación, trabajo en equipo y mesas técnicas, para el análisis de información primaria y secundaria que aporte a la formulación de la fase 2 del Plan Corregimental (con acciones que permitan la articulación de contenidos de instrumentos de ordenamiento territorial de mayor Jerarquía como el POT, DMI, entre otros). 6. Elaborar base de datos con información de los Sistemas Natural, Social, Público Colectivo y de Ocupación, con su Georreferenciación y sus respectivos subsistemas como profesional especialista en SIG. 7. Diligenciar los Perfiles de Proyectos en la metodologia vigente, con énfasis en los proyectos de equipamientos propios de los Sistemas

	Natural, Social, Público Colectivo y de Ocupación, con su información Georreferenciada y sus respectivos subsistemas		
Rendición y estructuración de informes por sistemas y subsistemas	8. Apoyar AL DAP en la elaboración del documento final del Plan Corregimental en su fase 2, con la georreferenciación de los diferentes Sistemas, que contenga lo relacionado con todos los subsistemas (Centralidades Emergentes, habitacional, lineamientos normativos, Movilidad, Espacio Público, Servicios Públicos, Equipamientos, Patrimonio, Abiótico, Biótico, Sociodemográfico, Socioeconómico, Socio espacial, Socio Cultural, Socio organizacional, Socio comunicacional, Parque de Borde, Ecoturismo y lineamientos normativos; apoyando con las técnicas y conocimientos propios de su disciplina, que contenga lo relacionado con los subsistemas y las actividades y estrategias requeridas en el proceso de formulación del Plan Corregimental (en apoyo al Área corregimental). 9. Socializar y validar los avances y resultados mensuales y finales ante la Mesa Corregimental e Instancias Pertinentes.		
VALOR DEL CONTRATO:	DIECISÉIS MILLONES DE PESOS ML ($16.000.000)		
FECHA DE INICIO:	05	SEPTIEMBRE	2018
FECHA DE FINALIZACIÓN:	31	DICIEMBRE	2018
PLAZO TOTAL EJECUTADO:	TRES (03) MESES		

La presente información, se expide con base en los documentos que aparecen en la (s) carpeta (s) del contrato original que reposa (n) en el archivo de la Secretaría Jurídica del Municipio de Itagüí. La información puede ser corroborada en el teléfono 373 76 76 ext. 2300

Firma:

Nombre: **OSCAR DARIO MUÑOZ VASQUEZ**
Cargo: Secretario Jurídico

Revisó	**Proyectó**
Firma:	Firma:
Nombre: LORENA MEJIA HENAO	Nombre: BEATRIZ EUGENIA RAMÍREZ SERNA
Cargo: Profesional Universitario	Cargo: Auxiliar Administrativo

CER- 40

LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO

CERTIFICA QUE:

El Señor LEONARDO VARGAS BRAVO, con C.C. 79.724.557, suscribió el contrato de prestación de servicios profesionales número 2013.10.006.176.372, cuyo objeto fue: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CONSISTENTE EN LA DEPURACION, INCORPORACION Y ACTUALIZACION DE LA BASE DE DATOS GEOGRAFICA URBANA DEL MUNICIPIO DE LA CEJA, EN EL MARCO DE LA ACTUALIZACION CATASTRAL PERMANENTE.

PLAZO: El contrato tuvo una duración de TRES (3) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio.
FECHA DE INICIO: 27 de septiembre de 2013.
FECHA DE TERMINACION: 27 de diciembre de 2013.

VALOR Y FORMA DE PAGO: El Municipio, efectuará pagos mensuales por valor de tres millones de pesos ($3.000.000), previa certificación expedida por el interventor externo del proceso de actualización catastral permanente urbana y el supervisor designado por el Municipio.

FUNCIONES DEL CONTRATISTA:

1.Revisar la carpeta entregada por la Oficina de Catastro Municipal, con los reportes generados por la Dirección de Sistemas de Información y Catastro del departamento de Antioquia y planear las actividades de acuerdo a los requerimientos del Sistema.2.Depurar la base de datos geográfica catastral de sector urbano del municipio de La Ceja, corrigiendo todas las inconsistencias encontradas dentro del análisis realizado por la unidad de sistemas de información y catastro de la gobernación de la base de datos geográfica.3.Digitalizar, actualizar y estructurar todas las variaciones en los aspectos geográficos de los predios, objeto

De la actualización catastral permanente, que se está llevando actualmente en el sector urbano del Municipio de La Ceja.4. Entregar el sistema de información de Catastro departamental de toda la zona urbana del Municipio debidamente actualizada, cumpliendo con todos los requerimientos del sistema.

Se expide la presente certificación a los 14 días del mes de Junio de 2024.

FLOR MARIA MONTOYA GOMEZ
Secretaria de Hacienda

Proyectó: JazminPMejia
Revisó y Aprobó: Flor María Montoya

171- 00460

Alcaldía de La Estrella
Siempre con la gente

CERTIFICADO

LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE LA ESTRELLA (ANTIOQUIA)

CERTIFICA

Que revisada la documentación que reposa en los archivos de la entidad, se verificó que el señor LEONARDO VARGAS BRAVO, identificado con la cédula número 79.724.557, prestó sus servicios en el Municipio de La Estrella, cumpliendo obligaciones contractuales, bajo la figura del Contrato de Prestación de Servicios, así:

- Orden de Prestación de Servicios N° 09070942014 del 24 de enero de 2014-Objeto: "depuración, incorporación y actualización de la base de datos geográfica urbana del municipio de La Estrella en el marco de la actualización catastral permanente."; Valor $3.000.0000 y plazo de diez (10) meses.

- Contrato N° 09071022017 del 05 de mayo de 2017-Objeto: prestación de servicios profesionales para analizar y cruzar la información jurídica y geográfica suministrada por el Municipio de La Estrella con la base de datos de la Dirección de Sistemas de Información y Catastro del Departamento de Antioquia a fin de depurar inconsistencias y garantizar los datos que permitan generar un avalúo actualizado y tener una información física y jurídica real de los predios", valor $32.000.000, plazo siete (7) meses y veinticuatro (24) días.

SC6714-1

NOTA: EN NINGÚN CASO ESTE CERTIFICADO DEBE CONTENER NOTAS ADICIONALES, REPISONES Y ENMENDADURAS.

NOTA En ningún caso este certificado debe contener notas adicionales, repisones y enmendaduras

Dada en el Municipio de La Estrella (Antioquia), a los 22 ABR 2021

MÓNICA MARÍA COLORADO MEJÍA
Subsecretaria Servicios Administrativos

171.5.9
Proyectó: Gloria Echavarria

171- 00460

Alcaldía de La Estrella
Siempre con la gente

CERTIFICADO

LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE LA ESTRELLA (ANTIOQUIA)

CERTIFICA

Que revisada la documentación que reposa en los archivos de la entidad, se verificó que el señor LEONARDO VARGAS BRAVO, identificado con la cédula número 79.724.557, prestó sus servicios en el Municipio de La Estrella, cumpliendo obligaciones contractuales, bajo la figura del Contrato de Prestación de Servicios, así:

- Orden de Prestación de Servicios N° 09070942014 del 24 de enero de 2014-Objeto: "depuración, incorporación y actualización de la base de datos geográfica urbana del municipio de La Estrella en el marco de la actualización catastral permanente."; Valor $3.000.0000 y plazo de diez (10) meses.

- Contrato N° 09071022017 del 05 de mayo de 2017-Objeto: prestación de servicios profesionales para analizar y cruzar la información jurídica y geográfica suministrada por el Municipio de La Estrella con la base de datos de la Dirección de Sistemas de Información y Catastro del Departamento de Antioquia a fin de depurar inconsistencias y garantizar los datos que permitan generar un avalúo actualizado y tener una información física y jurídica real de los predios", valor $32.000.000, plazo siete (7) meses y veinticuatro (24) días.

SC6714-1

NOTA: EN NINGÚN CASO ESTE CERTIFICADO DEBE CONTENER NOTAS ADICIONALES, REPISONES Y ENMENDADURAS.

NOTA En ningún caso este certificado debe contener notas adicionales, repisones y enmendaduras

Dada en el Municipio de La Estrella (Antioquia), a los 22 ABR 2021

MÓNICA MARÍA COLORADO MEJÍA
Subsecretaria Servicios Administrativos

171.5.9
Proyectó: Gloria Echavarria

Proyectos Catastrales y Obras Civiles

Medellín, 06 de Febrero de 2013

P.C.C S.A.
(Proyectos Catastrales y Obras Civiles S.A.)

HACE CONSTAR

Que, el Sr. **LEONARDO VARGAS BRAVO** con C.C. 79.724.557 de Bogotá, laboró en la empresa PCC S.A. con Nit 800.219.736 – 6 desde el día (14) catorce de Febrero del 2011 hasta el día (23) veintitrés de Noviembre del mismo año, como **Ingeniero Coordinador** desempeñando las funciones de Dirección técnica, planeación y coordinación, estudio de títulos y administración de la estructuración de la información para la implementación del sistema de información geográfico catastral en los siguientes contratos ejecutados por nuestra firma:

- **Actualización Catastral Urbana y Rural del Municipio de Zaragoza.**
- **Actualización Catastral Rural del Municipio de Sonsón**.
- **Actualización Catastral Urbana del Municipio de Urrao.**
- **Actualización Catastral Urbana del Municipio de El Retiro**.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los seis (06) días del mes de Febrero de 2013 en la ciudad de Medellín.

NIT 800.219.736-6

JUAN JOSE ORTA LONDOÑO
Representante Legal
PCC S.A.

Carrera 55 No. 40A-20 Oficina 602 Edificio Torre Nuevo Centro La Alpujarra. Medellín - Colombia.
PBX (57-4) 444 89 96 Email: pcc@pcc.com.co www.pcc.com.co

SERVIPROYECTOS

SERVIPROYECTOS LTDA.
NIT. 811009584-2

CERTIFICA

Que el Ingeniero **LEONARDO VARGAS BRAVO**, identificado con la cédula de ciudadanía N° 79.724.557 de Bogotá, prestó sus servicios profesionales como COORDINADOR OPERATIVO en el proyecto de "Legalización de 1.000 Viviendas de Interés Social en la Zona Urbana del Municipio de Dabeiba", desde el diecisiete (17) de septiembre del año 2007 hasta el veinticuatro (24) de enero del presente año.

Se expide en la ciudad de Medellín, a los ocho (8) días del mes de septiembre de 2008.

MARÍA ENIT OLIVA CASTRO
Representante Legal

Carrera 46 N° 49A - 27 Edificio Don Gaspar de Rodas Of. 612 Medellín (Antioquia)
Telefax: 251 42 15 e-mail: serviproyectos2@hotmail.com

SERVIPROYECTOS LTDA.

SERVIPROYECTOS LTDA.
NIT. 811009584-2

CERTIFICA

Que el Ingeniero **LEONARDO VARGAS BRAVO**, identificado con la cédula de ciudadanía N° 79.724.557 de Bogotá, prestó sus servicios profesionales como COORDINADOR OPERATIVO en el proyecto de "Actualización Catastral Urbana del Municipio de El Bagre (Ant.).", desde el diecinueve (19) de febrero hasta el treinta y uno (31) de agosto del año 2007.

Se expide en la ciudad de Medellín, a los treinta y un (31) días del mes de agosto de 2007.

MARÍA ENIT OLIVA CASTRO
Representante Legal

Carrera 46 Nº 49A – 27 Edificio Don Gaspar de Rodas Of. 813 Medellín (Antioquia)
Telefax: 251 42 12 e-mail: serviproyectos@hotmail.com

SERVIPROYECTOS LTDA

SERVIPROYECTOS LTDA.
NIT. 811009584-2

CERTIFICA

Que el Ingeniero **LEONARDO VARGAS BRAVO**, identificado con la cédula de ciudadanía N° 79.724.557 de Bogotá, prestó sus servicios profesionales como COORDINADOR OPERATIVO de los trabajos de OFICINA conducentes a establecer la información cartográfica y jurídica de los predios para los programas de legalización de Viviendas de Interés Social en los municipios de Dabeiba, El Bagre y Puerto Berrio. Desde el primero (1) de septiembre del año 2008 hasta el quince (15) de enero del año 2009.

Se expide en la ciudad de Medellín, a los dieciséis (16) días del mes de enero de 2009.

MARÍA ENIT OLIVA CASTRO
Representante Legal

Carrera 46 Nº 49A – 27 Edificio Don Gaspar de Rodas Of. 813 Medellín (Antioquia)
Telefax: 251 42 12 e-mail: serviproyectos@hotmail.com

SICO
SISTEMAS DE INGENIERIA PARA LA CONSULTORIA Y LA CONSTRUCCION S.A.

EL SUSCRITO GERENTE ADMINISTRATIVO DE SISTEMAS DE INGENIERIA
PARA LA CONSULTORIA Y LA CONSTRUCCION
"SICO S.A"

NIT: 811.036.050-6

CERTTIFICA QUE:

El Ingeniero **LEONARDO VARGAS BRAVO** identificado con cédula de ciudadanía No. 79.724.557 de Bogotá, labora en esta Empresa desde Septiembre de 2006 a la fecha, mediante contrato de prestación de servicios; desempeñándose como Profesional en Reconocimiento Predial para los trabajos de la Actualización a la Formación Catastral Urbana de la Comuna 13 del Municipio de Medellín y Legalización de Vivienda de Interés Social en los Municipios de El Bagre y Caucasia, con ingresos promedio mensual de un millón cuatrocientos mil pesos m/l. ($ 1.400.000).

La presente certificación se expide en Medellín a petición del interesado a los veinticinco (25) días del mes de junio de dos mil siete (2007).

Atentamente,

JESSE VEGA CABRERA
Gerente Administrativo

Medellín, 30 de Enero de 2017

LA DIRECCION OPERATIVA DE EXTENSIÓN

HACE CONSTAR

Que en virtud del Contrato Interadministrativo número 4600054765. El (La) Señor (a) **LEONARDO VARGAS BRAVO** con cedula **79724557**, suscribió un contrato por prestación de servicios desde el 25 de julio de 2014 hasta el 30 de diciembre de 2014.

El ingreso mensual es de ($3.881.219**)** Cuyo Objeto es: Prestación de servicio como contratista independiente, bajo su propia cuenta y riesgo, sin vínculo laboral para prestar los servicios requeridos para el apoyo del proyecto "Gestión para el Proceso de Actualización Catastral Permanente" de la Subdirección de Catastro, según contrato interadministrativo 4600054765 de 2014 celebrado entre el Municipio de Medellín – Departamento Administrativo de Planeación y la Institución Universitaria Pascual Bravo, según propuesta presentada por el contratista, lo cual hace parte integral de este contrato Y sus actividades son: Prestación de servicios, como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo, para desarrollar actividades de apoyo a la gestión para la Actualización Catastral. 1. Supervisar las metas establecidas por los prediadores para el cumplimiento de los diferentes procesos catastrales. 2. Revisar los productos de los prediadores, provenientes del trabajo de campo y oficina, de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas en el manual de reconocimiento predial o manual de nomenclatura elaborado para tal fin, otorgando el visto bueno de calidad a los mismos. 3. Realizar visitas de campo aleatorias para efectuar control de calidad a cada uno de los prediadores. 4. Presentar los informes mensuales de las actividades desarrolladas por los prediadores, verificando el cumplimiento de las metas y controlando que se cumpla con dicha programación. 5. Prestar las asesorías técnicas que en materia catastral le sean consultadas por los usuarios internos y externos. 6. Garantizar que todos los trámites que le sean asignados para su control de calidad, cumplan con los tiempos establecidos en las hojas de vida de cada trámite. 7. Reportar las actividades e informes realizados mensualmente. 8. Realizar las demás actividades que se requieran para el logro de los objetivos del proyecto. 9. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El Municipio 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 al Municipio de Medellín al terminar su vínculo contractual. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica..

Cualquier inquietud con gusto será atendida en el 4480520 Ext 2051.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado (a).

JOHANNA QUIROZ GIL
Directora Operativa Extensión

PROCESO DE SELECCIÓN ANTIOQUIA 3

Procesos de Selección N° 2561 a 2616 de 2023, 2619 a 2622 y 2635 de 2024

Guía de Orientación al Aspirante
Verificación de Requisitos Mínimos - VRM

IGUALDAD // MÉRITO // OPORTUNIDAD

UNIVERSIDAD LIBRE

CNSC
COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad

Contenido

Introducción 4
1. ¿Cuál es el objetivo de esta guía? 5
2. ¿Cuál es el marco normativo? 5
3. ¿Cuál es la estructura del Proceso de Selección? 9
4. Requisitos generales para participar en el Proceso de Selección 9
5. ¿En qué consiste la Verificación de Requisitos Mínimos - VRM? – Marco conceptual 11
6. ¿Cómo se desarrolla la Etapa de VRM? - Descripción detallada del desarrollo de la etapa de VRM. 11
7. Sobre la verificación del cumplimiento del requisito mínimo de los empleos y las Alternativas-Equivalencias y los factores de validación de la Etapa de VRM. 13
7.1. Factor de educación 15
7.1.1. Definiciones 15
7.1.2. Criterios relacionados con la validación de los soportes de educación 17
7.2. Factor de experiencia 20
7.2.1. Definiciones 20
7.2.2. Criterios relacionados con la validación de los soportes de experiencia 23
8. Preguntas frecuentes y casos ilustrativos de los aspirantes sobre la acreditación de los factores de educación y experiencia 31
9. Publicación de resultados preliminares 36
10. ¿Cómo es el Proceso para presentar las Reclamaciones frente a los Resultados Preliminares de la VRM? 37
11. ¿Cómo consultar la publicación del resultado definitivo de la Etapa de VRM? 37

Índice de siglas y acrónimos

Sigla o acrónimo	Descripción
CNSC	Comisión Nacional del Servicio Civil
GOA	Guía de Orientación al Aspirante
MEFCL	Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales
OPEC	Oferta Pública de Empleos de Carrera
NBC	Núcleos Básicos de Conocimiento
SIMO	Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad
SNIES	Sistema Nacional de Información de la Educación Superior
VRM	Verificación de Requisitos Mínimos

Nota: en la presente guía se citan reiterativamente los Acuerdos del Proceso de Selección y sus respectivos Anexos a través de los cuales se establecen las especificaciones técnicas de los Procesos de Selección No. 2561 a 2616 de 2023, 2619 a 2622 y 2635 de 2024.

Para su consulta directa, puede remitirse al siguiente enlace:

https://www.cnsc.gov.co/convocatorias/antioquia-3?field_tipo_de_contenido_convocat_target_id=65

Introducción

En virtud del artículo 125 de la Constitución Política de Colombia, salvo las excepciones contempladas en el artículo 5 de la Ley 909 de 2004, todos los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera administrativa, con lo cual se busca garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer igualdad de oportunidades para el ingreso y ascenso al servicio público, basado en los principios de mérito, igualdad, publicidad, imparcialidad y confiabilidad, mediante procesos de selección de méritos en las modalidades de concurso abierto y de ascenso para todas las personas que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para su desempeño (Artículos 27 y 28, Ley 909 de 2004).

El artículo 30 de la Ley 909 de 2004 determina como competencia de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC adelantar los concursos o procesos de selección, a través de contratos o convenios interadministrativos, suscritos con universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior acreditadas para tal fin.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 130 de la Constitución Política, en los artículos 7, 11,12, 29, 30 y 31 de la Ley 909 de 2004, en los artículos 2.2.6.1 y 2.2.6.3 del Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública 1083 de 2015, el artículo 49 del Decreto 409 de 2020 y demás disposiciones concordantes, la CNSC expidió los Acuerdos del Proceso de Selección y sus respectivos Anexos, por los que se rige el Proceso de Selección Antioquia 3 y mediante los cuales se convocó a concurso de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Régimen General de Carrera Administrativa de la planta de personal de las entidades que conforman los Procesos de Selección Nos. 2561 a 2616 de 2023, 2619 a 2622 y 2635 de 2024 - Antioquia 3.

La Universidad Libre, como Institución de Educación Superior acreditada por la CNSC y en calidad de operador adjudicatario del proceso de LP-003-2025-CNSC y el Contrato No. 427 de 2025, desarrolla la siguiente Guía de Orientación al Aspirante - GOA para la Etapa de Verificación de Requisitos Mínimos - VRM, con el fin de informar a los aspirantes interesados sobre los criterios y factores considerados en esta etapa.

1. ¿Cuál es el objetivo de esta guía?

Proporcionar a los aspirantes inscritos al Proceso de Selección la información necesaria sobre los criterios y factores de validación de los documentos de educación y experiencia que fueron cargados en el aplicativo SIMO durante la fase de inscripciones a efectos de revisar si el aspirante cumple con los requisitos mínimos del empleo al que se inscribió y con ello determinar su continuidad o no en el proceso de selección.

2. ¿Cuál es el marco normativo?

Para el Proceso de Selección, se tendrá en cuenta, el siguiente marco normativo:

- Constitución Política de Colombia, en especial los artículos 125, 130 y 209.
- Ley 909 de 2004, *"por la cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, la Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones"* y sus decretos reglamentarios.
- Ley 1437 de 2011, *"por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".*
- Ley 1755 de 2015, *"por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".*
- Ley 1955 de 2019, *"por el cual se expide el plan nacional de desarrollo 2018-2022 pacto por Colombia, pacto por la equidad"*
- Decreto Ley 760 de 2005, *"por el cual se establece el procedimiento que debe surtirse ante y por la CNSC para el cumplimiento de sus funciones".*
- Decreto Ley 19 de 2012, *"por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública".*
- Decreto Ley 785 de 2005 *"por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004"*

- Ley 1960 de 2019, *"por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones".*

- Ley 2039 de 2020, *"por medio de la cual se dictan normas para promover la inserción laboral y productiva de los jóvenes y se dictan otras disposiciones".*

- Ley 2043 de 2020, *"por medio de la cual se reconocen las prácticas laborales como experiencia profesional y/o relacionada y se dictan otras disposiciones".*

- Ley 2119 de 2021, *"por medio de la cual se establecen medidas para fortalecer la conciencia educativa para el trabajo en la educación y se dictan otras disposiciones en materia de inserción laboral de jóvenes".*

- Decreto Ley 1083 de 2015, *"por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública".*

- Ley 1188 de 2008, *"por la cual se regula el registro calificado de programas de Educación Superior y se dictan otras disposiciones".*

- Ley 30 de 1992, *"por el cual se organiza el servicio público de la Educación Superior".*

- Ley 115 de 1994, *"por la cual se expide la Ley General de Educación".*

- Ley 749 de 2002, *"por la cual se organiza el Servicio Público de la Educación Superior en las modalidades de formación técnica, profesional y tecnológica y se dictan otras disposiciones".*

- Ley 842 de 2003, *"por la cual se modifica la reglamentación del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, se adopta el Código de Ética Profesional y se dictan otras disposiciones".*

- Decreto 4904 de 2009, *"por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano y se dictan otras disposiciones".*

- Decreto 1075 de 2015, *"por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación".*

- Decreto 1330 de 2019, *"por el cual se sustituye el capítulo 2 y se suprime el capítulo 7 del Título 3 de la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015".*

- Decreto 2365 de 2019, *"por el cual se adiciona el Capítulo 5 al título 1 de la parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015 Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el ingreso de los jóvenes al servicio público".*

- Decreto 498 de 2020, *"por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública".*

- Decreto 952 de 2021, *"por el cual se reglamenta el artículo 2 de la Ley 2039 del 2020, y se adiciona el capítulo 6 al título 5 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1083 del 2015, en lo relacionado con el reconocimiento de la experiencia previa, como experiencia profesional válida para la inserción laboral de jóvenes en el sector público".*

- Resolución 1959 de 2020, *"por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018 y la que la modifique o sustituya".*

- Resolución 7943 de 2022, *"por la cual se define la "firma autógrafa mecánica" y se modifican algunas disposiciones en materia de apostilla y legalización de documentos previstos en la Resolución 1959 de 2020."*

- Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales – MEFCL vigentes de las entidades en Concurso.

- Acuerdos de Convocatoria de cada Entidad Convocante y sus modificatorios.

- Anexo Técnico de los Acuerdos de Convocatoria: *" POR EL CUAL SE ESTABLECEN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS DIFERENTES ETAPAS DEL "PROCESO DE SELECCIÓN ANTIOQUIA 3", EN LAS MODALIDADES DE ASCENSO Y ABIERTO, PARA PROVEER LOS EMPLEOS EN VACANCIA DEFINITIVA PERTENECIENTES AL SISTEMA GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE SU PLANTA DE PERSONAL, PROCESO DE SELECCIÓN No. 2635 de 2024.".*
- Anexo Técnico de los Acuerdos de Convocatoria: *" POR EL CUAL SE ESTABLECEN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS DIFERENTES ETAPAS DEL "PROCESO DE SELECCIÓN ANTIOQUIA 3", EN LAS MODALIDADES DE ASCENSO Y ABIERTO, PARA PROVEER LOS EMPLEOS EN VACANCIA DEFINITIVA PERTENECIENTES AL SISTEMA GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE SUS PLANTAS DE PERSONAL, PROCESOS DE SELECCIÓN No. 2619 a 2622 de 2024."*
- Anexo Técnico de los Acuerdos de Convocatoria: *" POR EL CUAL SE ESTABLECEN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS DIFERENTES ETAPAS DEL "PROCESO DE SELECCIÓN ANTIOQUIA 3", EN LAS MODALIDADES DE ASCENSO Y ABIERTO, PARA PROVEER LOS EMPLEOS EN VACANCIA DEFINITIVA*

PERTENECIENTES AL SISTEMA GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE SUS PLANTAS DE PERSONAL, PROCESOS DE SELECCIÓN No. 2561 AL 2616 de 2023.".

- Criterio Unificado Verificación De Requisitos Mínimos Y Prueba De Valoración De Antecedentes De Los Aspirantes Inscritos En Los Procesos De Selección Que Realiza La CNSC Para Proveer Vacantes Definitivas De Cargos De Carrera Administrativa y sus anexos y complementos.

- Complementación Del Criterio Unificado "Verificación De Requisitos Mínimos Y Prueba De Valoración De Antecedentes De Los Aspirantes Inscritos En Los Procesos De Selección Que Realiza La CNSC Para Proveer Vacantes Definitivas De Cargos De Carrera Administrativa"

- Anexo No. 1 de especificaciones y requerimientos técnicos: *"Adelantar el Proceso de Selección para la provisión de los empleos vacantes en las modalidades de ascenso y abierto del Sistema General de Carrera Administrativa de las entidades que conforman los procesos de selección nos. 2561 a 2616 de 2023, 2619 a 2622 y 2635 de 2024 - Antioquia 3, y 2636 de 2024 - CNSC 5, desde la etapa de verificación de requisitos mínimos hasta la consolidación de los resultados definitivos para la conformación de las listas de elegibles"*, definido en la Licitación Pública LP-003-2025-CNSC.

- Demás normas concordantes, que garanticen el respeto de los principios orientadores del Proceso de Selección.

3. ¿Cuál es la estructura del Proceso de Selección?

El Proceso de Selección tiene la siguiente estructura, la cual se ilustra con base en el artículo 3 de los Acuerdos del Proceso de Selección:

Ilustración 1. *Estructura del Proceso de Selección No. 2561 a 2616 de 2023, 2619 a 2622 y 2635 de 2024*

1. Convocatoria y divulgación.
2. Adquisición de Derechos de Participación e Inscripciones en las modalidades de abierto y ascenso
3. **Verificación de Requisitos Mínimos, en adelante VRM, de los participantes inscritos en cualquier modalidad del proceso de selección.**
4. *Aplicación de pruebas a los participantes admitidos en cualquier modalidad del proceso de selección.*
5. Conformación y adopción de las Listas de Elegibles para los empleos ofertados en este proceso de selección.

4. Requisitos generales para participar en el Proceso de Selección

A continuación, se enuncian los requisitos generales dispuestos por los Acuerdos de la Convocatoria en su artículo 7, para participar en el Proceso de Selección:

Para la modalidad de abierto:

- Ser ciudadano(a) colombiano(a) mayor de edad.
- Registrarse en el SIMO.
- Aceptar en su totalidad las reglas establecidas para este proceso de selección.
- Presentar cumplidamente, en las fechas establecidas por la CNSC, las diferentes pruebas y demás actividades previstas para este proceso de selección.

- No estar inscrito para un empleo ofertado en este Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso.
- Cumplir con los requisitos mínimos del empleo seleccionado, transcritos en la correspondiente OPEC, los cuales se encuentran establecidos en el MEFCL vigente de la entidad que lo oferta, con base en el cual se realiza este proceso de selección, transcritos en la correspondiente OPEC.
- No encontrarse incurso en causales constitucionales y/o legales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibiciones para desempeñar empleos públicos, que persistan al momento de posesionarse.
- No encontrarse incurso en situaciones que generen conflicto de intereses durante las diferentes etapas del presente proceso de selección y/o que persistan al momento de posesionarse.
- Los demás requisitos establecidos en normas legales y reglamentarias vigentes.

Para la modalidad de ascenso (cuando aplique):

- Ser ciudadano(a) colombiano(a) mayor de edad.
- Registrarse en el SIMO.
- Aceptar en su totalidad las reglas establecidas para este proceso de selección.
- Ser servidor público con derechos de carrera administrativa en la entidad que oferta el respectivo empleo en esta modalidad, condición que debe mantener durante todo el proceso de selección.
- Presentar cumplidamente, en las fechas y bajo los parámetros establecidos por la CNSC, las diferentes pruebas y demás actividades previstas para este proceso de selección.
- Inscribirse en un empleo que represente “Ascenso” en términos del nivel jerárquico y/o grado y/o salario.
- Cumplir con los requisitos mínimos del empleo seleccionado, transcritos en la correspondiente OPEC, los cuales se encuentran establecidos en el MEFCL vigente de la entidad que lo oferta, con base en el cual se realiza este proceso de selección.
- No encontrarse incurso en causales constitucionales y/o legales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibiciones para desempeñar empleos públicos, que persistan al momento de posesionarse.
- No encontrarse incurso en situaciones que generen conflicto de intereses durante las diferentes etapas del presente proceso de selección y/o que persistan al momento de posesionarse.
- Los demás requisitos establecidos en normas legales y reglamentarias vigentes.

5. ¿En qué consiste la Verificación de Requisitos Mínimos - VRM? – Marco conceptual

La VRM se define como el proceso mediante el cual se constata que un aspirante cumple plenamente con los requisitos mínimos exigidos para el empleo al cual aspira, mediante el cotejo de los documentos aportados frente a lo establecido en la OPEC, que debe ser fiel reflejo del MEFCL del respectivo empleo en la entidad.[1]

Por lo tanto, la VRM se basa en los requisitos establecidos en los respectivos MEFCL de los empleos de las entidades que conforman el Proceso de Selección Antioquia 3, que fueron ofertados y se realiza con base en la documentación que los aspirantes registraron en SIMO hasta la fecha del cierre de las inscripciones, conforme al último "Reporte de inscripción" generado por el sistema.

Al respecto, los Acuerdos del Proceso de Selección aclaran que la VRM no es una prueba ni un instrumento de selección, **es una condición obligatoria de orden constitucional y legal** que, de no cumplirse, genera el retiro del aspirante del mencionado proceso de selección generando su inadmisión y, por el contrario, los aspirantes que acrediten cumplir con estos requisitos mínimos serán admitidos y continuarán en el mismo.

Conforme a lo expuesto, la Etapa de VRM se debe aplicar a todos los aspirantes que se inscribieron para el Proceso de Selección Antioquia 3 en las modalidades de abierto y ascenso.

6. ¿Cómo se desarrolla la Etapa de VRM? - Descripción detallada del desarrollo de la etapa de VRM.

La Universidad Libre desarrolla la Etapa de VRM de la siguiente manera:

1. Revisión de la documentación aportada por los aspirantes hasta la fecha del cierre de las inscripciones del proceso de selección, así: **15 de julio de 2024 para la modalidad de ascenso y el 26 de agosto de 2024 para la modalidad de abierto**. La revisión se lleva a cabo a través del aplicativo SIMO, con el apoyo de personal formado y

[1] Los Acuerdos del Proceso de selección disponen en su artículo 8: *"En caso de existir diferencias entre la OPEC registrada en SIMO por la ENTIDAD y el referido MEFCL, prevalecerá este último. Así mismo, en caso de presentarse diferencias entre dicho MEFCL y la ley, prevalecerán las disposiciones contenidas en la norma superior"*

capacitado ampliamente en la materia, que verificará cada uno de los documentos registrados.

En la revisión de los documentos aportados en el aplicativo SIMO, la Universidad tiene en cuenta aquellos documentos con los cuales los aspirantes acrediten la formación académica y la experiencia exigida para desempeñar el empleo al cual se inscribieron, y con base en ello, se determinará el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos de acuerdo con lo establecido en el respectivo MEFCL en concordancia con la OPEC. En consecuencia, los aspirantes que no acrediten el cumplimiento de los requisitos, conforme con lo establecido en los Acuerdos del Proceso de Selección y sus Anexos, no serán admitidos en la referida etapa.

Si el aspirante **cumple** con los requisitos exigidos, la Universidad anotará como resultado de la verificación, la respectiva observación que respalda el estado del concursante, obteniendo como resultado el estado ADMITIDO. Lo propio ocurrirá también cuando el aspirante **no cumpla**, en cuyo caso se indicará la observación general correspondiente, señalando la razón por la cual cada uno de los documentos aportados no permitieron acreditar el requisito, siendo el estado resultado de la verificación NO ADMITIDO. En ambos casos, el aspirante encontrará en el aplicativo SIMO las observaciones realizadas por la Universidad frente a los documentos presentados.

2. La Universidad Libre entregará a la CNSC los resultados de la Etapa de VRM, siendo la Comisión quién publicará en el aplicativo SIMO los resultados preliminares para la respectiva consulta. La fecha de publicación será informada a través de la página web de la CNSC con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles. Para realizar la consulta de los resultados, el aspirante deberá ingresar al aplicativo SIMO con su usuario y contraseña.

3. Una vez publicados los resultados preliminares de la Etapa, los aspirantes contarán con dos (2) días hábiles, siguientes a la fecha de publicación de los mismos, para reclamar únicamente a través del SIMO, frente a sus propios resultados (no frente a los de otros aspirantes).

4. Las reclamaciones presentadas frente a los resultados preliminares serán atendidas por la Universidad.

5. La fecha de publicación de respuestas a las reclamaciones realizadas por los aspirantes y los resultados definitivos de la etapa de VRM, serán informados con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en su sitio web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO.

Para realizar la consulta a la respuesta y a los resultados definitivos de la etapa de VRM, el aspirante deberá ingresar al aplicativo SIMO con su usuario y contraseña.

7. Sobre la verificación del cumplimiento del requisito mínimo de los empleos y las Alternativas-Equivalencias y los factores de validación de la Etapa de VRM.

Respecto de los empleos correspondientes a los niveles Asistencial, Técnico y Profesional en los cuales la entidad en particular contempló alternativas, se aclara que cada empleo cuenta con **un requisito mínimo básico, único**, y la posibilidad de unas **alternativas a este requisito** básico. Lo anterior, implica que cuando el aspirante CUMPLA con el requisito mínimo básico no hay lugar a la procedencia de Alternativas, pues su análisis únicamente procede en el escenario que no acredite el requisito original.[2], como se ejemplifica a continuación:

REQUISITO DE ESTUDIO	REQUISITO DE EXPERIENCIA
Título de formación Profesional en el NBC de Contaduría Pública: Contaduría Pública Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo a proveer Tarjeta Profesional o matrícula conforme a la normatividad vigente	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada
ALTERNATIVA	
Título de formación Profesional en el NBC de Contaduría Pública: Contaduría Pública Tarjeta Profesional o matrícula conforme a la normatividad vigente	Treinta y seis (36) meses de Experiencia profesional relacionada

[2] *Concepto 492901 de 2020 Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, Radicado No. 20206000492901. Departamento Administrativo de la Función Pública, por medio de la Guía para establecer o modificar el manual de funciones y de competencias laborales (2018)*

En este entendido, en caso de que no se cumpla o acredite el requisito mínimo y se requiera proceder con el análisis de cumplimiento de las Alternativas, ello se hará en el orden en que están establecidas en el respectivo MEFCL, de manera descendente.

En caso de no cumplir directamente por el Requisito Mínimo básico **ni** por medio de las Alternativas, se verificará la posibilidad de aplicar Equivalencias, teniendo en cuenta que estas solamente aplican para el Requisito Mínimo básico cuando la entidad haya contemplado su aplicación para el empleo por medio de su Manual de Funciones., como se ejemplifica a continuación:

REQUISITO DE ESTUDIO	REQUISITO DE EXPERIENCIA
Título profesional en el NBC de Contaduría Pública: Contaduría Pública Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo a proveer Tarjeta Profesional o matrícula conforme a la normatividad vigente	Veinticuatro (24) meses de experiencia Profesional
EQUIVALENCIA	
Para todos los efectos legales se aplicarán las equivalencias del Decreto 785 de 2005 y/o de las normas que lo modifiquen o sustituyan.	

Los factores de validación para determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos serán la **educación** y la **experiencia**.

El requisito de **educación** se encuentra conformado por la modalidad de educación formal y para algunos empleos, además, por soportes de educación informal o educación para el trabajo y desarrollo humano.

Ahora bien, el factor de **experiencia**, para la Etapa de VRM, está subdividido en experiencia profesional relacionada, experiencia profesional, experiencia relacionada y experiencia laboral, de conformidad con los términos establecidos en los requisitos de los empleos y de acuerdo con el respectivo nivel jerárquico. Estos factores se evaluarán según lo establecido en los Acuerdos del Proceso de Selección y sus respectivos Anexos y se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

7.1. Factor de educación

7.1.1. Definiciones

De acuerdo con el numeral 3.1.1. de los Anexos de los Acuerdos del Proceso de Selección y la normatividad relacionada, para todos los efectos del proceso se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- **Educación:** es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes (Ley 115 de 1994, artículo 1).

- **Educación formal:** es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, conducente a grados y títulos (Ley 115 de 1994, artículo 10).

- **Educación para el trabajo y desarrollo humano -EDTH:** se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales y conduce a la obtención de Certificados de Aptitud Ocupacional. Comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un Proyecto Educativo Institucional y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la Educación Formal (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 1.2, compilado en el artículo 2.6.2.2 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).
  La Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano incluye los Programas de Formación Laboral y de Formación Académica.

✓ ***Programas de formación laboral:*** tienen por objeto preparar a las personas en áreas específicas de los sectores productivos y desarrollar competencias laborales específicas relacionadas con las áreas de desempeño referidas en la Clasificación Nacional de Ocupaciones, que permitan ejercer una actividad productiva en forma individual o colectiva como emprendedor independiente o dependiente. Para ser registrado el programa debe tener una duración mínima de seiscientas (600) horas. Al menos el cincuenta por ciento (50%) de la duración del programa debe corresponder a formación práctica tanto para programas en la metodología presencial como a distancia (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 3.1, compilado en el artículo 2.6.4.1 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).

- ✓ ***Programas de formación académica:*** tienen por objeto la adquisición de conocimientos y habilidades en los diversos temas de la ciencia, las matemáticas, la técnica, la tecnología, las humanidades, el arte, los idiomas, la recreación y el deporte, el desarrollo de actividades lúdicas, culturales, la preparación para la validación de los niveles, ciclos y grados propios de la Educación Formal Básica y Media y la preparación a las personas para impulsar procesos de autogestión, de participación, de formación democrática y, en general, de organización del trabajo comunitario e institucional. Para ser registrados, estos programas deben tener una duración mínima de ciento sesenta (160) horas (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 3.1, compilado en el artículo 2.6.4.1 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).

Nota. Se debe tener en cuenta que la formación académica y la formación laboral, si bien hacen parte de la ETDH, corresponden a tipos de formación distintas, en razón a su definición y objeto, así como al nivel de profundización con el que cuentan.

- **Educación informal:** se considera Educación Informal todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 de 1994, artículo 43). Tiene como objetivo brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas. Hacen parte de esta oferta educativa aquellos cursos que tengan una duración inferior a ciento sesenta (160) horas. Su organización, oferta y desarrollo no requieren de registro por parte de la Secretaría de Educación de la entidad territorial certificada y solamente darán lugar a la expedición de una constancia de asistencia. Para su ofrecimiento deben cumplir con lo establecido en el artículo 47 del Decreto Ley 2150 de 1995 o la norma que lo modifique o sustituya (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 5.8, compilado en el artículo 2.6.6.8 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).

- **Área de conocimiento:** agrupación que se hace de los Programas Académicos, teniendo en cuenta cierta afinidad en los contenidos, en los campos específicos del conocimiento, en los campos de acción de la Educación Superior cuyos propósitos de formación conduzcan a la investigación o al desempeño de ocupaciones, profesiones y disciplinas (Ministerio de Educación Nacional. Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES. Glosario. Septiembre de 2019. P. 3).

- **Núcleos básicos de conocimiento – NBC:** división de un Área del Conocimiento en sus campos, disciplinas o profesiones esenciales (Ministerio de Educación Nacional. Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES. Glosario. Septiembre de 2019. P. 10). Los NBC contienen las disciplinas académicas o

profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES. (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.3.5).

Se precisa que cuando la OPEC requiera un programa de un NBC determinado como requisito de educación para el ejercicio del empleo, conforme a lo señalado en el respectivo MEFCL, será validado según la clasificación del SNIES. Para ello se utilizará la base datos descargada de la página web del Ministerio de Educación Nacional por medio del siguiente enlace: https://hecaa.mineducacion.gov.co/consultaspublicas/programas.

7.1.2. Criterios relacionados con la validación de los soportes de educación

Los *Estudios* se acreditarán mediante la presentación de certificaciones, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia.

Para ser válidos, estos deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social de la institución educativa.
- Nombre y número de cédula de la persona a quien se le otorga el título o la certificación respectiva.
- Modalidad de los estudios aprobados (bachiller, técnico profesional, tecnólogo, normalista, licenciado, universitario, especialización, maestría y doctorado).
- Denominación del título obtenido.
- Fecha de grado.
- Ciudad y fecha de expedición.
- Firma de quien lo expide y/o mecanismo electrónico de certificación.

Teniendo en cuenta que la tarjeta profesional o matrícula correspondiente es un requisito de Ley indispensable para el ejercicio de la profesión y no para la participación en el presente Proceso de Selección, su presentación se requerirá al momento del nombramiento en **periodo de prueba**. Sin embargo, para las profesiones relacionadas con el área de la salud e ingeniería, para las profesiones afines o auxiliares de esta última y para otras cuya *experiencia profesional* se deba contabilizar a partir de la expedición de la tarjeta profesional o matrícula, considerando que a la fecha no se encuentra en plena operación el Registro Público de Profesionales, Ocupaciones y Oficios de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019, su presentación es requisito indispensable para la contabilización de la **experiencia profesional**, conforme a la normatividad vigente sobre la materia.

A continuación, se precisan los requerimientos de la documentación aportada por los aspirantes para que sea tenida en cuenta para la verificación del requisito de **educación** en el presente proceso de selección:

Educación Formal

Para los niveles técnico y asistencial, y en caso de que el requisito del empleo lo contemple, cuando el aspirante aporte certificados de estudio que indiquen el número de créditos aprobados, estos deben señalar la totalidad de los créditos que componen el pénsum de la respectiva formación académica, a fin de determinar el número de semestres **aprobados.**

Ejemplo: si el aspirante ha cursado y aprobado ochenta (80) de los cien (100) créditos que conforman el pénsum académico, esto equivale al ochenta por ciento (80%) de la respectiva formación, lo cual es correspondiente a ocho (8) semestres de educación superior.

Para la verificación de los soportes de educación formal no finalizada, se tendrá en cuenta la siguiente tabla:

Tabla 1. *Cálculo de años de educación superior*

Número de semestres	Porcentaje	Equivalente en años
1	10%	0,5 años
2	20%	1 año
3	30%	1,5 años
4	40%	2 años
5	50%	2,5 años
6	60%	3 años
7	70%	3,5 años
8	80%	4 años
9	90%	4,5 años

Número de semestres	Porcentaje	Equivalente en años
10	100%	5 años

De acuerdo con lo expuesto, se tiene el siguiente ejemplo:

Caso: el certificado allegado indica que el plan de estudios del programa de Administración de Empresas contiene ciento cincuenta (150) créditos totales, de los cuales el aspirante ha cursado y aprobado sesenta (60).

$$\frac{\#\text{Créditos aprobados}}{\#\text{Créditos totales del programa}} x\ 100\%$$

Para el ejemplo propuesto, se tiene que: (60/150) * 100% = 40% en ese caso, de acuerdo con lo señalado en la tabla anterior, este porcentaje equivale a cuatro (4) semestres de educación superior.

- **Títulos y certificados obtenidos en el exterior.** Los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior requerirán para su validez, tanto para la VRM como para la Prueba de Valoración de Antecedentes, estar apostillados o legalizados y traducidos, por un traductor certificado, al idioma Español, de acuerdo con los requerimientos establecidos en la Resolución No. 1959 del 3 de agosto de 2020 del Ministerio de Relaciones Exteriores o en la norma que la modifique o sustituya.

  Con relación a los títulos de los estudios de pregrado o de postgrado realizados en el exterior, que hayan sido acreditados para el cumplimiento de requisitos mínimos del empleo a proveer, son válidos para tomar posesión de dicho empleo, siempre que hayan sido oportunamente registrados en SIMO por el aspirante, con las condiciones indicadas en el párrafo anterior, para participar en este proceso de selección.

  Dentro de los dos (2) años siguientes a la fecha de posesión, el servidor deberá presentar tales títulos debidamente homologados. Si no lo hiciere, se aplicará lo dispuesto en el artículo 5º de la Ley 190 de 1995 o en las normas que la modifiquen o sustituyan (Decreto 785 de 2005, artículo 8).

  Los **cursos o certificaciones** obtenidos en el exterior, expedidos por entidades privadas (no gubernamentales u oficiales) también lo requerirán para su validez, y deben cumplir con las formalidades exigidas por la Ley colombiana.

Nota. Asimismo, los certificados de Experiencia expedidos en el exterior deberán presentarse debidamente traducidos y apostillados o legalizados, según sea el caso. La traducción debe ser realizada por un traductor certificado, en los términos previstos en la Resolución No. 1959 del 3 de agosto de 2020, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, o en la norma que la modifique o sustituya.

- Cuando el aspirante pretenda acreditar el requisito de título de técnico profesional, tecnológico, profesional, especialización, maestría o doctorado, deberá aportar el diploma, el acta de grado, la tarjeta profesional respectiva o la certificación en que conste que obtuvo el título, siendo estos los únicos documentos válidos para ser tenidos en cuenta. En caso que el aspirante presente únicamente la tarjeta profesional y esta no determine la Institución Educativa en la cual cursó el pregrado, se procederá con la INADMISIÓN del aspirante dada la imposibilidad de verificar el cumplimiento de requisitos mínimos a través de la consulta del programa en el SNIES.

- Cuando no se requieran posgrados específicos, sino “relacionados con las funciones del empleo”, se usarán como herramientas para hallar dicha relación el **propósito** y **las funciones principales** del empleo al cual aspira.

7.2. Factor de experiencia

7.2.1. Definiciones

Para efectos del presente proceso de selección, en la Etapa de VRM, el factor de experiencia está subdividido en experiencia laboral, experiencia relacionada, experiencia profesional y experiencia profesional relacionada, de conformidad con los términos establecidos y de acuerdo con el nivel jerárquico de los empleos.

- **Experiencia:** se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio (Decreto Ley 785 de 2005, artículo 11).
- **Experiencia Laboral:** es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio (Decreto Ley 785 de 2005, artículo 11).
- **Experiencia Relacionada:** es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio (Decreto Ley 785 de 2005, artículo 11).
- **Experiencia Profesional:** es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las

actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo (Decreto 785 de 2005, artículo11).

- **Experiencia profesional relacionada:** es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer. Tratándose de experiencia adquirida en empleos públicos de las entidades del Nivel Nacional y Territorial, la misma debe ser en empleos del Nivel Profesional o superiores, y en entidades del nivel territorial, en empleos del nivel profesional[3]. La experiencia adquirida en empleos públicos debe ser en empleos del nivel profesional y en niveles superiores, siempre que se exija un título profesional como requisito para su desempeño.

¿Cómo se acredita la experiencia?

Las certificaciones de Experiencia deben ser expedidas y estar debidamente suscritas por la autoridad competente para cumplir con esta labor en las entidades o instituciones que certifican (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.8). Si se trata de certificaciones expedidas por personas jurídicas, la correspondiente firma de quien la suscribe debe estar acompañada de la respectiva antefirma legible (nombre completo) y su cargo. Y las certificaciones expedidas por personas naturales deben incluir la firma, antefirma legible (nombre completo), número de cédula, dirección y teléfono del empleador contratante.

Es de resaltar que atendiendo el Criterio Unificado adoptado en sesión de Sala Plena de Comisionados celebrada el 12 de marzo de 2024, se presumirán válidas las certificaciones laborales expedidas por la autoridad competente tanto en el sector público como privado, que hayan sido firmadas de forma digital o electrónica, siempre que cumplan con las condiciones para su validez señaladas en la Ley 527 de 1999, en el Decreto 1074 de 2015, o las normas que sobre la materia se expidan en la legislación vigente, dependiendo de la que se trate.

Todas las certificaciones de **experiencia** deben indicar de manera expresa lo siguiente:

• Nombre o razón social de la entidad que la expide.
• Empleo o empleos desempeñados, con fechas de inicio (día, mes y año) y terminación (día, mes y año) para cada uno de ellos, evitando el uso de la expresión “actualmente”.

[3] *O de los Niveles Asesor o Directivo, siempre y cuando el requisito mínimo de Educación exigido para el empleo desempeñado sea acreditar Título Profesional, en los términos de los numerales 13.2.1 y 13.2.2 del artículo 13 del Decreto Ley 785 de 2005, particularidad que se debe especificar inequívocamente en la correspondiente certificación laboral registrada por el aspirante en SIMO para participar en este proceso de selección, pues de no especificarse no puede considerarse Experiencia Profesional por la indeterminación del requisito mínimo o máximo exigido para tal empleo.*

• Funciones de cada uno de los empleos desempeñados, salvo que la Constitución o la Ley las establezca.

De conformidad con el artículo 12 del Decreto 785 de 2005, cuando se presente Experiencia adquirida de manera simultánea en una o varias instituciones (tiempos traslapados), el tiempo de Experiencia se contabilizará por una sola vez. Por otra parte, en los términos del artículo 2.2.3.4 del Decreto 1083 de 2015, *"cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8)"*, sin que exceda las 44 horas semanales (Decreto Ley 1042 de 1978, artículo 33).

Con relación a las certificaciones laborales como docente de cátedra, ocasional o de tiempo parcial, las mismas, indispensablemente, deben precisar la cantidad de horas dictadas por el aspirante en el periodo certificado, pues de no hacerlo se hace imposible contabilizar el tiempo de experiencia en ese empleo, resultando inaplicable lo dispuesto en el artículo 2.2.3.4 del Decreto 1083 de 2015, que dispone que *"cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8)".*

Por otra parte, si el aspirante pretende que se le contabilice la Experiencia Profesional o la Experiencia Profesional Relacionada a partir de la fecha de terminación y aprobación de las materias que conforman el programa cursado, debe adjuntar con su inscripción al Proceso de Selección, la certificación expedida por la respectiva institución educativa, en la que conste la fecha de terminación y aprobación en términos de **día, mes, año**, de la totalidad del pénsum académico de dicho programa. En caso de que se indique solamente con expresiones como "culminó en el segundo periodo académico", "finalizó en el 2019-1", se tomará como fecha de finalización para la contabilización de experiencia el último día del respectivo año indicado en la certificación de terminación de materias, ya que los periodos y calendarios académicos de instituciones educativas públicas o privadas varían en cada una y, por lo tanto, no hay lugar a ningún tipo de inferencias respecto de los extremos temporales de un periodo académico.

En los casos en que la Constitución o la Ley establezcan las funciones del empleo o se exija solamente Experiencia Laboral o Profesional, no es necesario que las certificaciones laborales las especifiquen.

La Experiencia adquirida con la ejecución de Contratos de Prestación de Servicios, se debe acreditar con las correspondientes certificaciones de ejecución de tales contratos o mediante las respectivas Actas de Liquidación o Terminación. Estas certificaciones o actas deben estar debidamente suscritas por la autoridad competente, o quienes hagan sus

veces, de la institución pública o privada que certifica y deben contener, al menos, la siguiente información:

• Nombre o razón social de la entidad que la expide.

• Objeto(s) contractual(es) ejecutado(s), con fechas de inicio (día, mes y año) y de terminación (día, mes y año) para cada uno de ellos, evitando el uso de la expresión "actualmente".

• Obligaciones contractuales cumplidas con cada uno del (los) objeto(s) contractual(es) ejecutados.

En los casos en que el aspirante haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente o en una empresa o entidad actualmente liquidada, la Experiencia se acreditará mediante declaración del mismo (Decreto 1083 de 2005, artículo 2.2.2.3.8), siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio (día, mes y año) y de terminación (día, mes y año), el tiempo de dedicación (en horas día laborable, no con términos como "dedicación parcial") y las funciones o actividades desarrolladas, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento.

Los certificados de Experiencia expedidos en el exterior deberán presentarse debidamente traducidos y apostillados o legalizados, según sea el caso. La traducción debe ser realizada por un traductor certificado, en los términos previstos en la Resolución No. 1959 del 3 de agosto de 2020, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, o en la norma que la modifique o sustituya.

Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas no serán tenidas como válidas y, en consecuencia, no serán objeto de evaluación en este proceso de selección, ni podrán ser objeto de posterior complementación o corrección. No se deben adjuntar Actas de Posesión ni documentos irrelevantes para demostrar la Experiencia.

7.2.2. Criterios relacionados con la validación de los soportes de experiencia

Los documentos cargados en los ítems de experiencia se validarán hasta la fecha de cierre de inscripciones, así: **15 de julio de 2024 para la modalidad de ascenso y el 26 de agosto de 2024 para la modalidad de abierto.**

Serán tenidas en cuenta las certificaciones de experiencia que hacen referencia a cargos cuyas funciones están establecidas en la Ley, aun cuando el soporte de experiencia allegado no indique las funciones desempeñadas; por ejemplo, para el caso de los siguientes empleos:

Tabla 2. *Ejemplo de empleos con funciones por Ley*

Empleo	Normativa fuente de las funciones
Agente de tránsito y transporte de las entidades territoriales	Ley 1310 de 2009, artículo 5.
Alcalde	Artículo 315 de la Constitución Política, artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012 y artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993.
Comisario de familia	Artículo 13 de la Ley 2126 de 2021 y artículo 7 del Decreto 4840 de 2007.
Concejal	Artículo 313 de la Constitución Política, artículo 32 de la Ley 136 de 1994 y artículo 12 del Decreto Ley 1421 de 1993.
Defensor de familia	Artículo 82 de la Ley 1098 de 2006 y artículo 7 del Decreto 4840 de 2007.
Docente	Artículo 104 de la Ley 115 de 1994 y artículos 4 y 5 del Decreto Ley 1278 de 2002.
Inspector de Policía	Ley 1801 de 2016, artículo 206.
Inspector de Tránsito	Ley 769 de 2002, artículo 3 y Ley 1310 de 2009
Juez	Constitución Política, artículo 116 (modificado por el artículo 1° del Acto Legislativo No. 3 de 2002). Ley 1564 de 2012, artículo 8. Ley Estatutaria 270 de 1996, modificada por la Ley 2430 de 2024.
Personero	Ley 136 de 1994, artículo 178, modificado por el artículo 38 de la Ley 1551 de 2012.
Revisor fiscal	Decreto 410 de 1971, artículo 207, adicionado parcialmente (numeral 10) por el artículo 27 de la Ley 1762 de 2015.

Es importante tener en cuenta que cuando la OPEC exija experiencia relacionada o profesional relacionada y el certificado allegado por el concursante haga referencia a un cargo cuyas funciones se encuentren establecidas en la Ley, la normatividad en cuestión será consultada a fin de determinar el cumplimiento del requisito.

Cuando una certificación indique que una persona laboró en el primer o segundo período académico de determinado año, solamente será válida dicha certificación si se indica de manera clara el día, mes y año de la fecha inicial y final, ya que los períodos y calendarios académicos de instituciones educativas públicas o privadas varían en cada una y, por lo tanto, no habrá lugar a ningún tipo de inferencias respecto de los extremos temporales reportados.

Nota. Para el caso de los consultorios jurídicos sí se tendrán en cuenta las certificaciones expedidas de tal manera, con base en lo dispuesto en el artículo 2.2.7.2.1.2.1. del Decreto 2069 de 2023 por el cual se sustituye el Capítulo 2 del Título 7 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto número 1069 del 2015, Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho, con el fin de reglamentar el funcionamiento de los Consultorios Jurídicos de las Instituciones de Educación Superior, que indica que la duración del consultorio jurídico es por un periodo no menor a dos semestres. Con base en lo expuesto, cuando se indique, por ejemplo, que un estudiante cursó su consultorio jurídico en el primer y segundo periodo académico de determinado año, se contabilizará un año de experiencia.

Cuando el concursante se encuentra inscrito para un cargo de nivel profesional y allega soportes de experiencia en entidades públicas y en cargos de nivel asistencial o técnico, estos no se tendrán en cuenta como experiencia profesional o profesional relacionada, al tratarse de cargos cuya naturaleza de las funciones es diferente a la del nivel profesional, de conformidad con la clasificación de los niveles jerárquicos señalados en el Decreto 785 de 2005 – artículo 4 y demás normas concordantes.

Ejemplo: si un aspirante aporta dos certificaciones de experiencia, las cuales establecen que trabajó en la **empresa A** desde el 1 de enero de 2020 hasta el 30 diciembre de 2020, y en la **empresa B** desde el 1 de marzo de 2020 hasta 30 de noviembre de 2020, en este caso, solo se contabilizará el periodo de experiencia de la **empresa A**, toda vez que el periodo de experiencia de la **empresa B** se encuentra traslapado en su totalidad.

Las certificaciones de experiencia que no precisen el día de inicio de labores, pero sí el mes y año, se validarán de manera que se tome el último día del mes inicial y el primer día del mes final. Si la certificación señala el año, pero no indica el día y mes, se validarán el último día del año inicial y el primer día del año final.

Caso 1: el certificado allegado indica que el concursante trabajó desde enero de 2018 hasta julio de 2020. En estos casos, la experiencia se tomará desde el 31 de enero de 2018 hasta el 01 de julio de 2020.

Caso 2: el certificado allegado indica que el concursante trabajó desde el 2018 hasta el 2020. En estos casos, la experiencia se tomará desde el 31 de diciembre de 2018 hasta el 01 de enero de 2020.

Para acreditar experiencia relacionada, experiencia profesional o experiencia profesional relacionada, no se tendrán en cuenta soportes que incluyan expresiones como "**el último cargo desempeñado", "el cargo desempeñado en la actualidad" o "el cargo que desempeñaba al momento de su retiro"**, en los que no se precisen las fechas de inicio y finalización de la labor en el cargo o cargos desempeñados, teniendo en cuenta que, aunque se conoce el tiempo total de servicio, no se puede establecer que durante todo este tiempo haya desempeñado actividades del nivel profesional, o relacionadas con el empleo por proveer, o que se trate de experiencia profesional relacionada.

Los aspirantes Abogados que pretendan que se les contabilice como Experiencia Profesional o Profesional Relacionada la labor de representación judicial y extrajudicial, deben tener en cuenta que, en los términos de los artículos 22 y 32 del Decreto 196 de 1971, para el ejercicio de la misma se requiere contar con la respectiva Tarjeta Profesional, la cual deben aportar con su inscripción a este Proceso de Selección o, de no aportarla, se verificará su registro, inscripción y expedición en el Sistema de Información del Registro Nacional de Abogados – SIRNA. Igualmente, quienes hayan terminado y aprobado los estudios reglamentarios de Derecho en universidad oficialmente reconocida, que pretendan acreditar el ejercicio de la profesión de Abogado sin haber obtenido el título respectivo, en los asuntos establecidos en el artículo 31 del Decreto 196 de 1971, deberán aportar la correspondiente Licencia Temporal que los faculte para tal fin, en la cual se debe indicar la fecha de su caducidad.

Para el caso de los Psicólogos se tendrá en cuenta la adición al Criterio Unificado *"verificación de requisitos mínimos y prueba de valoración de antecedentes de los aspirantes inscritos en los procesos de selección que realiza la CNSC para proveer vacantes definitivas de cargos de carrera administrativa"*, con el caso *"32. ¿Cómo debe validarse la experiencia profesional y experiencia profesional relacionada de los Psicólogos que se postulen en los procesos de selección que adelanta la CNSC?"*:

Respuesta: Para validar la experiencia profesional de los Psicólogos se deben tener en cuenta los siguientes criterios:

1. La experiencia profesional de los Psicólogos será validada a partir de la terminación de materias cuando el empleo para el cual se postule el aspirante en el proceso de selección comprenda un perfil funcional relacionado con las ciencias sociales y humanas.

2. La experiencia profesional de los Psicólogos que se postulen a empleos que comprendan un perfil funcional relacionado con áreas de la salud será validada así:

> *a) Para los Psicólogos que obtuvieron su título profesional en vigencia de la Ley 58 de 1983, se validará la experiencia profesional desde la fecha de las tarjetas profesionales, inscripciones o registros expedidos por las Secretarías de Salud de los diferentes departamentos, distritos o municipios del país u otra autoridad competente, las cuales conservan su validez y se presumen auténticas, en virtud de lo indicado en el parágrafo del artículo 6 de la Ley 1090 de 2006*
>
> *b) Para los Psicólogos que obtuvieron su título profesional en vigencia de la Ley 1090 de 2006 (6 de septiembre), se validará la experiencia profesional desde la fecha de expedición de la Tarjeta profesional expedida por el Colegio Colombiano de Psicólogos.*

Por otro lado, para los Psicólogos graduados a partir del 22 de noviembre de 2019, en vigencia del Decreto 2106 de 2019, se les contabilizará la experiencia a partir de la inscripción en el Rethus (Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud) ya que dicha norma desmaterializa la tarjeta profesional, para los profesionales del área de la Salud.

Teniendo en cuenta que la Tarjeta Profesional o Matrícula correspondiente es un requisito de Ley indispensable para el ejercicio de la profesión y no para la participación en el presente Proceso de Selección, su presentación se requerirá al momento de la posesión en el Periodo de Prueba. No obstante, para las Ingenierías y las profesiones pertenecientes al Sistema de Seguridad Social en Salud, este documento será necesario para contabilizar la experiencia profesional o profesional relacionada, de acuerdo con lo siguiente:

Tabla 3. *Forma de contabilizar experiencia*

Criterio según la disciplina académica	Forma de contabilizar la experiencia
Profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud	La experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional, de conformidad con la Ley 1164 de 2007 y el artículo 229 del Decreto Ley 019 de 2012.
Disciplinas de las Ingenierías*	Si el participante obtuvo su título profesional antes de la vigencia de la Ley 842 de 2003, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del respectivo pénsum académico**
	Si el aspirante obtuvo su título profesional con posterioridad a la entrada en vigencia de la Ley 842 de 2003, la experiencia profesional se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional

Fuente: información tomada de la Ley 1164 de 2007 y la Ley 842 de 2003.

*Si el empleo ofertado contempla como requisito de estudios, además de Ingenierías, otras disciplinas distintas, la experiencia profesional se computará para todos los inscritos en esa OPEC, desde la terminación y aprobación del pénsum académico de educación superior o del diploma, según sea el caso.

**Para el caso de los ingenieros graduados antes de la vigencia de la Ley 842 de 2003 que presenten experiencia posterior a dicha Ley, esta solo será tenida en cuenta si se aporta la tarjeta profesional.

Validación de Experiencia Previa - Prácticas Profesionales

Para efectos de la aplicación del artículo 2 de la Ley 2039 de 2020, modificado por los artículos 16 de la Ley 2113 de 2021 y 4 de la Ley 2119 de 2021 y reglamentado por el Decreto 952 de 2021, la Experiencia Previa que pretendan certificar los aspirantes debe cumplir las siguientes condiciones:

a) Las actividades o labores certificadas deben relacionarse directamente con el programa académico cursado.

b) Solamente será válida una vez se haya culminado dicho programa académico, aunque no se haya obtenido el respectivo título, siempre y cuando no se trate de aquellos casos establecidos en el artículo 128 de la Ley Estatutaria 270 de 1996, modificado por el artículo 66 de la Ley 2430 de 2024.

c) Debe corresponder al ejercicio de profesiones de la misma área del conocimiento del empleo público a proveer, en los términos del Decreto 1083 de 2015 o de la norma que lo modifique o sustituya.

d) La correspondiente certificación debe ser expedida debidamente por la autoridad competente y contener al menos la siguiente información:

1. Nombre del estudiante practicante.
2. Número de su documento de identificación.
3. Fecha de inicio de la práctica laboral (día, mes y año).
4. Fecha de terminación de la práctica laboral (día, mes y año).
5. Actividades o labores cumplidas en la práctica laboral.
6. Intensidad horaria semanal.
7. Programa de educación cursado y aprobado, con plan de estudios, con materias y contenidos de las mismas[4].
8. Competencias específicas que se desarrollan con el programa de educación cursado y aprobado[5].

• Hacer constar que se ha culminado el correspondiente programa académico.

Los seis (6) primeros puntos los debe certificar la entidad beneficiaria de la práctica laboral y los tres (3) últimos la respectiva institución educativa o todos los puntos los puede compilar esta última en una misma certificación, pero con base en la certificación que expida la primera[6].

Para la Experiencia Previa relacionada con la participación en Grupos de Investigación, adicionalmente, la correspondiente certificación debe dar cuenta del reconocimiento, durante el periodo certificado, del respectivo Grupo de Investigación por parte del Ministerio Ciencia, Tecnología e Innovación o quien haga sus veces, de conformidad con el Parágrafo

---

[4] Para la "Judicatura" y el "Servicio en los Consultorios Jurídicos" no se requiere que se especifique este punto, toda vez que se entiende que es Derecho, el cual se debe aplicar en esta práctica laboral.
[5] Ídem.
[6] Para las "Monitorias", en el entendido que normalmente los estudiantes las realizan en la misma institución educativa donde cursan los correspondientes estudios, todos los puntos los debe certificar dicha institución.

2 del artículo 2.2.5.6.6 del Decreto 1083 de 2005, adicionado a esta norma por el Decreto 952 de 2021. Para esta clase de Experiencia Previa la autoridad competente para expedir la respectiva certificación es el precitado Ministerio al igual que las entidades públicas y privadas parte del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SNCTEI). En el caso de la investigación aplicada de la Formación Profesional Integral del SENA, la certificación debe ser expedida por esta institución.

Para los contratos laborales y contratos de prestación de servicios, la respectiva certificación debe contener al menos la siguiente información:

1. Nombre del trabajador o contratista.
2. Número de su documento de identificación.
3. Fecha de inicio de ejecución del contrato (día, mes y año).
4. Fecha de terminación de ejecución del contrato (día, mes y año).
5. Las funciones u obligaciones ejecutadas, según corresponda. La jornada laboral (solamente para los contratos laborales).
6. Intensidad horaria semanal.
7. Programa de educación cursado y aprobado, con plan de estudios, con materias y contenidos de estas.
8. Competencias específicas que se desarrollan con el programa de educación cursado y aprobado.
9. Hacer constar que se ha culminado el correspondiente programa académico.

Los siete (7) primeros literales los debe certificar la entidad contratante y los tres (3) últimos la respectiva institución educativa o, todos los puntos los puede compilar esta última en una misma certificación, pero con base en la certificación que expida la primera.

Por su parte, para la aplicación de la Ley 2043 de 2020, se requiere que la práctica laboral se relacione con el programa académico cursado y que se haya realizado como opción para adquirir el correspondiente título (artículo 3). Además, debe ser certificada por la entidad beneficiaria (artículo 6). La respectiva certificación debe contener al menos la siguiente información:

1. Nombre del estudiante practicante.
2. Número de su documento de identificación.
3. Fecha de inicio de la práctica laboral (día, mes y año).
4. Fecha de terminación de la práctica laboral (día, mes y año).
5. Actividades o labores cumplidas en la práctica laboral.
6. Hacer constar que la práctica laboral se relaciona con el Programa de Educación Superior cursado y aprobado.

7. Señalar que la práctica laboral fue hecha como opción para adquirir el correspondiente título.

Los cinco (5) primeros requisitos los debe certificar la entidad beneficiaria de la práctica laboral y los dos (2) últimos la respectiva Institución de Educación Superior o todos los puntos los puede compilar esta última en una misma certificación, pero con base en la certificación que expida la primera.

Finalmente, en aplicación del parágrafo adicionado al artículo 2 de la Ley 2039 de 2020 por el artículo 4 de la Ley 2119 de 2021, los aspirantes que cuenten con *"(…) doble titulación en programas de pregrado en educación superior",* debidamente acreditada en SIMO con su inscripción a este Proceso de Selección, *"(…) podrán convalidar la experiencia profesional obtenida en ejercicio de tales profesiones, siempre y cuando pertenezcan a la misma área del conocimiento"*, en los términos del Decreto 1083 de 2015 o de la norma que lo modifique o sustituya y no se trate de tiempos traslapados. Para este fin, deberán registrar oportunamente en SIMO las respectivas certificaciones laborales.

8. Preguntas frecuentes y casos ilustrativos de los aspirantes sobre la acreditación de los factores de educación y experiencia

A continuación, se presentan algunas preguntas relacionadas con la acreditación de los factores de educación y experiencia por medio de los siguientes casos ilustrativos:

CASO No. 1	
Caso	Un aspirante se inscribió a la convocatoria a un empleo que requiere títulos que se encuentren en el Núcleo Básico del Conocimiento - NBC de Ingeniería Industrial y afines. Para ello presentó tarjeta profesional de Ingeniero/a Industrial, la cual no indica en qué universidad adquirió el título.
Tratamiento	No se tiene en cuenta el documento; si bien la tarjeta profesional acredita la adquisición del título profesional es indispensable que registre en qué universidad obtuvo el título, puesto que la clasificación del NBC ante el Ministerio de Educación la realiza cada universidad y varía, por ello, si no se conoce la universidad que expidió el título, no se puede determinar el NBC del título del profesional, generando que no cumpla con el requisito mínimo de educación.

CASO No. 2	
Caso	¿Un título como Técnico en Gestión Administrativa se puede utilizar para acreditar el requisito mínimo de técnico profesional que solicita el empleo?
Tratamiento	No es válido. El título como “Técnico en Gestión Administrativa” es considerado educación para el trabajo y desarrollo humano, pues la Ley 30 de 1992 establece en su artículo 25, lo siguiente: Artículo 25. Los programas académicos de acuerdo con su campo de acción, cuando son ofrecidos por una Institución Técnica Profesional, conducen al título en la ocupación o área correspondiente. Al título deberá anteponerse la denominación de: 'Técnico Profesional' en (…). Los ofrecidos por las instituciones universitarias o escuelas tecnológicas. En este sentido, para el cumplimiento del requisito mínimo de educación, los títulos técnicos deberán anteponer la palabra “técnico profesional”, para ser válidos como educación formal.

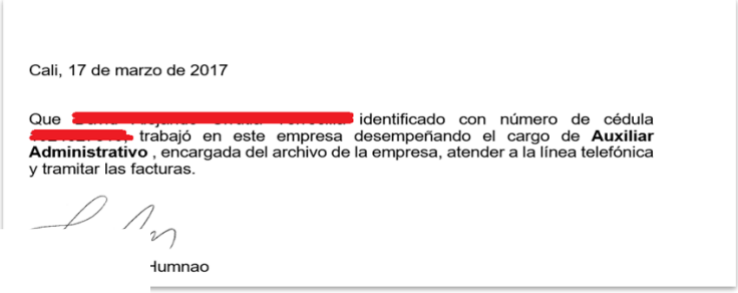
CASO No. 3	
Caso	¿Son válidas las declaraciones extra juicio (auto certificaciones), que no se encuentren validadas ante la notaría, para certificar experiencia como trabajador independiente?
Tratamiento	Son válidas cuando el concursante haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente o cuando haya sido empleado de una empresa actualmente liquidada, la cual debe tener la siguiente información: • Fechas de inicio y terminación (día, mes, año). • Funciones o actividades desarrolladas. • Para empresas o entidades que se encuentren liquidadas actualmente, los soportes deben indicar tal condición. La autocertificación como independiente no debe mencionar un tercero, pues, en dicho caso, es ese tercero quien debe certificar la experiencia (salvo que se trate de una empresa liquidada).No es necesario que se encuentre suscrita ante notaría pues el Anexo a los Acuerdos de Convocatoria dispone: “3.1.2.2. Certificación de la Experiencia (…)En los

	casos en que el aspirante haya ejercido su *profesión* o actividad en forma independiente o en una empresa o entidad actualmente liquidada, la Experiencia se acreditará mediante declaración del mismo (Decreto 785 de 2005, artículo 12), siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio (día, mes y año) y de terminación (día, mes y año), el tiempo de dedicación (en horas/día, no con términos como "dedicación parcial") y las funciones o actividades desarrolladas, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento."

CASO No. 4	
Caso	¿Es válida la experiencia acreditada mediante contratos de prestación de servicios?
Tratamiento	Es válida mediante la **certificación de la ejecución** del contrato o con el acta de liquidación o terminación de este. Los soportes deben incluir la siguiente información: • Actividades u obligaciones desarrolladas. • Fechas de inicio y terminación de la ejecución del contrato (día, mes y año). Si el contrato se encuentra en ejecución, se tomará como fecha final el día de expedición del certificado. Si se aporta el contrato, dicho soporte por sí mismo **no es válido,** debe aportarse documento que de cuenta del desarrollo de la ejecución o finalización del contrato.

CASO No. 5	
Caso	¿Para acreditar el requisito de título en determinada disciplina profesional es válido que un aspirante aporte recibo de pago de matrícula, o certificación de materias?
Tratamiento	No. Los Estudios se acreditarán mediante la presentación de certificaciones (que indiquen que se obtuvo el título para el caso que se contemple ese requisito), diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia.

CASO No. 6	
Caso	Cuando el aspirante aporta resoluciones de nombramiento, actas de posesión o documentos similares, que no constituyen una certificación de experiencia en los términos establecidos por la Ley, ¿son válidas?
Tratamiento	Estos documentos NO son válidos por sí solos para certificar el de Experiencia, ya que esta se acredita con certificaciones que deben cumplir los requisitos definidos en el Decreto Ley 785 de 2005 y en los Anexos del Proceso de Selección.

CASO No. 7	
Caso	¿Es válida la experiencia sin extremos temporales?
Tratamiento	 Cali, 17 de marzo de 2017 Que [redacted] identificado con número de cédula [redacted] trabajó en este empresa desempeñando el cargo de **Auxiliar Administrativo** , encargada del archivo de la empresa, atender a la línea telefónica y tramitar las facturas. Humnao NO es válida, el artículo 12 del Decreto Ley 785 de 2005, establece que las certificaciones deben de indicar el tiempo de servicio, el cual debe incluir una fecha inicial y una final expresada en día, mes y año.

CASO No. 8	
Caso	¿Son válidos los documentos ilegibles?
Tratamiento	Los documentos que no sean claros y/0 legibles o no reúnan los requisitos que se exigen en el Proceso de Selección no podrán ser tomados en cuenta, ni tampoco ser objeto de posterior complementación ni aclaración.

CASO No. 9	
Caso	¿Es válida la tarjeta profesional para acreditar el requisito de educación?
Tratamiento	• Sí. La tarjeta profesional es prueba suficiente para confirmar la formación académica y la obtención del título; por consiguiente, debe especificar el nombre del aspirante, la fecha de obtención del título o de la tarjeta, la modalidad y la disciplina académica junto con la universidad que otorgó el título. Por otro lado, si esta no tiene la fecha de obtención del título, pero sí la fecha de expedición de la tarjeta profesional, la experiencia se contabilizará a partir de la fecha señalada. **No obstante**, <u>En caso que el aspirante presente únicamente la tarjeta profesional y esta no determine la Institución Educativa en la cual cursó el pregrado, se procederá con la INADMISIÓN del aspirante dada la imposibilidad de verificar el cumplimiento de requisitos mínimos a través de la consulta del programa en el SNIES.</u>

CASO No. 10	
Caso	¿Es válida para el nivel profesional la experiencia adquirida en un empleo del nivel asistencial o técnico en el sector público?
Tratamiento	No. La experiencia adquirida en un empleo público de las entidades del Nivel Territorial o Nacional solamente puede considerarse Experiencia Profesional si dicho empleo es del Nivel Profesional o superior.

9. Publicación de resultados preliminares

Una vez culminada esta etapa, los interesados podrán consultar sus resultados **preliminares** de la VRM a través del enlace https://simo.cnsc.gov.co, ingresando con su usuario y contraseña.

La fecha de publicación será informada mediante aviso en el enlace del proceso de selección del sitio web de la CNSC, al menos dentro con cinco (5) días hábiles antes de la publicación.

10. ¿Cómo es el Proceso para presentar las Reclamaciones frente a los Resultados Preliminares de la VRM?

El plazo para realizar las reclamaciones será de dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los resultados, de conformidad con el artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005.

Las reclamaciones se recibirán únicamente a través de la plataforma SIMO, dispuesta por la CNSC en el enlace www.cnsc.gov.co, ingresando con el respectivo usuario y contraseña, estas podrán presentarse frente a **los resultados propios, y no respecto a otros concursantes.** Lo anterior, con ocasión a que la fase de reclamaciones es la oportunidad para que los aspirantes alleguen sus posibles inconformidades frente a la verificación realizada por la Universidad, para que esta proceda a constatar si hubo algún yerro en la validación y de esta manera corregirlo en la publicación de resultados definitivos, o si por el contrario la verificación se ajusta a las normas del concurso, en donde se confirmará la revisión realizada explicando los motivos que la sustentan.

Con estas reclamaciones los aspirantes **no pueden complementar, modificar, reemplazar o actualizar documentación aportada en SIMO antes del cierre de inscripciones de este proceso de selección.** Los documentos allegados con las mismas se consideran **extemporáneos** y, por consiguiente, no se tendrán en cuenta para resolverlas.

El aspirante podrá ingresar al aplicativo con su usuario y contraseña y consultar la decisión que resolvió la reclamación presentada en la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en el sitio web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO.

11. ¿Cómo consultar la publicación del resultado definitivo de la Etapa de VRM?

Una vez resueltas las reclamaciones en la etapa de VRM, la CNSC y la Universidad Libre comunicaran a través de un aviso informativo en la página web www.cnsc.gov.co, la fecha de publicación de los resultados definitivos de ADMITIDOS y NO ADMITIDOS.

El resultado definitivo de la etapa de VRM, debe ser consultado por el aspirante, ingresando a la página web www.cnsc.gov.co o a través de la página SIMO https://simo.cnsc.gov.co utilizando su usuario y contraseña, en el panel de control, “Mis empleos”, opción

"Resultados", módulo Resultados y solicitudes a pruebas, en las fechas estipuladas por la CNSC.

María del Rosario Osorio Rojas
Coordinadora General
Procesos de Selección Nos. 2561
a 2616 de 2023 y 2619 a 2622 y 2635 de 2024 – ANTIOQUIA 3
Proyectó: *Adriana Prieto Herrera, Jeferson Owens Quesada Diaz, Angie Juliana García.– Profesionales de Apoyo.*
Revisó: *Alexander Bello Pacheco – Asesor Universidad Libre.*
Aprobó: *Guillermo Osorio Vaca – Coordinador VRM.*

Profesional Universitario 219-02 - Subdirección de Planeación - Equipo de Planeación Metropolitana – Sistema de Información Geográfica y Planimetrías - 1 empleo

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del empleo:	**PROFESIONAL UNIVERSITARIO**
Código:	219
Grado:	02
N˚ de cargos:	Ciento cuarenta y nueve (149)
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Naturaleza del empleo:	Carrera Administrativa
II. ÁREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN – EQUIPO DE PLANEACIÓN METROPOLITANA – SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA Y PLANIMETRÍAS	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Ejecutar las actividades relacionadas con el sistema de información geográfica y planimetrías en el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, de conformidad con los procedimientos establecidos y las disposiciones normativas sobre la materia.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Participar en la formulación de proyectos de desarrollo territorial, actuando como dinamizador del análisis, investigación y organización de la información y los datos que se deben tener en cuenta en los procesos de planeación institucional y que se encuentra contenida en el sistema de información geográfica de la Entidad. 2. Efectuar la recopilación, depuración, jerarquización, actualización, actualización y validación de la información del sistema de información geográfica de la Entidad, de acuerdo con los procedimientos y especificaciones técnicas establecidas por las autoridades competentes. 3. Investigar métodos y analizar las especificaciones técnicas requeridas para la actualización del software y demás herramientas que componen el Sistema de Información Geográfica de la Entidad, para que éste sea óptimo, cubra las necesidades institucionales y cumpla con los criterios técnicos requeridos para su gestión. 4. Realizar las acciones necesarias para la articulación del Sistema de Información Geográfica de la Entidad con otros sistemas, con el fin de que la información sea coherente, completa, cuente con los criterios de calidad requeridos y se encuentre disponible para la toma de decisiones institucionales. 5. Realizar asesoría para el diseño y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos referentes al Sistema de Información Geográfica al interior de la Entidad, con el fin de cumplir con los objetivos institucionales y el marco normativo determinado por las autoridades competentes. 6. Realizar asesoría a los usuarios internos y externos en lo que se refiere al Sistema de Información Geográfica, de acuerdo con la normatividad, conceptos técnicos y parámetros establecidos para la Entidad y por los demás actores del sistema de desarrollo territorial. 7. Proyectar actos administrativos; así como respuestas a peticiones, quejas, reclamaciones y similares, de conformidad con el procedimiento establecido y en los términos previstos en la ley. 8. Elaborar informes y generar reportes según le sea requerido de manera oportuna y confiable.	

9. Actualizar la información en los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información y demás políticas institucionales vigentes.
10. Ejecutar las acciones necesarias para el monitoreo, seguimiento, control, evaluación y mejora del Sistema Integrado de Gestión, de conformidad con las disposiciones técnicas y normativas vigentes.
11. Participar en la gestión contractual de la dependencia y supervisar los contratos que le sean asignados, conforme a las normas legales vigentes y los procedimientos establecidos.
12. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por autoridad competente que estén acordes con la naturaleza del cargo, el nivel y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema integrado de gestión.
2. Políticas públicas sectoriales.
3. Sistemas de información geográfica.
4. Supervisión contractual.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
• Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la Organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio.	• Aporte técnico-profesional. • Comunicación efectiva. • Gestión de procedimientos. • Instrumentación de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en la disciplina académica de: • Ingeniería Civil del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en Ingeniería Civil y Afines. • Geología del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales. Certificado de vigencia de la tarjeta, registro o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Veinte (20) meses de experiencia relacionada.

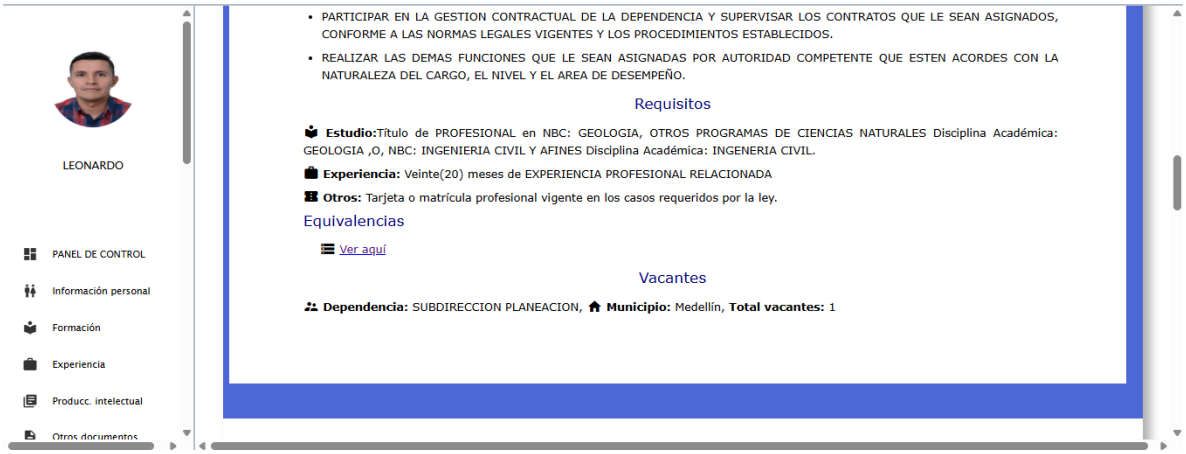
VIII. EQUIVALENCIAS

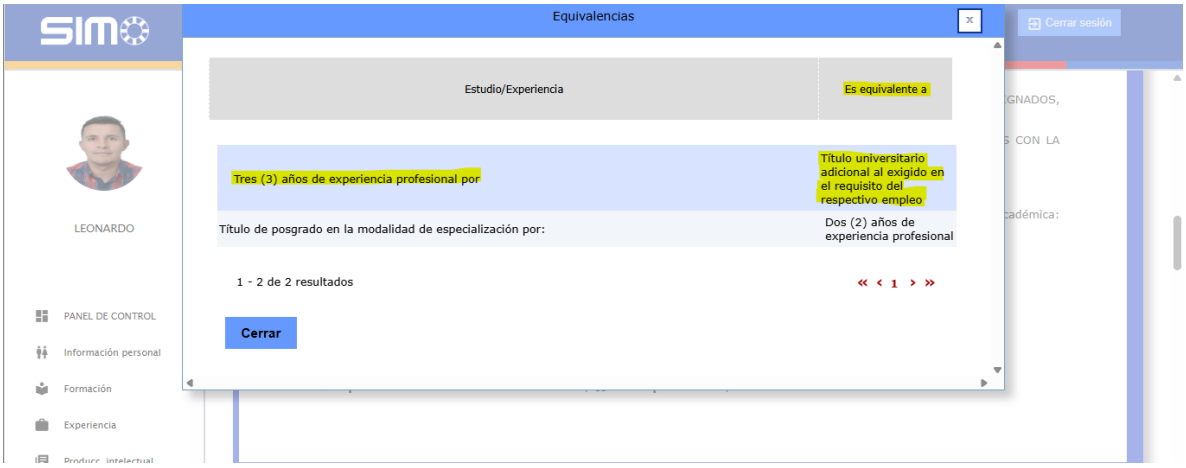
Aplican equivalencias entre estudios y experiencia para el Nivel Profesional, establecidas en el artículo 25 del Decreto Ley 785 de 2005 y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

Pantallazo del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales (MEFCL) del empleo PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-2 - ÁREA METROPOLITANA VALLE DE ABURRÁ. **OPEC N° 207214**

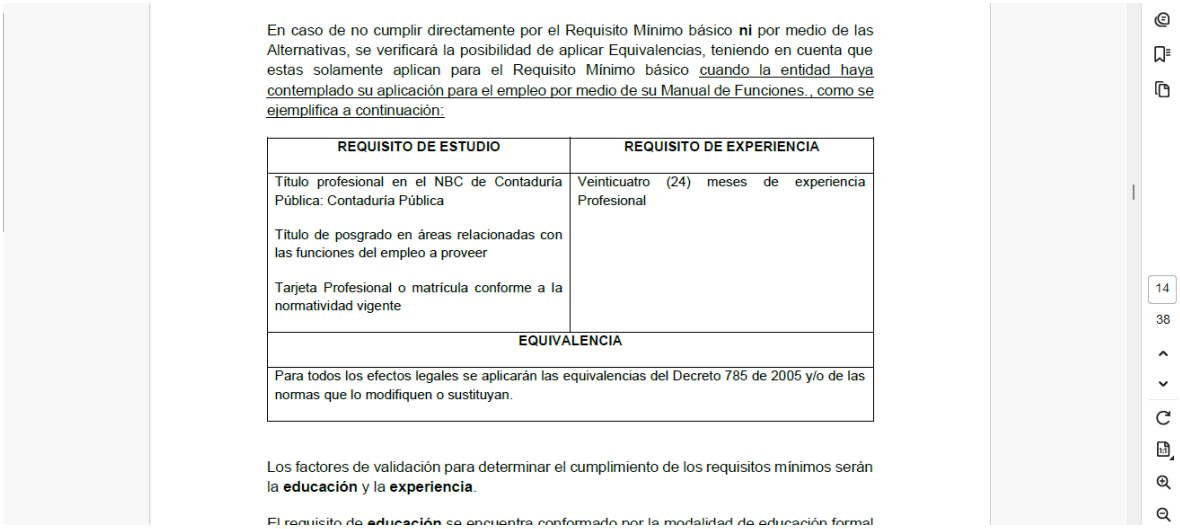
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título profesional en la disciplina académica de: • Ingeniería Civil del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en Ingeniería Civil y Afines. • Geología del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales. Certificado de vigencia de la tarjeta, registro o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Veinte (20) meses de experiencia relacionada.
VIII. EQUIVALENCIAS	
Aplican equivalencias entre estudios y experiencia para el Nivel Profesional, establecidas en el artículo 25 del Decreto Ley 785 de 2005 y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.	

Pantallazo de la OPEC N° 207214 del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad (SIMO) donde señalan la equivalencia.





Pantallazo de la Guía de Orientación al Aspirante Verificación de Requisitos Mínimos -VRM dentro del Proceso de Selección Antioquia3, pagina 14, donde describe la aplicación de la equivalencia.



En caso de no cumplir directamente por el Requisito Mínimo básico **ni** por medio de las Alternativas, se verificará la posibilidad de aplicar Equivalencias, teniendo en cuenta que estas solamente aplican para el Requisito Mínimo básico cuando la entidad haya contemplado su aplicación para el empleo por medio de su Manual de Funciones., como se ejemplifica a continuación:

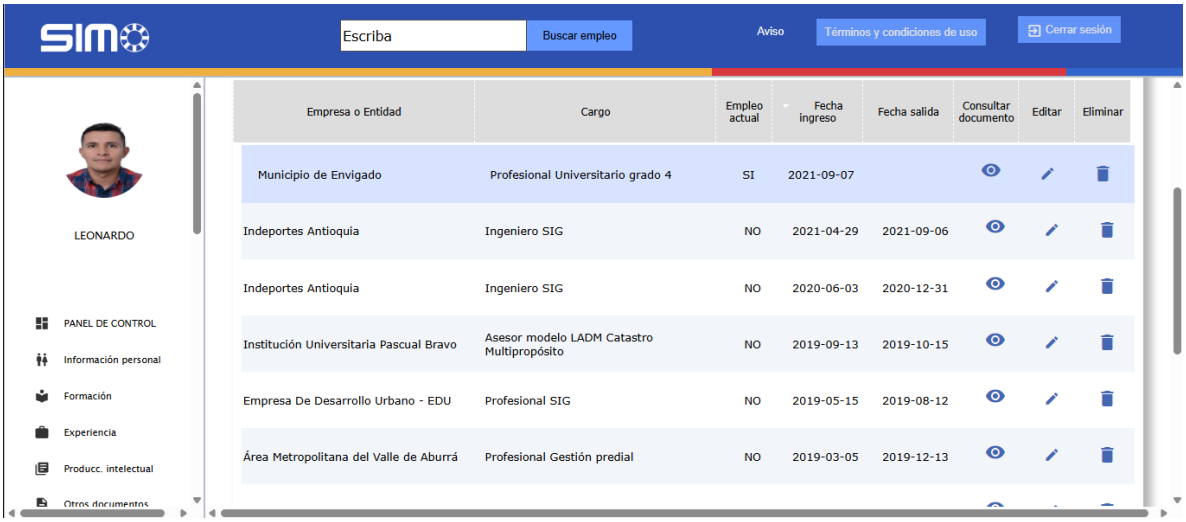
REQUISITO DE ESTUDIO	REQUISITO DE EXPERIENCIA
Título profesional en el NBC de Contaduría Pública: Contaduría Pública Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo a proveer Tarjeta Profesional o matrícula conforme a la normatividad vigente	Veinticuatro (24) meses de experiencia Profesional
EQUIVALENCIA	
Para todos los efectos legales se aplicarán las equivalencias del Decreto 785 de 2005 y/o de las normas que lo modifiquen o sustituyan.	

Los factores de validación para determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos serán la **educación** y la **experiencia**.

El requisito de **educación** se encuentra conformado por la modalidad de educación formal

14
38

Pantallazo del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad (SIMO), casilla denominada experiencia.



Reclamación ante la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) OPEC N° 207214.

Asunto: Reclamación contra la decisión de no admitido en la etapa de verificación de requisitos mínimos en el concurso Antioquia 3, **OPEC N° 207214**.

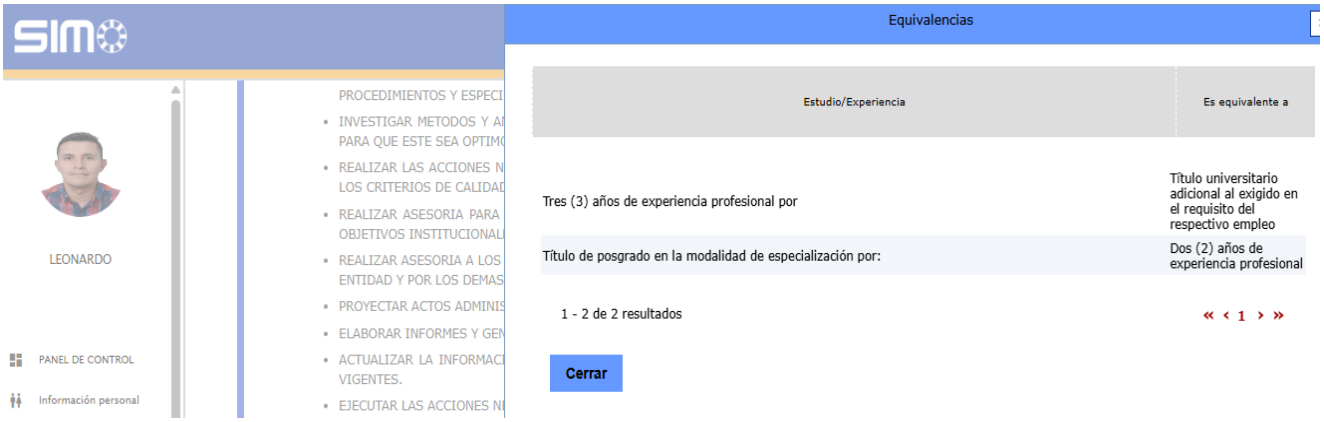
Referencia: Proceso de selección de PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-2 - ÁREA METROPOLITANA VALLE DE ABURRÁ. **OPEC N° 207214.**

Yo, Leonardo Vargas Bravo, identificado con cédula de ciudadanía N° 79.724.557, domiciliado en Cl 40 # 86ª 34 apartamento 1001 Medellin, con correo electrónico leoseven8@yahoo.com y teléfono 300 476 3268, actuando en nombre propio, me dirijo a la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) para interponer esta reclamación en los términos y con los fundamentos que a continuación expongo.

I. Hechos

1. Participé en el concurso de méritos Antioquia 3 para proveer la vacante del cargo denominado [nombre del cargo], con la **OPEC N° 207214**.
2. Cumplí con el proceso de inscripción y aporté la totalidad de la documentación requerida, incluyendo mi título de Ingeniero Industrial y los certificados de experiencia profesional que, en mi concepto, acreditan el cumplimiento de los requisitos exigidos para el cargo.
3. La Guía de Orientación al Aspirante y el Manual de Funciones del cargo establecen como requisito de formación académica el título de Ingeniero Civil o Geólogo, e incluyen la siguiente **equivalencia**: "3 años de experiencia profesional por título universitario adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo".

   Imagen equivalencias exigido plataforma SIMO



4. Fui notificado como **no admitido** en la etapa de verificación de requisitos mínimos, basándose en la siguiente motivación: "No es posible tener en cuenta el documento para el cumplimiento del Requisito Mínimo de Educación, toda vez que la disciplina académica no se encuentra prevista dentro de la OPEC". (ver imagen)

RESULTADOS DE LA PRUEBA

Resultados

Proceso de Selección:
ÁREA METROPOLITANA VALLE DE ABURRÁ - Abierto

Prueba:
Verificación de Requisitos Mínimos

Empleo:
EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICA Y PLANIMETRIAS EN EL AREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS SOBRE LA MATERIA. 219

Número de evaluación:
1122842558

Nombre del aspirante:
LEONARDO VARGAS BRAVO

Resultado: No Admitido

Observación:
El aspirante NO acredita ninguno de los Requisitos Mínimos de Educación y Experiencia solicitados por el empleo, por lo tanto, NO continúa dentro del proceso de selección.

Apreciado(a) aspirante: Los resultados aquí registrados pueden tener modificaciones con ocasión de las reclamaciones y/o acciones judiciales que presenten los aspirantes.

5. La entidad evaluadora no tuvo en cuenta la **equivalencia** establecida, ni revisó mis certificados de experiencia profesional. La misma entidad manifestó, al lado de cada certificado de experiencia aportado: "No Válido, No es posible contabilizar la experiencia profesional, toda vez que, no aportó el título requerido por el empleo".(ver imagen)

Experiencia

Empresa	Cargo	Fecha ingreso	Fecha salida	Estado	Observación
Municipio de Envigado	Profesional Universitario grado 4	2021-09-07	2024-06-13	No Valido	No es posible contabilizar la experiencia profesional, toda vez que, no aportó el título requerido por el empleo.
Indeportes Antioquia	Ingeniero SIG	2021-04-29	2021-09-06	No Valido	No es posible contabilizar la experiencia profesional, toda vez que, no aportó el título requerido por el empleo.
Indeportes Antioquia	Ingeniero SIG	2020-06-03	2020-12-31	No Valido	No es posible contabilizar la experiencia profesional, toda vez que, no aportó el título requerido por el empleo.
Institución Universitaria Pascual Bravo	Asesor modelo LADM Catastro Multipropósito	2019-09-13	2019-10-15	No Valido	No es posible contabilizar la experiencia profesional, toda vez que, no aportó el título requerido por el empleo.
Empresa De Desarrollo Urbano - EDU	Profesional SIG	2019-05-15	2019-08-12	No Valido	No es posible contabilizar la experiencia profesional, toda vez que, no aportó el título requerido por el empleo.
Área Metropolitana del Valle de Aburrá	Profesional Gestión predial	2019-03-05	2019-12-13	No Valido	No es posible contabilizar la experiencia profesional, toda vez que, no aportó el título requerido por el empleo.
Indeportes Antioquia	Ingeniero SIG	2019-03-04	2019-12-29	No Valido	No es posible contabilizar la experiencia profesional, toda vez que, no aportó el título requerido por el empleo.
Área Metropolitana del Valle de Aburrá	Profesional Gestión predial	2018-09-18	2018-12-28	No Valido	No es posible contabilizar la experiencia profesional, toda vez que, no aportó el título requerido por el empleo.
Municipio de Itagui - Antioquia	Profesional Experto SIG	2018-09-05	2018-12-31	No Valido	No es posible contabilizar la experiencia profesional, toda vez que, no aportó el título requerido por el empleo.
Empresa De Desarrollo Urbano - EDU	Profesional actualización catastral	2018-02-12	2018-05-12	No Valido	No es posible contabilizar la experiencia profesional, toda vez que, no aportó el título requerido por el empleo.

II. Argumentos Jurídicos

El acto administrativo de la entidad evaluadora vulnera los principios de igualdad, mérito y debido proceso que rigen los concursos de carrera administrativa. La decisión de no admitirme se basa en una interpretación errónea y sesgada de los requisitos, desconociendo por completo la **equivalencia** claramente definida en la convocatoria.

La entidad no solo ignoró la equivalencia de 3 años de experiencia profesional, sino que además se negó a revisar la documentación que demostraba dicha experiencia, argumentando de forma circular que no cumplía con el requisito principal de título, lo cual es precisamente lo que la equivalencia busca subsanar. La experiencia profesional era el medio para cumplir el requisito, y la entidad evaluadora se negó a considerarlo.

Mi título de Ingeniero Industrial, si bien no es el exigido de forma principal, puede ser complementado y validado a través de la experiencia profesional, tal y como lo permite la misma convocatoria en su apartado de **equivalencias**. La entidad evaluadora no puede simplemente obviar un requisito que ella misma estableció.

III. Petición

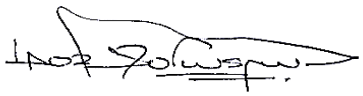
Con base en lo anterior, solicito a la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC):

1. **Revocar** la decisión de "no admitido" y **admitirme** en el concurso de méritos, permitiéndome continuar en las siguientes etapas del proceso.
2. **Ordenar** a la entidad evaluadora que revise de manera integral y correcta mi documentación, teniendo en cuenta la **equivalencia de experiencia profesional por título universitario** y contabilizando mi experiencia profesional certificada.
3. **Realizar** un nuevo análisis de mi hoja de vida y los soportes documentales, garantizando el respeto a los principios de mérito, igualdad y debido proceso.

IV. Anexos

Todos los documentos que sirven como prueba los aporte en el proceso de inscripción, dicha documentación requerida, incluyendo mi título de Ingeniero Industrial y los certificados de experiencia profesional acreditan el cumplimiento de los requisitos exigidos para el cargo y están adjuntos debidamente en la plataforma SIMO.

Atentamente,



LEONARDO VARGAS BRAVO
C.C. N° 79.724.557

Bogotá D.C., agosto de 2025

Aspirante
LEONARDO VARGAS BRAVO
Inscripción: 833597789
Procesos de Selección Nos. 2561 a 2616 de 2023, 2619 a 2622 y 2635 de 2024.
Antioquia 3.

Nro. de Reclamación SIMO 1129803479

Asunto: Respuesta a la reclamación presentada con ocasión a los resultados preliminares de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos en el marco de los Procesos de Selección Nos. 2561 a 2616 de 2023, 2619 a 2622 y 2635 de 2024, del Sistema General de Carrera Administrativa - Antioquia 3.

Aspirante:

La Comisión Nacional de Servicio Civil - CNSC y la Universidad Libre suscribieron el Contrato de Prestación de Servicios No. 427 de 2025, cuyo objeto es *"Adelantar el proceso de selección para la provisión de los empleos vacantes en las modalidades de ascenso y abierto del sistema general de carrera administrativa de las entidades que conforman los Procesos de Selección Nos. 2561 a 2616 de 2023, 2619 a 2622 y 2635 de 2024 - Antioquia 3, y 2636 de 2024 - CNSC 5, desde la etapa de verificación de requisitos mínimos hasta la consolidación de los resultados definitivos para la conformación de las listas de elegibles"* (Subrayado fuera del texto).

En virtud del referido contrato, se establece como obligación específica de la Universidad Libre la de: *"5. Atender, resolver y responder de fondo dentro de los términos legales las reclamaciones, peticiones, acciones judiciales y llevar a cabo las actuaciones administrativas a*

que haya lugar en ejercicio de la delegación conferida con la suscripción del contrato, durante toda la vigencia de este y con ocasión de la Ejecución de las etapas del proceso de selección contratada"; por ello, nos dirigimos a usted con el propósito de dar respuesta a la reclamación formulada con ocasión a los resultados preliminares de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, la cual fue presentada dentro de los términos legales establecidos.

Así las cosas, en cumplimiento de lo previsto en el Acuerdo que establece las reglas del Proceso de Selección y su respectivo Anexo, el pasado 01 de agosto del 2025, se publicaron los resultados preliminares de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos; por lo que los aspirantes podían presentar sus reclamaciones **ÚNICAMENTE** a través de **SIMO**, dentro de los **dos (2) días hábiles** siguientes; es decir **desde las 00:00 del lunes 04 de agosto, hasta 23:59 del martes 05 de agosto de 2025**, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.4. del Anexo del Acuerdo del Proceso de Selección y en concordancia con el artículo 12 del Decreto Ley 760 de 2005.

Una vez vencido el término otorgado, se evidenció que, en vigencia del mismo, a través del aplicativo SIMO usted formuló reclamación en la que señala:

> *"Reclamación contra la decisión de no admitido en la etapa de verificación de requisitos mínimos en el concurso Antioquia 3, OPEC No 207214"*
>
> *"Me dirijo a la CNSC para reclamar la decisión de NO ADMITIDO en el concurso Antioquia 3 (OPEC No 207214) para el cargo de Profesional Universitario. Mi descalificación se basó en que no cuento con el título principal requerido (Ingeniero Civil o Geólogo), sin que la entidad evaluadora tuviera en cuenta la equivalencia que la misma convocatoria establece: 3 años de experiencia profesional por un título universitario adicional. La entidad no solo ignoró esta equivalencia, sino que también se negó a revisar mis certificados de experiencia, argumentando que no cumplía con el requisito principal, lo cual es precisamente lo que la equivalencia busca subsanar. Mi objetivo es que revoquen esta decisión, me admitan en el concurso y ordenen un nuevo análisis de mi documentación, respetando los principios de mérito, igualdad y debido proceso."*

Adicionalmente, mediante documento anexo manifiesta lo siguiente:

"1. Revocar la decisión de "no admitido" y admitirme en el concurso de méritos, permitiéndome continuar en las siguientes etapas del proceso. 2. Ordenar a la entidad evaluadora que revise de manera integral y correcta mi documentación, teniendo en cuenta la equivalencia de experiencia profesional por título universitario y contabilizando mi experiencia profesional certificada. 3. Realizar un nuevo análisis de mi hoja de vida y los soportes documentales, garantizando el respeto a los principios de mérito, igualdad y debido proceso."

En atención a lo expuesto, a continuación, encontrará respuesta de fondo, suficiente, coherente y pertinente a los cuestionamientos interpuestos en su escrito de reclamación.

1. En atención al objeto de su reclamación *"sin que la entidad evaluadora tuviera en cuenta la equivalencia que la misma convocatoria establece: 3 años de experiencia profesional por un título universitario adicional. La entidad no solo ignoró esta equivalencia"*, se observa que ni el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales – MEFCL, ni la Oferta Pública de Empleo de Carrera – OPEC a la cual está aspirando contemplan la aplicación de equivalencia para suplir **Experiencia Profesional <u>Relacionada</u>**, información que usted conocía y de manera autónoma y voluntaria al momento de su inscripción se acogió a los requisitos mínimos del empleo.

En cuanto a ello, el artículo 25 del Decreto Ley 785 de 2005 dispone:

"ARTÍCULO 25. *Equivalencias entre estudios y experiencia. Las autoridades territoriales competentes, al establecer el manual específico de funciones y de requisitos, no podrán disminuir los requisitos mínimos de estudios y de experiencia, ni exceder los máximos señalados para cada nivel jerárquico. Sin embargo, de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo, podrán prever la aplicación de las siguientes equivalencias:*

25.1 Para los empleos pertenecientes a los niveles Directivo, Asesor y Profesional:

25.1.1 El título de posgrado en la modalidad de especialización por:

25.1.1.1 Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o

25.1.1.2 Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o

25.1.1.3 Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

25.1.2 El título de posgrado en la modalidad de maestría por:

25.1.2.1 Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o

25.1.2.2 Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o

25.1.2.3 Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

25.1.3 El título de posgrado en la modalidad de doctorado o posdoctorado, por:

25.1.3.1 Cuatro (4) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o

25.1.3.2 Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o

25.1.3.3 Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y dos (2) años de experiencia profesional.

25.1.4 Tres (3) años de experiencia profesional por título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo".

Al respecto, el *ANEXO TÉCNICO (CASOS) CRITERIO UNIFICADO FRENTE A SITUACIONES ESPECIALES QUE DEBEN ATENDERESE EN LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES DE ASPIRANTES INSCRITOS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN QUE REALIZA LA CNSC PARA PROVEER VACANTES DEFINITIVAS DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA,* contempló:

"8. ¿Es posible aplicar la equivalencia de un título de postgrado o un título profesional adicional al exigido, por experiencia profesional relacionada?

Respuesta: No es posible ya que de la lectura tanto el capítulo 5 del Decreto 1083 de 2015, como el capítulo 5 del Decreto Ley 785 de 2005, no se observa que dentro de las equivalencias establecidas se pueda aplicar equivalencia de un título de postgrado o un título profesional adicional al exigido, por experiencia profesional relacionada.
Adicionalmente, se observa que, en caso de aplicar la equivalencia bajo examen, se modificaría la necesidad que tiene la entidad de nombrar a una persona con experiencia en las funciones que describe el empleo. En este sentido, si la entidad demanda un "saber hacer" similar, lo estaríamos modificando por un "saber", y por tanto incluyendo en lista de elegibles a una persona que no tiene las calidades que requiere el empleo". (subraya propia).

De esta manera, no resulta viable dar aplicación de la equivalencia por usted solicitada por las razones expuestas, manteniendo incólume la decisión adoptada al interior de la Convocatoria en su etapa de Verificación de Requisitos Mínimos.

2. En lo que corresponde al Título de INGENIERIA INDUSTRIAL, expedido por la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JO SÉ DE CALDAS el 15 de AGOSTO de 2003, **en la ciudad de Bogotá D.C,** el cual aportó para el requisito de educación exigido por el empleo, se precisa que el mismo no es válido para la Etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, puesto que este no se encuentra dentro de las disciplinas académicas solicitadas por el empleo a proveer expresamente en la OPEC 207214, la cual exige: *Título de PROFESIONAL en NBC: GEOLOGIA, OTROS PROGRAMAS DE CIENCIAS NATURALES Disciplina Académica: GEOLOGIA ,O, NBC: INGENIERIA CIVIL Y AFINES Disciplina Académica: INGENERIA CIVIL.*

Al respecto el artículo 2.2.3.5 del Decreto 1083 de 2015 señala:

"ARTÍCULO 2.2.3.5 Disciplinas académicas. *Para efectos de la identificación de las disciplinas académicas de los empleos que exijan como requisito el título o la aprobación de estudios en educación superior, de que trata el artículo 23 del Decreto Ley 785 de 2005, las entidades y organismos identificarán en el manual de funciones y de competencias laborales los Núcleos Básicos del Conocimiento -NBC- que contengan las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES, tal como se señala a continuación: (...)."*

(…)

PARÁGRAFO 3. *En las convocatorias a concurso para la provisión de los empleos de carrera, se indicarán los núcleos básicos del conocimiento de acuerdo con la clasificación contenida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - SNIES, o* ***bien las disciplinas académicas o profesiones específicas que se requieran para el desempeño del empleo,*** *de las previstas en el respectivo manual específico de funciones y de competencias laborales, de acuerdo con las necesidades del servicio y de la institución."* (Subrayado y negrilla fuera del texto)

Entonces, nótese que, para el caso concreto, el empleo requiere expresamente la acreditación de las disciplinas académicas mencionada. No obstante, la que usted aportó, no se encuentra dentro de las señaladas por el mismo. Por lo anterior, se informa que no es procedente su solicitud y se confirma que no cumple con el requisito de educación requerido por el empleo.

3. Respecto a la inconformidad planteada *"ni revisó mis certificados de experiencia profesional."*, es imprescindible indicar que las certificaciones laborales aportadas en el ítem de experiencia por usted, no fueron tomadas como válidas en la Etapa de VRM, en razón a que no acreditó la disciplina académica perteneciente al NBC exigido por el empleo al cual aplicó, por lo tanto, no fue posible contabilizar la experiencia aportada, en tanto que la experiencia profesional es la adquirida en ejercicio de la profesión y con posterioridad a la fecha de grado o terminación de materias.

Lo anterior, teniendo en cuenta lo establecido en los Anexos a los Acuerdos de Convocatoria:

3.1.1. Definiciones

(…)

j) Experiencia Profesional: *Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pénsum académico de la respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de las actividades propias de*

la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo. (Decreto 785 de 2005, artículo11).
(…)

k) Experiencia Profesional Relacionada: *Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico de la respectiva Formación Profesional, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer. Tratándose de experiencia adquirida en empleos públicos de las entidades del Nivel Nacional, la misma debe ser en empleos del Nivel Profesional o superiores, y en entidades del Nivel Territorial, en empleos del Nivel Profesional.*

La experiencia adquirida en empleos públicos debe ser en empleos del Nivel Profesional y en niveles superiores, siempre que se exija un título profesional como requisito para su desempeño.

Cabe precisar que la OPEC solicita *"Título de PROFESIONAL en NBC: GEOLOGIA, OTROS PROGRAMAS DE CIENCIAS NATURALES Disciplina Académica: GEOLOGIA, O, NBC: INGENIERIA CIVIL Y AFINES Disciplina Académica: INGENERIA CIVIL."*, sin embargo, usted aportó Título Profesional en Ingeniería Industrial. En este sentido, comoquiera que usted no aportó el título solicitado no es posible analizar y validar la experiencia aportada.

4. Atendiendo la afirmación relacionada con la aparente vulneración de los derechos fundamentales al principios de mérito, igualdad y debido proceso, se precisa que ni la Comisión Nacional del Servicio Civil, ni la Universidad Libre de Colombia (institución operadora de este concurso), han vulnerado derecho fundamental alguno con ocasión a la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, puesto que la misma se ha adelantado garantizando los principios contemplados en el artículo 28 de la Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, por la cual se expiden las normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, la gerencia pública y se dictan otras disposiciones, el cual consagra:

*"**ARTÍCULO 28. Principios que orientan el ingreso y el ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa.** La ejecución de los procesos de selección para el*

ingreso y ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa se desarrollará de acuerdo con los siguientes principios:

a) Mérito. Principio según el cual el ingreso a los cargos de carrera administrativa, el ascenso y la permanencia en los mismos estarán determinados por la demostración permanente de las calidades académicas, la experiencia y las competencias requeridas para el desempeño de los empleos;

b) Libre concurrencia e igualdad en el ingreso. Todos los ciudadanos que acrediten los requisitos determinados en las convocatorias podrán participar en los concursos sin discriminación de ninguna índole;

c) Publicidad. Se entiende por esta la difusión efectiva de las convocatorias en condiciones que permitan ser conocidas por la totalidad de los candidatos potenciales;

d) Transparencia en la gestión de los procesos de selección y en el escogimiento de los jurados y órganos técnicos encargados de la selección;

e) Especialización de los órganos técnicos encargados de ejecutar los procesos de selección;

f) Garantía de imparcialidad de los órganos encargados de gestionar y llevar a cabo los procedimientos de selección y, en especial, de cada uno de los miembros responsables de ejecutarlos;

g) Confiabilidad y validez de los instrumentos utilizados para verificar la capacidad y competencias de los aspirantes a acceder a los empleos públicos de carrera;

h) Eficacia en los procesos de selección para garantizar la adecuación de los candidatos seleccionados al perfil del empleo;

i) Eficiencia en los procesos de selección, sin perjuicio del respeto de todas y cada una de las garantías que han de rodear al proceso de selección."

En todo caso, se tiene que la garantía de los derechos fundamentales en el marco de un concurso de méritos no implica que los aspirantes tengan un derecho subjetivo a obtener un resultado favorable, sino a participar en condiciones de igualdad, con sujeción a las reglas

previamente establecidas en la convocatoria; por tanto, no toda inconformidad con los resultados puede traducirse en una vulneración de derechos fundamentales; y si bien una posible vulneración de los mismos podría centrarse en aspectos sustanciales del procedimiento llevado a cabo, ello exige demostrar una afectación directa, lo cual no se evidencia en el escrito de reclamación presentado por usted.

Así las cosas, el sólo hecho de que usted no haya obtenido el resultado deseado en esta etapa, no significa que el operador haya efectuado la Verificación de Requisitos Mínimos en contravía de las disposiciones antes mencionadas; y en ese contexto es evidente que no se han vulnerado sus derechos a principios de mérito, igualdad y debido proceso, toda vez que se ha garantizado el cumplimiento de las disposiciones técnicas y normativas que enmarcan el Proceso de Selección – Antioquia 3.

Por los anteriores argumentos fácticos y legales, **CONFIRMAMOS** su estado de **NO ADMITIDO** dentro del Proceso de Selección en curso, motivo por el cual se dispone que usted **NO CONTINÚA** en concurso, en cumplimiento de lo establecido en la Ley, el Acuerdo del Proceso de Selección y su Anexo, que rigen el presente Concurso de Méritos.

Asimismo, se le informa que esta respuesta se comunica a través del sitio web de la CNSC, www.cnsc.gov.co, en el enlace SIMO; cumpliendo de esta manera con el procedimiento del Proceso de Selección y el mecanismo de publicidad que fija la Ley 909 de 2004 en su artículo 33.

Finalmente, se comunica al aspirante que contra la presente decisión **no procede recurso alguno**, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3.4. del Anexo del Acuerdo del Proceso de Selección.

Cordialmente,

MARÍA DEL ROSARIO OSORIO ROJAS
Coordinadora General
Procesos de Selección Nos. 2561 a 2616 de 2023, 2619 a 2622 y 2635 de 2024 - Antioquia 3
UNIVERSIDAD LIBRE

Proyectó: Diego Quintero.
Supervisó: Angie Tatiana Rojas Díaz
Auditó: Isabella Puentes
Aprobó: Henry Javela Murcia

En nombre de la República de Colombia
y por autorización del Ministerio de Educación Nacional

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas

Con personería jurídica reconocida por el Ministerio de Justicia mediante resolución No. 139 de 1950, en cumplimiento del Decreto Presidencial 0844 de 1999 y la Resolución 1017 de 1996 del ICFES

en atención a que

Leonardo Vargas Bravo

con cédula de ciudadanía No. 79.724.557 expedida en Stafe de Bogotá
aprobó satisfactoriamente el Plan de Estudios correspondiente
y cumplió con las condiciones académicas requeridas,
le confiere el título de

Ingeniero Industrial

En testimonio de lo anterior se firma en Bogotá, D.C.
a los 15 días del mes de Agosto del año 2003

Rector

Sec. General

Decano

Secretario Académico

Resolución No. [illegible] Diploma No. 1017