

Señor

JUEZ CONSTITUCIONAL DE TUTELA DE MEDELLÍN (REPARTO)

E.S.D

REFERENCIA: ACCION DE TUTELA
ACCIONANTE: BIBIANA PATRICIA GOMEZ PEREZ
**ACCIONADO: COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL- CNSC-
UNIVERSIDAD LIBRE (operador proceso de Selección)**

ASUNTO: Amparo constitucional de derechos fundamentales

I. HECHOS

1. Me inscribí en el proceso de selección Nos. 2561 a 2616 de 2023, 2619 a 2622 y 2635 de 2024 – Antioquia 3, numero de **OPEC 207226**, ofertado por la Comisión Nacional del Servicio civil, bajo el sistema de carrera administrativa.
2. Dentro de la etapa de verificación de requisitos mínimo se publicó el resultado de NO ADMITIDO, argumentado que el título profesional aportado, **programa Construcciones Civiles del Colegio Mayor de Antioquia**, registrado oficialmente en el SNIES con código **6644**, no corresponde a las disciplinas exigidas en la **OPEC 207226**.
3. En ejercicio del derecho de contradicción, presente reclamación adjuntando:
 - Acta de graduación nro. 213 del Colegio Mayor de Antioquia.
 - Tarjeta profesional expedida por el COPNIA.
 - Plan de estudios y soportes adicionales que acreditan afinidad con las funciones del cargo.
4. El día 28 de agosto de 2025, la CNSC, a través de la Universidad Libre, resolvió NEGAR la reclamación, confirmando el “NO ADMITIDO”, desconociendo la clasificación oficial SNIES con código **6644**, vulnerando de manera directa mis derechos.
5. Contra esta decisión, la CNSC manifiesta que no procede recurso alguno, cerrando el debate administrativo.

II. DERECHOS FUNDAMENTALES VULNERADOS.

- Derecho al debido proceso administrativo (art 29 C.P)
- Derecho fundamental al trabajo (art 25 C.P)
- Derecho de acceso a cargos públicos en condiciones de igualdad y merito (arts. 13, 40 y 125 C.P)
- Principio de buena fe y confianza legítima (art. 83 C.P), al desconocer la clasificación oficial del título en el SNIES.

Estos derechos se ven desconocidos en tanto la decisión de la CNSC, además de ser arbitraria, me impide participar en igualdad de condiciones en un concurso público, lo cual afecta directamente mi proyecto de vida y acceso a la función pública en condiciones de mérito.

III. FUNDAMENTOS JURIDICOS

- Artículo 86 de la Constitución Política: acción de tutela como mecanismo preferente de protección inmediata de los derechos fundamentales.
- Sentencia T-335 de 2014 (Corte Constitucional): reconoce que en los procesos de selección pública, la CNSC debe garantizar el respeto a los principios de mérito, igualdad y debido proceso.
- Decreto 1083 de 2015, art. 2.2.3.5: las disciplinas académicas deben identificarse de acuerdo con las clasificaciones del SNIES y artículo 2.2.2.4.9, Disciplinas académicas o profesiones.
- La jurisprudencia constitucional ha señalado que la interpretación restrictiva y arbitraria de requisitos en concursos vulnera los derechos fundamentales de los participantes (T-123/19, T-729/14).
- La acción de tutela es procedente por la inminencia de un perjuicio irremediable, dado que el examen es en noviembre y una decisión tardía haría inócua la protección.

En consecuencia, mi título profesional, registrado en el SNIES con código 6644, pertenece al núcleo básico de conocimiento de la ingeniería civil y afines, por lo que cumple con los requisitos exigidos en la convocatoria.

PERJUICIO IRREMEDIABLE

Señor juez constitucional, acudo a usted porque no cuento con medios ordinarios eficaces ni idóneos para la defensa de mis derechos, ya que la presentación de las pruebas de selección está prevista para noviembre del presente año. Si recurro a la jurisdicción contencioso-administrativa, la decisión no llegaría a tiempo, configurándose un **perjuicio irremediable**: perder la posibilidad de participar en igualdad de condiciones, afectando mi proyecto de vida, mi derecho al trabajo y mi derecho a acceder a la función pública por mérito.

IV. PRETENSIONES

- Que se ampare de manera inmediata los derechos fundamentales al trabajo, al debido proceso administrativo, a la igualdad y acceso a cargos públicos por mérito.
- Que se ordene a la Comisión Nacional de Servicio Civil-CNSC y a la Universidad Libre, **revocar la decisión** de NO ADMITIDO y admitirme en el proceso de selección, reconociendo que el título profesional de

CONSTRUCTORA CIVIL (SNIES con código 6644), pertenece al núcleo básico de conocimientos de ingeniería civil y afines.

- Que se adopten las medidas necesarias para garantizar mi participación en igualdad de condiciones frente a los demás aspirantes.
- se ordene a la CNSC y a la Universidad Libre mantenerme inscrita en el proceso de selección y garantizar mi acceso a las pruebas de conocimiento hasta tanto se decida de fondo la presente acción.

V. PRUEBAS

- Copia del título profesional de CONSTRUCTORA CIVIL.
- Copia tarjeta profesional expedida por COPNIA.
- Copia de la reclamación interpuesta en SIMO
- Copia de la respuesta de la CNSC (Universidad Libre) de agosto de 2025
- Copia de la convocatoria OPEC **207226**.

VI. ANEXOS

Los documentos anunciados como pruebas.

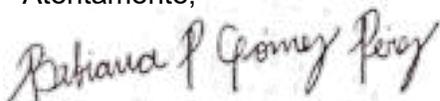
VII. JURAMENTO

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que **no he presentado otra acción de tutela por los mismos hechos y derechos aquí invocados.**

en mérito de lo expuesto,

solicito al despacho judicial conceder el amparo a mis derechos fundamentales.

Atentamente,



Bibiana Patricia Gómez Pérez.

C.C 32.298.265

bibi19844@gmail.com

3002004502

De: Bibiana Patricia Gómez Pérez <bibi19844@gmail.com>
Enviado el: sábado, 30 de agosto de 2025 8:12 p. m.
Para: atencionalciudadano@cncs.gov.co
Asunto: DERECHO DE PETICIÓN Y PQRSD
Datos adjuntos: ACTA Y DIPLOMA DE LA ESPECIALIZACION.pdf; acta de grado pregrado.pdf; CERTIFICADOS ACADEMICOS-EXPERIENCIA.pdf; RESPUESTA SIMO.pdf

Bibiana Gómez
C.C. No. 32.298.265
bibi19844@gmail.com

3002004213

Medellín, 30 de agosto de 2025

Señores:
Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC
Convocatoria Antioquia 3
Bogotá D.C.

Asunto: Derecho de Petición – Reclamación formal por rechazo injustificado a convocatoria Antioquia 3, Código OPEC 207226 (PQRSD – Reclamo)

Respetados señores:

Yo, **Bibiana Gómez**, identificada con cédula de ciudadanía número **32.298.265**, en ejercicio del **derecho fundamental de petición**, consagrado en el **artículo 23 de la Constitución Política de Colombia**, y conforme a lo establecido en la **Ley 1755 de 2015** y el **CPACA (Ley 1437 de 2011)**, presenté la siguiente **reclamación formal** (modalidad PQRSD – Reclamo), en contra del acto de rechazo publicado en la plataforma SIMO en la Convocatoria Antioquia 3 (Código OPEC 207226), bajo la justificación de que mi título profesional **no cumple con el perfil requerido**.

Fundamentación

1. El perfil del **OPEC 207226** exige título en áreas como:
 - o Arquitectura (NBC),
 - o Geología,
 - o Ingeniería Civil y afines (ej.: Ingeniería Catastral y Geodesia, Ingeniería Urbana, Ingeniería Civil),
 - o Ingeniería de Sistemas y afines,

- Matemáticas, Estadística y afines.
2. Mi título corresponde al programa **Construcciones Civiles** del **Colegio Mayor de Antioquia**, registrado oficialmente en el SNIES con código **6644** [Col Mayor Busca Carrera](#).
 3. El programa **Construcciones Civiles (SNIES 6644)** tiene como propósito formar profesionales con competencias claras en:
 - Formulación, dirección, supervisión, control y ejecución de proyectos de **obras civiles**,
 - Diseño del ciclo de vida del proyecto, incluyendo etapas técnicas, legales, administrativas y de sostenibilidad [Col Mayor](#).
 4. Este enfoque académico se alinea directamente con el **núcleo básico del conocimiento de Ingeniería Civil y afines**, por cuanto:
 - Corresponde al área de ingeniería, arquitectura y construcción,
 - Acompaña las competencias requeridas en el perfil OPEC relacionado con obras civiles [1Library Función Pública](#).
 5. La negativa emitida en SIMO, que además impide ejercer el derecho de reclamación, **viola el principio de debido proceso**, en tanto no permite verificar adecuadamente mi formación ni comprender las razones técnicas detrás del rechazo.

Solicitud concreta

Por lo anterior, solicito respetuosamente:

1. Que se realice una **revisión detallada** de mi documento académico y del programa **Construcciones Civiles (SNIES 6644)**, en relación con el cumplimiento del perfil exigido en la convocatoria.
2. Que se expida una **confirmación oficial** sobre si el programa mencionado se encuentra dentro del **núcleo básico del conocimiento de Ingeniería Civil y afines**, considerando lo registrado ante el SNIES y lo descrito en su plan de estudios.
3. Que se habilite una instancia de **reconocimiento o reconsideración de mi postulación**, en acatamiento al debido proceso, los principios de igualdad, transparencia y objetividad, conforme a las Leyes 1755 de 2015 y 1437 de 2011.
4. De igual manera solicito la revisión de todos los documentos que se anexaron a dicha convocatoria, para que sean revisados con detalle y generen la adecuada respuesta con respecto a si cumplen o no para la postulación del cargo.

Este acto afecta directamente mi derecho a participar en una convocatoria pública en la cual sí cumplo los requisitos formales, por lo que solicito con fundamento legal una respuesta de fondo en un término no mayor a 15 días hábiles.

Adjunto nuevamente toda mi documentación académica pertinente.

Agradezco de antemano su atención y espero una respuesta pronta y favorable.

Cordialmente,



Bibiana Gómez

C.C. No. 32.298.265

bibi19844@gmail.com

3002004213



Bogotá D.C., agosto de 2025

Aspirante

BIBIANA PATRICIA GÓMEZ PÉREZ

Inscripción: 869187466

Procesos de Selección Nos. 2561 a 2616 de 2023, 2619 a 2622 y 2635 de 2024.

Antioquia 3.

Nro. de Reclamación SIMO 1130191137

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).



CNSC

COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL

Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD
LIBRE**
Vigilada Mineducación



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 por No Admisión en la Revisión de Requisitos Mínimos del Convocatoria Antioquia 3”

“Presento reclamación frente a la no admisión en la convocatoria Antioquia 3, ya que cumplo con los requisitos mínimos establecidos. Soy Profesional en Construcciones Civiles y, según los requisitos de la convocatoria, este título es válido para aplicar. Además, cuento con la experiencia profesional relacionada requerida, debidamente certificada. Adjunté oportunamente todos los documentos requeridos en la plataforma, y para sustentar esto incluyo pantallazos como evidencia de la carga exitosa de los mismos. Solicito la revisión detallada de mi inscripción y la verificación de la documentación enviada, pues considero que



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD
LIBRE**
Vigilada Mineducación

el rechazo fue un error. Agradezco su atención y quedo atenta a cualquier información adicional que requieran.”

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 lo que corresponde al Título de **CONSTRUCCIONES CIVILES**, expedido por **COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA** el 15 de diciembre de 2002, 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 **207226**, la cual exige: Título de PROFESIONAL en NBC: ARQUITECTURA **Disciplina Académica: ARQUITECTURA** ,O, NBC: GEOLOGIA, OTROS PROGRAMAS DE CIENCIAS NATURALES **Disciplina Académica: GEOLOGIA** ,O, NBC: INGENIERIA CIVIL Y AFINES **Disciplina Académica: INGENIERIA CATASTRAL Y GEODESIA** , **INGENIERIA URBANA** , **INGENERIA CIVIL** ,O, NBC: INGENIERIA DE SISTEMAS, TELEMATICA Y AFINES **Disciplina Académica: INGENIERIA DE SISTEMAS** , **INGENIERIA DE SISTEMAS E INFORMATICA** ,O, NBC: MATEMATICAS, ESTADISTICA Y AFINES **Disciplina Académica: ESTADISTICA**.

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: (...).”

(...)



CNSC

COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL

Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD
LIBRE**
Vigilada Mineducación

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.

2. Respecto a la inconformidad planteada, 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, artículo 11).*

(...)



CNSC

COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL

Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD
LIBRE**
Vigilada Mineducación

k) Experiencia Profesional Relacionada: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pènsum 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: ARQUITECTURA **Disciplina Académica: ARQUITECTURA** ,O, NBC: GEOLOGIA, OTROS PROGRAMAS DE CIENCIAS NATURALES **Disciplina Académica: GEOLOGIA** ,O, NBC: INGENIERIA CIVIL Y AFINES **Disciplina Académica: INGENIERIA CATASTRAL Y GEODESIA** , **INGENIERIA URBANA** , **INGENERIA CIVIL** ,O, NBC: INGENIERIA DE SISTEMAS, TELEMATICA Y AFINES **Disciplina Académica: INGENIERIA DE SISTEMAS** , **INGENIERIA DE SISTEMAS E INFORMATICA** ,O, NBC: MATEMATICAS, ESTADISTICA Y AFINES **Disciplina Académica: ESTADISTICA**, sin embargo, usted aportó Título Profesional en **CONSTRUCCIONES CIVILES**. En este sentido, comoquiera que usted no aportó el título solicitado no es posible analizar y validar la experiencia aportada.

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.



CNSC

COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL

Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD
LIBRE**
Vigilada Mineducación



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: Juan Téllez

Supervisó: Lizeth Daniela Pico Garcia

Auditó: Camilo Hernández

Aprobó: Henry Javela Murcia



CNSC

COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL

Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD
LIBRE**
Vigilada Mineducación



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

Acta de Graduación No. 213

FACULTAD: ARQUITECTURA E INGENIERIA

PROGRAMA: CONSTRUCCIONES CIVILES

LUGAR: AUDITORIO INSTITUCION UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

FECHA: 15 DE DICIEMBRE DE 2006

APROBACIÓN DE PROGRAMA: ACUERDO 006 DEL 27 DE MARZO DE 1998

En la fecha y lugar señalados se reunieron **LA DOCTORA MARTHA LIA NARANJO JARAMILLO** y **EL DOCTOR GABRIEL ENRIQUE BAHAMON ALVAREZ**, en calidad de Rector (a) del Colegio Mayor de Antioquia y Decano (a) de la Facultad de **ARQUITECTURA E INGENIERIA** con el propósito de conferir el Título de **CONSTRUCTOR** a **BIBIANA PATRICIA GOMEZ PEREZ** identificado (a) con cédula de ciudadanía número **32.298.265** de **ENVIGADO**

El (la) Rector (a) procedió a tomar al graduado este juramento:

"JURAS A DIOS Y PROMETEIS A LA PATRIA OBEDECER Y OBSERVAR LA CONSTITUCIÓN Y LAS LEYES DE LA REPÚBLICA, DEFENDER SIEMPRE LOS FUEROS DE LA JUSTICIA, PRACTICAR VUESTRA PROFESIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ÉTICA Y TRABAJAR POR EL ADELANTO Y PROGRESO DEL COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA, DESEMPEÑANDO A CABALIDAD LOS PUESTOS QUE SE OS CONFIAREN?"

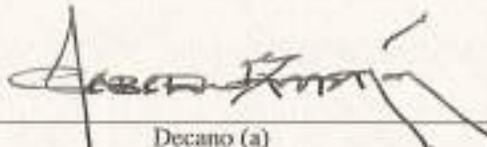
A lo que contestó el graduado: "SI JURO"

El (la) Rector (a) agregó: "SI ASÍ LO HICIEREIS DIOS Y LA PATRIA OS LO PREMIEN, SI NO, ÉLY ELLA OS LO DEMANDEN"

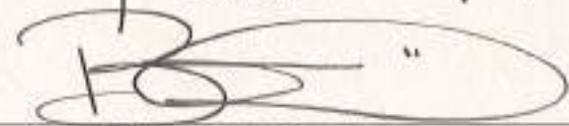
Seguidamente el (la) Rector (a) entregó al graduado el Diploma por medio del cual el Colegio Mayor de Antioquia, lo declara idóneo para el ejercicio de la profesión de **CONSTRUCTOR**

Finalmente se leyó la presente acta y se suscribió por:

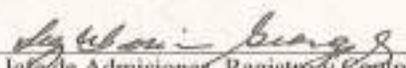

Rector (a)


Decano (a)

Titular


Secretario (a) General

Registrado para efectos legales de conformidad con el Decreto No. 636 de Abril 3 de 1996, en el libro de Registro de Diplomas No. 11 Folio No. 2329 Hoy, 15 de Diciembre de 2006


Jefe de Admisiones, Registro y Control



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

SEDE MEDELLÍN

FACULTAD DE

Arquitectura

ACTA DE GRADO NÚMERO 0365

El Consejo de Facultad en su sesión del día 08 de noviembre de 2010 - Acta No. 019

CONSIDERANDO QUE

Bibiana Patricia Gómez Pérez

C.C. 32.298.265 de Envigado

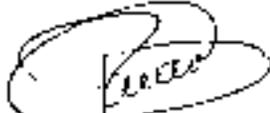
Cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos por los Acuerdos y Reglamentos de la Universidad, resuelve otorgarle el título de

Especialista en Gestión Inmobiliaria

En nombre y representación de la República de Colombia y de la Universidad Nacional de Colombia se expide el Diploma Número 23490 consignado en el Registro No. 0365, Folio 25 del Libro No. 1

En testimonio de lo anterior se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Medellín, a los 08 días del mes de noviembre de 2010


PRESIDENCIA
Consejo de Facultad


SECRETARÍA
Consejo de Facultad

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA



TENIENDO EN CUENTA QUE

Bibiana Patricia Gómez Pérez
C.C. 32.298.265 de Envigado

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE TODOS LOS REQUISITOS REGLAMENTARIOS
DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO LE CONFIERE EL TÍTULO DE

Especialista en Gestión Inmobiliaria

EN LA CIUDAD DE Medellín, a los 14 días del mes de diciembre de 2010


DECANATURA DE FACULTAD


RECTORÍA


SECRETARÍA GENERAL

REGISTRO No. 0365, Folio 25 del Libro de Diplomas No. 1
DE LA SEDE DE Medellín FACULTAD DE Arquitectura

23490

THOMAS ERBE & SOHN



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

SEDE MEDELLÍN

FACULTAD DE

Arquitectura

ACTA DE GRADO NÚMERO 0365

El Consejo de Facultad en su sesión del día 08 de noviembre de 2010 - Acta No. 019

CONSIDERANDO QUE

Bibiana Patricia Gómez Pérez

C.C. 32.298.265 de Envigado

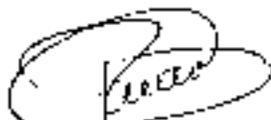
Cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos por los Acuerdos y Reglamentos de la Universidad, resuelve otorgarle el título de

Especialista en Gestión Inmobiliaria

En nombre y representación de la República de Colombia y de la Universidad Nacional de Colombia se expide el Diploma Número 23490 consignado en el Registro No. 0365, Folio 25 del Libro No. 1

En testimonio de lo anterior se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Medellín, a los 08 días del mes de noviembre de 2010


PRESIDENCIA
Consejo de Facultad


SECRETARÍA
Consejo de Facultad



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

Acta de Graduación No. 213

FACULTAD: ARQUITECTURA E INGENIERIA

PROGRAMA: CONSTRUCCIONES CIVILES

LUGAR: AUDITORIO INSTITUCION UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

FECHA: 15 DE DICIEMBRE DE 2006

APROBACIÓN DE PROGRAMA: ACUERDO 006 DEL 27 DE MARZO DE 1998

En la fecha y lugar señalados se reunieron **LA DOCTORA MARTHA LIA NARANJO JARAMILLO** y **EL DOCTOR GABRIEL ENRIQUE BAHAMON ALVAREZ**, en calidad de Rector (a) del Colegio Mayor de Antioquia y Decano (a) de la Facultad de **ARQUITECTURA E INGENIERIA** con el propósito de conferir el Título de **CONSTRUCTOR** a **BIBIANA PATRICIA GOMEZ PEREZ** identificado (a) con cédula de ciudadanía número **32.298.265** de **ENVIGADO**

El (la) Rector (a) procedió a tomar al graduado este juramento:

"JURAI A DIOS Y PROMETEIS A LA PATRIA OBEDECER Y OBSERVAR LA CONSTITUCIÓN Y LAS LEYES DE LA REPÚBLICA, DEFENDER SIEMPRE LOS FUEROS DE LA JUSTICIA, PRACTICAR VUESTRA PROFESIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ÉTICA Y TRABAJAR POR EL ADELANTO Y PROGRESO DEL COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA, DESEMPEÑANDO A CABALIDAD LOS PUESTOS QUE SE OS CONFIAREN?"

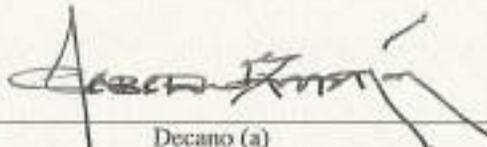
A lo que contestó el graduado: "SI JURO"

El (la) Rector (a) agregó: "SI ASÍ LO HICIEREIS DIOS Y LA PATRIA OS LO PREMIEN, SI NO, ÉLY ELLA OS LO DEMANDEN"

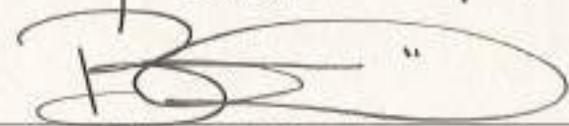
Seguidamente el (la) Rector (a) entregó al graduado el Diploma por medio del cual el Colegio Mayor de Antioquia, lo declara idóneo para el ejercicio de la profesión de **CONSTRUCTOR**

Finalmente se leyó la presente acta y se suscribió por:


Rector (a)


Decano (a)

Titular


Secretario (a) General

Registrado para efectos legales de conformidad con el Decreto No. 636 de Abril 3 de 1996, en el libro de Registro de Diplomas No. 11 Folio No. 2329 Hoy, 15 de Diciembre de 2006


Jefe de Admisiones, Registro y Control



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
PASCUAL BRAVO

Confere certificado de asistencia y participación en el

Diplomado en Gestión Catastral a:

Bibiana Patricia Gómez Pérez

C. C. 32.298.265

Dictado en el semestre 2017 - 1 con una duración de 160 horas

Medellín, Agosto de 2017

Mauricio Morales Saldarriaga

Rector

Directora Operativa de Extensión



Instituto Tecnológico Metropolitano
Institución Universitaria adscrita a la Alcaldía de Medellín
CENTRO DE EXTENSIÓN ACADÉMICA

CERTIFICA QUE

BIBIANA PATRICIA GÓMEZ PÉREZ

CC 32298265

Asistió y Aprobó el Diplomado:

Sistemas de Información Geográfica

Capacitación con una Intensidad de 180 Horas


ELKIN OLAGUERPEREZ SÁNCHEZ
Decano Centro de Extensión Académica

Medellín, a 14 de junio de 2007


NORA ISABEL GALLEGO MOSQUERA
Jefe de Admisiones y Registro

Acta N° 154 de 2007
Educación No Formal



Instituto Tecnológico Metropolitano
UNIDAD DE EXTENSIÓN ACADÉMICA

CERTIFICA QUE

Bibiana Patricia Gómez Pérez

CC 32298265

Asistió y Aprobó el Curso:

Formación y Actualización Catastral

Capacitación con una Intensidad de 90 Horas

ELKIN OLAGUER PÉREZ-SÁNCHEZ

Decano Unidad de Extensión Académica

Medellín, Lunes, 24 de Julio de 2005

JUAN DAVID CARDONA QUEREJIL

Subsecretario de Catastro



Alcaldía de Medellín

Compromiso de Toda la Ciudadanía

NORA ISABEL GALLEO MOSQUERA

Jefa de Admisiones y Registro

Acza N° 167 de 2005
Educación No Formal



UNIVERSIDAD DE MEDELLIN
CENTRO DOCENTE DE CÓMPUTOS

Certifica que:

BIBIANA PATRICIA GÓMEZ PÉREZ

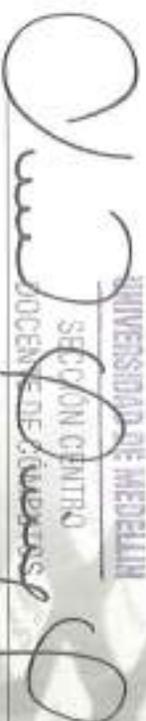
Asistió Al Curso de:

SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA EN ARCGIS

14 DE JULIO DE 2007, INTENSIDAD 40 HORAS




Instructor


UNIVERSIDAD DE MEDELLIN
SECCION CENTRO
DOCENTE DE CÓMPUTOS

Julia Elena Gómez Gómez
Jefa Centro Docente de Cómputos

REPUBLICA DE COLOMBIA
CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA
COPNIA



CERTIFICADO DE INSCRIPCION
PROFESIONAL AFIN No.
05110006788ANT
CONSTRUCTOR

DE FECHA 17/05/2007

BIBIANA PATRICIA
GOMEZ PEREZ
C.C. 32298265
INSTITUCION UNIVERSITARIA
COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Juan Carlos...', is written over a horizontal line within a rectangular box.

PRESIDENTE DEL CONSEJO

Este es un documento público expedido en virtud de la Ley 242 de 2003, que autoriza a su titular para ejercer como Profesional Afín a la Ingeniería en todo el Territorio Nacional.

En caso de extravío debe ser remitida al COPNIA
Calle 78 No. 2 - 57 Dielma 1301 Tel. 2220102 Bogotá D.C.

**CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA**

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que BIBIANA PATRICIA GOMEZ PEREZ, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 32298265, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de CONSTRUCTOR con CERTIFICADO DE INSCRIPCION PROFESIONAL - AFIN 05110-006789 desde el 17 de Mayo de 2007, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 266.
2. Que el(la) CERTIFICADO DE INSCRIPCION PROFESIONAL - AFIN es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.
3. Que el(la) referido(a) CERTIFICADO DE INSCRIPCION PROFESIONAL - AFIN se encuentra **VIGENTE**
4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.
5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los nueve (09) días del mes de Febrero del año dos mil veintitres (2023).



Rubén Dario Ochoa Arbeláez

Firmal del titular (*)

(*)Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado

El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.

Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.



Institución Universitaria

Acreditada en Alta Calidad

15 de mayo de 2006

**LA SUSCRITA JEFE DE OFICINA - ASESORÍA JURÍDICA
HACE CONSTAR**

Que **BIBIANA PATRICIA GOMEZ PEREZ** -identificada con cédula de ciudadanía No: 32.298.255- 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 1640 Del 23/08/2005 al 22/02/2006. Valor Contrato: 5.281.520

Descripción: Prestación de servicios como contratista independiente, bajo su propia cuenta y riesgo sin ningún vínculo laboral para desarrollar actividades en la gestión de Auxiliar de prediación en la ejecución del Convenio Interadministrativo 4802005806 de 2005, su objeto es Apoyo logístico para la realización de la Conservación de la Formación Catastral para atender en forma total y oportuna todo los cambios físicos en los bienes inmuebles localizados en el municipio de Medellín como resultado de las diferentes mutaciones catastrales, formalizado con la Secretaría de Hacienda y el ITM según propuesta presentada por el contratista la cual hace parte integral de este contrato.

Obligaciones Específicas del contratista:

1. Apoyo en las mediciones de campo de prediadores y fotoidentificadores. 2. Elaboración de cálculos de fichas prediales. 3. Desempeñar las demás funciones de apoyo a los prediadores y las actividades de proyecto. 4. Presentar informes sobre las actividades realizadas.

Contrato 816 De 23/02/2006 al 22/08/2006. Valor Contrato: 10.800.000

Descripción: Prestación de servicios como contratista independiente, bajo su propia cuenta y riesgo sin ningún vínculo laboral para desarrollar actividades en la gestión de Prediador Depuración Base Gravable en la ejecución del Convenio Interadministrativo 4800005806 de 2005, su objeto es Apoyo logístico para la realización de la Conservación de la Formación Catastral para atender en forma total y oportuna todo los cambios físicos en los bienes inmuebles localizados en el municipio de Medellín como resultado de las diferentes mutaciones catastrales, formalizado con la Secretaría de Hacienda y el ITM, según propuesta presentada por el contratista la cual hace parte integral de este contrato.

Obligaciones Específicas del contratista:

1. Realización de las visitas a campo para la consecución, adición, modificación, verificación y control para la depuración de los predios NN e ilocalizados. 2. Realizar los levantamientos planimétricos para la conservación catastral urbana y rural de los predios NN e ilocalizados. 3. Elaboración de las fichas prediales con todos los elementos técnicos, jurídicos y económicos. 4. Calcular las áreas de lote y construcción para la incorporación y depuración de la base gravable del Municipio de Medellín. 5. Elaborar los informes que permita la motivación de los actos administrativos para la depuración de la base gravable. 6. Elaborar los informes sobre las actividades realizadas mensualmente. El CONTRATISTA se obliga igualmente a responder civil y





Institución Universitaria

Acreditada en Alta Calidad

Certificado Bibiana Patricia Gómez Pérez. C.C. 32.298.2618

penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Ley (Artículos 52° y 53° Ley 80 de 1993)

Contrato: 2031 Del 12/09/2006 al 29/12/2006. Valor Contrato: \$ 450.000

Descripción: Prestación de servicios como contratista independiente, bajo su propia cuenta y riesgo, sin ningún vínculo laboral, para desarrollar actividades en la gestión de Prediador Depuración Base Gravable, en la ejecución del Convenio Interadministrativo 480000-217 de 2006, su objeto es Apoyo logístico para la realización de la Conservación de la Formación Catastral para atender en forma total y oportuna todo los cambios físicos, en los bienes inmuebles localizados en el municipio de Medellín como resultado de las diferentes mutaciones catastrales, formalizado con la Secretaría de Hacienda y el ITM, según propuesta presentada por el contratista la cual hace parte integral de este contrato.

Obligaciones Específicas del contratista

1. Realización de las visitas a campo para la consecución, adición, modificación, verificación y control para la depuración de los predios NN e ilocalizados
2. Realizar los levantamientos planimétricos para la conservación catastral urbana y rural de los predios NN e ilocalizados
3. Elaboración de las fichas prediales, con todos los elementos técnicos, jurídicos y económicos
4. Calcular las áreas de lote y construcción para la incorporación y depuración de la base gravable del Municipio de Medellín
5. Elaborar los informes que permita la motivación de los actos administrativos para la depuración de la base gravable
6. Elaborar los informes sobre las actividades realizadas mensualmente

El CONTRATISTA se obliga igualmente a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Ley (Artículos 52° y 53° Ley 80 de 1993)

Contrato: 570 Del 09/01/2007 a 04/02/2007. Valor Contrato: 1.550.000

Descripción: Prestación de servicios como contratista independiente, bajo su propia cuenta y riesgo, sin ningún vínculo laboral, para desarrollar actividades en la gestión de Prediador Depuración Base Gravable, en la ejecución del Convenio Interadministrativo 4800000896 de 2005, su objeto es Apoyo logístico para la realización de la Conservación de la Formación Catastral para atender en forma total y oportuna todo los cambios físicos, en los bienes inmuebles localizados en el municipio de Medellín como resultado de las diferentes mutaciones catastrales, formalizado con la Secretaría de Hacienda y el ITM, según propuesta presentada por el contratista la cual hace parte integral de este contrato.

Obligaciones Específicas del contratista

1. Realización de las visitas a campo para la consecución, adición, modificación, verificación y control para la depuración de los predios NN e ilocalizados
2. Realizar los levantamientos planimétricos para la conservación catastral urbana y rural de los predios NN e ilocalizados
3. Elaboración de las fichas prediales, con todos los elementos técnicos, jurídicos y económicos
4. Calcular las áreas de lote y construcción para la incorporación y depuración de la base gravable del Municipio de Medellín
5. Elaborar los informes que permita la motivación de los actos





Institución Universitaria

Acreditada en Alta Calidad

Certificado Bibiana Patricia Gomez Pérez. C.C. 32.298.265

administrativos para la depuración de la base gravable. 6. Elaborar los informes sobre las actividades realizadas mensualmente. E. CONTRATISTA se obliga igualmente a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley (Artículos 52° y 53° Ley 80 de 1993)

Contrato 1125 Del 13/02/2007 al 12/10/2007 Valor Contrato: 15.200.000

Descripción: Prestación de servicios como contratista independiente para, desarrollar actividades como prediador depuración base gravable en la ejecución del convenio interadministrativo 4800001879 de 2007, referido al proyecto de conservación de la formación catastral, que permita el normal desarrollo de la Secretaría de Hacienda en el alcance de las metas y objetivos planteados, según propuesta presentada por el contratista la cual hace parte integral de este contrato.

Obligaciones Específicas del contratista:

a. Realización de las visitas a campo para la consecución, Acción, Modificación, Verificación y Control para la depuración de los predios NN e localizados realizar los levantamientos planimétricos para la conservación catastral urbana y rural de los predios NN e Localizados c. Elaboración de las fichas prediales, con todos los elementos técnicos, jurídicos y económicos d. Calcular las áreas de lote y construcción para la incorporación y depuración de la base Gravable del Municipio de Medellín. E - Elaborar los informes que permita la motivación de los actos administrativos para la depuración de la Base Gravable f- Elaborar los informes sobre las actividades realizadas mensualmente.

Contrato 579 Del 14/01/2008 al 06/02/2008 Valor Contrato: \$ 520.000

Descripción: Prestación de servicios como contratista independiente para, desarrollar actividades como prediador depuración base gravable, en la ejecución del convenio metaadministrativo 4900001879 de 2007, referido al proyecto de conservación de la formación catastral, que permita el normal desarrollo de la Secretaría de Hacienda en el alcance de las metas y objetivos planteados, según propuesta presentada por el contratista la cual hace parte integral de este contrato.

Obligaciones Específicas del contratista:

a. Realización de las visitas a campo para la consecución, Acción, Modificación, Verificación y Control para la depuración de los predios NN e localizados realizar los levantamientos planimétricos para la conservación catastral urbana y rural de los predios NN e Localizados c. Elaboración de las fichas prediales, con todos los elementos técnicos, jurídicos y económicos d. Calcular las áreas de lote y construcción para la incorporación y depuración de la base Gravable del Municipio de Medellín. E - Elaborar los informes que permita la motivación de los actos administrativos para la depuración de la Base Gravable f- Elaborar los informes sobre las actividades realizadas mensualmente.





Institución Universitaria

Acreditada en Alta Calidad

Certificado Bizarra Patricia Gomez Pérez. CC. 32 298 265

Contrato 913 Del 19/02/2008 al 28/05/2008 Valor Contrato 6.333.333

Descripción: Prestación de servicio profesional de apoyo para realizar visitas de campo, realización de levantamientos planimétricos, cálculo de áreas, elaboración de fichas prediales para la conservación catastral urbana según procedimientos establecidos, en el marco del convenio interadministrativo 4800001879 de 2007, celebrado entre el Municipio de Medellín, Secretaría de Hacienda y el ITM, según propuesta presentada por el contratista, o cual hace parte integral de este contrato.

Obligaciones Específicas del contratista

a. Realización de las visitas a campo para la consecución, Adición, Modificación, Verificación y Control para la depuración de los predios NN e localizados b. Realizar los levantamientos planimétricos para la conservación catastral urbana y rural de los predios NN e localizados c. Elaboración de las fichas prediales con todos los elementos técnicos, jurídicos y económicos d. Calcular las áreas de lote y construcción para la incorporación y depuración de la base Gravable del Municipio de Medellín. E.- Elaborar los informes que permita la motivación de los actos administrativos para la depuración de la Base Gravable. F. Elaborar los informes sobre las actividades realizadas mensualmente.

Contrato 1913 Del 04/06/2008 al 28/12/2008 Valor Contrato 15.633.333

Descripción: Prestación de servicios, como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo, para desarrollar actividades en la realización de las visitas a campo para la consecución, adición, modificación, verificación y control para la conservación de los elementos técnicos, jurídicos y económicos y levantamientos planimétricos para la conservación catastral urbana. Según procedimiento establecidos, en el marco del convenio interadministrativo 4800008960 de 2008, celebrado entre el Municipio de Municipio de Medellín, Secretaría de Hacienda y el ITM, según propuesta presentada por el contratista, o cual hace parte integral de este contrato.

Obligaciones Específicas del contratista

a. Realización de las visitas a campo para la consecución, Adición, Modificación, Verificación y Control para la conservación de los elementos técnicos, jurídicos y económicos b. Realizar los levantamientos planimétricos para la conservación catastral urbana. c. Elaboración de las fichas prediales, con todos los elementos técnicos, jurídicos y económicos del sector urbano. d. Calcular las áreas de lote y construcción privadas y comunes, establecer porcentajes de desenglobe por usos o propietario. e. Elaborar los informes sobre las actividades realizadas al coordinador respectivo.

Contrato 967 Del 02/02/2009 al 23/12/2009 Valor Contrato 17.539.200

Descripción: Prestación de servicios, como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo, para desarrollar actividades en la realización de las visitas a campo para la





Institución Universitaria

Acreditada en Alta Calidad

Certificada Bibiana Patricia Gomez Perez CC. 32.298.235

consecución, adición, modificación, verificación y control para la conservación de los elementos técnicos, jurídicos y económicos y levantamientos planimétricos para la conservación catastral urbana. Según procedimiento establecido en ejecución del convenio interadministrativo 4600014119 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:

a. Realización de las visitas a campo para la consecución, Adición, Modificación, Verificación y Control para la conservación de los elementos técnicos, jurídicos y económicos. b. Realizar los levantamientos planimétricos para la conservación catastral urbana. c. Elaboración de las fichas prediales, con todos los elementos técnicos, jurídicos y económicos del sector urbano. d. Calcular las áreas de lote y construcción privadas y comunes, establecer porcentajes de desenglobe por usos o propietario. e. Elaborar los informes sobre las actividades realizadas, en coordinación respectiva. **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 1425 De 26/01/2010 al 30/12/2010 Valor Contrato: 16.740.000

Descripción: Prestación de servicios de apoyo a la gestión, como contratista independiente sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo, para desarrollar actividades en la realización de las visitas a campo para la consecución, adición, modificación, verificación y control para la conservación de los elementos técnicos, jurídicos y económicos y levantamientos planimétricos para la conservación catastral urbana. Según procedimiento establecido en ejecución del convenio interadministrativo 4600014119 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:

a. Realización de las visitas a campo para la consecución, Adición, Modificación, Verificación y Control para la conservación de los elementos técnicos, jurídicos y económicos. b. Realizar los levantamientos planimétricos para la conservación catastral urbana. c. Elaboración de las fichas prediales, con todos los elementos técnicos, jurídicos y económicos del sector urbano. d. Calcular las áreas de lote y construcción privadas y comunes, establecer porcentajes de desenglobe por usos o propietario. e. Elaborar los informes sobre las actividades realizadas, en coordinación respectiva. **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





Institución Universitaria

Acreditada en Alta Calidad

Cantidad: Sibana Patricia Gómez Pérez - C.C. 32.298.268

de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que contenga 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. Adición o Prorroga	No. Contrato	Tipo	Valor	Fecha Inicio dd/mm/aa	Fecha Final dd/mm/aa
132	967	Adición y Prorroga	\$ 5.992.660	02/10/2009	23/12/2009
684	967	Adición y Prorroga	\$ 584.640	17/12/2009	24/12/2009
415	1425	Adición y Prorroga	\$ 7.220.000	26/09/2010	30/12/2010

Se expide a solicitud del interesado a los 24 días del mes de Mayo del año 2016

MARÍA HELENA GARCÍA A. UDELE





**LA SUSCRITA JEFE DE OFICINA - ASESORÍA JURÍDICA
CERTIFICA:**

Que **BIBIANA PATRICIA GOMEZ PEREZ**, identificada con cédula de ciudadanía Nro.32 298.265, 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.

No. Contrato	Objeto	Fecha Inicio dd/mm/aa	Fecha Final dd/mm/aa
1125	Prestación de servicios, como contratista independiente para desarrollar actividades como prediador depuración base gravable, en la ejecución del convenio interadministrativo 4800001879 de 2007, referido al proyecto de conservación de la formación catastral que permita el normal desarrollo de la Secretaría de Hacienda en el alcance de las metas y objetivos planteados según propuesta presentada por el contratista la cual hace parte integral de este contrato	13/02/2007	12/10/2007
Valor del Contrato \$ 15 200 000			
579	Prestación de servicios, como contratista independiente para desarrollar actividades como prediador depuración base gravable, en la ejecución del convenio interadministrativo 4800001879 de 2007, referido al proyecto de conservación de la formación catastral que permita el normal desarrollo de la Secretaría de Hacienda en el alcance de las metas y objetivos planteados según propuesta presentada por el contratista la cual hace parte integral de este contrato	14/01/2008	06/02/2008
Valor del Contrato \$ 1 520 000			
913	Prestación de servicio profesional de apoyo para realizar visitas de campo, realización de levantamientos plan métricos, cálculo de áreas, elaboración de fichas prediales para la conservación catastral urbana, según procedimiento establecidos, en el marco del convenio interadministrativo 4800001879 de 2007 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	19/02/2008	28/05/2008
Valor del Contrato \$ 8 333 333			



Institución Universitaria

Acreditada en Alta Calidad

Certificada Bibiana Patricia Gómez Pérez CC. 32.298.255

VERIFICACION

1913 Prestación de servicios, como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo para desarrollar actividades en la realización de las visitas a campo para la consecución, adición, modificación, verificación y control para la conservación de los elementos técnicos jurídicos y económicos y levantamientos planimétricos para la conservación catastral urbana Según procedimiento establecidos, en el marco del convenio interadministrativo 4600008950 de 2008, 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. 04/05/2008 28/12/2008

Valor del Contrato \$ 13.533.333

967 Prestación de servicios, como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo para desarrollar actividades en la realización de las visitas a campo para la consecución, adición, modificación, verificación y control para la conservación de los elementos técnicos jurídicos y económicos y levantamientos planimétricos para la conservación catastral urbana Según procedimiento establecidos en ejecución del convenio interadministrativo 4600014119 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. 02/02/2009 23/12/2009

Valor del Contrato \$ 17.539.200

1425 Prestación de servicios de apoyo a la gestión, como contratista independiente sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo, para desarrollar actividades en la realización de las visitas a campo para la consecución, adición, modificación, verificación y control para la conservación de los elementos técnicos jurídicos y económicos y levantamientos planimétricos para la conservación catastral urbana Según procedimiento establecido, en ejecución del convenio interadministrativo 4600014119 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. 26/01/2010 30/12/2010

Valor del Contrato \$ 18.240.000

Instituto Tecnológico Metropolitano Institución Universitaria Adscrito al Municipio de Medellín - Colombia

Calle 73 No. 76A-354 Robledo • PBX: (574) 440 5100 • Fax: 440 5102 • Apartado: 54959





Institución Universitaria

Acreditada en Alta Calidad

C certificada E-bana Patria Gómez Pérez C.C. 32 298 295

www.itm.edu.co

PRORROGAS Y ADICIONES

No. Adición o Prorroga	No. Contrato	Tipo	Valor	Fecha Inicio dd/mm/aa	Fecha Final dd/mm/aa
132	967	Adición y Prorroga	\$ 5.992.660	02/10/2009	23/12/2009
684	967	Adición y Prorroga	\$ 584.640	17/12/2009	24/12/2009
415	1425	Adición y Prorroga	\$ 7.220.000	26/09/2010	30/12/2010

Se expide a solicitud de la interesada a los 19 días del mes de febrero del año 2016.

MARÍA HELENA GARCÍA AGUDELO





INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
PASCUAL BRAVO

Código: GDC-FR-14
Versión 13



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

Medellín, junio 04 de 2019

LA DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL

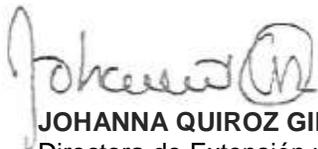
HACE CONSTAR

Que en virtud del Contrato Interadministrativo número 4600031121. El (La) Señor (a) **BIBIANA PATRICIA GOMEZ PEREZ** con cedula **32298265**, suscribió un contrato por prestación de servicios (PS-0501) desde el 14 de febrero de 2011 hasta el 13 de diciembre de 2011.

El valor mensual de los honorarios fue de **(\$2394000)** Teniendo por objeto: Prestación de servicios de apoyo a la gestión, como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo, para desarrollar actividades en la realización de las visitas a campo para la consecución, adición, modificación, verificación y control para la conservación de los elementos técnicos, jurídicos y económicos y levantamientos planimétricos para la conservación catastral urbana. Según procedimiento establecido, en ejecución del Contrato interadministrativo 4600031121 de 2011, celebrado entre el Municipio de Medellín, Secretaría de Hacienda y el Instituto Tecnológico Pascual Bravo según propuesta presentada por el contratista, lo cual hace parte integral de este contrato. Y sus actividades son: 1. Realización de las visitas a campo para la consecución, Adición, Modificación, Verificación y Control para la conservación de los elementos técnicos, jurídicos y económicos. 2. Realizar los levantamientos planimétricos para la conservación catastral urbana. 3. Elaboración de las fichas prediales, con todos los elementos técnicos, jurídicos y económicos del sector urbano. 4. Calcular las áreas de lote y construcción privadas y comunes, establecer porcentajes de desenglobe por usos o propietario. 5. Elaborar los informes sobre las actividades realizadas al coordinador respectivo. 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.

Cualquier inquietud con gusto será atendida en el 4480520 Ext 1045.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado (a) y no tiene fecha de vencimiento.



JOHANNA QUIROZ GIL
Directora de Extensión y Proyección Social
Supervisora

Elaboró: Yeimy Gonzalez Q

Revisó: Cristian Ocampo



Institución Universitaria - Vigilada Mineducación
Calle 73 N°73A - 226 Vía El Volador, Medellín - Colombia
PBX: (574) 448 05 20 / FAX: (574) 493 63 63
Línea gratuita: 01 8000 510944
www.pascualbravo.edu.co



**INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
PASCUAL BRAVO®**

Código: GDC-FR-14
Versión 13



**Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos**

Medellín, junio 04 de 2019

LA DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL

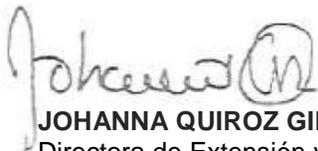
HACE CONSTAR

Que en virtud del Contrato Interadministrativo número 4600031121. El (La) Señor (a) **BIBIANA PATRICIA GOMEZ PEREZ** con cedula **32298265**, suscribió un contrato por prestación de servicios (PS-0132) desde el 10 de enero de 2012 hasta el 1 de febrero de 2012.

El valor mensual de los honorarios fue de **(\$2394000)** Teniendo por objeto: Prestación de servicios, como contratista independiente, sin vinculo laboral por su propia cuenta y riesgo, para desarrollar actividades de apoyo a la gestion para la realización del reconocimiento predial a partir de la fotointerpretacion y los planos de las restituciones para la conservacion catastral según procedimiento establecidos, en ejecución del Contrato interadministrativo 4600037976 de 2012, celebrado entre el Municipio de Medellín, Secretaría de Hacienda y el Instituto Tecnológico 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 vinculo laboral por su propia cuenta y riesgo, para desarrollar actividades de apoyo a la gestion para la Conservacion Catastral. 1. Realizar los levantamientos fotointerpretados de las fotografías y restituciones para la conservación catastral del Municipio de Medellín. 2. Elaborar de las fichas prediales, con todos los elementos técnicos, jurídicos y económicos. 3. Calcular las áreas de lote y construcción. 4. Elaborar los informes sobre las actividades realizadas al coordinador respectivo. 5. **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 1045.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado (a) y no tiene fecha de vencimiento.



JOHANNA QUIROZ GIL
Directora de Extensión y Proyección Social
Supervisora

Elaboró: Yeimy Gonzalez Q

Revisó: Cristian Ocampo



Institución Universitaria - Vigilada Mineducación
Calle 73 N°73A - 226 Vía El Volador, Medellín - Colombia
PBX: (574) 448 05 20 / FAX: (574) 493 63 63
Línea gratuita: 01 8000 510944
www.pascualbravo.edu.co



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
PASCUAL BRAVO

Código: GDC-FR-14
Versión 13



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

Medellín, junio 04 de 2019

LA DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL

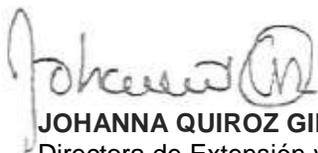
HACE CONSTAR

Que en virtud del Contrato Interadministrativo número 4600037976. El (La) Señor (a) **BIBIANA PATRICIA GOMEZ PEREZ** con cedula **32298265**, suscribió un contrato por prestación de servicios (PS-0809) desde el 16 de febrero de 2012 hasta el 21 de diciembre de 2012.

El valor mensual de los honorarios fue de **(\$2520000)** Teniendo por objeto: Prestación de servicios, como contratista independiente, sin vinculo laboral por su propia cuenta y riesgo, para desarrollar actividades de apoyo a la gestion para la realización del reconocimiento predial a partir de la fotointerpretacion y los planos de las restituciones para la conservacion catastral según procedimiento establecidos, en ejecucion del Contrato interadministrativo 4600037976 de 2012, celebrado entre el Municipio de Medellín, Secretaría de Hacienda y el Instituto Tecnológico Pascual Bravo segun propuesta presentada por el contratista, lo cual hace parte integral de este contrato. Y sus actividades son: Prestación de servicios, como contratista independiente, sin vinculo laboral por su propia cuenta y riesgo, para desarrollar actividades de apoyo a la gestion para la Conservacion Catastral. 1. Realizar los levantamientos fotointerpretados de las fotografías y restituciones para la conservación catastral del Municipio de Medellín. 2. Elaborar de las fichas prediales, con todos los elementos técnicos, jurídicos y económicos. 3. Calcular las áreas de lote y construcción. 4. Elaborar los informes sobre las actividades realizadas al coordinador respectivo. 5. **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 1045.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado (a) y no tiene fecha de vencimiento.



JOHANNA QUIROZ GIL
Directora de Extensión y Proyección Social
Supervisora

Elaboró: Yeimy Gonzalez Q

Revisó: Cristian Ocampo



Institución Universitaria - Vigilada Mineducación
Calle 73 N°73A - 226 Vía El Volador, Medellín - Colombia
PBX: (574) 448 05 20 / FAX: (574) 493 63 63
Línea gratuita: 01 8000 510944
www.pascualbravo.edu.co



**INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
PASCUAL BRAVO®**

Código: GDC-FR-14
Versión 13



**Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos**

Medellín, junio 04 de 2019

LA DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL

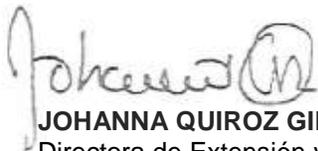
HACE CONSTAR

Que en virtud del Contrato Interadministrativo número 4600037976. El (La) Señor (a) **BIBIANA PATRICIA GOMEZ PEREZ** con cedula **32298265**, suscribió un contrato por prestación de servicios (PS-4896) desde el 26 de diciembre de 2012 hasta el 28 de diciembre de 2012.

El valor mensual de los honorarios fue de **(\$2520000)** Teniendo por objeto: Prestación de servicios, como contratista independiente, sin vinculo laboral por su propia cuenta y riesgo, para desarrollar actividades de apoyo a la gestion para la realización del reconocimiento predial a partir de la fotointerpretacion y los planos de las restituciones para la conservacion catastral según procedimiento establecidos, en ejecucion del Contrato interadministrativo 4600037976 de 2012, celebrado entre el Municipio de Medellín, Secretaría de Hacienda y el Instituto Tecnológico Pascual Bravo segun propuesta presentada por el contratista, lo cual hace parte integral de este contrato. Y sus actividades son: Prestación de servicios, como contratista independiente, sin vinculo laboral por su propia cuenta y riesgo, para desarrollar actividades de apoyo a la gestion para la Conservacion Catastral. 1. Realizar los levantamientos fotointerpretados de las fotografías y restituciones para la conservación catastral del Municipio de Medellín. 2. Elaborar de las fichas prediales, con todos los elementos técnicos, jurídicos y económicos. 3. Calcular las áreas de lote y construcción. 4. Elaborar los informes sobre las actividades realizadas al coordinador respectivo. 5. **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 1045.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado (a) y no tiene fecha de vencimiento.



JOHANNA QUIROZ GIL
Directora de Extensión y Proyección Social
Supervisora

Elaboró: Yeimy Gonzalez Q	Revisó: Cristian Ocampo
---------------------------	-------------------------



Institución Universitaria - Vigilada Mineducación
Calle 73 N°73A - 226 Vía El Volador, Medellín - Colombia
PBX: (574) 448 05 20 / FAX: (574) 493 63 63
Línea gratuita: 01 8000 510944
www.pascualbravo.edu.co



**INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
PASCUAL BRAVO®**

Código: GDC-FR-14
Versión 13



**Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos**

Medellín, junio 04 de 2019

LA DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL

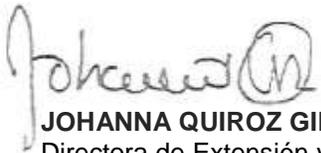
HACE CONSTAR

Que en virtud del Contrato Interadministrativo número 4600037976. El (La) Señor (a) **BIBIANA PATRICIA GOMEZ PEREZ** con cedula **32298265**, suscribió un contrato por prestación de servicios (PS-0036) desde el 9 de enero de 2013 hasta el 23 de enero de 2013.

El valor mensual de los honorarios fue de **(\$2520000)** Teniendo por objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONAL, COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VINCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO, PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE CONTROL DE CALIDAD, SEGÚN PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO, EN EJECUCION DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 4600045194 DE 2013, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, Departamento Administrativo de Planeación Y la Institución Universitaria PASCUAL BRAVO SEGUN PROPUESTA PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, LO CUAL HACE PARTE INTEGRAL DE ESTE CONTRATO. Y sus actividades son: Prestación de servicios, como contratista independiente, sin vinculo laboral por su propia cuenta y riesgo, para desarrollar actividades de apoyo a la gestion para la realización de 1. Supervisar las metas de los prediadores para el cumplimiento de las mismas por parte de cada uno de ellos. 2. Realizar la programación lógica y ordenada de las actividades para el cumplimiento de la conservación 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. realizar 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, en ejecución del Contrato interadministrativo 4600037976 de 2012, celebrado entre el Municipio de Medellín, Departamento Administrativo de Planeación y la Institución Universitaria Pascual Bravo segun propuesta presentada por el contratista, lo cual hace parte integral de este contrato

Cualquier inquietud con gusto será atendida en el 4480520 Ext 1045.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado (a) y no tiene fecha de vencimiento.



JOHANNA QUIROZ GIL
Directora de Extensión y Proyección Social
Supervisora

Elaboró: Yeimy Gonzalez Q

Revisó: Cristian Ocampo



Institución Universitaria - Vigilada Mineducación
Calle 73 N°73A - 226 Vía El Volador, Medellín - Colombia
PBX: (574) 448 05 20 / FAX: (574) 493 63 63
Línea gratuita: 01 8000 510944
www.pascualbravo.edu.co



**INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
PASCUAL BRAVO®**

Código: GDC-FR-14
Versión 13



**Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos**

Medellín, junio 04 de 2019

LA DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL

HACE CONSTAR

Que en virtud del Contrato Interadministrativo número 4600045194. El (La) Señor (a) **BIBIANA PATRICIA GOMEZ PEREZ** con cedula **32298265**, suscribió un contrato por prestación de servicios (PS-2043) desde el 1 de febrero de 2013 hasta el 30 de diciembre de 2013.

El valor mensual de los honorarios fue de **(\$3307500)** Teniendo por objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONAL, COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VINCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO, PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE CONTROL DE CALIDAD, SEGÚN PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO, EN EJECUCION DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 4600045194 DE 2013, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, Departamento Administrativo de Planeación Y la Institución Universitaria PASCUAL BRAVO SEGUN PROPUESTA PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, LO CUAL HACE PARTE INTEGRAL DE ESTE CONTRATO. Y sus actividades son: Prestación de servicios, como contratista independiente, sin vinculo laboral por su propia cuenta y riesgo, para desarrollar actividades de apoyo a la gestion para la realización de 1. Supervisar las metas de los prediadores para el cumplimiento de las mismas por parte de cada uno de ellos. 2. Realizar la programación lógica y ordenada de las actividades para el cumplimiento de la conservación 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. realizar 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, en ejecución del Contrato interadministrativo 4600037976 de 2012, celebrado entre el Municipio de Medellín, Departamento Administrativo de Planeación y la Institución Universitaria Pascual Bravo segun propuesta presentada por el contratista, lo cual hace parte integral de este contrato

Cualquier inquietud con gusto será atendida en el 4480520 Ext 1045.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado (a) y no tiene fecha de vencimiento.

JOHANNA QUIROZ GIL

Directora de Extensión y Proyección Social
Supervisora

Elaboró: Yeimy Gonzalez Q

Revisó: Cristian Ocampo



Institución Universitaria - Vigilada Mineducación
Calle 73 N°73A - 226 Vía El Volador, Medellín - Colombia
PBX: (574) 448 05 20 / FAX: (574) 493 63 63
Línea gratuita: 01 8000 510944
www.pascualbravo.edu.co



**INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
PASCUAL BRAVO**

Código: GDC-FR-14
Versión 13



**Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos**

Medellín, junio 04 de 2019

LA DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL

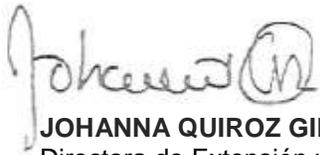
HACE CONSTAR

Que en virtud del Contrato Interadministrativo número 4600045194. El (La) Señor (a) **BIBIANA PATRICIA GOMEZ PEREZ** con cedula **32298265**, suscribió un contrato por prestación de servicios (PS-3051) desde el 9 de enero de 2014 hasta el 14 de enero de 2014.

El valor mensual de los honorarios fue de **(\$3307500)** Teniendo por objeto: Prestación de servicio como contratista independiente, bajo su propia cuenta y riesgo, sin vínculo laboral para el apoyo del proyecto “Gestión para el Proceso de Conservación Catastral” de la Subdirección de Catastro, según contrato interadministrativo 4600056658 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: 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 1045.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado (a) y no tiene fecha de vencimiento.



JOHANNA QUIROZ GIL
Directora de Extensión y Proyección Social
Supervisora

Elaboró: Yeimy Gonzalez Q

Revisó: Cristian Ocampo



Institución Universitaria - Vigilada Mineducación
Calle 73 N°73A - 226 Vía El Volador, Medellín - Colombia
PBX: (574) 448 05 20 / FAX: (574) 493 63 63
Línea gratuita: 01 8000 510944
www.pascualbravo.edu.co



**INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
PASCUAL BRAVO®**

Código: GDC-FR-14
Versión 13



**Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos**

Medellín, junio 04 de 2019

LA DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL

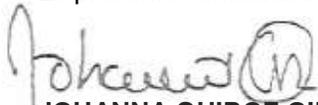
HACE CONSTAR

Que en virtud del Contrato Interadministrativo número 4600045194. El (La) Señor (a) **BIBIANA PATRICIA GOMEZ PEREZ** con cedula **32298265**, suscribió un contrato por prestación de servicios (PS-4006) desde el 20 de enero de 2014 hasta el 28 de junio de 2014.

El valor mensual de los honorarios fue de **(\$3307500)** Teniendo por objeto: Prestación de servicio como contratista independiente, bajo su propia cuenta y riesgo, sin vínculo laboral para el apoyo del proyecto “Gestión para el Proceso de Conservación Catastral” de la Subdirección de Catastro, según contrato interadministrativo 4600056658 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: 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 1045.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado (a) y no tiene fecha de vencimiento.



JOHANNA QUIROZ GIL

Directora de Extensión y Proyección Social
Supervisora

Elaboró: Yeimy Gonzalez Q

Revisó: Cristian Ocampo



Institución Universitaria - Vigilada Mineducación
Calle 73 N°73A - 226 Vía El Volador, Medellín - Colombia
PBX: (574) 448 05 20 / FAX: (574) 493 63 63
Línea gratuita: 01 8000 510944
www.pascualbravo.edu.co



**INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
PASCUAL BRAVO®**

Código: GDC-FR-14
Versión 13



**Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos**

Medellín, junio 04 de 2019

LA DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL

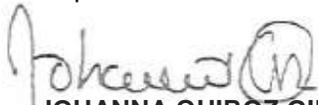
HACE CONSTAR

Que en virtud del Contrato Interadministrativo número 4600054766. El (La) Señor (a) **BIBIANA PATRICIA GOMEZ PEREZ** con cedula **32298265**, suscribió un contrato por prestación de servicios (PS-7717) desde el 23 de julio de 2014 hasta el 4 de octubre de 2014.

El valor mensual de los honorarios fue de **(\$3881219)** Teniendo por objeto: Prestación de servicio como contratista independiente, bajo su propia cuenta y riesgo, sin vínculo laboral para el apoyo del proyecto "Gestión para el Proceso de Conservación Catastral" de la Subdirección de Catastro, según contrato interadministrativo 4600056658 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: 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 1045.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado (a) y no tiene fecha de vencimiento.



JOHANNA QUIROZ GIL
Directora de Extensión y Proyección Social
Supervisora

Elaboró: Yeimy Gonzalez Q	Revisó: Cristian Ocampo
---------------------------	-------------------------



Institución Universitaria - Vigilada Mineducación
Calle 73 N°73A - 226 Vía El Volador, Medellín - Colombia
PBX: (574) 448 05 20 / FAX: (574) 493 63 63
Línea gratuita: 01 8000 510944
www.pascualbravo.edu.co



**INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
PASCUAL BRAVO**

Código: GDC-FR-14
Versión 13



**Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos**

Medellín, junio 04 de 2019

LA DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL

HACE CONSTAR

Que en virtud del Contrato Interadministrativo número 4600056658. El (La) Señor (a) **BIBIANA PATRICIA GOMEZ PEREZ** con cedula **32298265**, suscribió un contrato por prestación de servicios (PS-10409) desde el 16 de octubre de 2014 hasta el 30 de diciembre de 2014.

El valor mensual de los honorarios fue de **(\$3881219)** Teniendo por objeto: Prestación de servicio como contratista independiente, bajo su propia cuenta y riesgo, sin vínculo laboral para el apoyo del proyecto "Gestión para el Proceso de Conservación Catastral" de la Subdirección de Catastro, según contrato interadministrativo 4600056658 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: 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 1045.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado (a) y no tiene fecha de vencimiento.

JOHANNA QUIROZ GIL
Directora de Extensión y Proyección Social
Supervisora

Elaboró: Yeimy Gonzalez Q

Revisó: Cristian Ocampo



Institución Universitaria - Vigilada Mineducación
Calle 73 N°73A - 226 Vía El Volador, Medellín - Colombia
PBX: (574) 448 05 20 / FAX: (574) 493 63 63
Línea gratuita: 01 8000 510944
www.pascualbravo.edu.co



**INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
PASCUAL BRAVO®**

Código: GDC-FR-14
Versión 13



**Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos**

Medellín, junio 04 de 2019

LA DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL

HACE CONSTAR

Que en virtud del Contrato Interadministrativo número 4600058187. El (La) Señor (a) **BIBIANA PATRICIA GOMEZ PEREZ** con cedula **32298265**, suscribió un contrato por prestación de servicios (PS-3585) desde el 27 de enero de 2015 hasta el 7 de junio de 2015.

El valor mensual de los honorarios fue de **(\$4075280)** Teniendo por objeto: Prestación de Servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral, por su propia cuenta y riesgo, para realizar y/o apoyar los procesos para “la gestión del proceso de Conservación Catastral” en la Subdirección de Catastro, de acuerdo a las actividades requeridas para el cumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato interadministrativo No. 4600058187 de 2015, celebrado entre el Municipio de Medellín, Departamento Administrativo de Planeación y la Institución Universitaria Pascual Bravo, según propuesta presentada por el contratista, la cual hace parte integral de éste contrato. Y sus actividades son: 1. Supervisar las actividades 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. **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 1045.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado (a) y no tiene fecha de vencimiento.

JOHANNA QUIROZ GIL
Directora de Extensión y Proyección Social
Supervisora

Elaboró: Yeimy Gonzalez Q	Revisó: Cristian Ocampo
---------------------------	-------------------------



Institución Universitaria - Vigilada Mineducación
Calle 73 N°73A - 226 Vía El Volador, Medellín - Colombia
PBX: (574) 448 05 20 / FAX: (574) 493 63 63
Línea gratuita: 01 8000 510944
www.pascualbravo.edu.co



**INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
PASCUAL BRAVO®**

Código: GDC-FR-14
Versión 13



**Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos**

Medellín, junio 04 de 2019

LA DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL

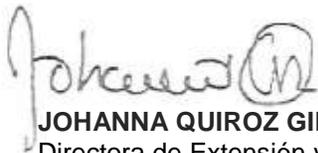
HACE CONSTAR

Que en virtud del Contrato Interadministrativo número 4600060524. El (La) Señor (a) **BIBIANA PATRICIA GOMEZ PEREZ** con cedula **32298265**, suscribió un contrato por prestación de servicios (PS-10426) desde el 11 de noviembre de 2015 hasta el 30 de noviembre de 2015.

El valor mensual de los honorarios fue de **(\$4075280)** Teniendo por objeto: Prestación de Servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral, por su propia cuenta y riesgo, para realizar y/o apoyar los procesos para “la gestión del proceso de Conservación Catastral” en la Subsecretaría de Catastro, de acuerdo a las actividades requeridas para el cumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato interadministrativo No. 4600060524 de 2015, 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. Y sus actividades son: 1. Supervisar las actividades 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 mismas y controlando el cumplimiento de las programaciones. 5. Prestar las asesorías técnicas que en materia catastral le sean consultadas por los usuarios internos y externos. 6. Vigilar que 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. Investigación y consulta de los diferentes sistemas de información de la Subsecretaría de Catastro , para complementar la respuesta a la petición respectiva. 8. Reportar las actividades e informes realizados mensualmente. 9. Realizar las demás actividades que se requieran para el logro de los objetivos del proyecto.

Cualquier inquietud con gusto será atendida en el 4480520 Ext 1045.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado (a) y no tiene fecha de vencimiento.


JOHANNA QUIROZ GIL

Directora de Extensión y Proyección Social
Supervisora

Elaboró: Yeimy Gonzalez Q

Revisó: Cristian Ocampo



Institución Universitaria - Vigilada Mineducación
Calle 73 N°73A - 226 Vía El Volador, Medellín - Colombia
PBX: (574) 448 05 20 / FAX: (574) 493 63 63
Línea gratuita: 01 8000 510944
www.pascualbravo.edu.co



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
PASCUAL BRAVO

Código: GDC-FR-14
Versión 13



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

Medellín, junio 04 de 2019

LA DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL

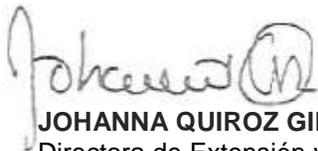
HACE CONSTAR

Que en virtud del Contrato Interadministrativo número 4600060524. El (La) Señor (a) **BIBIANA PATRICIA GOMEZ PEREZ** con cedula **32298265**, suscribió un contrato por prestación de servicios (PS-10686) desde el 3 de diciembre de 2015 hasta el 30 de diciembre de 2015.

El valor mensual de los honorarios fue de **(\$4075280)** Teniendo por objeto: Prestación de Servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral, por su propia cuenta y riesgo, para realizar y/o apoyar los procesos para “la gestión del proceso de Conservación Catastral” en la Subsecretaría de Catastro, de acuerdo a las actividades requeridas para el cumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato interadministrativo No. 4600060524 de 2015, 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. Y sus actividades son: 1. Supervisar las actividades 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 mismas y controlando el cumplimiento de las programaciones. 5. Prestar las asesorías técnicas que en materia catastral le sean consultadas por los usuarios internos y externos. 6. Vigilar que 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. Investigación y consulta de los diferentes sistemas de información de la Subsecretaría de Catastro, para complementar la respuesta a la petición respectiva. 8. Reportar las actividades e informes realizados mensualmente. 9. Realizar las demás actividades que se requieran para el logro de los objetivos del proyecto.

Cualquier inquietud con gusto será atendida en el 4480520 Ext 1045.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado (a) y no tiene fecha de vencimiento.


JOHANNA QUIROZ GIL

Directora de Extensión y Proyección Social
Supervisora

Elaboró: Yeimy Gonzalez Q

Revisó: Cristian Ocampo



Institución Universitaria - Vigilada Mineducación
Calle 73 N°73A - 226 Vía El Volador, Medellín - Colombia
PBX: (574) 448 05 20 / FAX: (574) 493 63 63
Línea gratuita: 01 8000 510944
www.pascualbravo.edu.co



**INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
PASCUAL BRAVO®**

Código: GDC-FR-14
Versión 13



**Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos**

Medellín, junio 04 de 2019

LA DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL

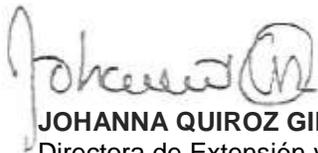
HACE CONSTAR

Que en virtud del Contrato Interadministrativo número 4600060524. El (La) Señor (a) **BIBIANA PATRICIA GOMEZ PEREZ** con cedula **32298265**, suscribió un contrato por prestación de servicios (PS-6209) desde el 17 de junio de 2015 hasta el 8 de noviembre de 2015.

El valor mensual de los honorarios fue de **(\$4075280)** Teniendo por objeto: Prestación de Servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral, por su propia cuenta y riesgo, para realizar y/o apoyar los procesos para “la gestión del proceso de Conservación Catastral” en la Subdirección de Catastro, de acuerdo a las actividades requeridas para el cumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato interadministrativo No. 4600060524 de 2015, celebrado entre el Municipio de Medellín, Departamento Administrativo de Planeación y la Institución Universitaria Pascual Bravo, según propuesta presentada por el contratista, la cual hace parte integral de éste contrato. Y sus actividades son: 1. Supervisar las actividades 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 mismas y controlando el cumplimiento de las programaciones. 5. Prestar las asesorías técnicas que en materia catastral le sean consultadas por los usuarios internos y externos. 6. Vigilar que 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. Investigación y consulta de los diferentes sistemas de información de la Subdirección de Catastro, para complementar la respuesta a la petición respectiva. 8. Reportar las actividades e informes realizados mensualmente. 9. Realizar las demás actividades que se requieran para el logro de los objetivos del proyecto.

Cualquier inquietud con gusto será atendida en el 4480520 Ext 1045.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado (a) y no tiene fecha de vencimiento.


JOHANNA QUIROZ GIL

Directora de Extensión y Proyección Social
Supervisora

Elaboró: Yeimy Gonzalez Q

Revisó: Cristian Ocampo



Institución Universitaria - Vigilada Mineducación
Calle 73 N°73A - 226 Vía El Volador, Medellín - Colombia
PBX: (574) 448 05 20 / FAX: (574) 493 63 63
Línea gratuita: 01 8000 510944
www.pascualbravo.edu.co



**INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
PASCUAL BRAVO®**

Código: GDC-FR-14
Versión 13



**Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos**

Medellín, junio 04 de 2019

LA DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL

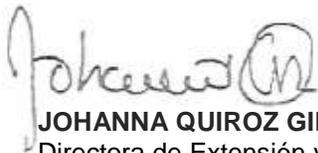
HACE CONSTAR

Que en virtud del Contrato Interadministrativo número 4600064080. El (La) Señor (a) **BIBIANA PATRICIA GOMEZ PEREZ** con cedula **32298265**, suscribió un contrato por prestación de servicios (PS-2458) desde el 14 de marzo de 2016 hasta el 22 de noviembre de 2016.

El valor mensual de los honorarios fue de **(\$4684039)** Teniendo por objeto: Prestación de servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral, por su propia cuenta y riesgo, para apoyar la gestión del proceso de Conservación Catastral en la Subsecretaría de Catastro, para dar cumplimiento a las obligaciones contraídas en el contrato interadministrativo 4600064080 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.. Y sus actividades son: 1. Supervisar las actividades establecidas por los Prediadores para el cumplimiento de los diferentes procesos catastrales. 2. Revisar los informes y documentos generados por los técnicos o tecnólogos de reconocimiento (Prediadores) de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas en el manual de reconocimiento predial. 3. Programar comisiones para el trabajo de campo y sectorizar rutas para los recorridos de las comisiones. 4. Realizar visitas de campo aleatorias para efectuar control de calidad a cada uno de los Prediadores. 5. Prestar las asesorías técnicas que le sean consultadas por los usuarios internos y externos. 6. Apoyar los procesos de sensibilización y capacitación promovidos por la Subsecretaría de Catastro. 7. Presentar los informes mensuales de las actividades desarrolladas por los prediadores, verificando y controlando el cumplimiento de los trámites asignados. 8. Vigilar que los trámites asignados para el control de calidad, cumplan con los tiempos establecidos en las hojas de vida de cada trámite. 9. Investigar y consultar los diferentes sistemas de información de la Subsecretaría de Catastro, para complementar la respuesta a la petición o trámite asignado. 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 4480520 Ext 1045.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado (a) y no tiene fecha de vencimiento.



JOHANNA QUIROZ GIL
Directora de Extensión y Proyección Social
Supervisora

Elaboró: Yeimy Gonzalez Q

Revisó: Cristian Ocampo



Institución Universitaria - Vigilada Mineducación
Calle 73 N°73A - 226 Vía El Volador, Medellín - Colombia
PBX: (574) 448 05 20 / FAX: (574) 493 63 63
Línea gratuita: 01 8000 510944
www.pascualbravo.edu.co



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
PASCUAL BRAVO

Código: GDC-FR-14
Versión 13



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

Medellín, junio 04 de 2019

LA DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL

HACE CONSTAR

Que en virtud del Contrato Interadministrativo número 4600064080. El (La) Señor (a) **BIBIANA PATRICIA GOMEZ PEREZ** con cedula **32298265**, suscribió un contrato por prestación de servicios (PS-6099) desde el 23 de noviembre de 2016 hasta el 30 de diciembre de 2016.

El valor mensual de los honorarios fue de **(\$4684039)** Teniendo por objeto: Prestación de servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral, por su propia cuenta y riesgo, para apoyar la gestión del proceso de Conservación Catastral en la Subsecretaría de Catastro, para dar cumplimiento a las obligaciones contraídas en el contrato interadministrativo 4600064080 de 2016, celebrado entre el Municipio de Medellín - Secretaría 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.. Y sus actividades son: 1. Supervisar las actividades establecidas por los Prediadores para el cumplimiento de los diferentes procesos catastrales. 2. Revisar los informes y documentos generados por los técnicos o tecnólogos de reconocimiento (Prediadores) de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas en el manual de reconocimiento predial. 3. Programar comisiones para el trabajo de campo y sectorizar rutas para los recorridos de las comisiones. 4. Realizar visitas de campo aleatorias para efectuar control de calidad a cada uno de los Prediadores. 5. Prestar las asesorías técnicas que le sean consultadas por los usuarios internos y externos. 6. Apoyar los procesos de sensibilización y capacitación promovidos por la Subsecretaría de Catastro. 7. Presentar los informes mensuales de las actividades desarrolladas por los prediadores, verificando y controlando el cumplimiento de los trámites asignados. 8. Vigilar que los trámites asignados para el control de calidad, cumplan con los tiempos establecidos en las hojas de vida de cada trámite. 9. Investigar y consultar los diferentes sistemas de información de la Subsecretaría de Catastro, para complementar la respuesta a la petición o trámite asignado. 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 4480520 Ext 1045.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado (a) y no tiene fecha de vencimiento.

JOHANNA QUIROZ GIL
Directora de Extensión y Proyección Social
Supervisora

Elaboró: Yeimy Gonzalez Q

Revisó: Cristian Ocampo



Institución Universitaria - Vigilada Mineducación
Calle 73 N°73A - 226 Vía El Volador, Medellín - Colombia
PBX: (574) 448 05 20 / FAX: (574) 493 63 63
Línea gratuita: 01 8000 510944
www.pascualbravo.edu.co



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
PASCUAL BRAVO

Código: GDC-FR-14
Versión 13



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

Medellín, junio 04 de 2019

LA DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL

HACE CONSTAR

Que en virtud del Contrato Interadministrativo número 4600069175. El (La) Señor (a) **BIBIANA PATRICIA GOMEZ PEREZ** con cedula **32298265**, suscribió un contrato por prestación de servicios (PS-1808) desde el 17 de febrero de 2017 hasta el 30 de diciembre de 2017.

El valor mensual de los honorarios fue de **(\$4824560)** Teniendo por 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 del proyecto de Conservación Catastral (Operación Técnica), para dar cumplimiento a las obligaciones contraídas en el contrato interadministrativo 4600069175 de 2017, celebrado entre el Municipio de Medellín - Secretaria de Suministros y Servicios y la Institución Universitaria Pascual Bravo según propuesta presentada por el contratista, la cual hace parte integral de éste contrato.. Y sus actividades son: 1 Supervisar y asignar las actividades establecidas a los reconocedores para el cumplimiento de los diferentes procesos catastrales. 2. Programar comisiones para trabajo de campo y sectorización de rutas para los recorridos de las comisiones 3. Presentar informe mensual sobre el producto no conforme de los informes técnicos elaborados en su comisión, de acuerdo a designación del coordinador 4. Prestar las asesorías técnicas que le sean consultadas por los usuarios internos y externos. 5. Apoyar los procesos de sensibilización y capacitación promovidos por la Subsecretaría de Catastro. 6. Efectuar las actividades asignadas teniendo verificando que las mismas presenten una calidad adecuada y con oportunidad en los tiempos de entrega o ejecución. 7. Socializar y documentar los procesos efectuados con el equipo de trabajo en las reuniones de seguimiento mensuales del componente. 8. Investigar y consultar los diferentes sistemas de información de la Subsecretaría de Catastro, para complementar la respuesta a la petición o trámite asignado. 9. Reportar las actividades e informes realizados mensualmente. 10. Realizar las demás actividades que se requieran para el logro de los objetivos del proyecto.

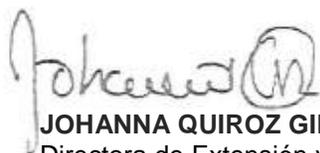


Institución Universitaria - Vigilada Mineducación
Calle 73 N°73A - 226 Vía El Volador, Medellín - Colombia
PBX: (574) 448 05 20 / FAX: (574) 493 63 63
Línea gratuita: 01 8000 510944
www.pascualbravo.edu.co

11. Consolidar los productos que le sean reportados por su equipo de trabajo. Productos: 1. Revisar en promedio 180 trámites al mes, provenientes de los informes GT y documentos generados por los técnicos o tecnólogos de reconocimiento de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas en el manual de reconocimiento predial. 2. Efectuar el control de calidad mediante en promedio 2 visitas de campo aleatorias al mes verificando el adecuado levantamiento y análisis de la información en promedio de 18 trámites al mes, que hayan sido aprobadas dentro de la comisión asignada.

Cualquier inquietud con gusto será atendida en el 4480520 Ext 1045.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado (a) y no tiene fecha de vencimiento.



JOHANNA QUIROZ GIL

Directora de Extensión y Proyección Social
Supervisora

Elaboró: Yeimy Gonzalez Q	Revisó: Cristian Ocampo
---------------------------	-------------------------



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
PASCUAL BRAVO

Código: GDC-FR-14
Versión 13



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

Medellín, junio 04 de 2019

LA DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL

HACE CONSTAR

Que en virtud del Contrato Interadministrativo número 4600069175. El (La) Señor (a) **BIBIANA PATRICIA GOMEZ PEREZ** con cedula **32298265**, suscribió un contrato por prestación de servicios (PS-1322) desde el 17 de enero de 2018 hasta el 30 de junio de 2018.

El valor mensual de los honorarios fue de **(\$4824560)** Teniendo por 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 del proyecto de Conservación Catastral (Operación Técnica), para dar cumplimiento a las obligaciones contraídas en el contrato interadministrativo 4600069175 de 2017, celebrado entre el Municipio de Medellín - Secretaria de Suministros y Servicios y la Institución Universitaria Pascual Bravo según propuesta presentada por el contratista, la cual hace parte integral de éste contrato.. Y sus actividades son: 1. Supervisar y asignar las actividades establecidas a los técnicos y tecnólogos en reconocimiento predial para el cumplimiento de los diferentes procesos catastrales. 2. Verificar la programación de las comisiones para trabajo de campo y sectorización de rutas. 3. Presentar informe mensual sobre el producto no conforme de los informes técnicos elaborados en su comisión, de acuerdo a designación del coordinador 4. Prestar las asesorías técnicas que le sean consultadas por los usuarios internos y externos. 5. Apoyar los procesos de sensibilización y capacitación promovidos por la Subsecretaría de Catastro. 6. Efectuar las actividades asignadas teniendo verificando que las mismas presenten una calidad adecuada y con oportunidad en los tiempos de entrega o ejecución. 7. Socializar y documentar los procesos efectuados con el equipo de trabajo en las reuniones de seguimiento mensuales del componente. 8. Investigar y consultar los diferentes sistemas de información de la Subsecretaría de Catastro, para complementar la respuesta a la petición o trámite asignado. 9. Reportar las actividades e informes realizados mensualmente.

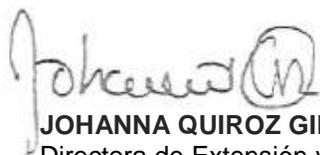


Institución Universitaria - Vigilada Mineducación
Calle 73 N°73A - 226 Vía El Volador, Medellín - Colombia
PBX: (574) 448 05 20 / FAX: (574) 493 63 63
Línea gratuita: 01 8000 510944
www.pascualbravo.edu.co

10. Realizar las demás actividades que se requieran para el logro de los objetivos del proyecto. Productos:1. Revisar en promedio 164 trámites al mes, provenientes de los informes GT y documentos generados por los técnicos o tecnólogos de reconocimiento de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas en el manual de reconocimiento predial.2. Efectuar el control de calidad mediante en promedio 2 visitas de campo aleatorias al mes verificando el adecuado levantamiento y análisis de la información en promedio de 16 trámites al mes, que hayan sido aprobadas dentro de la comisión asignada.

Cualquier inquietud con gusto será atendida en el 4480520 Ext 1045.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado (a) y no tiene fecha de vencimiento.



JOHANNA QUIROZ GIL

Directora de Extensión y Proyección Social
Supervisora

Elaboró: Yeimy Gonzalez Q	Revisó: Cristian Ocampo
---------------------------	-------------------------



**INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
PASCUAL BRAVO®**

Código: GDC-FR-14
Versión 13



**Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos**

Medellín, junio 04 de 2019

LA DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL

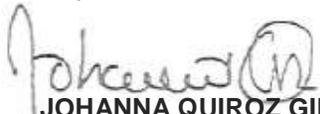
HACE CONSTAR

Que en virtud del Contrato Interadministrativo número 4600076328. El (La) Señor (a) **BIBIANA PATRICIA GOMEZ PEREZ** con cedula **32298265**, suscribió un contrato por prestación de servicios (PS-2894) desde el 16 de julio de 2018 hasta el 30 de diciembre de 2018.

El valor mensual de los honorarios fue de **(\$5087981)** Teniendo por 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 del proyecto de Conservación Catastral (Operación Técnica), para dar cumplimiento a las obligaciones contraídas en el contrato interadministrativo 4600076328 de 2018, celebrado entre el Municipio de Medellín - Secretaria de Suministros y Servicios y la Institución Universitaria Pascual Bravo según propuesta presentada por el contratista, la cual hace parte integral de éste contrato.. Y sus actividades son: 1. Revisar en promedio 164 trámites al mes, provenientes de los informes y documentos generados por los técnicos o tecnólogos de reconocimiento de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas en el manual de reconocimiento predial.2. Efectuar el control de calidad de, en promedio 16 trámites al mes, que hayan sido aprobadas dentro de la comisión asignada.3. Supervisar y asignar las actividades establecidas a los reconocedores para el cumplimiento de los diferentes procesos catastrales.4. Presentar informe mensual sobre devoluciones y producto no conforme de los informes técnicos elaborados en su comisión, de acuerdo a designación del coordinador.5. Prestar las asesorías técnicas que le sean consultadas por los usuarios internos y externos.6. Apoyar los procesos de sensibilización y capacitación promovidos por la Subsecretaría de Catastro.7. Efectuar las actividades asignadas verificando que las mismas presenten una calidad adecuada y con oportunidad en los tiempos de entrega o ejecución.8. Investigar y consultar los diferentes sistemas de información de la Subsecretaría de Catastro, para complementar la respuesta a la petición o trámite asignado.9. Reportar las actividades e informes realizados mensualmente. 10. Realizar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del contrato y en cumplimiento del objeto contractual.

Cualquier inquietud con gusto será atendida en el 4480520 Ext 1045.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado (a) y no tiene fecha de vencimiento.


JOHANNA QUIROZ GIL

Directora de Extensión y Proyección Social
Supervisora

Elaboró: Yeimy Gonzalez Q

Revisó: Cristian Ocampo



Institución Universitaria - Vigilada Mineducación
Calle 73 N°73A - 226 Vía El Volador, Medellín - Colombia
PBX: (574) 448 05 20 / FAX: (574) 493 63 63
Línea gratuita: 01 8000 510944
www.pascualbravo.edu.co



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
PASCUAL BRAVO

Código: GDC-FR-14
Versión 13



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

Medellín, junio 04 de 2019

LA DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL

HACE CONSTAR

Que en virtud del Contrato Interadministrativo número 4600076328. El (La) Señor (a) **BIBIANA PATRICIA GOMEZ PEREZ** con cedula **32298265**, suscribió un contrato por prestación de servicios (PS-0069) desde el 18 de enero de 2019 hasta el 15 de abril de 2019.

El valor mensual de los honorarios fue de **(\$5087970)** Teniendo por 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 del proyecto de Conservación Catastral (Operación Técnica), para dar cumplimiento a las obligaciones contraídas en el contrato interadministrativo 4600076328 de 2018, celebrado entre el Municipio de Medellín - Secretaria de Suministros y Servicios y la Institución Universitaria Pascual Bravo según propuesta presentada por el contratista, la cual hace parte integral de éste contrato.. Y sus actividades son: 1. Revisar en promedio 164 trámites al mes, provenientes de los informes y documentos generados por los técnicos o tecnólogos de reconocimiento de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas en el manual de reconocimiento predial.

2. Efectuar el control de calidad de, en promedio 16 trámites al mes, que hayan sido aprobadas dentro de la comisión asignada.
3. Supervisar y asignar las actividades establecidas a los reconocedores para el cumplimiento de los diferentes procesos catastrales.
4. Presentar informe mensual sobre devoluciones y producto no conforme de los informes técnicos elaborados en su comisión, de acuerdo a designación del coordinador.
5. Prestar las asesorías técnicas que le sean consultadas por los usuarios internos y externos.
6. Apoyar los procesos de sensibilización y capacitación promovidos por la Subsecretaría de Catastro.
7. Efectuar las actividades asignadas verificando que las mismas presenten una calidad adecuada y con oportunidad en los tiempos de entrega o ejecución.
8. Investigar y consultar los diferentes sistemas de información de la Subsecretaría de Catastro, para complementar la respuesta a la petición o trámite asignado.
9. Reportar las actividades e informes realizados mensualmente.
10. Realizar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del contrato y en cumplimiento del objeto contractual.

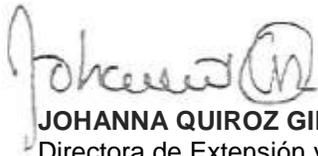


Institución Universitaria - Vigilada Mineducación
Calle 73 N°73A - 226 Vía El Volador, Medellín - Colombia
PBX: (574) 448 05 20 / FAX: (574) 493 63 63
Línea gratuita: 01 8000 510944
www.pascualbravo.edu.co

11. Consolidar los productos que le sean reportados por sus equipos de trabajo.
12. Atención, asistencia y participación a las diferentes citaciones a reuniones y/o capacitaciones en la Subsecretaría o por parte del Contratante.

Cualquier inquietud con gusto será atendida en el 4480520 Ext 1045.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado (a) y no tiene fecha de vencimiento.



JOHANNA QUIROZ GIL
Directora de Extensión y Proyección Social
Supervisora

Elaboró: Yeimy Gonzalez Q	Revisó: Cristian Ocampo
---------------------------	-------------------------



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
PASCUAL BRAVO

Código: GDC-FR-14
Versión 13



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

Medellín, junio 04 de 2019

LA DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL

HACE CONSTAR

Que en virtud del Contrato Interadministrativo número 4600076328. El (La) Señor (a) **BIBIANA PATRICIA GOMEZ PEREZ** con cedula **32298265**, suscribió un contrato por prestación de servicios (PS-0069) desde el 16 de abril de 2019 hasta el 26 de abril de 2019.

El valor mensual de los honorarios fue de **(\$0)** Teniendo por 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 del proyecto de Conservación Catastral (Operación Técnica), para dar cumplimiento a las obligaciones contraídas en el contrato interadministrativo 4600076328 de 2018, celebrado entre el Municipio de Medellín - Secretaria de Suministros y Servicios y la Institución Universitaria Pascual Bravo según propuesta presentada por el contratista, la cual hace parte integral de éste contrato.. Y sus actividades son: 1. Revisar en promedio 164 trámites al mes, provenientes de los informes y documentos generados por los técnicos o tecnólogos de reconocimiento de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas en el manual de reconocimiento predial.

2. Efectuar el control de calidad de, en promedio 16 trámites al mes, que hayan sido aprobadas dentro de la comisión asignada.
3. Supervisar y asignar las actividades establecidas a los reconocedores para el cumplimiento de los diferentes procesos catastrales.
4. Presentar informe mensual sobre devoluciones y producto no conforme de los informes técnicos elaborados en su comisión, de acuerdo a designación del coordinador.
5. Prestar las asesorías técnicas que le sean consultadas por los usuarios internos y externos.
6. Apoyar los procesos de sensibilización y capacitación promovidos por la Subsecretaría de Catastro.
7. Efectuar las actividades asignadas verificando que las mismas presenten una calidad adecuada y con oportunidad en los tiempos de entrega o ejecución.
8. Investigar y consultar los diferentes sistemas de información de la Subsecretaría de Catastro, para complementar la respuesta a la petición o trámite asignado.
9. Reportar las actividades e informes realizados mensualmente.
10. Realizar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del contrato y en cumplimiento del objeto contractual.

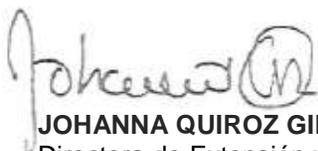


Institución Universitaria - Vigilada Mineducación
Calle 73 N°73A - 226 Vía El Volador, Medellín - Colombia
PBX: (574) 448 05 20 / FAX: (574) 493 63 63
Línea gratuita: 01 8000 510944
www.pascualbravo.edu.co

11. Consolidar los productos que le sean reportados por sus equipos de trabajo.
12. Atención, asistencia y participación a las diferentes citaciones a reuniones y/o capacitaciones en la Subsecretaría o por parte del Contratante.

Cualquier inquietud con gusto será atendida en el 4480520 Ext 1045.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado (a) y no tiene fecha de vencimiento.



JOHANNA QUIROZ GIL
Directora de Extensión y Proyección Social
Supervisora

Elaboró: Yeimy Gonzalez Q	Revisó: Cristian Ocampo
---------------------------	-------------------------



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
PASCUAL BRAVO

Código: GDC-FR-14
Versión 13



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

Medellín, julio 25 de 2019

LA DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL

HACE CONSTAR

Que en virtud del Contrato Interadministrativo número 4600080665. El (La) Señor (a) **BIBIANA PATRICIA GOMEZ PEREZ** con cedula **32298265**, suscribió un contrato por prestación de servicios (PS-0556) desde el 2 de mayo de 2019 hasta el 28 de junio de 2019.

El valor mensual de los honorarios fue de **(\$5393260)** Teniendo por 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, para dar cumplimiento a las obligaciones contraídas en el Contrato Interadministrativo 4600080665 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.. Y sus actividades son: 1. Revisar los trámites provenientes de los informes técnicos, visitas de campo de calidad u otros documentos, generados por los técnicos o tecnólogos de reconocimiento de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas en el manual de reconocimiento predial, requeridos por la coordinación.

2. Efectuar el control de calidad los trámites, que hayan sido aprobados dentro de la comisión asignada en el periodo reportado y requeridos por la coordinación.

3. Asignar y verificar las actividades establecidas a los reconocedores para el cumplimiento de los diferentes procesos catastrales, requeridos por la coordinación.

4. Apoyar los procesos de sensibilización y capacitación promovidos por la Subsecretaría de Catastro.

5. Presentar informe mensual sobre devoluciones y producto no conforme de los informes técnicos elaborados en su comisión, de acuerdo a designación del coordinador.

6. Prestar las asesorías técnicas que le sean consultadas por los usuarios internos y externos.

7. Apoyar en el proceso de transferencia del conocimiento relacionado con la socialización para la implementación del nuevo módulo de SAP.

8. Apoyar en la construcción de los nuevos procesos que se generarían a partir de la entrada del nuevo módulo de SAP.

9. Efectuar las actividades asignadas verificando que las mismas presenten una calidad adecuada y con oportunidad en los tiempos de entrega o ejecución.

10. Investigar y consultar los diferentes sistemas de información de la Subsecretaría de Catastro, para complementar la respuesta a la petición o trámite asignado.

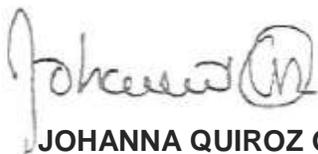


Institución Universitaria - Vigilada Mineducación
Calle 73 N°73A - 226 Vía El Volador, Medellín - Colombia
PBX: (574) 448 05 20 / FAX: (574) 493 63 63
Línea gratuita: 01 8000 510944
www.pascualbravo.edu.co

11. Reportar las actividades e informes realizados mensualmente.
12. Realizar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del contrato y en cumplimiento del objeto contractual.
13. Consolidar los productos que le sean reportados por sus equipos de trabajo.
14. Atención, asistencia y participación a las diferentes citaciones a reuniones y/o capacitaciones en la Subsecretaría o por parte del Contratante.

Cualquier inquietud con gusto será atendida en el 4480520 Ext 2052.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado(a) y no tiene fecha de vencimiento.



JOHANNA QUIROZ GIL
Directora de Extensión y Proyección Social
Supervisora

Elaboró: Joseph Rios Cifuentes	Revisó: Cristian Ocampo
--------------------------------	-------------------------



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
PASCUAL BRAVO

Código: GDC-FR-14
Versión 13



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

Medellín, julio 25 de 2019

LA DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL

HACE CONSTAR

Que en virtud del Contrato Interadministrativo número 4600082022. El (La) Señor (a) **BIBIANA PATRICIA GOMEZ PEREZ** con cedula **32298265**, suscribió un contrato por prestación de servicios (PS-0860) desde el 4 de julio de 2019 hasta el 30 de diciembre de 2019.

El valor mensual de los honorarios fue de **(\$5393260)** Teniendo por 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.. Y sus actividades son: 1. Revisar los trámites provenientes de los informes técnicos, visitas de campo de calidad u otros documentos, generados por los técnicos o tecnólogos de reconocimiento de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas en el manual de reconocimiento predial, requeridos por la coordinación.

2. Efectuar el control de calidad en campo de los trámites, que hayan sido aprobados dentro de la comisión asignada en el periodo reportado y requeridos por la coordinación.

3. Asignar y verificar las actividades establecidas a los reconocedores para el cumplimiento de los diferentes procesos catastrales, requeridos por la coordinación.

4. Verificar que los trámites que sean mayores a tres meses de anterioridad asignados a los tecnólogos y/o técnicos en reconocimiento Predial, sean atendidos con prioridad o evacuados de ser el caso.

5. Apoyar los procesos de sensibilización y capacitación promovidos por la Subsecretaría de Catastro.

6. Presentar informe mensual sobre devoluciones y producto no conforme de los informes técnicos elaborados en su comisión, de acuerdo a designación del coordinador.

7. Prestar las asesorías técnicas que le sean consultadas por los usuarios internos y externos.

8. Apoyar en el proceso de transferencia del conocimiento relacionado con la socialización para la implementación del nuevo módulo de SAP.

9. Apoyar en la construcción de los nuevos procesos que se generarían a partir de la entrada del nuevo módulo de SAP.



Institución Universitaria - Vigilada Mineducación
Calle 73 N°73A - 226 Vía El Volador, Medellín - Colombia
PBX: (574) 448 05 20 / FAX: (574) 493 63 63
Línea gratuita: 01 8000 510944
www.pascualbravo.edu.co

10. Efectuar las actividades asignadas verificando que las mismas presenten una calidad adecuada y con oportunidad en los tiempos de entrega o ejecución.
11. Investigar y consultar los diferentes sistemas de información de la Subsecretaría de Catastro, para complementar la respuesta a la petición o trámite asignado.
12. Reportar las actividades e informes realizados mensualmente.
13. Realizar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del contrato y en cumplimiento del objeto contractual.
14. Consolidar los productos que le sean reportados por sus equipos de trabajo.
15. Atención, asistencia y participación a las diferentes citaciones a reuniones y/o capacitaciones en la Subsecretaría o por parte del Contratante.

Cualquier inquietud con gusto será atendida en el 4480520 Ext 2052.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado(a) y no tiene fecha de vencimiento.



JOHANNA QUIROZ GIL
Directora de Extensión y Proyección Social
Supervisora

Elaboró:	Joseph	Rios	Revisó: Cristian Ocampo
Cifuentes			



UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

DIVISIÓN DE TALENTO HUMANO

CERTIFICADO OFICIAL

Medellín, 9 de junio de 2021

EL GESTOR ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE LA INFORMACION LABORAL

CERTIFICA:

Que BIBIANA PATRICIA GOMEZ PEREZ, con cédula 32.298.265, prestó sus servicios a la Universidad en la siguiente forma:

Como contratista, por contrato de prestación de servicios, en FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS para desarrollar las siguientes actividades:"lo constituye la prestación de servicios profesionales por parte del contratista en su calidad de profesional en construcción civil - especialista en gestión inmobiliaria, para dar cumplimiento a los compromisos contractuales que se enmarcan en el contrato interadministrativo 4600010453 de 2020 suscrito con el departamento de antioquia-secretaría de hacienda y la universidad de antioquia cuyo objeto es apoyar la gestión de la dirección de bienes muebles, inmuebles y seguros de la secretaría de hacienda en el saneamiento, depuración, identificación física, jurídica y contable de los bienes de propiedad del departamento de antioquia.". Durante el periodo comprendido del 1 de enero de 2021 al 28 de febrero de 2021.

Como contratista, por contrato de prestación de servicios, en FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS para desarrollar las siguientes actividades:lo constituye la prestación de servicios profesionales por parte del contratista en su calidad de profesional en construcción civil especialista en gestión inmobiliaria, para dar cumplimiento a los compromisos contractuales que se enmarcan en el contrato interadministrativo 4600010453 de 2020 suscrito con el departamento de antioquia-secretaría de hacienda y la universidad de antioquia cuyo objeto es apoyar la gestión de la dirección de bienes muebles, inmuebles y

Ciudad Universitaria: Calle 67 No. 53-108, bloque 16, oficina 108

Recepción de correspondencia: Calle 70 No. 52-21. Teléfonos: 2195286, 2195292, 2195295

Fax: 2195290. Correo electrónico: informacionlaboral@udea.edu.co. <http://www.udea.edu.co>

Nit: 890.980.040-8. Apartado 1226. Medellín, Colombia



seguros de la secretaría de hacienda en el saneamiento, depuración, identificación física, jurídica y contable de los bienes de propiedad del departamento de antioquia.. Durante el periodo comprendido del 3 de agosto de 2020 al 30 de diciembre de 2020.

El presente certificado se expide para trámites personales.

Oscar G. Montoya Castro

OSCAR GONZALO MONTOYA CASTRO

Autorizado para firmar certificaciones laborales mediante Resolución Rectoral 34283 de 2012

Codigo certificado: 448015-X7P2NBDZJO

Direccion de validacion:<http://www2.udea.edu.co/tramites/validar>

Vigilada Mineducación

**UNIVERSIDAD
DE ANTIOQUIA**

1 8 0 3

Ciudad Universitaria: Calle 67 No. 53-108, bloque 16, oficina 108

Recepción de correspondencia: Calle 70 No. 52-21. Teléfonos: 2195286, 2195292, 2195295

Fax: 2195290. Correo electrónico: informacionlaboral@udea.edu.co. <http://www.udea.edu.co>

Nit: 890.980.040-8. Apartado 1226. Medellín, Colombia

	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS – EJECUCIÓN PERSONAL		Número: 21530005-093-2020
	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA		Fecha: 27 de julio de 2020
1. Información del ordenador del gasto			
Nombre: Sergio Iván Restrepo Ochoa		Cargo: Decano	
Dependencia: Centro de Investigaciones y Consultorías- CIC- Facultad de Ciencias Económicas	Teléfono: 2195800	Correo electrónico institucional: sergio.restrepo@udea.edu.co	
2. Información del interventor			
Nombre: MARTHA CECILIA ALVAREZ OSORIO		Cargo: INTERVENTOR	
Documento de identidad número: 43.610.002	Teléfono: 2195800	Correo electrónico institucional: cecilia.alvarez@udea.edu.co	
3. Información del contratista			
Nombre: BIBIANA PATRICIA GOMEZ PEREZ	Documento de identificación: 32298265	Registro Único Tributario (RUT): Reg. Simplificado <input checked="" type="checkbox"/>	
Dirección CRA 37 A # 29 72 INT 416	Teléfono: 3002004213	Correo electrónico: bibi19844@gmail.com	
4. Clase de contrato			
Servicio de apoyo a la gestión:			
Directa <input type="checkbox"/>		Derivado de un convenio o contrato <input checked="" type="checkbox"/>	
Si es derivado de un convenio o contrato, registre el número: 4600010453 de 2020			
5. Objeto y obligaciones del contrato			
Objeto:			
<p>Lo constituye la Prestación de Servicios profesionales por parte del CONTRATISTA en su calidad de Profesional en Construcción Civil – Especialista en Gestión Inmobiliaria, para dar cumplimiento a los compromisos contractuales que se enmarcan en el contrato Interadministrativo 4600010453 de 2020 suscrito con el Departamento de Antioquia-Secretaría de Hacienda y la Universidad de Antioquia cuyo objeto es “Apoyar la gestión de la dirección de bienes muebles, inmuebles y seguros de la secretaría de hacienda en el saneamiento, depuración, identificación física, jurídica y contable de los bienes de propiedad del Departamento de Antioquia”.</p>			
Obligaciones específicas o entregables del contrato:			
<p>Ubicar 520 predios y Georreferenciar 800 predios. Realizar el diagnóstico de predios o fajas viales faltantes de tramos viales en todas las subregiones del Departamento de Antioquia. Apoyo a la gestión de la Dirección de Bienes en la ubicación de bienes inmuebles en la delimitación de polígonos y linderos.</p>			
6. Valor del contrato			
En letras: Veinte millones de pesos		En números: \$20.000.000	

Forma de pago:

El valor del presente contrato se estima en Veinte millones de peso (\$20.000.000). Dinero que se pagará porcentualmente a EL CONTRATISTA, previa certificación del cumplimiento del objeto del contrato por parte del interventor y la presentación del pago por parte del contratista de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral.

Parágrafo: EL CONTRATISTA autoriza expresamente a la UNIVERSIDAD para descontar de sus honorarios, las sumas de dinero que por error le sean pagadas, o por la pérdida o deterioro, no imputables al uso natural, de los bienes confinados a él. Así mismo, autoriza la deducción correspondiente a impuestos, estampillas y similares que las normas legales establezcan para este tipo de pagos.

7. Duración del contrato

El término de duración del contrato será de 4 meses y 28 días a partir del 03 de agosto de 2020. No habrá lugar a prorrogas tácitas o automáticas.

8. PólizasNO SI Cumplimiento Calidad del servicio **9. Información presupuestal**

Número del Certificado de Disponibilidad Presupuestal: (CDP): Fecha:

Centro gestor:

21530005 CV15200102

La entrega de las sumas de dinero a que se obliga LA UNIVERSIDAD, se subordina a las apropiaciones que se hagan en el respectivo presupuesto.

10. Cláusulas adicionales del contrato

10.1. Obligaciones de la Universidad. La UNIVERSIDAD tendrá las siguientes obligaciones:

- a. Suministrar a EL CONTRATISTA toda la documentación e información requerida para la realización de la actividad contratada.
- b. Pagar el valor pactado en la cuenta que ha dispuesto el contratista para tal fin en el Formato para autorización de consignación de pagos en cuenta personal o en la Tesorería General de la Institución.
- c. Informar las prórrogas, modificaciones o suspensiones del contrato a la Administradora de Riesgos Laborales.

10.2. Obligaciones del contratista.

- a. Incorporar su capacidad normal de trabajo en el desempeño de la labor contratada.
- b. Acatar las normas administrativas de LA UNIVERSIDAD.
- c. Presentar al interventor informes parciales y uno final de las actividades realizadas.
- d. Atender de manera oportuna las observaciones presentadas por el interventor.
- e. Comunicar oportunamente al Interventor las circunstancias precontractuales y las que surjan en desarrollo del contrato, que puedan afectar el cumplimiento y la calidad del servicio, cualquiera sea su causa u origen, y sugerir las posibles soluciones.
- f. Informar oportunamente a LA UNIVERSIDAD la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales y reportar de inmediato las incapacidades médicas que le sean expedidas.
- g. Responder por la pérdida o deterioro, no imputable al uso, de los bienes entregados para el cumplimiento del objeto contractual.
- h. Realizar las cotizaciones al sistema de seguridad social integral, en las fechas establecidas y por el monto correspondiente al valor del contrato.
- i. Mantener actualizada la información personal (Dirección, correo electrónico y teléfono)
- j. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST- de LA UNIVERSIDAD.
- k. Participar en las actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST.
- l. Informar oportunamente a LA UNIVERSIDAD los peligros y riesgo latentes identificados.

- m. Respetar la propiedad intelectual de LA UNIVERSIDAD y de terceros en las obras y demás creaciones que realice en cumplimiento del contrato.
- n. No realizar ninguna publicación o divulgación de los resultados de su actividad o proyecto en que participa sin autorización de LA UNIVERSIDAD.

10.3. Autorización notificaciones electrónicas: EL CONTRATISTA autoriza a LA UNIVERSIDAD para ser notificado en el correo electrónico indicado en el numeral 3.

10.4 Cuarta Propiedad Intelectual. Los derechos patrimoniales sobre todas las creaciones realizadas por EL CONTRATISTA en virtud de este contrato pertenecen a LA UNIVERSIDAD, quien deberá respetar los derechos morales de EL CONTRATISTA.

Parágrafo. EL CONTRATISTA se obliga a suscribir todos los documentos necesarios para que LA UNIVERSIDAD pueda realizar los trámites de protección y comercialización de las creaciones realizadas por el contratista de manera individual o conjuntamente.

10.5. Confidencialidad. EL CONTRATISTA con la firma de este acuerdo se compromete a mantener como confidencial y bajo reserva y secreto, toda información que conozca, acceda, intercambie, cree u obtenga durante la vigencia del contrato. Esta obligación subsiste hasta tanto la información conserve las características de secreta o reservada, incluso luego de la terminación del contrato.

Parágrafo. El incumplimiento de esta obligación hará responsable a EL CONTRATISTA, de los perjuicios y/o daños ocasionados a LA UNIVERSIDAD o a terceros, conforme a lo establecido en el Ley.

10.6. Interventoría. LA UNIVERSIDAD ejercerá la vigilancia del cumplimiento del contrato, por medio de una interventoría realizada por la persona designada en el numeral 2 el cual debe cumplir las funciones señaladas en la Resolución Rectoral 39475 de 2014.

10.7. Cesión del Contrato. Este contrato se celebra en consideración a la calidad de EL CONTRATISTA, por tanto, no podrá cederse, salvo autorización previa y por escrito de LA UNIVERSIDAD.

10.8. Naturaleza del contrato. EL CONTRATISTA se obliga a título de contratista independiente, en consecuencia, no adquiere vínculo de carácter laboral o administrativo con LA UNIVERSIDAD, sólo tendrá derecho a los honorarios aquí pactados y, en ningún caso, recibirá prestaciones sociales.

10.9. Cláusula penal. De conformidad con el artículo 1592 del Código Civil Colombiano, el incumplimiento de EL CONTRATISTA de sus obligaciones, siempre y cuando no exista caso fortuito o fuerza mayor, generará a favor de LA UNIVERSIDAD a título de indemnización el pago de una suma de dinero equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, para lo cual EL CONTRATISTA manifiesta expresamente su autorización, renunciado a todo requerimiento judicial o extrajudicial para la constitución en mora o para su declaración. Este contrato, más la prueba del incumplimiento por cualquier medio idóneo servirá de título ejecutivo.

10.10. Inhabilidades e incompatibilidades. EL CONTRATISTA afirma bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del contrato que no se encuentra cobijado por las causales de inhabilidad o incompatibilidad ni conflicto de interés, señaladas por la Constitución, la Ley y el Acuerdo Superior 395 de 2011.

10.11. Suspensión temporal del contrato. El contrato se suspenderá por mutuo acuerdo, o por fuerza mayor o caso fortuito, o por la suspensión del acuerdo negociar que sirve de fundamento al presente.

10.12. Causas de terminación. El contrato terminará:

- a. Por llegar el plazo previsto en el presente contrato
- b. Por ceder EL CONTRATISTA el presente contrato sin autorización escrita de LA UNIVERSIDAD
- c. Por fuerza mayor o caso fortuito
- d. Por la terminación del contrato o convenio que sirve de fundamento al presente contrato
- e. Por las demás causas contempladas en la Ley.

10.13. Documentos. Para todos los efectos se entienden incorporados al presente contrato

- a. La Resolución Rectoral 44964 del 24 de octubre de 2018
- b. La hoja de vida personal.
- c. La reserva presupuestal.
- d. La acreditación de la afiliación a los sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Sistema General de Riesgos Laborales.
- e. La póliza en el evento en que se solicite.

10.14. Perfeccionamiento. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y para su ejecución requerirá la apropiación presupuestal, la acreditación de la afiliación y pago de cotizaciones al sistema integral de seguridad social por parte del contratista y la aprobación de la póliza, en el evento en que se solicite, por parte de la Universidad.

11. Cláusulas

GASTOS DE SERVICIO. En el evento que EL CONTRATISTA requiera realizar desplazamientos fuera del domicilio contractual para el cumplimiento del objeto del presente contrato, deberá acreditar la necesidad correspondiente al interventor.

Para el efecto, la Universidad asumirá el pago de los gastos de servicio a favor del CONTRATISTA que se acreditarán con los soportes entregados por el contratista al momento de la legalización. La Institución podrá limitar el valor reconocido por concepto de "Gastos del Servicio", de manera motivada. En todo caso, se deberá contar con la disponibilidad presupuestal que garantice la aprobación de recursos para atender el gasto.

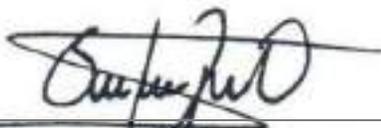
Los Gastos del Servicios justificados y aprobados por el interventor y debidamente autorizados por el ordenador del gasto, constarán en el "**Anexo de aprobación de Gastos de Servicio para personal contratista**" suscrito tanto por el interventor como el ordenador del gasto, el cual hace parte del presente contrato y debe contener, como mínimo, la identificación del contratista, la suma estimada de Gastos de Servicio, fechas y lugar donde se realizará la actividad, la información de la apropiación presupuestal (Certificado de Disponibilidad Presupuestal) y la oportunidad para legalizar los gastos.

PARAGRAFO PRIMERO. EL CONTRATISTA autoriza a la Universidad para que, ante la no legalización oportuna de los Gastos del Servicio concedidos, se efectúe el descuento de tales valores, debidamente indexados, de las sumas que se le adeuden por concepto de honorarios.

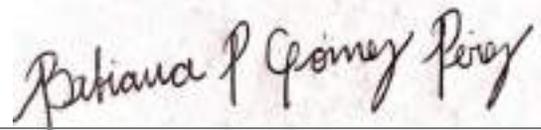
PARÁGRAFO SEGUNDO. EL INTERVENTOR tendrá el deber de verificar la debida legalización de los Gastos de Servicios concedidos por la Institución. En todo caso, en la liquidación del contrato o en documento anexo que dé cuenta de su terminación, EL INTERVENTOR deberá dejar constancia de la relación de Gastos del Servicio concedidos y su respectiva legalización.

12. Firma de las partes

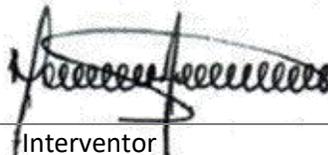
Para constancia se firma en Medellín el 28 de Julio de 2020



Sergio Iván Restrepo Ochoa
Ordenador Del Gasto



Bibiana Patricia Gómez Pérez
Contratista



Interventor

	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS – EJECUCIÓN PERSONAL	Número: 21530005-069-2021
	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	Fecha: 14-dic.-2020

1. Información del ordenador del gasto		
Nombre: Sergio Iván Restrepo Ochoa	Cargo: Decano	
Dependencia: Centro de Investigaciones y Consultorías- CIC- Facultad de Ciencias Económicas	Teléfono: 2195800	Correo electrónico institucional: sergio.restrepo@udea.edu.co
2. Información del interventor		
Nombre: MARTHA CECILIA ALVAREZ OSORIOS	Cargo: INTERVENTOR	
Documento de identidad número: 43.610.002	Teléfono: 2195800	Correo electrónico institucional: cecilia.alvarez@udea.edu.co
3. Información del contratista		
Nombre: BIBIANA PATRICIA GOMEZ PEREZ	Documento de identificación: 32298265	Registro Único Tributario (RUT): Reg. Simplificado <input checked="" type="checkbox"/>
Dirección CRA 37 A # 29 72 INT 416	Teléfono: 3002004213	Correo electrónico: bib19844@gmail.com
4. Clase de contrato		
Servicio de apoyo a la gestión:		
Directa <input type="checkbox"/>	Derivado de un convenio o contrato <input checked="" type="checkbox"/>	
Si es derivado de un convenio o contrato, registre el número: 4600010453 de 2020		
5. Objeto y obligaciones del contrato		
Objeto:		
<p>Lo constituye la Prestación de Servicios profesionales por parte del CONTRATISTA en su calidad de Profesional en Construcción Civil - Especialista en Gestión inmobiliaria, para dar cumplimiento a los compromisos contractuales que se enmarcan en el contrato Interadministrativo 4600010453 de 2020 suscrito con el Departamento de Antioquia-Secretaría de Hacienda y la Universidad de Antioquia cuyo objeto es <i>“Apoyar la Gestión de la dirección de bienes muebles, inmuebles y seguros de la secretaria de hacienda en el saneamiento, depuración, identificación física, jurídica y contable de los bienes de propiedad del Departamento de Antioquia”</i>.</p>		
Obligaciones específicas o entregables del contrato:		
<p>Ubicar 520 predios y Georreferenciar 800 predios. Realizar el diagnóstico de predios o fajas viales faltantes de tramos viales en todas las subregiones del Departamento de Antioquia. Apoyo a la gestión de la Dirección de Bienes en la ubicación de bienes inmuebles en la delimitación de polígonos y linderos.</p>		

6. Valor del contrato	
En letras: Ocho millones de pesos	En números: \$8.000.000
Forma de pago: El valor del presente contrato se estima en Ocho millones de pesos (\$8.000.000). Dinero que se pagará porcentualmente a EL CONTRATISTA, previa certificación del cumplimiento del objeto del contrato por parte del interventor y la presentación del pago por parte del contratista de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral.	
Parágrafo: EL CONTRATISTA autoriza expresamente a la UNIVERSIDAD para descontar de sus honorarios, las sumas de dinero que por error le sean pagadas, o por la pérdida o deterioro, no imputables al uso natural, de los bienes confinados a él. Así mismo, autoriza la deducción correspondiente a impuestos, estampillas y similares que las normas legales establezcan para este tipo de pagos.	
7. Duración del contrato	
El término de duración del contrato será de 2 meses, a partir del 1 de enero de 2021. No habrá lugar a prorrogas tácitas o automáticas.	
8. Pólizas	
NO <input checked="" type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> Cumplimiento <input type="checkbox"/> Calidad del servicio <input type="checkbox"/>
9. Información presupuestal	
Número del Certificado de Disponibilidad Presupuestal: (CDP):	Fecha:
Centro gestor: 21530005 CV15200102	La entrega de las sumas de dinero a que se obliga LA UNIVERSIDAD, se subordina a las apropiaciones que se hagan en el respectivo presupuesto.
10. Cláusulas adicionales del contrato	
10.1. Obligaciones de la Universidad. La UNIVERSIDAD tendrá las siguientes obligaciones: <ol style="list-style-type: none"> Suministrar a EL CONTRATISTA toda la documentación e información requerida para la realización de la actividad contratada. Pagar el valor pactado en la cuenta que ha dispuesto el contratista para tal fin en el Formato para autorización de consignación de pagos en cuenta personal o en la Tesorería General de la Institución. Informar las prórrogas, modificaciones o suspensiones del contrato a la Administradora de Riesgos Laborales. 	
10.2. Obligaciones del contratista. <ol style="list-style-type: none"> Incorporar su capacidad normal de trabajo en el desempeño de la labor contratada. Acatar las normas administrativas de LA UNIVERSIDAD. Presentar al interventor informes parciales y uno final de las actividades realizadas. Atender de manera oportuna las observaciones presentadas por el interventor. Comunicar oportunamente al Interventor las circunstancias precontractuales y las que surjan en desarrollo del contrato, que puedan afectar el cumplimiento y la calidad del servicio, cualquiera sea su causa u origen, y sugerir las posibles soluciones. Informar oportunamente a LA UNIVERSIDAD la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales y reportar de inmediato las incapacidades médicas que le sean expedidas. Responder por la pérdida o deterioro, no imputable al uso, de los bienes entregados para el cumplimiento del objeto contractual. Realizar las cotizaciones al sistema de seguridad social integral, en las fechas establecidas y por el monto correspondiente al valor del contrato. Mantener actualizada la información personal (Dirección, correo electrónico y teléfono) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST- de LA UNIVERSIDAD. 	

- k. Participar en las actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST.
- l. Informar oportunamente a LA UNIVERSIDAD los peligros y riesgos latentes identificados.
- m. Respetar la propiedad intelectual de LA UNIVERSIDAD y de terceros en las obras y demás creaciones que realice en cumplimiento del contrato.
- n. No realizar ninguna publicación o divulgación de los resultados de su actividad o proyecto en que participa sin autorización de LA UNIVERSIDAD.

10.3. Autorización notificaciones electrónicas: EL CONTRATISTA autoriza a LA UNIVERSIDAD para ser notificado en el correo electrónico indicado en el numeral 3.

10.4 Cuarta Propiedad Intelectual. Los derechos patrimoniales sobre todas las creaciones realizadas por EL CONTRATISTA en virtud de este contrato pertenecen a LA UNIVERSIDAD, quien deberá respetar los derechos morales de EL CONTRATISTA.

Parágrafo. EL CONTRATISTA se obliga a suscribir todos los documentos necesarios para que LA UNIVERSIDAD pueda realizar los trámites de protección y comercialización de las creaciones realizadas por el contratista de manera individual o conjuntamente.

10.5. Confidencialidad. EL CONTRATISTA con la firma de este acuerdo se compromete a mantener como confidencial y bajo reserva y secreto, toda información que conozca, acceda, intercambie, cree u obtenga durante la vigencia del contrato. Esta obligación subsiste hasta tanto la información conserve las características de secreta o reservada, incluso luego de la terminación del contrato.

Parágrafo. El incumplimiento de esta obligación hará responsable a EL CONTRATISTA, de los perjuicios y/o daños ocasionados a LA UNIVERSIDAD o a terceros, conforme a lo establecido en el Ley.

10.6. Interventoría. LA UNIVERSIDAD ejercerá la vigilancia del cumplimiento del contrato, por medio de una interventoría realizada por la persona designada en el numeral 2 el cual debe cumplir las funciones señaladas en la Resolución Rectoral 39475 de 2014.

10.7. Cesión del Contrato. Este contrato se celebra en consideración a la calidad de EL CONTRATISTA, por tanto, no podrá cederse, salvo autorización previa y por escrito de LA UNIVERSIDAD.

10.8. Naturaleza del contrato. EL CONTRATISTA se obliga a título de contratista independiente, en consecuencia, no adquiere vínculo de carácter laboral o administrativo con LA UNIVERSIDAD, sólo tendrá derecho a los honorarios aquí pactados y, en ningún caso, recibirá prestaciones sociales.

10.9. Cláusula penal. De conformidad con el artículo 1592 del Código Civil Colombiano, el incumplimiento de EL CONTRATISTA de sus obligaciones, siempre y cuando no exista caso fortuito o fuerza mayor, generará a favor de LA UNIVERSIDAD a título de indemnización el pago de una suma de dinero equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, para lo cual EL CONTRATISTA manifiesta expresamente su autorización, renunciado a todo requerimiento judicial o extrajudicial para la constitución en mora o para su declaración. Este contrato, más la prueba del incumplimiento por cualquier medio idóneo servirá de título ejecutivo.

10.10. Inhabilidades e incompatibilidades. EL CONTRATISTA afirma bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del contrato que no se encuentra cobijado por las causales de inhabilidad o incompatibilidad ni conflicto de interés, señaladas por la Constitución, la Ley y el Acuerdo Superior 395 de 2011.

10.11. Suspensión temporal del contrato. El contrato se suspenderá por mutuo acuerdo, o por fuerza mayor o caso fortuito, o por la suspensión del acuerdo negociar que sirve de fundamento al presente.

10.12. Causas de terminación. El contrato terminará:

- a. Por llegar el plazo previsto en el presente contrato
- b. Por ceder EL CONTRATISTA el presente contrato sin autorización escrita de LA UNIVERSIDAD
- c. Por fuerza mayor o caso fortuito
- d. Por la terminación del contrato o convenio que sirve de fundamento al presente contrato
- e. Por las demás causas contempladas en la Ley.

10.13. Documentos. Para todos los efectos se entienden incorporados al presente contrato

- a. La Resolución Rectoral 44964 del 24 de octubre de 2018
- b. La hoja de vida personal.

- c. La reserva presupuestal.
- d. La acreditación de la afiliación a los sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Sistema General de Riesgos Laborales.
- e. La póliza en el evento en que se solicite.

10.14. Perfeccionamiento. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y para su ejecución requerirá la apropiación presupuestal, la acreditación de la afiliación y pago de cotizaciones al sistema integral de seguridad social por parte del contratista y la aprobación de la póliza, en el evento en que se solicite, por parte de la Universidad.

11. Cláusulas

GASTOS DE SERVICIO. En el evento que EL CONTRATISTA requiera realizar desplazamientos fuera del domicilio contractual para el cumplimiento del objeto del presente contrato, deberá acreditar la necesidad correspondiente al interventor.

Para el efecto, la Universidad asumirá el pago de los gastos de servicio a favor del CONTRATISTA que se acreditarán con los soportes entregados por el contratista al momento de la legalización. La Institución podrá limitar el valor reconocido por concepto de “Gastos del Servicio”, de manera motivada. En todo caso, se deberá contar con la disponibilidad presupuestal que garantice la aprobación de recursos para atender el gasto.

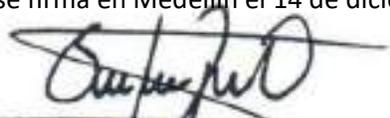
Los Gastos del Servicios justificados y aprobados por el interventor y debidamente autorizados por el ordenador del gasto, constarán en el “**Anexo de aprobación de Gastos de Servicio para personal contratista**” suscrito tanto por el interventor como el ordenador del gasto, el cual hace parte del presente contrato y debe contener, como mínimo, la identificación del contratista, la suma estimada de Gastos de Servicio, fechas y lugar donde se realizará la actividad, la información de la apropiación presupuestal (Certificado de Disponibilidad Presupuestal) y la oportunidad para legalizar los gastos.

PARAGRAFO PRIMERO. EL CONTRATISTA autoriza a la Universidad para que, ante la no legalización oportuna de los Gastos del Servicio concedidos, se efectúe el descuento de tales valores, debidamente indexados, de las sumas que se le adeuden por concepto de honorarios.

PARÁGRAFO SEGUNDO. EL INTERVENTOR tendrá el deber de verificar la debida legalización de los Gastos de Servicios concedidos por la Institución. En todo caso, en la liquidación del contrato o en documento anexo que dé cuenta de su terminación, EL INTERVENTOR deberá dejar constancia de la relación de Gastos del Servicio concedidos y su respectiva legalización.

12. Firma de las partes

Para constancia se firma en Medellín el 14 de diciembre de 2020


 Sergio Iván Restrepo Ochoa
 Ordenador Del Gasto


 Patricia P. Gómez Pérez
 Contratista


 Interventor

Medellín, 10 de Febrero de 2023

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

CERTIFICA

Que **BIBIANA GOMEZ PEREZ**, identificado(a) con **Cédula** No **32298265** registra los siguientes contratos descritos a continuación:

N° Contrato	Actividad	*F. Inicio	*F.Fin	Valor	Novedad
Contrato de Prestación de Servicios N° 1024-102-2022	COORDINADOR DE COMISIÓN	2022-12-02	2022-12-15	2,200,000	No Presenta
Contrato de Prestación de Servicios N° 1024-86-2022	COORDINADOR DE COMISIÓN	2022-11-22	2022-11-30	2,200,000	No Presenta
Contrato de Prestación de Servicios N° 1024-60-2022	COORDINADOR DE COMISIÓN	2022-10-04	2022-11-15	6,600,000	No Presenta
Contrato de Prestación de Servicios N° 1024-42-2022	COORDINADOR DE COMISIÓN	2022-09-01	2022-09-30	4,400,000	No Presenta
Contrato de Prestación de Servicios N° 11738-43-2022	PREDIADORES	2022-07-19	2022-07-31	28,005,750	No Presenta
Contrato de Prestación de Servicios N° 1024-25-2022	COORDINADOR DE COMISIÓN	2022-01-28	2022-08-30	31,533,333	No Presenta
Contrato de Prestación de Servicios N° 11738-23-2021	PREDIADORES	2021-06-25	2021-12-31	34,100,000	No Presenta

*Formato Fechas: Año-Mes-Día

NIT: 890980134-1



WWW.COLMAYOR.EDU.CO

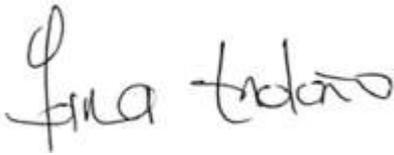


Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Objeto del contrato "1024-102-2022" con la institución: El Contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios como Coordinador en los diferentes procedimientos legales referentes a la conservación catastral en el Municipio de La Estrella en los procedimientos catastrales y prediales, en el marco del contrato interadministrativo 1024 de 2021 suscrito entre la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia y el Área Metropolitana del Valle de Aburrá.

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

Atentamente



LEIDY YOVANA LONDOÑO GAVIRIA

NIT: 890980134-1



WWW.COLMAYOR.EDU.CO



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

F5 OPERADOR CATASTRAL S.A.S.

NIT. 901.076.546-4



HACE CONSTAR:

Que el señor **BIBIANA PATRICIA GÓMEZ PÉREZ**, identificado con cédula de ciudadanía número **32.298.265**, prestó sus servicios técnicos en nuestra empresa desde el 06 de junio de 2022 hasta el 23 de diciembre de 2022 en el cargo de Coordinadora de los Proyectos de Catastro Conservación La Estrella y Girardota, mediante un contrato de prestación de servicios.

Sus funciones principales fueron:

1. Apoyar a la Gerencia de proyecto, en los procesos de Conservación y Actualización Catastral, para efectos de planificación, distribución y asignación de los trámites o mutaciones inherentes al proceso objeto del contrato, cuando dicha coordinación así lo requiriera.
2. Apoyar en el alistamiento, control, revisión, complementación y seguimiento de la documentación aportada para efectos de los trámites o mutaciones, asignadas a su grupo de trabajo.
2. Coordinar, asignar realizar seguimiento y verificar la calidad de los radicados que fueron asignados por el gestor catastral, en el desarrollo del contrato.
3. Asignar y verificar las actividades establecidas a los jefes de comisión para el cumplimiento de los diferentes procesos catastrales, según requerimientos de la coordinación
4. Presentar los informes requeridos, en las condiciones establecidas que sirven como insumo para consolidar los informes parciales y finales que se deben entregar al gestor catastral.
5. Coordinar en compañía de la líder de comunicaciones de la compañía el plan de comunicaciones necesario en cada uno de los proyectos catastrales
6. Capacitar a los equipos jefes de comisión, prediadores, auxiliares de campo, jurídicos y escalar la necesidad al Director del proyecto con el fin de unificar criterios a los contratistas.
7. Verificar procesos realizados en la plataforma BCGS, y lograr estándares de calidad aceptables para entregar al gestor catastral.



8. Apoyar en la construcción de nuevos procesos, liderar cambios que permitan mejorar la ejecución de los proyectos.

9. Verificar el cumplimiento de los plazos establecidos, compromisos de mejora para jefes de comisión, prediadores, auxiliares de campo y editores.

10. Asistir a las capacitaciones que le informe el contratante.

11. Asistir a las reuniones que sea citado por el contratante sean mesas de trabajo, reuniones con gestores catastrales y demás.

Se expide este certificado a solicitud del contratista a los 10 días del mes de febrero de 2023. Para cualquier información adicional favor comunicarse al telf 310 2817478 o correo electrónico info@f5catastro.com.

Cordialmente,

Erica Restrepo

Asistente Administrativa

OPERADOR
CATASTRAL

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

HACE CONSTAR

Que **BIBIANA PATRICIA GOMEZ PEREZ**, Identificado(a) con cédula de ciudadanía Nro. 32298265, ha celebrado contratos de prestación de servicios en forma temporal como contratista independiente, con el Instituto Tecnológico Metropolitano Institución Universitaria, NIT 800.214.750-7, adscrita al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, los cuales se relacionan a continuación:

Contrato: 1125 Del 13/02/2007 al 12/10/2007. Valor Contrato: 15,200,000

Descripción: PRESTACION DE SERVICIOS, COMO CONTRATISTA INDENPENDIENTE PARA, DESARROLLAR ACTIVIDADES COMO PREDIADOR DEPURACION BASE GRAVABLE, EN LA EJECUCION DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 4800001879 DE 2.007, REFERIDO AL PROYECTO DE CONSERVACION DE LA FORMACIÓN CATASTRAL, QUE PERMITA EL NORMAL DESARROLLO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA EN EL ALCANCE DE LAS METAS Y OBJETIVOS PLANTEADOS, SEGUN PROPUESTA PRESENTADA POR EL CONTRATISTA LA CUAL HACE PARTE INTEGRAL DE ESTE CONTRATO

Obligaciones Específicas del contratista:

a.Realización de las visitas a campo para la consecución, Adición, Modificación, Verificación y Control para la depuración de los predios NN e ilocalizados b.Realizar los levantamientos planimétricos para la conservación catastral urbana y rural de los predios NN e ilocalizados c. Elaboración de las fichas prediales, con todos los elementos técnicos, jurídicos y económicos d.- Calcular las áreas de lote y construcción para la incorporación y depuración de la base Gravable del Municipio de Medellín.e.- Elaborar los informes que permita la motivación de los actos administrativos para la depuración de la Base Gravable f.- Elaborar los informes sobre las actividades realizadas mensualmente

Contrato: 579 Del 14/01/2008 al 06/02/2008. Valor Contrato: 1,520,000

Descripción:PRESTACION DE SERVICIOS, COMO CONTRATISTA INDENPENDIENTE PARA, DESARROLLAR ACTIVIDADES COMO PREDIADOR DEPURACION BASE GRAVABLE, EN LA EJECUCION DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 4800001879 DE 2.007, REFERIDO AL PROYECTO DE CONSERVACION DE LA FORMACIÓN CATASTRAL, QUE PERMITA EL NORMAL DESARROLLO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA EN EL ALCANCE DE LAS METAS Y OBJETIVOS PLANTEADOS, SEGUN PROPUESTA PRESENTADA POR EL CONTRATISTA LA CUAL HACE PARTE INTEGRAL DE ESTE CONTRATO

Obligaciones Específicas del contratista:

a.Realización de las visitas a campo para la consecución, Adición, Modificación, Verificación y Control para la depuración de los predios NN e ilocalizados b.Realizar los levantamientos planimétricos para la conservación catastral urbana y rural de los predios NN e ilocalizados c.

Elaboración de las fichas prediales, con todos los elementos técnicos, jurídicos y económicos d.- Calcular las áreas de lote y construcción para la incorporación y depuración de la base Gravable del Municipio de Medellín.e.- Elaborar los informes que permita la motivación de los actos administrativos para la depuración de la Base Gravable f.- Elaborar los informes sobre las actividades realizadas mensualmente

Contrato: 913 Del 19/02/2008 al 28/05/2008. Valor Contrato: 6,333,333

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONAL DE APOYO PARA REALIZAR VISITAS DE CAMPO, REALIZACIÓN DE LEVANTAMIENTOS PLANIMÉTRICOS, CÁLCULO DE ÁREAS, ELABORACIÓN DE FICHAS PEDIALES PARA LA CONSERVACIÓN CATASTRAL URBANA, SEGÚN PROCEDIMIENTO ESTABLECIDOS, EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 4800001879 DE 2007, 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. Realización de las visitas a campo para la consecución, Adición, Modificación, Verificación y Control para la depuración de los predios NN e ilocalizados b. Realizar los levantamientos planimétricos para la conservación catastral urbana y rural de los predios NN e ilocalizados c. Elaboración de las fichas prediales, con todos los elementos técnicos, jurídicos y económicos d.- Calcular las áreas de lote y construcción para la incorporación y depuración de la base Gravable del Municipio de Medellín.e.- Elaborar los informes que permita la motivación de los actos administrativos para la depuración de la Base Gravable f.- Elaborar los informes sobre las actividades realizadas mensualmente

Contrato: 1913 Del 04/06/2008 al 28/12/2008. Valor Contrato: 13,533,333

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS, COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VINCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO, PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA REALIZACIÓN DE LAS VISITAS A CAMPO PARA LA CONSECUCCIÓN, ADICIÓN, MODIFICACIÓN, VERIFICACIÓN Y CONTROL PARA LA CONSERVACIÓN DE LOS ELEMENTOS TÉCNICOS, JURÍDICOS Y ECONÓMICOS Y LEVANTAMIENTOS PLANIMÉTRICOS PARA LA CONSERVACIÓN CATASTRAL URBANA. SEGÚN PROCEDIMIENTO ESTABLECIDOS, EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 4600008950 DE 2008, 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. Realización de las visitas a campo para la consecución, Adición, Modificación, Verificación y Control para la conservación de los elementos técnicos, jurídicos y económicos. b. Realizar los levantamientos planimétricos para la conservación catastral urbana. c. Elaboración de las fichas prediales, con todos los elementos técnicos, jurídicos y económicos del sector urbano. d. Calcular las áreas de lote y construcción privadas y comunes, establecer porcentajes de desenglobe por usos o propietario. e. Elaborar los informes sobre las actividades realizadas al coordinador respectivo.

Contrato: 967 Del 02/02/2009 al 23/12/2009. Valor Contrato: 17,539,200

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS, COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VINCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO, PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA REALIZACIÓN DE LAS VISITAS A CAMPO PARA LA CONSECUCCIÓN, ADICIÓN, MODIFICACIÓN, VERIFICACIÓN Y CONTROL PARA LA CONSERVACIÓN DE LOS ELEMENTOS TÉCNICOS, JURÍDICOS Y ECONÓMICOS Y LEVANTAMIENTOS PLANIMÉTRICOS PARA LA CONSERVACIÓN CATASTRAL URBANA. SEGÚN PROCEDIMIENTO ESTABLECIDOS, EN EJECUCION DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 4600014119 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. Realización de las visitas a campo para la consecución, Adición, Modificación, Verificación y Control para la conservación de los elementos técnicos, jurídicos y económicos. b. Realizar los levantamientos planimétricos para la conservación catastral urbana. c. Elaboración de las fichas prediales, con todos los elementos técnicos, jurídicos y económicos del sector urbano. d. Calcular las áreas de lote y construcción privadas y comunes, establecer porcentajes de desenglobe por usos o propietario. e. Elaborar los informes sobre las actividades realizadas al coordinador respectivo. 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: 1425 Del 26/01/2010 al 30/12/2010. Valor Contrato: 18,240,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION , COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VINCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO, PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA REALIZACIÓN DE LAS VISITAS A CAMPO PARA LA CONSECUCCIÓN, ADICIÓN, MODIFICACIÓN, VERIFICACIÓN Y CONTROL PARA LA CONSERVACIÓN DE LOS ELEMENTOS TÉCNICOS, JURÍDICOS Y ECONÓMICOS Y LEVANTAMIENTOS PLANIMÉTRICOS PARA LA CONSERVACIÓN CATASTRAL URBANA. SEGÚN PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO, EN EJECUCION DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 4600014119 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. Realización de las visitas a campo para la consecución, Adición, Modificación, Verificación y Control para la conservación de los elementos técnicos, jurídicos y económicos. b. Realizar los levantamientos planimétricos para la conservación catastral urbana. c. Elaboración de las fichas prediales, con todos los elementos técnicos, jurídicos y económicos del sector urbano. d. Calcular las áreas de lote y construcción privadas y comunes, establecer porcentajes de desenglobe por usos o propietario. e. Elaborar los informes sobre las actividades realizadas al coordinador respectivo. 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: 2932 Del 23/02/2023 al 22/06/2023. Valor Contrato: 30,400,000

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

Obligaciones Específicas del contratista:

"OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 3) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. 4) Concertar la presencialidad requerida. 5) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 6) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos. 7) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 8) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 9) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 11) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 12) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 13) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 14) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 15) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 16) **DEBER DE CONFIDENCIALIDAD**": El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 17) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 18. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 19. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 20) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer

de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 22) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto. 23) Las demás inherentes al objeto del contrato. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Ejercer la coordinación integral de los aspectos administrativos del contrato, y de la información física, jurídica y económica que integra el proceso catastral. 2. Asignar en caso de requerirse, las actividades a los grupos de trabajo que integran el contrato. 3. Verificar y aprobar el cumplimiento de las actividades por parte de los grupos de trabajo que integran el contrato. 4. Hacer seguimiento al cronograma de actividades con el fin de realizar el apoyo necesario para dar cumplimiento al plan de acción de la Subsecretaría de Catastro. 5. Hacer seguimiento de forma periódica a los trámites asignados al personal contratista que hace parte del contrato y presentar los reportes correspondientes de rendimientos periódicamente ante la supervisión. 6. Velar permanentemente por la calidad técnica de la información asociada a los trámites de la gestión catastral. 7. Apoyar en el mejoramiento de los procedimientos para la gestión catastral llevados a cabo por la Subsecretaría de Catastro. 8. Apoyar en el proceso de transferencia del conocimiento relacionado con la socialización para la implementación de los nuevos desarrollos tecnológicos. 9. Apoyar en la construcción de los nuevos procedimientos que se generarían a partir de la entrada de los nuevos desarrollos tecnológicos. 10. Presentar observaciones en caso de requerirse a las actividades realizadas en los aspectos administrativos del contrato, y de la información física, jurídica y económica que integra el proceso catastral. 11. Entregar documento que permita la recopilación de la gestión del conocimiento llevada a cabo por cada uno de los componentes del proyecto durante la ejecución del contrato donde se incluyen las actividades y resultados finales del proyecto, esto de manera física y digital con los anexos y soportes respectivos. 12. Reportar las ausencias en la prestación del servicio por parte de los contratistas que puedan afectar la adecuada ejecución de las actividades. 13. Realizar las actividades asignadas verificando que las mismas presenten una calidad adecuada y con oportunidad en los tiempos de entrega o ejecución. 14. Investigar y consultar los diferentes sistemas de información de la Subsecretaría de Catastro, para complementar la respuesta a la petición o trámite asignado. 15. Reportar las actividades e informes realizados mensualmente. 16. Realizar las demás actividades que se requieran para el logro de los objetivos del contrato. 17. Atender, asistir y participar en las diferentes citaciones a reuniones y/o capacitaciones en la Subsecretaría o por parte del Contratante. 18. Disponer de las herramientas y recursos tecnológicos necesarios para el cumplimiento de sus actividades contractuales. 19. Garantizar la integridad del expediente catastral en cada uno de sus componentes así como la cadena de custodia de este."

Contrato: 5806 Del 23/06/2023 al 30/12/2023. Valor Contrato: 47,626,667

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

Obligaciones Específicas del contratista:

"OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) Presentar el Informe final de las

actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 3) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. 4) Concertar la presencialidad requerida. 5) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 6) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos. 7) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 8) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 9) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 11) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 12) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 13) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 14) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 15) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 16) **DEBER DE CONFIDENCIALIDAD**": El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 17) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 18) El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 19) El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 20) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 22) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto. 23) Las demás inherentes al objeto del contrato. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS**: 1. Ejercer la coordinación integral de los aspectos administrativos del contrato, y de la información física, jurídica y económica que integra el proceso catastral. 2. Asignar en caso de requerirse, las actividades a los grupos de trabajo que integran el contrato. 3. Verificar y aprobar el cumplimiento de las actividades por parte de los grupos de trabajo que integran el contrato. 4. Hacer seguimiento al cronograma de actividades con el fin de realizar el apoyo necesario para dar cumplimiento al plan de acción de la Subsecretaría de Catastro. 5. Hacer seguimiento de forma periódica a los trámites asignados al personal contratista que hace parte del contrato y presentar los reportes correspondientes de rendimientos periódicamente ante la supervisión. 6. Velar permanentemente por la calidad técnica de la información asociada a los

trámites de la gestión catastral.7.Apoyar en el mejoramiento de los procedimientos para la gestión catastral llevados a cabo por la Subsecretaria de Catastro. 8.Apoyar en el proceso de transferencia del conocimiento relacionado con la socialización para la implementación de los nuevos desarrollos tecnológicos.9.Apoyar en la construcción de los nuevos procedimientos que se generarían a partir de la entrada de los nuevos desarrollos tecnológicos.10.Presentar observaciones en caso de requerirse a las actividades realizadas en los aspectos administrativos del contrato, y de la información física, jurídica y económica que integra el proceso catastral..11. Entregar documento que permita la recopilación de la gestión del conocimiento llevada a cabo por cada uno de los componentes del proyecto durante la ejecución del contrato donde se incluyen las actividades y resultados finales del proyecto, esto de manera física y digital con los anexos y soportes respectivos.12.Reportar las ausencias en la prestación del servicio por parte de los contratistas que puedan afectar la adecuada ejecución de las actividades.13.Realizar las actividades asignadas verificando que las mismas presenten una calidad adecuada y con oportunidad en los tiempos de entrega o ejecución.14. Investigar y consultar los diferentes sistemas de información de la Subsecretaría de Catastro, para complementar la respuesta a la petición o trámite asignado.15.Reportar las actividades e informes realizados mensualmente.16.Realizar las demás actividades que se requieran para el logro de los objetivos del contrato.17.Atender, asistir y participar en las diferentes citaciones a reuniones y/o capacitaciones en la Subsecretaría o por parte del Contratante.18.Disponer de las herramientas y recursos tecnológicos necesarios para el cumplimiento de sus actividades contractuales. 19.Garantizar la integralidad del expediente catastral en cada uno de sus componentes así como la cadena de custodia de este.

Contrato: 1597 Del 26/01/2024 al 23/03/2024. Valor Contrato: 14,693,333

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

Obligaciones Específicas del contratista:

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

formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) **DEBER DE CONFIDENCIALIDAD**": El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**1.Ejercer la coordinación integral de los aspectos administrativos del contrato, y de la información física, jurídica y económica que integra el proceso catastral.2.Asignar en caso de requerirse, las actividades a los grupos de trabajo que integran el contrato.3.Verificar y aprobar el cumplimiento de las actividades por parte de los grupos de trabajo que integran el contrato.4.Hacer seguimiento al cronograma de actividades con el fin de realizar el apoyo necesario para dar cumplimiento al plan de acción de la Subsecretaría de Catastro.5.Hacer seguimiento de forma periódica a los trámites asignados al personal contratista que hace parte del contrato y presentar los reportes correspondientes de rendimientos periódicamente ante la supervisión.6.Velar permanentemente por la calidad técnica de la información asociada a los trámites de la gestión catastral.7.Apoyar en el mejoramiento de los procedimientos para la gestión catastral llevados a cabo por la Subsecretaria de Catastro. 8.Apoyar en el proceso de transferencia del conocimiento relacionado con la socialización para la implementación de los nuevos desarrollos tecnológicos.9.Apoyar en la construcción de los nuevos procedimientos que se generarían a partir de la entrada de los nuevos desarrollos tecnológicos.10.Presentar observaciones en caso de requerirse a las actividades realizadas en los aspectos administrativos del contrato, y de la información física, jurídica y económica que integra el proceso catastral..11. Entregar documento que permita la recopilación de la gestión del conocimiento llevada a cabo por cada uno de los componentes del proyecto durante la ejecución del contrato donde se incluyen las actividades y resultados finales del proyecto, esto de manera física y digital con los anexos y soportes respectivos.12.Reportar las ausencias en la prestación del servicio por parte de los contratistas que puedan afectar la adecuada ejecución de las actividades.13.Realizar las actividades asignadas verificando que las mismas presenten una calidad adecuada y con oportunidad en los tiempos de entrega o ejecución.14.Investigar y consultar los diferentes sistemas de información de la Subsecretaría de Catastro, para complementar la respuesta a la petición o trámite

asignado.15.Reportar las actividades e informes realizados mensualmente.16.Realizar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del contrato y en cumplimiento del objeto contractual.17.Atender, asistir y participar en las diferentes citaciones a reuniones y/o capacitaciones en la Subsecretaría o por parte del Contratante.18.Disponer de las herramientas y recursos tecnológicos necesarios para el cumplimiento de sus actividades contractuales. 19.Garantizar la integralidad del expediente catastral en cada uno de sus componentes así como la cadena de custodia de este.

PRORROGAS Y ADICIONES

No. Adición Prorroga	de ó No. Contrato	Tipo	Valor	Fecha Inicio dd/mm/aa	de Fecha Final dd/mm/aa
132	967	Adición y Prorroga	\$ 5992560	02/10/2009	23/12/2009
684	967	Adición y Prorroga	\$ 584640	17/12/2009	24/12/2009
415	1425	Adición y Prorroga	\$ 7220000	26/09/2010	30/12/2010
4602	1597	Adición y Prorroga	\$ 2026667	24/03/2024	31/03/2024
5124	1597	Adición y Prorroga	\$ 2280000	01/04/2024	09/04/2024

Se expide a solicitud del interesado a los 21 días del mes de junio 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 ITM
INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO
NIT 800214750-7**

HACE CONSTAR

Que **BIBIANA PATRICIA GOMEZ PEREZ**, identificado(a) con cédula de ciudadanía Nro.32298265, ha celebrado contratos de prestación de servicios en forma temporal como contratista independiente, con el Instituto Tecnológico Metropolitano Institución Universitaria, NIT 800.214.750-7, adscrita al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, los cuales se relacionan a continuación:

Contrato 7290 Del 19/04/2024 AL 31/12/2024. Valor del Contrato \$ 72358000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTION DECOORDINADOR SERVICIO CONSERVACIÓN EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.4600101439 DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE GESTIÓN Y CONTROL TERRITORIAL Y EL ITM

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

constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) **DEBER DE CONFIDENCIALIDAD**": El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto. 22) Las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Ejercer la coordinación integral de los aspectos administrativos del contrato, y de la información física, jurídica y económica que integra el proceso catastral. 2. Asignar en caso de requerirse, las actividades a los grupos de trabajo que integran el contrato. 3. Verificar y aprobar el cumplimiento de las actividades por parte de los grupos de trabajo que integran el contrato. 4. Hacer seguimiento al cronograma de actividades con el fin de realizar el apoyo necesario para dar cumplimiento al plan de acción de la Subsecretaría de Catastro. 5. Hacer seguimiento de forma periódica a los trámites asignados al personal contratista que hace parte del contrato y presentar los reportes correspondientes de rendimientos periódicamente ante la supervisión. 6. Velar permanentemente por la calidad técnica de la información asociada a los trámites de la gestión catastral. 7. Apoyar en la fase precontractual, contractual, poscontractual de la Subsecretaría de Catastro en caso de requerirse, apoyando en la elaboración de los estudios previos, especificaciones técnicas y demás documentación requerida para la contratación, así como en la gestión para el seguimiento y control de los contratos que suscriba la subsecretaría y su posterior liquidación. 8. Apoyar en el mejoramiento de los procedimientos para la gestión catastral llevados a cabo por la Subsecretaría de Catastro. 9. Apoyar en el proceso de transferencia del conocimiento relacionado con la socialización para la implementación de los nuevos desarrollos tecnológicos. 10. Apoyar en la construcción de los nuevos procedimientos que se generarían a partir de la entrada de los nuevos desarrollos tecnológicos. 11. Presentar observaciones en caso de requerirse a las

actividades realizadas en los aspectos administrativos del contrato, y de la información física, jurídica y económica que integra el proceso catastral. 12. Entregar los documentos que permitan la recopilación de la gestión del conocimiento llevada a cabo por cada uno de los componentes del proyecto durante la ejecución del contrato donde se incluyen las actividades y resultados finales del proyecto, esto de manera física y digital con los anexos y soportes respectivos. 13. Realizar las actividades asignadas verificando que las mismas presenten una calidad adecuada y con oportunidad en los tiempos de entrega o ejecución. 14. Investigar y consultar los diferentes sistemas de información de la Subsecretaría de Catastro, para complementar la respuesta a la petición o trámite asignado. 15. Reportar las actividades e informes realizados mensualmente. 16. Realizar las demás actividades que se requieran para el logro de los objetivos del contrato. 17. Atender, asistir y participar en las diferentes citaciones a reuniones y/o capacitaciones en la Subsecretaría o por parte del Contratante. 18. Disponer de las herramientas y recursos tecnológicos necesarios para el cumplimiento de sus actividades contractuales. 19. Garantizar la integralidad del expediente catastral en cada uno de sus componentes, así como la cadena de custodia de este. 20. El contratista dispondrá de unos horarios asignados para la realización de las actividades contratadas, asegurando la interacción necesaria y fluida entre el reconocedor predial, editor, digitador, coordinador, personal del gestor catastral y demás componentes que garanticen la ejecución sucesiva y oportuna del proceso catastral que se encuentre apoyando en su gestión. El CONTRATISTA se obliga igualmente a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley (Artículos 52º Ley 80 de 1993).

Se expide a solicitud del interesado a los 22 días del mes de agosto 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