



LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

CONFIERE EL TÍTULO DE

Ingeniero Catastral y Gendesta

Edwin Caro Meláquez

Con c.c. No. 80.006.850 de Bogotá D.C

QUIEN CUMPLIÓ CON LAS CONDICIONES ACADÉMICAS REQUERIDAS.
EN TESTIMONIO DE ELLO OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., A LOS 3 DÍAS DEL MES DE octubre DE 2008

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

DECANO DE LA FACULTAD

SECRETARIO ACADÉMICO

2012 AUG -5 AM 11:06

[illegible]



Consecutivo: 003 - 2024

**EL GERENTE GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
AGENCIA CATASTRAL DE CUNDINAMARCA
NIT. 901.421.041-7**

C E R T I F I C A:

Que, una vez revisada la historia laboral del servidor público, **CARO VELASQUEZ EDWIN**, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.006.850, se pudo establecer que se encontró vinculado en la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Agencia Catastral de Cundinamarca, desde el día 4 de marzo de 2021 al 15 de enero de 2024, con carácter de provisionalidad en carrera administrativa, lo anterior de acuerdo a la resolución No 016 de 25 de febrero de 2021 y acta de posesión No 014 del 4 de marzo de 2021 . Se desempeño en el cargo de profesional Especializado Codigo 222 Grado 08, asignado a la Subgerencia de Conservación, Actualización Y Formación, con un total devengado mensual de SIETE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN PESO M/CTE (\$7.240.441), compuesto por:

Factor salarial

Concepto	Valor
Asignación básica	\$ 7.240.441

De acuerdo a la resolución No 014 del 2 de marzo de 2021 y a la resolución No 106 del 26 de Julio de 2022 por la cual se modifica el manual específico de funciones y de competencias laborales, las siguientes son las funciones esenciales del profesional Especializado Codigo 222 Grado 08:

- 1. Presentar las propuestas de los proyectos que orientarán la gestión del proceso y el Plan de Acción Anual teniendo en cuenta los Planes Estratégicos Institucional y Sectorial, y los recursos disponibles.

Elaboró: Carolina Martínez Nieto Contratistas ACC <i>CM</i>	Revisó: Eduardo Andrés Moreno Mora – Profesional Especializado <i>EM</i>	Revisó: William Eduardo Roza Vargas – Gerente General <i>WRV</i>	Ruta: documentos\Certificación Contratistas y planta 2024 ACC
---	---	--	--



Sede Administrativa Calle 24ª #43b-19
Sede Atención al usuario: Calle 24 #43ª. 42
Barrio Quinta Paredes - Bogotá
Teléfono: 3225087900
atencionciudadano@acc.gov.co
www.acc.gov.co



2. Elaborar estudios técnicos de implementación de TIC y manejo de la información siguiendo especificaciones técnicas.
3. Identificar las necesidades de TIC de acuerdo con políticas establecidas y resultados de evaluaciones
4. Realizar actividades de socialización de las soluciones y servicios informático implementados de acuerdo con los protocolos y/o procedimientos establecidos.
5. Prestar los servicios de administración, mantenimiento y soporte técnico según requerimientos y acuerdos de niveles de servicio.
6. Monitorear el desempeño de las TIC y de los proyectos a través de indicadores, niveles de servicio y criterios establecidos
7. Dar cumplimiento al componente de Seguridad y Privacidad de la Información de la Estrategia de Gobierno en Línea y a los estándares internacionales aplicables.
8. Construir las soluciones informáticas según requerimientos y criterios técnicos.
9. Apoyar la puesta en producción y las soluciones informáticas según procedimientos y estándares técnicos.
10. Garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información de acuerdo con estándares internacionales, lineamientos gubernamentales, sectoriales e institucionales
11. Aplicar los estándares de uso, manejo, integración e interoperabilidad a la información alfanumérica y geográfica con fines catastrales en la entidad, en concordancia con la normatividad vigente y los procesos institucionales.
12. Desarrollar las actividades de implementación y seguimiento a los procesos o proyectos relacionados con el funcionamiento del componente tecnológico de la gestión catastral de la entidad, de conformidad con los requerimientos institucionales y la normatividad vigentes.
13. Apoyar técnicamente la identificación, el diseño, la implementación y el control a los ajustes y las actualizaciones de la estructura y el esquema de funcionamiento de las herramientas tecnológicas y los sistemas de información catastral de acuerdo con los requerimientos institucionales y la normatividad vigente.
14. Apoyar la administración de los medios tecnológicos que faciliten la interrelación de la información catastral con las dependencias y las entidades de los niveles nacional y regional involucradas en la gestión catastral en concordancia con la normatividad vigente y los requerimientos institucionales.

Elaboró: Carolina Martínez Nieto Contratistas ACC	Revisó: Eduardo Andrés Moreno Mora – Profesional Especializado	Revisó: William Eduardo Rozo Vargas – Gerente General	Ruta: documentos\Certificación Contratistas y planta 2024 ACC
---	---	---	---





- 15. Controlar la integración de la información alfanumérica y geográfica de la gestión catastral y disponerla en el sistema de información establecido de conformidad con la normatividad vigente y los estándares definidos por la autoridad catastral nacional.
- 16. Realizar las actividades para la prestación de los servicios cumpliendo las especificaciones técnicas, estándares y normas de calidad, definidos para insumos y productos catastrales.
- 17. Participar en la ejecución de las actividades conducentes a la identificación de las características físicas, jurídicas y económicas de los predios mediante la estrategia del barrido predial masivo, haciendo énfasis en las bases de datos de catastro y registro.
- 18. Aplicar los métodos de recolección de información conforme a la legislación vigente.
- 19. Actualizar y gestionar de manera oportuna y permanente las bases de datos catastrales de conformidad con los estándares establecidos.
- 20. Realizar la ejecución de todos los procedimientos catastrales que surtan efectos registrales de conformidad con los requerimientos técnicos y legales.
- 21. Participar en la elaboración de los términos de referencia para contratación de operadores, servicios, insumos y los que de carácter técnico se requieran para el normal funcionamiento Gestor Catastral.
- 22. Realizar las actividades relacionadas con la recolección y análisis de la información del observatorio inmobiliario de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- 23. Participar de acuerdo con las indicaciones dadas en el mejoramiento en la prestación de servicios digitales e innovación permanente sean convocadas.
- 24. Prestar atención permanente y continua a los usuarios del servicio público catastral.
- 25. Proyectar los conceptos que se requieran en materia catastral y de avalúos, de acuerdo con los lineamientos institucionales y normativos establecidos.
- 26. Atender los asuntos que se le indiquen en materia valuatoria requieran el Estado, organismos de control y particulares teniendo en cuenta los antecedentes, la normatividad aplicable y los procedimientos establecidos.
- 27. Atender las solicitudes de información y requerimientos relacionados con las políticas de regularización de derechos y políticas de tierras, entre ellas restitución y formalización en el marco de las competencias de la Agencia y lineamientos normativos establecidos.
- 28. Determinar la información estadística necesaria en la toma de decisiones, siguiendo lineamientos técnicos y normativos vigentes.

Elaboró: Carolina Martínez Nieto Contratistas ACC <i>wn</i>	Revisó: Eduardo Andrés Moreño Mora – Profesional Especializado <i>EM</i>	Revisó: William Eduardo Rozo Vargas – Gerente General <i>WRV</i>	Ruta: documentos\Certificación Contratistas y planta 2024 ACC
---	---	--	--



- 29. Participar en las investigaciones/estudios encaminados a actualizar y optimizar las especificaciones técnicas de los productos y servicios, siguiendo criterios técnicos.
- 30. Verificar el cumplimiento de los productos e indicadores del equipo de trabajo frente a los parámetros de control de calidad que apliquen.
- 31. Apoyar la respuesta institucional a ciudadanos y entes gubernamentales, teniendo en cuenta las necesidades del servicio y los parámetros normativos y administrativos que apliquen en cada caso.
- 32. Realizar las actividades encomendadas para el cumplimiento de las metas anuales en materia de Actualización, Conservación y difusión catastral.
- 33. Proponer el desarrollo de los procedimientos y productos que desde su área de
- 34. responsabilidad contribuyan al cumplimiento a planes, programas y proyectos institucionales,
- 35. siguiendo los lineamientos institucionales y técnicos que apliquen.
- 36. Realizar el control de calidad de los productos que se desarrollan en su dependencia teniendo en cuenta criterios técnicos y procedimientos establecidos.
- 37. Organizar y articular con las áreas técnicas la planeación, ejecución, el seguimiento y control de la formación, actualización, conservación catastral y los componentes físico, jurídico, económico y cartográfico de los predios de la jurisdicción, de acuerdo con la normatividad vigente y los requerimientos institucionales.
- 38. Aplicar los procedimientos, políticas y estrategias de la Gestión Catastral, Cartográfica y Tecnológica, de acuerdo con la normatividad aplicable y lineamientos Institucionales establecidos.
- 39. Revisar la información cartográfica requerida en la ejecución de la formación, actualización y conservación catastral, en concordancia con la normatividad vigente y los estándares técnicos que regulan la materia.
- 40. Realizar las actividades para la actualización de la cartografía y la generación de los metadatos a diferentes escalas en los sistemas información establecidos, de conformidad con los estándares definidos por la autoridad catastral y la normatividad aplicable.
- 41. Adelantar el control de calidad de la información, los productos y servicios de la gestión catastral de acuerdo con los procedimientos institucionales y la normatividad vigente.

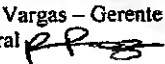
Elaboró: Carolina Martínez Nieto Contratistas ACC <i>cu</i>	Revisó: Eduardo Andrés Mérend Mora – Profesional Especializado <i>[Signature]</i>	Revisó: William Eduardo Rozo Vargas – Gerente General	Ruta: documentos\Certificación Contratistas y planta 2024 ACC
---	--	---	--



- 42. Realizar acciones que permitan la disposición de la información cartográfica resultado de la gestión catastral, en concordancia con las normas técnicas nacionales establecidas y los procesos institucionales.
- 43. Velar por el cumplimiento de la normatividad vigente para la prestación del servicio público de Gestión Catastral.
- 44. Apoyar las labores para la presentación del proyecto de presupuesto anual, acorde con las políticas generales fijadas por la Agencia.
- 45. Participa en el desarrollo de las políticas y el plan de comunicaciones internas y externas de la Unidad.
- 46. Planear los procesos de contratación, convenios, contratos y demás actos de planeación que sean necesarios para el adecuado funcionamiento de la Agencia.
- 47. Emitir conceptos jurídicos sobre las disposiciones legales a cargo de la Agencia Catastral de Cundinamarca
- 48. Prestar el apoyo jurídico requerido en los diferentes procesos de gestión catastral.
- 49. Coordinar la elaboración de los contratos o convenios que deba celebrar la Agencia Catastral de Cundinamarca con los municipios u otras entidades para la ejecución de los programas de conservación catastral.
- 50. Asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales y normas catastrales que competen a los diferentes actores dentro del proceso de conservación, formación y actualización catastral.
- 51. Ejercer estricta vigilancia sobre las peticiones y solicitudes de parte que impliquen actuación de los funcionarios o contratistas de la Agencia Catastral en las diferentes instancias y recursos.
- 52. Garantizar el cumplimiento a los términos de ley en asuntos propios de conservación, como son: las solicitudes de revisión del avalúo, auto estimaciones del avalúo (auto avalúos), derechos de petición, entre otros.

Se expide en Bogotá, D.C., a los dieciséis (16) días del mes de enero de 2024, a solicitud del interesado.


WILLIAM EDUARDO ROZO VARGAS

Elaboró: Carolina Martínez Nieto Contratistas ACC 	Revisó: Eduardo Andrés Moreno Mora – Profesional Especializado 	Revisó: William Eduardo Roza Vargas – Gerente General 	Ruta: documentos\Certificación Contratistas y planta 2024 ACC
---	---	--	--



219 - 2022

**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE TALENTO HUMANO (E)
DE LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS – ANT
NIT 900948953-8**

CERTIFICA:

Que el señor **EDWIN CARO VELASQUEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.006.850, estuvo vinculado laboralmente en esta Agencia desde el 01 de agosto de 2017 y hasta el 3 de marzo de 2021, mediante nombramiento provisional en el empleo denominado Gestor, Código T1, Grado 12, perteneciente a la Unidad de Gestión Territorial Sur Amazonía con sede en la ciudad de Bogotá D.C.

Que, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales, adoptado por Resolución No. 028 de 2016, y modificado mediante Resolución No. 1999 del 07 de febrero de 2019, el cual fue derogado por la Resolución No. 20211000012796 del 01 de febrero de 2021, el señor **EDWIN CARO VELASQUEZ**, tuvo asignadas las siguientes funciones:

1. Realizar la identificación de los predios y/o validación de productos de levantamientos planimétricos realizados con métodos directos e indirectos, de acuerdo con las especificaciones técnicas que determine la autoridad catastral, con el fin de determinar la viabilidad y la toma de decisiones en los procesos que adelante la Entidad en concordancia con las políticas y normatividad vigente.
2. Adelantar las acciones necesarias para actualización de la información catastral que se levante en zonas que sean focalizadas para intervenciones en el marco de las competencias de la Agencia, en concordancia con las políticas y normatividad vigente en materia de catastro.
3. Estructurar técnicamente las caracterizaciones socioeconómicas y biofísicas de las áreas objeto de intervención, en el marco de los Planes de Ordenamiento Social de la Propiedad y/o los instrumentos requeridos por la Agencia, previos al inicio de las intervenciones en materia catastral y/o las que se deriven de su papel como máxima autoridad de Tierras de conformidad con los procedimientos institucionales y la normatividad vigente.
4. Desarrollar los estudios e instrumentos de análisis y planificación que permitan el Ordenamiento Social de la propiedad y sus objetivos de ordenamiento territorial y planificación del desarrollo, de conformidad con las necesidades identificadas, metodologías aplicables y la normatividad vigente.
5. Realizar las actividades relacionadas con la delimitación de las poblaciones y/o de las áreas geográficas que serán objeto de acción de la Agencia, teniendo en



El campo
es de todos

Minagricultura

cuenta la información recolectada de los barridos prediales, delimitaciones, deslindes y demás instrumentos de caracterización territorial.

6. Coordinar todo lo relacionado con la generación de estudios geográficos básicos y de identificación predial, que le permitan a la entidad, avanzar en la planificación y en el ordenamiento territorial, mediante la delimitación de las zonas de acción, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos misionales y metas definidos por la Agencia.
7. Dar cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión adoptado por la entidad con el fin de garantizar la prestación de los servicios con base en los procesos y procedimientos vigentes, y proponer los ajustes que se requieran.
8. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los dieciocho (18) días del mes de agosto de 2022.

YOLANDA MARGARITA SANCHÉZ GÓMEZ
Subdirectora de Talento Humano (E)

Proyectó: Laura Valentina Chávez – Contratista Subdirección de Talento Humano
Revisó: Julián Suarez Suarez – Funcionario Subdirección de Talento Humano



LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI, AL CONSULTAR LOS ARCHIVOS DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y EL APLICATIVO DE INFORMACIÓN CONTRACTUAL ERP-SICO

CERTIFICA

Qué el (la) señor(a) EDWIN CARO VELASQUEZ, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 80,006,850. Suscribió el contrato No. 19006 de 2017 de acuerdo con la siguiente información.

OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL SEGUIMIENTO A LAS POLÍTICAS DE REGULARIZACION, EL SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DEL SNARIV, LA LEY 1448 DE 2011 Y APOYAR EL CATASTRO MULTIPROPOSITO
FECHA DE INICIO	27 de enero de 2017
FECHA FINAL	27-JUL-17
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$57,016,859.00
ESTADO	FINALIZADO / NO REQUIERE LIQUI

OBLIGACIONES CONTRATISTA

1-APOYAR EL DISEÑO DE LAS ESTRATEGIAS PARA LA SUPERACIÓN DE LAS PROBLEMÁTICAS IDENTIFICADAS POR EN EL GIT DE POLITICA DE TIERRAS. 2-APOYAR EL ANALISIS DE LA INFORMACIÓN PREDIAL, FORTALECIENDO EL PAPEL DEL IGAC EN EL APOYO A LA POLÍTICA DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS. 3-ASISTIR A LAS REUNIONES QUE SEA CITADO POR EL SUPERVISOR 4-RESPONDER CON OPORTUNIDAD LAS PETICIONES Y/O COMUNICACIONES ESCRITAS QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR. 5- DESPLAZARSE FUERA DE LA SEDE CENTRAL EN EL TERRITORIO NACIONAL DE ACUERDO A LA PROGRAMACIÓN QUE HAGA EL SUPERVISOR. 6-REALIZAR MENSUALMENTE UN INFORME DE ACTIVIDADES Y A LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO UN INFORME DE GESTIÓN.

La presente certificación y sus modificaciones (si aplica) se expide a los 03 días del mes de febrero de 2021, en la ciudad de Bogota_D.C.

Si desea verificar la información aquí contenida agradecemos enviar un correo a contratacion@igac.gov.co

DIANA ROCIO OVIEDO CALDERON

Coordinadora GIT Gestión Contractual



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

IGAC

INSTITUTO REGISTRARIAL
AGENCIA ESPECIALIZADA

Todo Cuenta



Revisó María Victoria Molina Melo
Elaboró Wilder Andres Gonzalez Rojas



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia



LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO GESTION DOCUMENTAL DEL
INSTITUTO GEOGRÁFICO "AGUSTÍN CODAZZI"

CERTIFICA:

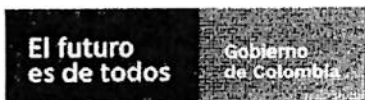
Que el señor **EDWIN CARO VELASQUEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No.80.006.850 Celebro con esta Institución el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS: 17490 DE 2016. MODIFICACION No. 1 DE TIPO ADICION Y PRORROGA DE FECHA 28 DE OCTUBRE DE 2016.

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para apoyar la implementación y seguimiento a las políticas que en materia de tierras promueva el gobierno nacional, solicitudes del SNARIV y los subcomités establecidos en el marco de la ley 1448 de 2011.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- 1.- Adelantar las labores para la planeación de actividades técnicas catastrales en el marco del sistema nacional de atención y reparación integral a las víctimas de la violencia - SNARIV, la unidad administrativa especial de gestión y restitución de tierras despojadas, la rama judicial, el Incoder y la unidad de víctimas tanto en el nivel central y territorial.
- 2.- Revisar las tareas y compromisos relacionados con las actividades en las que el igac realiza intercambio de información e interoperabilidad de los sistemas de información, principalmente con la unidad administrativa especial de gestión y restitución de tierras despojadas en el marco del convenio no. 4272 de 2012, la unidad administrativa especial de atención y reparación integral a las víctimas y el Incoder, así como aquellas otras entidades con las que se lleguen a establecer las mismas relaciones en el marco del SNARIV, la ley 387 de 1997, la ley 1448 de 2011 y la política integral de tierras.
- 3.- Analizar la información recibida y la información catastral entregada de acuerdo con las normas vigentes, por las diferentes direcciones territoriales y unidades operativas de catastro, como apoyo al seguimiento realizado por el GIT política de reparación integral a víctimas.
- 4.- Proporcionar los insumos necesarios y realizar los informes de actividades solicitados a la subdirección de catastro en referencia a la intervención del igac en los temas relacionados a las políticas restituidas que viene implementando el gobierno nacional y responder los oficios, memorandos, requerimientos y/o derechos de petición que le sean asignados.
- 5.- Elaborar las actas de reuniones de corte técnico que se adelanten, llevar un seguimiento exhaustivo a los compromisos y consolidar los informes de ejecución y reportes que le sean solicitados por el supervisor.
- 6.- Desplazarse fuera de la sede central en el territorio nacional de acuerdo a la programación que haga el supervisor.
- 7.- Elaborar mensualmente un informe de actividades y al finalizar el contrato un informe detallado donde se evidencie la gestión realizada.
- 8.- Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que



conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual y como garantía para el igac de la eficaz planificación, operación y control de los procesos del sistema de gestión integrado.

9.- Recibir al inicio del contrato y entregar al finalizar del mismo al supervisor los elementos devolutivos asignados para el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato

VALOR PACTADO:	HASTA: \$ 53.500.000.00 DISCRIMINADO ASI:
	HONORARIOS: \$49.500.000.00
	GASTOS MANUTENCION: \$4.000.000.00
TIEMPO PACTADO CON ADICION:	DIEZ (10) MESES Y VEINTINUEVE (29) DIAS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	21 DE ENERO DE 2016
FECHA DE INICIO:	22 DE ENERO DE 2016
FECHA DE TERMINACIÓN:	21 DE DICIEMBRE DE 2016
LUGAR DE EJECUCIÓN:	BOGOTA
ESTADO:	TERMINADO

La presente certificación se expide a solicitud del contratista. Dada en Bogotá, a los dos (2) días del mes de febrero de 2021.

NATALIA ELIZABETH PLATA PEÑAFORT

Proyectó Yanis Cárdenas San
Auxiliar Administrativo / GIT Gestión Documental

Revisó Nelly León Valbuena
Secretaria Ejecutiva /GIT Gestión Documental



LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO GESTION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO "AGUSTÍN CODAZZI"

CERTIFICA:

Que verificados los contratos transferidos al Archivo Central, se encontró la carpeta del señor **EDWIN CARO VELASQUEZ** identificado con cédula de ciudadanía No.80.006.850 de Bogotá, en la cual reposan los documentos que hicieron parte del siguiente proceso de contratación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 11884 del 14 de febrero de 2013 y modificación de tipo adición 11884-02 del 27 de noviembre de 2013

NOTA: Mediante contrato de cesión este contrato fue cedido por **SANDRA MILENA OSPINA ROMERO** a **EDWIN CARO VELASQUEZ** a partir del 07 de mayo de 2013

OBJETO: Servicios profesionales para realizar el debido control y seguimiento a todas las solicitudes que se reciban por parte de la Subdirección de Catastro, Direcciones Territoriales y Unidades Operativas de Catastro de entidades como la unidad administrativa especial de gestión y restitución de tierras despojadas, procuraduría, fiscalía, jueces de la república, Incoder, Ministerio de Agricultura, Parques Nacionales y Resguardos Indígenas Etc. en el marco de la ley 1448 de 2011 "Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones".

FECHA DE INICIACIÓN:	07 de mayo de 2013
FECHA DE FINALIZACIÓN INCLUIDA LA ADICIÓN:	30 de diciembre de 2013
VALOR EJECUTADO INCLUIDA LA ADICIÓN:	\$27.768.234.00

Esta información fue tomada del contrato y el acta final de interventoría debidamente firmada por el interventor.

Se expide a solicitud del interesado, en Bogotá D.C a los veintinueve (29) días de julio de dos mil catorce (2014).


ELIZABETH GARCÍA GONZÁLEZ

Proyecto Juan Humberto Piñeros 

CORPORACION NACIONAL DE INVESTIGACION Y FOMENTO FORESTAL
CONIF



NIT 860.042.183-1

*Impulsa y fortalece
el desarrollo forestal
de Colombia*

CERTIFICA QUE:

El ingeniero Catastral y Geodesta **EDWIN CARO VELASQUEZ** identificado con cedula de ciudadanía N° 80.006.850 de Bogotá, estuvo vinculado a la Corporación mediante contratos de prestación de servicios profesionales, los cuales se detallan a continuación:

1. Realizar la digitalización cartográfica base, orto-rectificación mediante procesamiento digital de imágenes de satélite. Mapa de detección de cambios a nivel general a escala 1:500000. En el marco del Contrato No. MIDAS – Análisis Multitemporal Sierra Nevada de Santa Marta suscrito entre MIDAS y CONIF. Vigencia: 01 de Noviembre – 30 de Noviembre de 2009.
2. Realizar el mapa de cobertura de los periodos 1990 – 2000 a escala 1:100.000 para el análisis multitemporal de la Sierra Nevada de Santa Marta. En el marco del Contrato No. MIDAS – Análisis Multitemporal Sierra Nevada de Santa Marta suscrito entre MIDAS y CONIF. Vigencia: 30 de Noviembre – 30 de Diciembre de 2009.
3. Realizar la georeferenciación, digitalización y estructuración en formato Shape de 25 planchas a escala 1:25.000 del municipio de Maicao, en el departamento de la Guajira. En el marco del Contrato No. 066 de 2009 suscrito entre CORPOGUAJIRA y CONIF. Vigencia: 21 de Junio – 20 de Julio de 2010.
4. Realizar el mapa de cobertura vegetal mediante la metodología Corine Land Cover de 46481 Has del Consejo Comunitario Bajo Mira y Frontera ubicado en el municipio de Tumaco – Nariño. En el marco del contrato No. MIDAS-F-012-42-09-C-722, suscrito entre MIDAS y CONIF. Vigencia: 06 de Octubre – 05 de Noviembre de 2010.
5. Elaborar los mapas de cobertura vegetal del año 1990 mediante la metodología Corine Land Cover de los Consejos Comunitarios Bajo Mira y Frontera, Concosta y Rio Cajambre ubicados en el pacífico Colombiano. En el marco del contrato No. MIDAS-F-012-42-09-C-722, suscrito entre MIDAS y CONIF. Vigencia: 01 de Febrero – 01 de Marzo de 2011.
6. Efectuar la Orto-rectificación de las 10.5 imágenes de satélite (contelación Rapid Eye) como base para la identificación de las unidades de uso de suelo del departamento de Risaralda. En el marco del contrato No. 650 de 2009, suscrito entre CARDER y CONIF. Vigencia: 15 de junio – 30 de junio de 2011.
7. Realizar la interpretación de cobertura vegetal mediante la metodología Corine Land Cover de 43.000 has del departamento de Risaralda. En el marco del contrato No. 804 de 2010, suscrito entre CARDER y CONIF. Vigencia: 05 de Septiembre – 12 Septiembre de 2011.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá, a los veintinueve (29) días del mes de octubre (10) de dos mil doce (2012).


LAURA SORAYA PARADA CARVAJAL
Directora Administrativa y Financiera

Calle 71 No.12-67 Piso 4
Bogotá D.C., Colombia
PBX: (57+1) 211 8020
Fax: (57+1) 211 8020 opción 8
E-mail: contactenos@conif.org.co
www.conif.org.co



CERTIFICACIÓN LABORAL

LA SUSCRITA RESPONSABLE DEL ÁREA TALENTO HUMANO

CERTIFICA:

Que revisada la historia laboral de **EDWIN CARO VELASQUEZ**, identificado con cédula de ciudadanía 80006850, se constató que mediante Resolución 0384 del 15 de mayo del 2009, se vinculó a la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO**, en calidad de SUPERNUMERARIO Profesional Universitario Código 219 Grado 01, en el Área de Actualización, desde el 18 de mayo hasta el 31 de agosto del 2009.

Que mediante Resolución 921 del 31 de agosto del 2009, se prorrogó la vinculación hasta el 30 de septiembre del 2009.

Que mediante Resolución 1133 del primer día del mes de octubre del 2009, se prorrogó la vinculación hasta el 31 de octubre del 2009.

Que las funciones asignadas para este cargo, según *"Resolución 0908 del 31 de agosto del 2009, POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA EL PERSONAL SUPERNUMERARIO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL"*, son las relacionadas a continuación:

1. Realizar el estudio, investigación y análisis de la normatividad vigente de los usos del suelo en los sectores catastrales asignados, con el fin de delimitar las zonas homogéneas físicas (ZHF) y localizarlas cartográficamente en el respectivo plano de sector
2. Efectuar visitas a terreno, y con base en la metodología para la determinación de las ZHF, delimitar sobre la cartografía cada una de ellas, de acuerdo con las características de las variables que la componen (Normatividad, servicios, vías, topografía, destinación económica y tipo según destinación económica).
3. Realizar el reconocimiento predial de cada uno de los puntos objeto de visita, tanto para ZHFG como para modelos econométricos (realizar tomas de construcción, definir áreas por uso, definir destinos, calificar construcción, levantar croquis, etc.).
4. Actualizar la cartografía predial sobre las manzanas catastrales que se le asignen.
5. Tomar las fotografías de cada predio garantizando que queden debidamente incorporadas e identificadas en la aplicación diseñada para tal fin.
6. Efectuar la captura de ofertas en terreno, tanto en el momento de la determinación de ZHF, como durante el reconocimiento predial, llenando el formato correspondiente y tomando la foto de la fachada del inmueble, e incorporándolos en el aplicativo correspondientes.

Página 1 de 2



Certificado No. 51590-1



Carrera 30 No. 25-90 Torre B, Piso 2. Conmutador 2347600 – 2896711
www.catastrobogota.gov.co
 Información Línea 195



CERTIFICACIÓN LABORAL

Continuación certificación laboral
EDWIN CARO VELASQUEZ

7. Descargar la información tomada en terreno en los dispositivos móviles de captura de información de acuerdo con los protocolos establecidos y en los aplicativos indicados por la unidad.
8. Diligenciar los documentos catastrales físicos y/o digitales diseñados por la UAECD.
9. Validar el Dato Único, es decir, realizar para cada predio o manzana catastral, la comparación entre los archivos gráficos y alfanuméricos, de tal forma que la información entre ambos archivos coincida, en cantidad de predios, nomenclatura y en áreas de terreno y construcción.
10. Analizar y dar solución a las posibles inconsistencias reportadas por los validadores gráficos y alfanuméricos, de acuerdo a los manuales técnicos de la UAECD, y en el evento en que sea necesario, transcribir en el aplicativo respectivo la información resultado del análisis de los validadores.
11. Corregir de forma inmediata el material devuelto por el Supervisor.
12. Realizar memoria descriptiva para cada uno de los sectores asignados así como de la norma urbana.
13. Adherirse estrictamente a los manuales utilizados en el proceso de actualización, desarrollando con ética cada una de las labores.
14. Aplicar el sistema de autocontrol a todas las actividades que desarrolle en el cumplimiento del objeto contractual.
15. Dar estricto cumplimiento a la programación establecida.
16. Las demás asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza de las funciones y el área de desempeño.

Que su asignación mensual es de \$1.677.374.

La presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a solicitud del interesado a los seis (6) días del mes de noviembre del año dos mil nueve (2009).



EDITH URREA ALDANA
Asesor Código 105 Grado 01

Elaboró: Nelly Gómez

Página 2 de 2






Carrera 30 No. 25-90 Torre B Piso 2. Conmutador 2347600 – 2696711
www.catastrobogota.gov.co
Información Línea 195

REPUBLICA DE COLOMBIA
CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA
COPNIA



MATRICULA PROFESIONAL No.
25222163339CND
**INGENIERO CATASTRAL Y
GEODESTA**
DE FECHA **16/12/2008**
**EDWIN
CARO VELASQUEZ**
C.C. 80006850
**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS**


PRESIDENTE DEL CONSEJO

THOMAS SNEY & SONS

JOE.111-31/1

Este es un documento público expedido en virtud de la Ley 842 de 2003, que autoriza a su titular para ejercer como Ingeniero en todo el Territorio Nacional.

En caso de extravío debe ser remitida al COPNIA

Calle 78 No. 9 - 57 Oficina 1301 Tel. 3220102 Bogotá D.C.



Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2024-2950798

**CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA**

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que EDWIN CARO VELASQUEZ, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 80006850, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA CATASTRAL Y GEODESTA con MATRICULA PROFESIONAL 25222-163339 desde el 16 de Diciembre de 2008, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 1222.
2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL 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) MATRICULA PROFESIONAL 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 veintisiete (27) días del mes de Agosto del año dos mil veinticuatro (2024).

Rubén Darío 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.