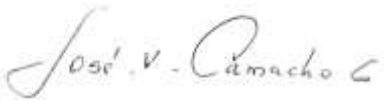
INFORME DE ACTIVIDADES E INTERVENTORIA DE CONTRATOS No. 01 DE 11	
NÚMERO DEL CONTRATO: **CD-2022-2255** PERIODO PARA PAGO: **DEL 20 AL 31 DE ENERO DE 2022**	
Obligación Contractual	**Producto**
• El Contratista deberá cumplir con las obligaciones contenidas en el numeral 3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual de los estudios previos	Se cumplió con las obligaciones contenidas en el numeral 3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual de los estudios previos
• Garantizar la disponibilidad y utilización de las herramientas para desarrollar las labores en campo.	Se coordinó con la auxiliar del grupo la entrega de materiales de trabajo al grupo de reconocedores
• Asignar al reconocedor predial el material necesario para adelantar el reconocimiento de los predios.	No aplica para el mes de enero, inicia ejecución el mes de febrero.
• Garantizar que todos los predios del área de trabajo asignada sean visitados y su información capturada en forma completa	No aplica para el mes de enero, inicia ejecución el mes de febrero.
• Verificar que los reconocedores prediales que estén a su cargo realicen la carga de la información física y jurídica en el aplicativo establecido por la Gerencia dentro del proceso de actualización.	Se garantizó que los reconocedores recibieran la capacitación en el cargue de información capturada en terreno por parte de la Gerencia de Gestión Catastral
• Garantizar que los reconocedores a su cargo cumplan con normas, procedimientos, calidad y rendimientos mínimos.	Se garantizó que los reconocedores participaran en la capacitación del modelo LADM COL para la captura de la información
• Coordinar la realización de los controles de calidad en oficina y campo a la información entregada por cada reconocedor, garantizando la calidad de información respectiva. • Cumplir y hacer cumplir los cronogramas de trabajo diseñados para el proyecto de actualización.	Aún no se da inicio a esta actividad, dentro del cronograma se dará inicio en el mes de febrero Se recibió el organigrama del proyecto y se esta a la espera del cronograma de trabajo por parte de la gerente de proyecto.
• Entregar los informes de avance del contrato, así como el informe final de las actividades desarrolladas dentro del término de ejecución del contrato, con el visto bueno del supervisor	Se realiza el informe correspondiente al mes de enero

• 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.	Se recibió capacitación en los procesos catastrales los días 26 y 27 de enero
• Guardar estricta reserva de toda la información que llegue a su conocimiento por razón de su oficio y cuya comunicación a otras personas puedas causar perjuicio al contratante.	Se guardó estricta reserva de la información recibida.
• Abstenerse de divulgar o comercializar, parcial o totalmente la información que conoce administra u opera, en ejercicio de las actividades que desarrolla para la Gerencia de Gestión Catastral, a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o privadas, en cualquier medio digital o análogo.	Se cumplió con esta actividad, no se divulgó ni comercializó ninguna clase de información en el ejercicio de las actividades

Fecha de elaboración del informe: **1 de febrero de 2022**
Nombre del contratista: **JOSE VICENTE CAMACHO GALEANO** Entidad Financiera: **BANCOLOMBIA** Tipo de Cuenta: **Ahorros** No. De Cuenta:775-813205-77 Identificación **. 72040375** Firma 
Visto Bueno Supervisor/Interventor Nombre: **CARMIÑA NAVARRO DE LA HOZ** Cargo: **ASESOR** Firma 