1. DATOS DEL CONTRATO			
Contrato No.	25879 DE 2022		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	Fabián Enrique Castellanos García		
Nombre del supervisor y/o interventor	Briyidt Alexandra Ramírez Riaño		
Dependencia	Dirección de Gestión Catastral		
Objeto del contrato	Prestación de servicios profesionales especializados para apoyar las actividades de estructuración, planeación y seguimiento de los proyectos adelantados por la Dirección de Gestión Catastral en el marco del catastro multipropósito.		
Fecha de inicio	09/02/2022	**Fecha de terminación**	08/10/2022
Período objeto del informe:	16/05/2022 al 15/06/2022		

2. INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN			
No	**Obligación contractual**	**Actividad desarrollada**	**Observaciones / Evidencia**
1.	Gestionar la estructuración de los procesos y proyectos requeridos para la debida ejecución y cumplimiento de los proyectos de actualización y conservación catastral que se adelanten en la Dirección de Gestión Catastral.	➢ No fue requerido en el periodo el desarrollode dicha actividad	
2.	Estructurar los informes que sean requeridos por la Dirección de GestiónCatastral.	➢ Durante el periodo correspondiente realice modificaciones en la asignación de los rubros en la caja menor asignada a la Subdirección de Proyectos de acuerdo a las solicitudes de los sectores. ➢ De acuerdo a las instrucciones de la Ingeniera Briyidt Alexandra Ramírez Riaño trabaje con Paola Andrea López Figueroa, con la finalidad de llevar a cabo el manejo y control de los gastos y reservas de apropiación en cuanto a los gastos ejecutados por cada sector.	https://outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkADNiYThkMjRiLTkzYzUtNDFhYi1hZTIwLWUxZmM5MDk5MzAyYgAQAChV%2F%2F7N%2B5FOkzX60UT0zvE%3D .
3.	Promover la ejecución de las estrategias para el seguimiento, monitoreo y control delas fases, Etapas y procesos en las propuestas técnico - económicas de la implementación del catastro multipropósito.	➢ No fue requerido en el periodo el desarrollode dicha actividad	

4.	Efectuar la formulación e implementación de estrategias de financiación de los procesos catastrales del catastro multipropósito.	➢ No fue requerido en el periodo el desarrollode dicha actividad	
5.	Brindar apoyo a la Dirección de Gestión Catastral en la estructuración y elaboración de los documentos técnicos y operativos que le sean requeridos para la estructuración de los proyectos.	➢ Con el propósito de seguir brindando apoyo a la Dirección de Gestión Catastral trabaje con los líderes de cada sector de manera conjunta en la revisión de las cuentas de cobro de los contratistas de la Subdirección de Proyecto, atreves de correos electrónicos o por medio de la plataforma de la institución OneDrive. - Sede Tebaida – Quindío - Marisol Ardila Cubides - Sede Paz de Ariporo – Casanare - Santiago Gutiérrez Giraldo - Sede San Carlos Córdoba - Oscar Chaparro Rodríguez - Sede Central – Felipe Yalanda	
6.	Desarrollar la formulación, evaluación y gerencia de los procesos y proyectos requeridos para la debida ejecución y cumplimiento de los proyectos de actualización y conservación catastral que se adelanten en la Dirección de GestiónCatastral.	➢ No fue requerido en el periodo el desarrollode dicha actividad	
7.	Participar en las reuniones, comités y mesas de trabajo convocadas y cumplir con las actividades acordadas en dichos espacios.	➢ Durante el periodo correspondiente me reuní con los compañeros: Paola Andrea López Figueroa Oscar Chaparro Manual Yalanda Jurado Santiago Gutiérrez Giraldo Marisol Ardila Cubides. Con la finalidad de cumplir y llevar a cabo el control de la caja menor y todas la actividades presentadas durante el periodo de las cuentas por pagar de los contratistas a cargo de la Dra. Briyidt Alexandra Ramírez Riaño, Subdirectora de Proyectos.	.

8.	Realizar desplazamientos fuera de la sede central cuando sea necesario para el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.	➢ No fue requerido en el periodo el desarrollode dicha actividad	.
9.	Apoyar técnica y operativamente la ejecución de las actividades que le sean solicitadas, por la Dirección de Gestión Catastral conforme al objeto contractual.	➢ Formalice trabajos de actualización de las carpetas digitales compartidas en el OneDrive, en las que realice el cargue de la verificación y confirmación del pago de todas las planillas de seguridad social enviadas a mi correo institucional por los contratistas y líderes de la Subdirección de Proyectos, esto con la finalidad de incluir en cada carpeta de los contratistas la confirmación del pago de la planilla de seguridad social de manera correcta. Todas estas consultas fueron realizadas en las diferentes plataformas de pago como: Aportes en Línea Simple Asopago Soi Compensar.	https://igacoffice365.sharepoint.com/:f:/s/actualizacinsancarlos2022/EozjFyyN3KlPqVji3qqyoCEBk853Zj2u1n-iJJoBht99A?e=MHzip3 https://igacoffice365-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/fabian_castellanos_igac_gov_co/Eg1h6VFVi8hMlONcOH4Ht2gBBp_NFRc3W1uhuHF9uuJkMw?e=YMoYKJ
10.			

3. REPORTES MENSUALES PARA ENTREGAR

3.1 Informe actividades. NO APLICA
3.2
3.3
3.4
3.5

Hago constar que durante el periodo reportado se adelantaron las anteriores obligaciones y/o actividades.

Firma del Contratista

NOTA. El informe presentado, evidencia la ejecución contractual de las actividades sobre las cuales se desplegaron acciones en el periodo correspondiente.

Ok