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:	16/06/2022 al 15/07/2022		

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 este periodo realice informes de acuerdo a la solicitud requerida en la asignación de los rubros en la caja menor asignada a la Subdirección de Proyectos de acuerdo a las solicitudes de los sectores.	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.	➢ Durante este periodo brinde todo mi apoyo a los líderes de las diferentes sedes y contratistas de la Dirección de Gestión Catastral, en la revisión de que los pagos al sistema de seguridad social por parte de los contratistas estuvieran cancelados de manera correcta, quienes me enviaban sus cuentas de cobro a mi correo institucional o por medio de la plataforma de la institución OneDrive. Líderes de las sedes: - 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.	➢ En el transcurso correspondiente a este periodo me reuní con mis compañeros: Didier Hernando Sosa, Oscar Chaparro, Manual Yalanda Jurado, Santiago Gutiérrez Giraldo, Marisol Ardila Cubides, encargados de la revisión y elaboración de las cuentas de cobro de los contratistas asignados a la Subdirectora de Proyectos, a cargo de la Dra. Briyidt Alexandra, con la finalidad de llevar a cabo la revisión y control de todas las cuentas radicadas durante este periodo.	.

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.	➢ Durante este periodo realice trabajos a las carpetas digitales que se encuentran compartidas en OneDrive, donde actualice cada una de estas, cargando la verificación y validación del pago al sistema de seguridad social enviadas a mi correo institucional por los contratistas y líder de cada sede de la Subdirección de Proyectos, Todas estas consultas fueron realizadas a través de las diferentes plataformas de pago como: Aportes en Línea, Simple. Asopago, Soi. Compensar. Después de haber cargado en sus respectivas carpetas cada uno de los pagos de la seguridad social, les notificaba a los funcionarios encargados para que continuaran con trámite de pago de las cuentas de cobro radicadas durante la fecha establecida.	https://igacoffice365-my.sharepoint.com/personal/fabian_castellanos_igac_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Ffabian%5Fcastellanos%5Figac%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FPAZ%20DE%20ARIPORO https://igacoffice365.sharepoint.com/:f:/s/actualizacinsancarlos2022/EozjFyyN3KlPqVjj3qqvoCEBk853Zj2u1n-XiJJoBht99A?e=tFGCwm
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