GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPÚBLICA DE COLOMBIA	**INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL**	Código: FO-M7-P6-016 Versión: 02 Fecha de aprobación: 06 de enero de 2022

NÚMERO DE INFORME	05					
SUPERVISION	X					
INTERVENTORÍA	☐					
TIPO DE INFORME	**PARCIAL**	X	**PARA PAGO**		**FINAL**	☐
PERIODO DE INFORME	Desde:	01/06/2022		Hasta:	30/06/2022	
PERIODO PARA PAGO	Desde:			Hasta:		

1. INFORMACION GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO / CONVENIO

CONTRATO	X	**NÚMERO:**	4600013275		
CONVENIO		**FECHA DE SUSCRIPCION:**	27/01/2022		
MODALIDAD DE SELECCIÓN:			CONTRATACIÓN DIRECTA-PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.		
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:			4600013275		
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO/CONVENIO:			03/02/2022		
OBJETO: Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión para desarrollar las labores operativas de la gestión catastral en el municipio de Sabanalarga,en los procesos de actualización, implementando los procedimientos con enfoque multipropósito.					
ORGANISMO CONTRATANTE /CONVENIANTE:			DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN		
CONTRATISTA / CONVENIANTE	NOMBRE:		FLY NORTH S.A.S,		
	NIT		900.616.123-7		
VALOR [$]:	INICIAL:		$ 687.724.800 Seiscientos Ochenta y Siete Millones Setecientos Veinticuatro Mil Ochocientos Pesos		
	ADICIONES	**No.**	**VALOR ADICIONADO**	**% DE ADICION**	
			N/A	N/A	
	VALOR TOTAL:		$ 687.724.800 Seiscientos Ochenta y Siete Millones Setecientos Veinticuatro Mil Ochocientos Pesos		
REGISTRO PRESUPUESTAL	RPC NUMERO:		4500055634		
	FECHA DE LIBERACION (IMPRESIÓN):		02/02/2022		
VALOR Y PORCENTAJE DE ANTICIPO:			N/A		
PLAZO:	INICIAL		10 meses		
			FECHA DE INICIO	**FECHA DE TERMINACION**	
			03/02/2022	03/12/2022	
	PRÓRROGAS	**No.**	**TIEMPO PRORROGADO**	**NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN**	
			N/A	N/A	
HISTORICO DE SUSPENSIONES:		**No.**	**FECHA INICIO SUSPENSIÓN**	**FECHA REANUDACIÓN**	**FECHA DE TERMINACION**
		No.	N/A	N/A	N/A

FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL	03/12/2022	
TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y APROBADAS		SI
SUPERVISOR(ES)/ INTERVENTOR	NOMBRE(S)/ RAZON SOCIAL:	William Avendaño Castrillón Diana Galvis Muñoz Martha Lorena Rubio Sánchez
	NÚMERO CONTRATO INTERVENTOR:	N/A
% DE EJECUCION FÍSICA		56%
% DE EJECUCION DE RECURSOS		20%

2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O COMPROMISOS DE LAS PARTES

2.1. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O COMPROMISOS DEL CONTRATISTA/CONVENIANTE EJECUTOR.

2.1.1. SEGUIMIENTO TÉCNICO DEL CONTRATO:

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE TÉCNICO	% EJECUCIÓN DEL PERIODO INFORMADO	% EJECUCIÓN ACUMULADO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
Estudio Jurídico de los Predios.	0,00%	9,00%	• Reporte VUR • Reporte del ETJ del Operador • Insumo SNR • Visita de Campo	La funcionaria encargada del proyecto, María Janeth Hurtado informó que cuentan con el estudio jurídico del 100%, que corresponde aproximadamente a 1.344 predios urbanos del municipio de Sabanalarga.
Reconocimiento Predial	8,00%	8,00%	• Reporte de avance de actividades del Operador • Visita de Campo	Para este periodo el operador reporta un avance de 1.194 predios con reconocimiento y visita de campo. Se tiene en cuenta el listado de los predios de la manzana a intervenir, certificado de tradición y libertad, de los predios objeto de revisión y ajuste, formulario con información para el enfoque multipropósito, Formato para la calificación de las construcciones.
Gestión de Saldos de Mutaciones.	0,54%	2,49%	• Reporte OVC • Reporte de avance	A la fecha, en el sistema OVC se encuentran 11

			de actividades del Operador ● Reporte funcionario enlace de Conservación G.C	trámites pendientes por gestionar. Es de anotar que el funcionario municipal junto con el enlace de la Gerencia de Catastro y el operador deberán atender como prioritarios los radicados pendientes para la vigencia de la actualización urbana del municipio. Se relacionan los 11 radicados donde 3 de ellos debe anexar documentos de mutación. Radicados: 118615, 37539 y 29515.
Estructuración de la base de datos alfanumérica	0,00%	0,00%	● Reporte de avance de actividades del Operador TXT ● Reporte OVC (Carga y Crítica TXT) ● Visita de Campo	Para este mes, no se evidencia la estructuración de la base de datos alfanumérica en el informe suministrado
Estructuración de la base de datos geográfica	0,00%	0,00%	● Reporte de avance de actividades del Operador GBD ● Reporte funcionario GIS (Carga y Crítica GDB) ● Visita de Campo	Para este mes, no se evidencia la estructuración de la base de datos geográfica en el informe suministrado
Estudio Económico	0,00%	0,00%	● Reporte de avance de actividades del Operador ● Entregables de avance de actividades del Operador ● Reporte funcionario ZONAS G.C ● Observa ● Visita de Campo	Para este mes, no se evidencia estudio económico en el informe suministrado
Gestión de la calidad	0,80%	0,80%	● Reporte de avance de actividades del Operador ● Reportes de Formatos de Control de Calidad ● Visita de Campo	Evidencia el operador, según el informe de junio un avance del 8,93% en el control de la calidad del trabajo realizado.
Ejecutar y cumplir con el objeto del contrato y cada una de las actividades descritas para el desarrollo del mismo, según las especificaciones técnicas y alcance de conformidad con los estudios previos y la propuesta presentada, los cuales forman parte integral del presente contrato.	0,90%	2,50%	● Reporte de avance de actividades del Operador ● Seguimiento al Cronograma de Actividades ● Visita de Campo	Operador reporta avance de actividades del contrato.

WAVENDANOC

El Operador deberá contar con el personal idóneo y calificado para adelantar todas las actividades necesarias para desarrollar el objeto contractual.	0,00%	4,00%	• Visita de Campo • Reporte del Operador, pagos de parafiscales del SST (Funcionarios de planta y contratistas)	La empresa FLYNORTH cuenta con el personal competente y calificado para adelantar las tareas del reconocimiento predial y el cual se encontraba en dichas funciones en el momento de realizar la visita técnica: Oscar Villa Manco, reconocedor predial; Yeison Esteban Toro, auxiliar; María Janeth Hurtado, reconocedora predial; Milvia Rocío Moreno; Auxiliar y David Rodríguez, Auxiliar. Se hizo acompañamiento en el reconocimiento predial de la manzana 20, la cual, cuenta con 7 predios, con el fin de evidenciar como vienen realizando dicha labor, en cuanto a: insumo de campo, presentación de la empresa, información solicitada
Disponer de los recursos humanos, técnicos y administrativos necesarios para el desarrollo y entrega de los productos objeto del Contrato.	0,00%	4,00%	• Visita de Campo (Equipos de cómputo, instalaciones) • Reporte del Operador, pagos de parafiscales del SST (Funcionarios de planta y contratistas)	Operador reporta avance de actividades del contrato.
Gestionar y garantizar en el Municipio, los espacios físicos debidamente dotados que se requieran para llevar a cabo las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	0,00%	4,00%	• Informe del Operador con las evidencias • Visita de Campo	Se evidencian espacios físicos mediante registro fotográfico.
Efectuar las aclaraciones y/o ajustes que se consideren pertinentes a los servicios que constituyen el objeto del presente Contrato, según las necesidades observadas por parte de la supervisión del contrato.	0,00%	4,00%	• Informe del Operador con las evidencias • Visita de Campo	
Reportar a El Gestor y/o a los Supervisores designados para el seguimiento del Contrato, toda la información que se requiera con el fin de que estos puedan verificar tanto el cumplimiento de los requisitos y compromisos contractuales como los legales a que haya lugar en razón del Contrato y cualquier novedad que se suscite en razón del mismo.	0,00%	4,00%	• Informe del Operador con las evidencias • Visita de Campo	Operador reporta avance de actividades del contrato

VENDANOS

Mantener comunicación permanente con El Gestor y/o con los Supervisores designados, con el fin de recibir orientaciones, evaluar el proceso y velar por el cumplimiento del objeto del Contrato.	0,00%	5,00%	• Informe de Seguimiento	Operador reporta avance de actividades del contrato
Cumplir con la normativa aplicable en materia de actualización catastral, de acuerdo con las directrices y reglamentaciones establecidas por el IGAC, leyes y decretos, así como los lineamientos, anexos técnicos y demás documentos emitidos en este sentido por la Gerencia de Catastro.	0,00%	5,00%	• Informe de Seguimiento • Verificación en Capo y oficina	Operador reporta avance de actividades del contrato, se socializa la normatividad expedida.
Realizar el proceso de socialización en el proceso de actualización catastral.	1,80%	3,40%	• Visita de Campo • Reporte de avance de actividades del Operador • Seguimiento al Cronograma de Actividades • Validación de evidencias (Planillas de asistencia y registros fotográficos, encuestas)	Las actividades de socialización del proyecto iniciaron en el mes de junio con la apertura de la oficina, la cual se encuentra ubicada en la Calle 16 17-13 sector Hospital. Posterior a esto realizaron labores de difusión del proyecto, mediante los siguientes medios, como: volantes, pasacalles, perifoneo, cuñas radiales en la emisora y reuniones con la comunidad. De este proceso hicieron entregas de las grabaciones, listados de asistencia y material fotográfico.
Entregar la información de acuerdo a los lineamientos técnicos del Gestor Catastral para poder garantizar la actualización de la información en las bases de datos catastrales, así las cosas, deberán entregar la información en Archivos, TXT, GDB y el Modelo de levantamiento Predial en la última versión disponible, para poder garantizar la actualización de la información en las bases de datos catastrales y para el adecuado procesamiento en el sistema OVC y con la correspondiente validación técnica previa.	0,00%	0,00%	• Reporte de avance de actividades del Operador TXT • Reporte OVC (Carga y Crítica TXT) • Reporte funcionario GIS (Carga y Crítica GDB) • Visita de Campo • Evidencias de la corrección de observaciones • Registro de entregables según el Anexo Técnico	No se evidencia en el informe suministrado
Entregar la información en óptimas condiciones técnicas y de calidad, en LADM_Col en la versión extendida de la gerencia de Catastro para la transferencia de información. La información entregada deberá cumplir con los estándares de calidad exigidos por el gestor catastral y en formato LADM_Col, teniendo en cuenta además, los lineamientos	0,00%	0,00%	• Reporte de avance de actividades del Operador XTF • Reporte Interlist (Carga y Crítica XTF) • Reporte funcionario GIS (Carga y Crítica XTF) • Visita de Campo • Evidencias de la	No aplica en este periodo

técnicos expedidos por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi para la transferencia y reporte de información catastral.			corrección de observaciones ● Registro de entregables según el Anexo Técnico	
Efectuar la atención y solución a las reclamaciones que resulten del proceso.	0,00%	0,00%	● Informes técnicos de visita, del operador ● Resoluciones Administrativas	Se instaló una oficina de atención a la ciudadanía donde los usuarios pueden acercarse en caso de inquietudes, quejas reclamos, o en caso de requerir y aportar información sobre sus predios. En esta oficina también se encuentran los funcionarios que realizan las visitas con el fin de atender los usuarios de las manzanas que han sido visitadas.
TOTAL	**12%**	**56%**		

Se modifica el **Método de cálculo del % de ejecución del período Informado:** se determinó un peso para cada obligación/compromiso pactado, el cual se multiplica por el porcentaje de avance del mes, este resultado es dividido por 100.

2.1.1.1 SEGUIMIENTO COMPONENTE SOCIAL DEL CONTRATO:

N/A.

2.1.1.2 SEGUIMIENTO COMPONENTE AMBIENTAL DEL CONTRATO:

N/A.

2.1.1.3 SEGUIMIENTO AL COMPONENTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL CONTRATO:

No se evidencian soportes de seguridad y salud en el trabajo.

2.1.2. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y LEGAL DEL CONTRATO:

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y LEGAL	CUMPLE/ NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
Presentar los informes mensuales de avance, ajustados al cronograma y plan de trabajo establecido, sobre la ejecución y desarrollo del presente Contrato.	Cumple	Informe de avance de mes (Junio) información SECOP	Ninguna

Facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen y atender todos los requerimientos de la supervisión del Contrato.	Cumple	Correos electrónicos, WhatsApp, correcciones y acatamiento de sugerencias	Ninguna
Participar en las reuniones de trabajo necesarias para la ejecución del Contrato.	Cumple	Grabaciones, listados de asistencia, teams	Ninguna
Cancelar los gastos de perfeccionamiento, ejecución, e impuestos que se generen en razón del Contrato.	Cumple	Pólizas, Gesproy	Ninguna
Acreditar la afiliación y el pago de los aportes a la seguridad social y parafiscales donde se certifique el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 828 de 2006 y 1150 de 2007	Cumple	Soporte pila de pago de dos personas	Ninguna
Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal, de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia.	Cumple	No es verificable porque aún no hay resolución de inicio	Sin resolución de inicio
Constituir las garantías exigidas por el Departamento de Antioquia –Departamento Administrativo de Planeación.	Cumple	Contrato, actas, reuniones, grabaciones	Ninguna
Mantener vigentes las pólizas de cumplimiento y calidad y demás garantías exigidas en el presente contrato.	Cumple	Gesproy y pólizas pagadas	
En caso de prórroga, adición o cualquier modificación que sufra el contrato, el contratista deberá recomponer, prorrogar o adicionar las coberturas de las garantías en proporción a los cambios que sufra el contrato.	No aplica	N/A	
Las demás que se requieran para el cumplimiento del Contrato de acuerdo con los lineamientos del objeto y alcance contractual.	No aplica	N/A	
Para efecto de todas las actividades que se van a desarrollar en el marco del contrato, el contratista o asociado y las personas que estos contraten para el desarrollo del objeto, están obligados a adoptar todas las precauciones y medidas establecidas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipal en cuanto a la bioseguridad para la prevención de la propagación del COVID-19, lo que se evidenciará con la presentación de los protocolos de bioseguridad para proteger a los trabajadores, contratistas, asociados y visitantes del lugar de trabajo, los cuales deberán ser implementados bajo su responsabilidad. Dichos protocolos deberán allegarse la respectiva dependencia contratante por intermedio del supervisor, en el momento de la firma del acta de inicio, o a más tardar dentro de los cuatro (4) días posteriores a la suscripción de la misma. Los protocolos presentados, podrán ser sujetos a verificación con el fin de corroborar que se cumplan los requisitos normativos definidos por los entes gubernamentales para enfrentar la pandemia por COVID-19.	Cumple	Uso constante de tapabocas, desinfección y otros protocolos establecidos	Ninguna

Acatar las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión e implementar inmediatamente los planes de acción y de mejoramiento que se requieran.	Cumple	Documentos corregidos y acciones de mejora sugeridas	Ninguna
Presentar mensualmente informes que den cuenta del avance y ejecución técnica, administrativa y financiera del Contrato, con los debidos soportes, trazabilidad y evidencias.	Cumple	Informe de avance del mes de Junio de 2022	Ninguna
Atender los requerimientos que sean realizados por el supervisor del Contrato en conveniencia de la satisfactoria ejecución contractual.	Cumple	Documentos corregidos y acciones de mejora sugeridas	Ninguna
Suministrar al Departamento Administrativo de Planeación y/o supervisor del Contrato, toda la Información que se requiera con el fin de verificar el cumplimiento sobre el desarrollo de las actividades objeto del Contrato, en los tiempos programados.	Cumple	Pólizas, RUT, registro de Cámara y comercio	Ninguna
Mantener indemne al Departamento de Antioquia y al Municipio, libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o las de sus sub operadores o dependientes.	Cumple	Contrato	Ninguna
Guardar reserva absoluta de toda la información que se intercambie en el desarrollo del presente Contrato.	Cumple	contrato	Ninguna
Seguir los protocolos de bioseguridad establecidos por El Gestor y/o El Municipio en el que va a realizarse su labor de operación catastral, para llevar a cabo entregas presenciales de productos, reuniones presenciales y demás actividades que requieran presencia en las instalaciones de estos.	Cumple	Uso constante de tapabocas, desinfección y otros protocolos establecidos	Ninguna

a. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O COMPROMISOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.

Desde cada una de las áreas de la Gerencia de Catastro se han realizado diferentes acciones encaminadas al cumplimiento de la meta del proyecto y las cuales se describen a continuación:

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS	CUMPLE/NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
Perfeccionar conjuntamente la minuta del contrato en los términos previstos, suscripción del acta de inicio, suspensiones o prórrogas, modificaciones y en general las actas que se produzcan en el desarrollo del contrato incluyendo acta de liquidación.	Cumple	contrato	Ninguna
Suministrar la información necesaria que se requiera para la ejecución del contrato.	Cumple	Correos electrónico, WhatsApp, reuniones presenciales, actas de asistencia, grabaciones	Ninguna
Apoyar técnicamente el desarrollo del contrato.	Cumple	Lineamientos técnicos, resoluciones, capacitaciones	Ninguna
Asistir a las reuniones programadas y brindar la información que se requiera.	Cumple	Reuniones de socialización y de difusión de la información	Ninguna

Coordinar conjuntamente la realización de visitas técnicas de campo y demás eventos que se consideren necesarios en cumplimiento del objeto.	Cumple	Ordenes de comisión	Ninguna
Mantener un flujo constante de la información necesaria durante la ejecución y liquidación del contrato.	Cumple	Reuniones de socialización y de difusión de la información	Ninguna
Promover el uso de herramientas tecnológicas para el desarrollo del objeto contractual, tales como reuniones, encuentros, en general todas aquellas actividades que se puedan adelantar con apoyo de herramientas tecnológicas interactivas; siempre y cuando subsistan las medidas preventivas declaradas por el estado de emergencia sanitaria. En caso de contar con autorización o se produzca el desmonté total o parcial de medidas que permitan la interacción presencial, se realizarán preferencialmente en esta modalidad.	Cumple	Reuniones de socialización y de difusión de la información	Ninguna
Apropiar los recursos presupuestales correspondientes y realizar las gestiones administrativas que sean de su competencia, para la ejecución del contrato.	Cumple	Soportes de pagos, cuentas de cobro	Ninguna
Realizar los informes de seguimiento para que pueda realizarse oportunamente los pagos de acuerdo al valor, forma, plazos y condiciones, tal y como se indiquen en el contrato, previo cumplimiento de los requisitos que se señalen.	Cumple	Informes para pagos pactados	Ninguna
Suministrar las especificaciones técnicas o actividades requeridas para el desarrollo del objeto contractual.	Cumple	Resoluciones, decretos, circulares, otros	Ninguna
Facilitar el acceso a la información que sea necesaria, de manera oportuna, para la debida ejecución del objeto del Contrato, siempre y cuando no sean de carácter restringido para su uso por el Departamento.	Cumple	Datos abiertos para el operador acorde a su necesidad y las peticiones que haga	Ninguna
Autorizar oportunamente el pago de las facturas al contratista, de conformidad con la forma de pago estipulada, previa presentación de los informes de la supervisión, y soportes de ejecución por parte del contratista.	Cumple	Oficios de pago por parte del ordenador del gasto	Ninguna
Verificar el cumplimiento del pago mensual de los aportes a la seguridad social y parafiscales, donde se certifique el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 828 de 2006 y 1150 de 2007.	Cumple	Soportes de pagos de seguridad social (pila)	Ninguna
Aprobar oportunamente las garantías a que haya lugar.	Cumple	Actas y oficios de aprobación	Ninguna
Verificar el cabal cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato a través del supervisor.	Cumple	Actas de supervisión y revisión de los líderes	Ninguna
Validar la calidad de los productos entregados por parte del operador en el marco de la normatividad de la gestión catastral.	Cumple	Actas de control de calidad (punteo)	Ninguna
Suministrar la información necesaria, así como el apoyo administrativo que requiera el contratista para la oportuna y eficiente ejecución del contrato.	Cumple	Txt de inicial, GDB inicial	Ninguna
Informar por escrito, de manera oportuna e inmediata al CONTRATISTA las posibles irregularidades encontradas durante el desarrollo del contrato	Cumple	Oficios radicados Mercurio, correos	Ninguna

WAVENDANOC

Designar un supervisor del contrato, quien será el contacto autorizado frente al contratista para tramitar las solicitudes de control de cambios del contrato, y el encargado del seguimiento del cumplimiento de las obligaciones a cargo de las partes.	Cumple	Acta de supervisión	Ninguna
Ejercer la Supervisión del contrato, dando cumplimiento a la normatividad relacionada y al Manual de Interventoría aprobado por la Entidad.	Cumple	Acta de Supervisión	Ninguna
Formular al contratista las respectivas observaciones y recomendaciones para subsanar los problemas observados en la realización de las diferentes actividades.	Cumple	Revisión y corrección de documentos enviados, acciones de mejora.	Ninguna
Verificar efectivamente el cumplimiento de todos los compromisos adquiridos por parte del CONTRATISTA.	Cumple	Control de calidad en campo(punteo), validaciones OVC	Ninguna
Elaborar las suspensiones, prórrogas, actas a que haya lugar, así como la liquidación de contrato.	No aplica	No se ha dado ninguno de esos eventos	Ninguna
Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas pactadas en el contrato.	Cumple	Oficios, actas, revisiones de documentos y revisión de calidad	Ninguna

2.3. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE DEL CONTRATO:

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA				
ENTIDAD	**DEPARTAMENTO**	**ASOCIADO(S) sí aplica**	**OTROS (SGR)**	**TOTAL**
1. Recursos iniciales comprometidos	$0	$0	$ 687.724.800	$ 687.724.800
2. Adiciones	$0	$0	$0	$0
3. TOTAL RECURSOS COMPROMETIDOS	**$0**	**$0**	**$ 687.724.800**	**$ 687.724.800**
4. Anticipos	$0	$0	$0	$0
5. Recursos pagados / desembolsados	$0	$0	$ 137.544.960	$ 137.544.960
6. TOTAL RECURSOS ENTREGADOS	**$0**	**$0**	**$ 137.544.960**	**$ 137.544.960**
7. Recursos ejecutados	$0	$0	$ 137.544.960	$ 137.544.960
8. Recursos no ejecutados	$0	$0	$ 550.179.840	$ 550.179.840

Nota: estos recursos se ejecutan mediante SGR Sistema General de Regalías.

3. REUNIONES Y/O VISITAS REALIZADAS EN EL PERIODO DE SEGUIMIENTO

FECHA	TIPO DE REUNIÓN Y/O VISITA	CONCLUSIONES/OBSERVACIONES
N/A.	N/A.	N/A.

4. CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS

FORMA DE PAGO O DESEMBOLSO: El valor total del contrato se realizará mediante pagos parciales de la siguiente manera:

- Un primer pago del 20% a la presentación del Documento Técnico de Diagnóstico y el Plan de Trabajo aprobado por parte de la supervisión designada para el contrato por parte de la Gerencia de Catastro.
- Un segundo pago equivalente al 25% finalizado el levantamiento catastral del 50%de los predios de la zona de estudio.
- Un tercer pago del 25% con la terminación de las actividades de levantamiento y procesamiento de la información catastral, física jurídica y económica.
- Un cuarto pago del 30% con la entrega del total de los productos del levantamiento catastral, validación y aceptación de los mismos por parte de la gerencia de Catastro.

CONCEPTO	FECHA	VALOR CONTRATO	VALOR PAGO / DESEMBOLSO	AMORTIZACIÓN ANTICIPO	VALOR NETO A PAGAR	SALDO	COMPROBANTE DE EGRESO
Valor Inicial	03/02/2022	$ 687.724.800		$0		$ 687.724.800	
Adiciones	N/A	$0				$ 687.724.800	
Pago No.1 / Desembolso	31/03/2022		$ 137.544.960	$0	$ 137.544.960	$ 550.179.840	
TOTALES		$ 687.724.800	$ 137.544.960	$0	$ 137.544.960		

5. VERIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE PARAFISCALES

El contratista acredita que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y parafiscales, de él (y de sus empleados, según el caso), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 mediante certificación de paz y salvo de pago de aportes al sistema de Seguridad Social de Junio de 2022.

Adicionalmente, el supervisor verificó y revisó las planillas y demás soportes entregados por el contratista que acreditan el pago por concepto de seguridad social y parafiscales del recurso humano contratado.

6. CONTROL Y MITIGACIÓN DE RIESGOS

N/A.

7. CONTROL Y MITIGACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS

N/A.

8. ANOTACIONES ADICIONALES

El operador reporta que "Durante el mes de Junio se presentaron contantes lluvias que impidieron la óptima operación de reconocimiento predial en campo, loque generó que esta actividad requiera de más tiempo para su terminación, sin embargo, lo anterior no ha afectado el cronograma de entrega del proyecto, por lo que se estará informando en caso de que se continue las condiciones climáticas desfavorables y se fea afectado el mismo".

9. ANEXOS

- Planillas de pago de seguridad social integral.
- Informe mensual de actividades
- Certificado de Paz y salvo pago Seguridad Social

Para constancia, se firma la presente acta el 16/09/2022

Nombre: William Avendaño Castrillón
SUPERVISOR TECNICO

Nombre: Diana Galvis Muñoz
SUPERVISOR JURIDICO

Nombre: Martha Lorena Rubio
SUPERVISOR CONTABLE/FINANCIERO

WAVENDANOC