GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA 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	08					
SUPERVISION	X					
INTERVENTORÍA	☐					
TIPO DE INFORME	**PARCIAL**	X	**PARA PAGO**	X	**FINAL**	☐
PERIODO DE INFORME	Desde:	01/09/2022		Hasta:	30/09/2022	
PERIODO PARA PAGO	Desde:	01/09/2022		Hasta:	30/09/2022	

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		80%
% DE EJECUCION DE RECURSOS		45%

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	Operador reporta esta actividad finalizada.
Reconocimiento Predial	0,00%	9,00%	● Reporte de avance de actividades del Operador ● Visita de Campo	Operador reporta esta actividad finalizada.
Gestión de Saldos de Mutaciones.	0,45%	3,39%	● Reporte OVC ● Reporte de avance de actividades del Operador ● Reporte funcionario enlace de Conservación G.C	Operador reporta avance de 5% en este periodo, y un acumulado de 55%
Estructuración de la base de datos alfanumérica	2,07%	4,77%	● Reporte de avance de actividades del Operador TXT ● Reporte OVC (Carga y Crítica TXT) ● Visita de Campo	Operador reporta avance de 22.98% en este periodo, y un acumulado de 52.98%
Estructuración de la base de datos geográfica	3,77%	6,47%	● Reporte de avance de actividades del Operador GBD ● Reporte funcionario GIS	Operador reporta avance de 41.87% en este periodo, y un acumulado de 71.87%

			(Carga y Crítica GDB) ● Visita de Campo	
Estudio Económico	0,00%	2,61%	● Reporte de avance de actividades del Operador ● Entregables de avance de actividades del Operador ● Reporte funcionario ZONAS G.C ● Observa ● Visita de Campo	Operador reporta avance de 10% en este periodo, y un acumulado de 20%
Gestión de la calidad	2,70%	4,50%	● Reporte de avance de actividades del Operador ● Reportes de Formatos de Control de Calidad ● Visita de Campo	Operador reporta avance en estudio de mercado inmobiliario, consultado diferentes fuertes de origen para los valores de la tierra en los diferentes sectores de la zona urbana del municipio de Sabanalarga. Avance de 30% en este periodo, y un acumulado de 50%
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.	0,00%	7,00%	● Reporte de avance de actividades del Operador ● Seguimiento al Cronograma de Actividades ● Visita de Campo	El operador reporta avance de actividades según el cronograma, acumulado de 80%
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)	Se cuenta con personal para el desarrollo de las actividades de reconocimiento predial, control de calidad, sistematización y atención a los usuarios. Acumulado de 80%
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)	En reconocimiento predial se cuenta actualmente prediadores, control de calidad de oficina y campo, sistematización y atención de los Usuarios. También se cuenta con el coordinador del proceso. Se tiene oficina de atención a la ciudadanía Acumulado de 80%
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 tiene oficina de atención a la ciudadanía abierta de lunes a viernes, allí se atienden todas las inquietudes, quejas, reclamos.

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	El operador ha atendido las solicitudes efectuadas, acumulado de 80%
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	El operador ha reportado oportunamente los informes periódicos mensuales, acumulado de 80%
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	El operador ha atendido las solicitudes efectuadas, acumulado de 80%
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.	-8,10%	-3,10%	• Informe de Seguimiento • Verificación en Capo y oficina	El operador evidencia cumplimiento de la normatividad vigente, acumulado de 80%
Realizar el proceso de socialización en el proceso de actualización catastral.	0,90%	7,00%	• 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)	El operador evidencia ejecución permanente de actividades de socialización, acumulado de 80%
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.	2,34%	4,77%	• 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	El operador evidencia la entrega de una Base de Datos Geográfica (GDB) con el 51%con 294 polígonos de terreno y 535unidades prediales, de igual forma entrega el Archivo alfanumérico que contiene los predios y propietarios en formato TXT, con un total de 535 predios entregados por el contratista que corresponden al **51%del sector urbano.**

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 técnicos expedidos por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi para la transferencia y reporte de información catastral.	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 corrección de observaciones • Registro de entregables según el Anexo Técnico	Esta actividad se realizará, una vez completado la sistematización de los predios urbanos del municipio en cuanto a GDB y TXT se extraerán la información final para proceder con la Estructuración final en modelo LADM COL.
Efectuar la atención y solución a las reclamaciones que resulten del proceso.	0,00%	0,00%	• Informes técnicos de visita, del operador • Resoluciones Administrativas	Esta actividad se realizará, una vez completado el proceso de socialización de resultados y facturación
TOTAL	**4%**	**80%**		

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 (septiembre) 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 Gobiemo 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 septiembre 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	Cumple	Pólizas, RUT, registro de Cámara y comercio	Ninguna

desarrollo de las actividades objeto del Contrato, en los tiempos programados.			
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
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	$ 309.476.160	$ 309.476.160
6. TOTAL RECURSOS ENTREGADOS	**$0**	**$0**	**$ 309.476.160**	**$ 309.476.160**
7. Recursos ejecutados	$0	$0	$ 309.476.160	$ 309.476.160
8. Recursos no ejecutados	$0	$0	$ 378.248.640	$ 378.248.640

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					
Pago No.1 / Desembolso	31/03/2022		$ 137.544.960	$ 0	$ 137.544.960	$ 550.179.840	
Pago No.2 / Desembolso	10/10/2022		$ 171.931.200	$ 0	$ 171.931.200	$ 378.248.640	
TOTALES		$ 1.067.177.006	$ 309.476.160	$ 0	$ 309.476.160		

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 septiembre 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 no reportó novedades para este periodo, en el informe de actividades. Se tiene pendiente la entrega por parte del operador, de los anexos del insumo cartográfico según resoluciones 471 y 529 del IGAC, para completar la validación final por parte de la gerencia.

Según reporte del funcionario Jovani Fernández en informe de visita técnica de campo los días 20 al 22 de septiembre, con el acompañamiento de la funcionaria Lina María Valencia, reporta el estado del proceso y cumplimiento del entregable para el segundo pago así:

"El operador entrega una Base de Datos Geográfica (GDB) con el 51% con 294 polígonos de terreno y 670 unidades prediales, de igual forma entrega el Archivo alfanumérico que contiene los predios y propietarios en formato TXT, con un total de 670 predios entregados por el contratista que corresponden al 51% del sector urbano. Cabe anotar que esta información se extracta del informe de entrega suministrada por el operador, ya que por fallas en la carga y crítica en OVC no se pudieron sacar las estadísticas reales ni lo reportes de errores que este sistema arroja.

Aprobación General de la continuidad del pago por parte del Líder de la actualización:

Por todo lo anterior, el Líder de la actualización catastral Urbana del municipio de Sabanalarga, Sector urbano, amparada en el contrato N° 4600013275, entre la Gerencia de Catastro de Antioquia y el operador Catastral FLYNORTH y después de revisada y confrontada en campo la información física y jurídica del levantamiento catastral, se aprueba la continuidad del proceso del segundo pago."

9. ANEXOS

- Informe mensual de actividades
- Planillas de pago de seguridad social integral.
- Certificado de Paz y salvo pago Seguridad Social
- Informe Líder seguimiento 2do pago Sabanalarga
- Informe control de calidad
- Proforma Factura No. 2

Para constancia, se firma la presente acta el 10/10/2022

Nombre: William Avendaño Castrillón
SUPERVISOR TÉCNICO

Nombre: Diana Galvis Muñoz
SUPERVISOR JURÍDICO

Nombre: Martha Lorena Rubio
SUPERVISOR CONTABLE/FINANCIERO