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:	16/09/2022 al 08/10/2022		

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 final de ejecución alimente en la plataforma OneDrive, el cargue de los resultados arrojados por las diferentes plataformas, las consultas de la planillas al sistema de seguridad social de los contratistas que se encuentran vinculados a la Subdirección de Proyectos	
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 último periodo continue con todo mi apoyo a los líderes de la subdirección de proyectos, encargados de las cuentas de cobros de los contratistas asignados a esta área, en donde apoye a cada uno de ellos en las consultas de que los pagos al sistema de seguridad social estuvieran cancelados de manera correcta. 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.	➢ Durante este último periodo comprendido me reuní en varias ocasiones con mis compañeros de trabajo. Didier Sosa, Oscar Chaparro, Manual Yalanda Jurado, con la finalidad de llevar todo el control de las cuentas radicadas 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.	➢ Durante este periodo realice trabajos en la actualización de las carpetas digitales que se encuentran compartidas en el OneDrive, en las que anexe a cada una de ellas el comprobante de pago que descargue al momento de la verificación de los pagos al sistema de seguridad social de los contratistas que enviaron sus planillas al correo institucional, consulta realizada en las diferentes plataformas de pago como Aportes en Línea, Simple. Asopago, Soi. Compensar,	https://igacoffice365-my.sharepoint.com/personal/manuel_yalanda_igac_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmanuel%5Fyalanda%5Figac%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FACTAS%20IGAC&ga=1
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.