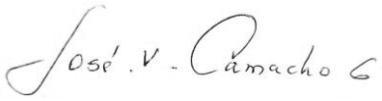
INFORME DE ACTIVIDADES E INTERVENTORIA DE CONTRATOS No. 01 DE 04	
NÚMERO DEL CONTRATO: **CD-47-2023-5782** PERIODO PARA PAGO: **DEL 30 AGOSTO AL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2023**	
Obligación Contractual	**Producto**
1. Garantizar la disponibilidad y utilización de las herramientas para desarrollar las labores en campo.	Se garantizó la disponibilidad y la utilización de las herramientas necesarias para desarrollar las actividades de campo por parte de los reconocedores en las diferentes tareas asignadas.
2. Asignar al reconocedor predial el material necesario para adelantar el reconocimiento de los predios.	Se coordinó con las auxiliares del grupo la entrega de materiales de trabajo para las diferentes actividades asociadas con el reconocimiento y para las capacitaciones programadas.
3. Garantizar que todos los predios del área de trabajo asignada sean visitados y su información capturada en forma completa	Se asignaron 186 predios al grupo de reconocedores en el sector 1, para desarrollar las actividades propias de reconocimiento predial en labores de campo y oficina. (Ver Anexo N°1) Se asignaron 122 predios al grupo de reconocedores para realizar encuestas de caracterización de predios en los sectores 7 y 9.
4. Verificar que los reconocedores prediales que estén a su cargo realicen la carga de la información física y jurídica en el aplicativo establecido por la Gerencia dentro del proceso de actualización.	Se verificó que los reconocedores recopilaran la información de reconocimiento en campo y la consolidaran en los formatos establecidos; al igual que la carga de los datos a través de los aplicativos asignados por la oficina de Gerencia de Gestión Catastral. Se realizó capacitación acerca del uso del aplicativo para el cargue de la información. (Ver anexo No. 2)
5. Garantizar que los reconocedores a su cargo cumplan con normas, procedimientos, calidad y rendimientos mínimos.	Se garantizó que los reconocedores cumplan con las normas y procedimientos de calidad establecidos y que los rendimientos estipulados hayan sido alcanzados. (Ver anexo No. 3)
6. Coordinar la realización de los controles de calidad en oficina y campo a la información entregada por cada reconocedor, garantizando la calidad de información respectiva.	Se realizó capacitación en oficina para aclarar y unificar conceptos acerca de la forma en que se debe cargar y entregar la información para su revisión y posterior aprobación; teniendo como base los procedimientos para la realización de los controles de calidad. (Ver anexo No. 4)
7. Cumplir y hacer cumplir los cronogramas de trabajo diseñados para el proyecto de actualización.	Se garantizó la entrega oportuna a los reconocedores del material requerido para la actividad de reconocimiento y realización de encuestas de caracterización predial, de acuerdo con la asignación por parte de la gerencia del proyecto.

8. Entregar los informes de avance del contrato, así como el informe final de las actividades desarrolladas dentro del término de ejecución del contrato, con el visto bueno del supervisor.	Se entregó el informe de avance del contrato con las actividades desarrolladas a la fecha para su aprobación por parte del supervisor.
9. Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual.	Se aplicó lo establecido en los diferentes procedimientos asociados a la documentación necesaria para el reconocimiento predial establecidos por la Gerencia de Gestión Catastral.
10. Guardar estricta reserva de toda la información que llegue a su conocimiento por razón de su oficio y cuya comunicación a otras personas puedas causar perjuicio al contratante.	Se guardó estricta reserva de la información recibida.
11. Abstenerse de divulgar o comercializar, parcial o totalmente la información que conoce administra u opera, en ejercicio de las actividades que desarrolla para la Gerencia de Gestión Catastral, a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o privadas, en cualquier medio digital o análogo.	Se cumplió con esta actividad, no se divulgó ni comercializó ninguna clase de información en el ejercicio de las actividades.
12. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor en el cumplimiento del objeto contractual.	Se cumplió con las demás actividades asignadas por el supervisor.

Fecha de elaboración del informe: **14 DE NOVIEMBRE DE 2023**

Nombre del contratista: **JOSE VICENTE CAMACHO GALEANO**
Entidad Financiera: **BANCOLOMBIA**
Tipo de Cuenta: **Ahorros**
No. De Cuenta: 775-813205-77
Identificación **72.040.375**



Firma

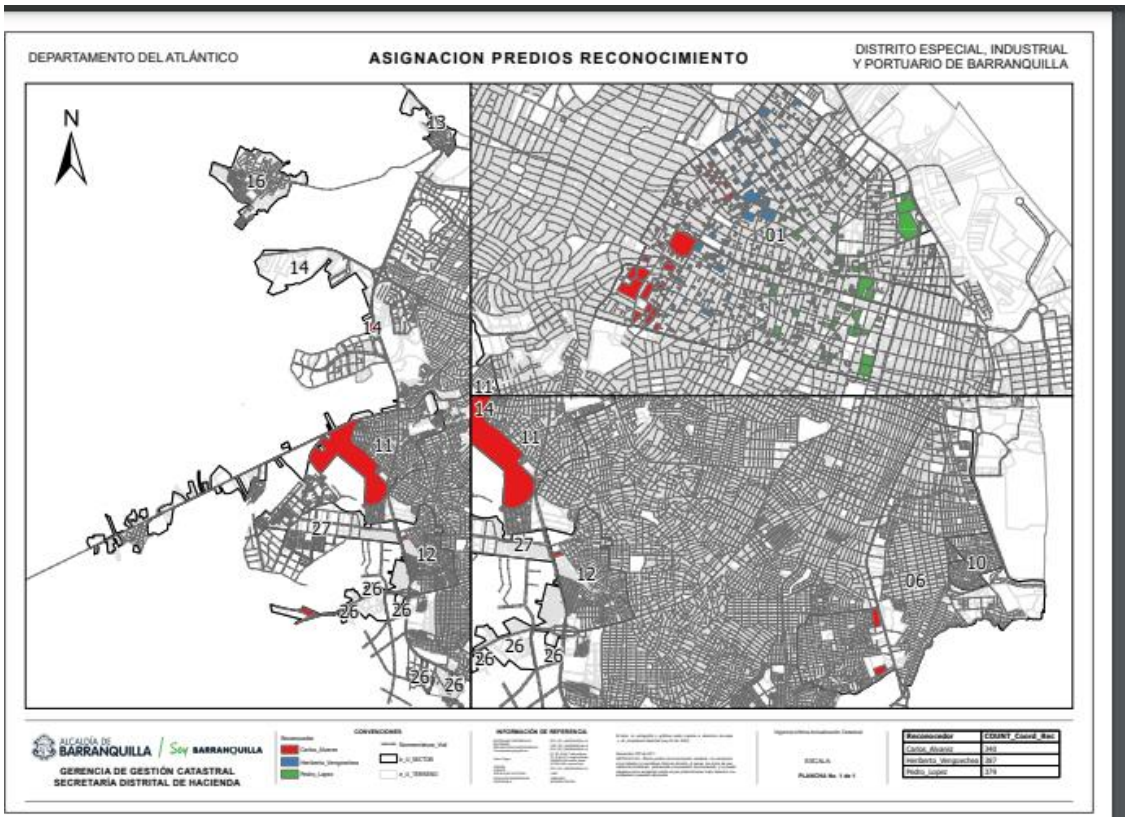
Visto Bueno Supervisor/Interventor
Nombre: **MARIA ALEJANDRA BALLESTAS JIMENEZ**
Cargo: **ASESOR**



Firma

EVIDENCIAS INFORME N° 001

ANEXO No. 1



RELACIÓN PREDIOS ASIGNADOS - RECONOCIMIENTO

ANEXO No. 2



CAPACITACION USO APLICATIVO SURVEY123

ANEXO3.



VISITAS ENCUESTAS DE CARACTERIZACION

ANEXO 4.



CAPACITACION UNIFICACION DE CONCEPTOS