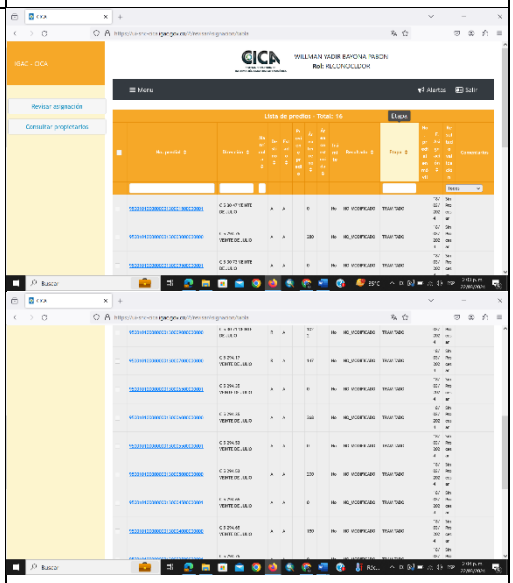
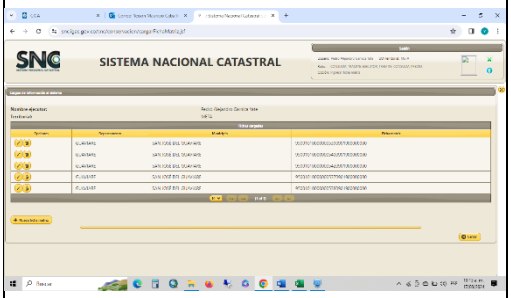
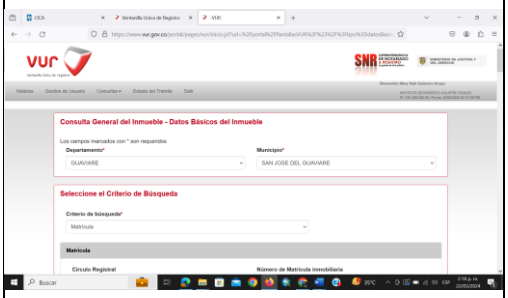
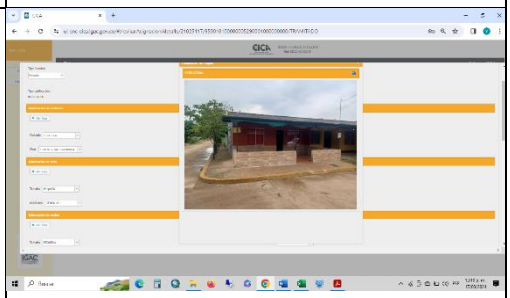
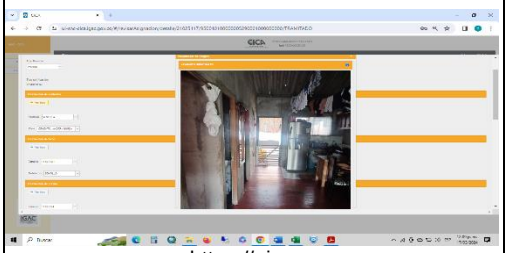
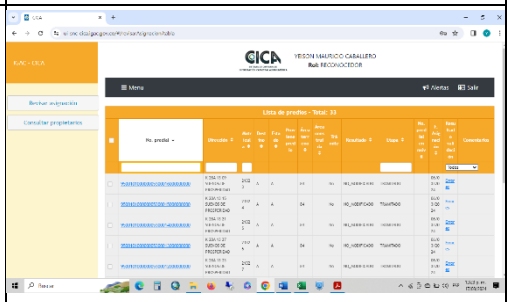
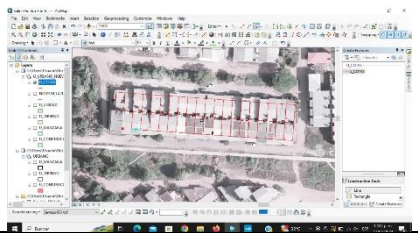
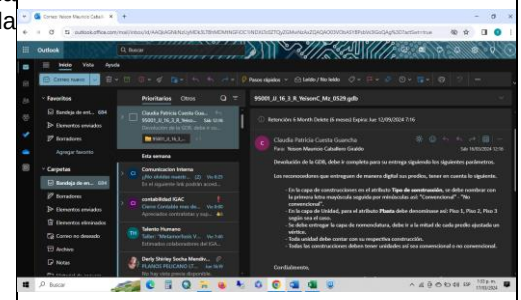
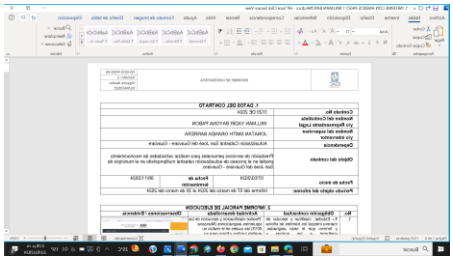
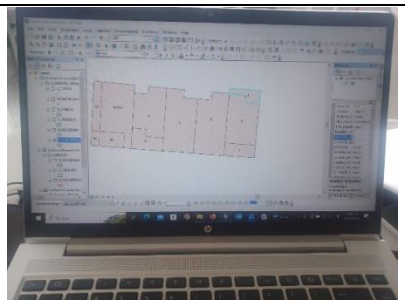
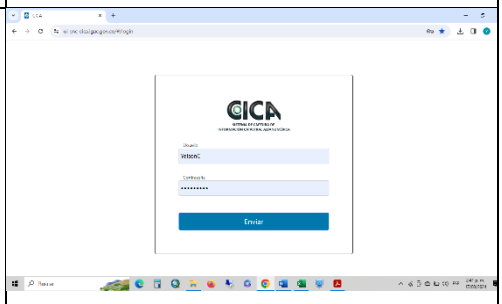
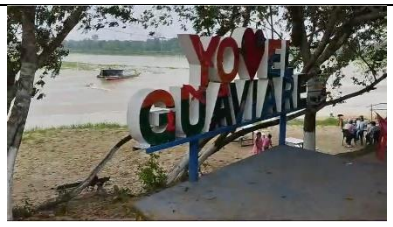
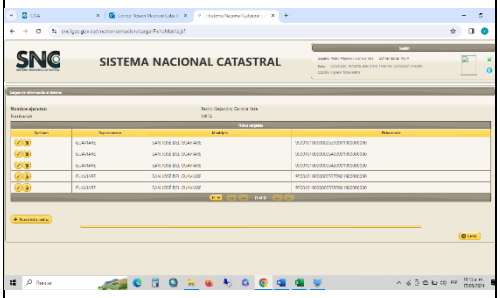
1. DATOS DEL CONTRATO			
Contrato No.	3120 DE 2024		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	WILLMAN YADIR BAYONA PABON		
Nombre del supervisor y/o interventor	JONATAN SMITH GRANDA BARRERA		
Dependencia	Actualización Catastral San José del Guaviare - Guaviare		
Objeto del contrato	Prestación de servicios personales para realizar actividades de reconocimiento predial en el proceso de actualización catastral multipropósito en el municipio de San José del Guaviare - Guaviare.		
Fecha de inicio	07/03/2024	**Fecha de terminación**	06/11/2024
Período objeto del informe:	Informe del 07 de marzo del 2024 al 30 de marzo del 2024		

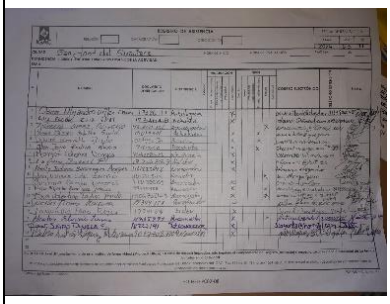
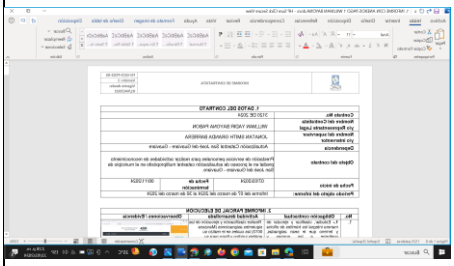
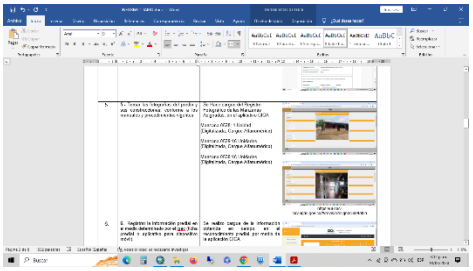
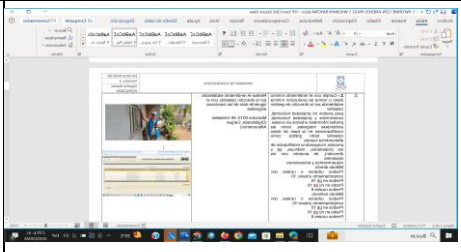
2. INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN			
No.	**Obligación contractual**	**Actividad desarrollada**	**Observaciones / Evidencia**
1.	**1.-** Estudiar, clasificar y ejecutar de manera integral los trámites de oficina y terreno que le sean asignadas, conforme a las normas y procedimientos catastrales, elaborando la respectiva resolución	Realice clasificación y ejecución de las siguientes asignaciones (Manzana 0013) las cuales se le realizo su análisis jurídico y físico para su ejecución en campo, realice salida a campo el día, 19 de marzo 2024, se ejecutaron las Manzanas en el aplicativo CICA,	 https://ui-snc-cica.igac.gov.co/#/revisarAsignacion/tabla

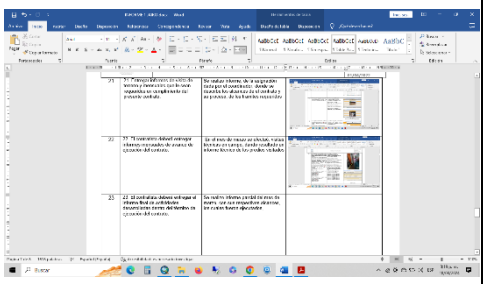
2.	**2.-** Cumplir con el rendimiento mínimo diario o norma de producción mínima establecida por la dirección de gestión catastral para predios no propiedad horizontal, condominios y propiedad horizontal, predios informales urbanos y/o rurales. (entiéndase integrales, como las modificaciones en la base de datos catastral tanto gráfica como alfanumérica cuando proceda, incluyendo la modificación de los propietarios, matricula, nit y dirección), de acuerdo con los siguientes requerimientos y aclaraciones: Método directo Predios urbanos o rurales con comportamiento urbano: 10 Predios en ph 15 Predio en no ph 10 Predios rurales 8 Método indirecto Predios urbanos o rurales con comportamiento urbano:10 Predios en ph 15 Predio en no ph 10 Predios rurales 8	Realice el rendimiento establecido por la dirección catastral, con el siguiente dato de las manzanas asignadas Manzana 0013: 90 Unidades (Digitalizada, Cargue Alfanumérico)	 
3.	**3.-** Realizar las inspecciones catastrales a los predios de las zonas urbanas y/o rural del municipio que le sean asignados por el supervisor o por quien designe.	Realice inspección el día 18 de marzo 2024, a los predios asignados por el supervisor, se hace reconocimiento y ubicación de las manzanas asignadas, se hace conclusión de los criterios técnicos a seguir por el supervisor	 

4.	**4.-** Recopilar y verificar en terreno los documentos necesarios para efectuar el trámite de predios formarles o informales tales como documento de identidad de los propietarios, títulos de dominio y folios de matrícula inmobiliaria	Recopile y verifique en campo los cambios jurídicos de los predios asignados, los cuales se les hace los respectivos cambios en el aplicativo CICA	Cambios Efectuados en el Aplicativo CICA https://ui-snc-cica.igac.gov.co/#/revisarAsignacion/tabla 
5.	**5.-** Tomar las fotografías del predio y sus construcciones, conforme a los manuales y procedimientos vigentes	Realice el Cargue del Registro Fotográfico de las Manzanas Asignadas, en el aplicativo CICA Manzana 0013: 90 Unidades (Digitalizada, Cargue Alfanumérico)	  https://ui-snc-cica.igac.gov.co/#/revisarAsignacion/tabla
6.	**6.-** Registrar la información predial en el medio determinado por el igac (ficha predial o aplicativo para dispositivo móvil).	Realice el cargue de la información obtenida en campo, en el reconocimiento predial, por medio de la aplicación CICA	
7.	**7.-** Digitalizar en la base gráfica catastral oficial el terreno y construcción actualizados, de acuerdo con normas y procedimientos establecidos, garantizando la integralidad entre la información gráfica, alfanumérica catastral y registral.	Realice la digitalización, de las manzanas asignadas Manzana 0013: 90 Unidades (Digitalizada, Cargue Alfanumérico)	

8.	**8.-** El reconocedor debe garantizar la calidad del dato y la depuración de la información productos de los cruces de las bases y los listados de inconsistencias de la información catastral.	Realice las correcciones de la información enviada, a coordinación, edición geográfica así garantizando la calidad de la información recolectada en campo y oficina de la manzana Manzana 0013: 90 Unidades (Digitalizada, Cargue Alfanumérico)	Correos de las correciones realizadas a la infomacion enviada a edicion y coordinacion 
9.	**9.-** Realizar la entrega de la información en la fecha y horario asignados por el coordinador de operaciones y/o supervisor	Envié la manzana asignada, a coordinación por medio de la aplicación CICA, y se envió por correo la Digitalización de las Manzanas asignadas al correo claudia.cuesta@igac.gov.co	claudia.cuesta@igac.gov.co https://ui-snc-cica.igac.gov.co/#/revisarAsignacion/tabla
10.	10.Garantizar la entrega definitiva y ajustes pertinentes de la información como producto final de los procesos y etapas Catastrales	Realice el cargue de las áreas geográficas, y la topología, de los predios entregados, a coordinación y edición para el cargue definitivo	Se envió a digitalización y se encuentra las manzanas cargadas en el aplicativo CICA
11.	11.Presentar los informes pertinentes y periódicos de acuerdo con lo asignado por el líder de reconocimiento	Realice el informe N° 1, donde se evidencia la entrega de información de la Actualización, criterios técnicos, y forma de trabajo. Se realizo la entrega del informe N°2 de las manzanas asignadas, donde se informa se realización y cargue en el aplicativo CICA .	
12	12.El contratista debe contar con los equipos (pda, tablet, celular, cinta métrica y transporte, etc.) y servicios (internet, transporte, etc.) necesarios e indispensables para su desarrollo, de tal forma que garanticen óptimos resultados.	Utilice los elementos que proporcionados, para tal fin en la actualización	
13 .	13. Garantizar la custodia de la documentación recibida radicada por sistema de información catastral y correspondencia.	Garantice la custodia, por medio de claves, usuario y por medio de aplicativo CICA	

14.	14. Orientar a los usuarios en los temas inherentes a la información catastral requerida, de los trámites que le sean asignados.	Realice la socialización a los usuarios, o propietarios de los predios asignados y explicación de la labor efectuada por los reconocedores, en la actualización Se realizo socialización a los	
15.	15. Cumplir con los rendimientos y plazos establecidos por el instituto, la entrega de los trabajos asignados y con la calidad requerida.	Realice el rendimiento establecido por la dirección catastral, con el siguiente dato de las manzanas asignadas Manzana 0013: 90 Unidades (Digitalizada, Cargue Alfanumérico)	https://ui-snc-cica.igac.gov.co/#/revisarAsignacion/tabla
16.	16. Asumir el valor del transporte a los predios que requieren inspección de terreno dentro del proceso de actualización catastral y suministrar el dispositivo de captura requerido para la toma de información en campo (pda, celular, etc.).	Asumí la llegada a campo cuando se notifica y se debe volver a visitar el predio, ya que el propietario requiere que se visite el predio ya visitado	
17.	Proyectar dentro de los términos de ley, respuesta a las peticiones de los tramites que le sean asignados por el supervisor o por quien este designe.	Realice las respuestas pertinentes a lo solicitado en los tramites que me asignaron.	
18.	18. Realizar los desplazamientos tanto del área urbana como rural que se requieran para dar cumplimiento al objeto contractual, sin que ello genere pago de gastos de manutención, alojamiento y transporte terrestre	Realice los desplazamientos requeridos para dar cumplimiento al objeto contractual, sin generar pago de gastos de manutención, alojamiento y transporte terrestre	Se evidencia con el transporte abordado para tal fin

19.	19. Asistir a las reuniones en las fechas y hora establecidas para alineación de conceptos técnicos, seguimiento y entrega de productos.	SE asiste a las reuniones en las fechas y hora establecidas para alineación de conceptos técnicos, también se asistió a capacitaciones de la plataforma CICA, también se hace asistencia a reunión con el abogado Gerson fula para determinar criterios para la entrega de informes	 
20.	20. Reportes mensuales a entregar:	Realice informe N° 1, donde se evidencia la entrega de información de la Actualización, criterios técnicos, y forma de trabajo. Se realizo entrega de informe N°2 de las manzanas asignadas, donde se informa se realización y cargue en el aplicativo CICA	
21	21. Entregar informes de visita de terreno y mensuales que le sean requeridos en cumplimiento del presente contrato.	Realice informe, de la asignación dada por el coordinador, donde se describe los alcances del contrato y su proceso, de los tramites requeridos	
22	22. El contratista deberá entregar informes mensuales de avance de ejecución del contrato.	En el mes de marzo se efectue, visitas técnicas en campo, dando resultado un informe técnico de los predios visitados	

23	23. El contratista deberá entregar el informe final de actividades desarrolladas dentro del término de ejecución del contrato.	Realice informe parcial del mes de marzo, con sus respectivos alcances, los cuales fueron ejecutados,	
24	24. El contratista deberá entregar un plan de trabajo y cronograma al inicio de la ejecución del contrato.	Realice plan de trabajo del mes de marzo con la asignación dada por el supervisor	

3. REPORTES MENSUALES PARA ENTREGAR

3.1 No aplica.
3.2 Informe actividades del periodo 7 de marzo de 2024 al 30 de marzo de 2024.
3.3 Documento no obligado a facturar.
3.4 Persona natural no obligada a llevar contabilidad
3.5 Certificado de curso de inducción al contratista
3.6 Declaración juramentada y usos presupuestales
3.7 Rut
3.8 Certificado salud
3.9 Certificado pensión
3.10 Certificado afiliación

Hago constar que durante el periodo reportado se adelantaron las anteriores obligaciones y/o actividades.

Firma del Contratista

Firma Coordinador
de Operaciones

NOTA. El informe presentado, evidencia la ejecución contractual de las actividades sobre las cuales se desplegaron acciones en el periodo correspondiente.

CERTIFICA

Que la persona relacionada a continuación, en cumplimiento a lo establecido en las normas legales vigentes, ha cotizado al Sistema General de Seguridad Social en Salud a través de esta Entidad Promotora de Salud las siguientes semanas de cotización:

Datos del COTIZANTE	
CC 88209358 WILLMAN YADIR BAYONA PABON	
Estado Cotizante:	**Vigente**
Causal:	
Semanas Cotizadas Nueva EPS S.A.:	**0**
Fecha Afiliación:	**15/03/2022**
Fecha Último Periodo Cotizado:	
Fecha Cancelación:	

La presente certificación se expide el día 21 de Marzo de 2024 a solicitud del (de la) interesado(a).

Observaciones:

NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS

Cordialmente,



Gerencia de Afiliaciones

Nueva EPS S.A.

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

WILLMAN YADIR BAYONA PABON, identificado(a) con cédula de ciudadanía **88.209.358**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 21 de Marzo del 2024.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es fundamental que revise periódicamente su Historia Laboral, el capital ahorrado y las semanas que tiene registradas, si presenta inconsistencias, ingrese a www.porvenir.com.co y actualice su Historia Laboral.

sat.miseguridadsocial.gov.co/Consulta/ConsultaEstadoAfiliacion/ConsultaEstadoAfiliacion

GOV.CO

Mi Seguridad Social

Inicio | Sesión

La información dispuesta en esta consulta corresponde al resultado de las novedades y/o transacciones efectuadas en el SAT. Para confirmar el estado de su afiliación la SGSSS, consulte la página de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES en el siguiente link:
www.adres.gov.co/BDUA/Consulta-Afiliados-BDUA.

Datos básicos del afiliado — *Ocultar detalle*

Tipo de documento	Número de documento	Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Nacionalidad
Cédula De Ciudadanía	88209358	Willman	Yadir	Bayona	Pabon	Colombia
Fecha de nacimiento	**Sexo**	**Fecha de defunción**	**Número de resolución**	**Fecha de resolución**	**Fuente de reporte**	
1974-04-25	Hombre	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	

Inscripción actual en la EPS — *Ocultar detalle*

Tipo afiliado	EPS actual	Estado	Causal de la inscripción	Régimen	Modalidad	Fecha inicio	Fecha fin	EPS destino	Fecha efectividad	Excepción
Cotizante	Nueva Eps	Activo	Activo Movilidad Regimen Subsidiado A Regimen Contributivo	Contributivo	No Aplica	2024-03-04	No Aplica	No Aplica	No Aplica	Ninguna

Historial estados de la inscripción en la EPS — *Ocultar detalle*

Fecha	Estado	Causal
2024-03-04	Activo	Activo Movilidad Regimen Subsidiado A Regimen Contributivo

Sub

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

HACE CONSTAR QUE:

Verificada la base de datos de afiliación en el Ramo de Riesgos Laborales se evidenció que, **WILLMAN YADIR BAYONA PABON** identificado con **CC** No. **88209358**, registra la siguiente información.

Datos del Contratante	Datos de la Relación Laboral
INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI - NI. 899999004	**Fecha de inicio de cobertura:** 07/03/2024 **Estado Afiliación:** ACTIVO **Fecha de inicio de Contrato:** 07/03/2024 **Fecha fin de Contrato:** 06/11/2024 **Tipo Vinculación:** TRABAJADOR INDEPENDIENTE **Clase de Riesgo:** 3

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin de contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior, en caso de tener un nuevo contrato o prorroga deberá realizar la correspondiente novedad a través de nuestro portal www.positivaenlinea.gov.co, para continuar con la cobertura.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202401013491521.

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 31 días del mes de marzo de 2024.

Cordialmente,

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Positiva Compañía de Seguros S.A.
Nit: 860.011.153-6 · **Línea gratuita nacional:** 01-8000-111-170 **Teléfono:** (601) 330-7000
Defensor del Consumidor Financiero: Ana María Giraldo Rincón · defensordelcliente@positiva.gov.co
Carrera 11A No 96 - 51 Oficina 206 Bogotá. Teléfono: (601) 610 8164