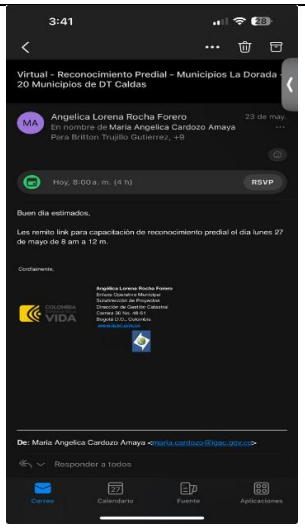
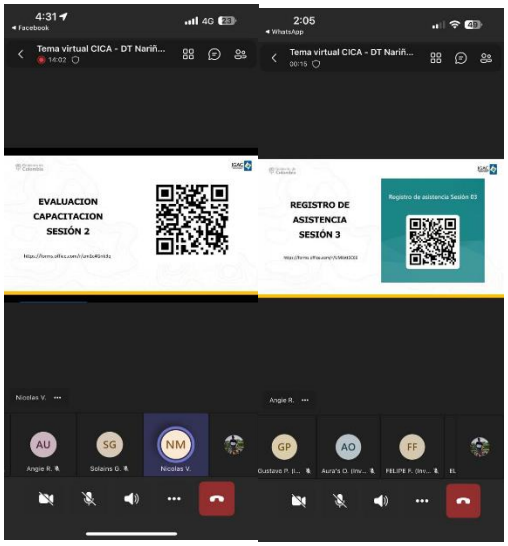
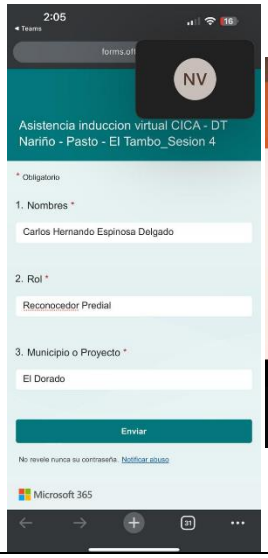
1. DATOS DEL CONTRATO			
Contrato No.	3169 DE 2024		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	CARLOS HERNANDO ESPINOSA DELGADO		
Nombre del supervisor y/o interventor	Hermes Ariel Pabón Hernández		
Dependencia	Actualización catastral El Dorado-Meta		
Objeto del contrato	Prestación de servicios personales para realizar las actividades de reconocimiento predial en el marco de la actualización y/o formación catastral con enfoque multipropósito en el municipio asignado a la Dirección Territorial Meta.		
Fecha de inicio	21/05/2024	**Fecha de terminación**	20/09/2024
Período objeto del informe:	21/05/2024 al 30/05/2024		

2. INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN			
No.	**Obligación contractual**	**Actividad desarrollada**	**Observaciones / Evidencia**
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.	Este periodo no fue asignada esta actividad	No Aplica
2.	Cumplir con el rendimiento mínimo diario o norma de producción mínima establecida por la Dirección Territorial 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).	Este periodo no fue asignada esta actividad.	No Aplica
3.	Realizar las inspecciones catastrales a los predios de las zonas urbana y/o rural del municipio objeto del proceso de actualización y/o formación catastral con enfoque multipropósito que le sean	Este periodo no fue asignada esta actividad	No Aplica

	asignados por el supervisor o por quien designe.		
4.	Recopilar y verificar en terreno los documentos necesarios para efectuar el trámite de predios formarles del municipio objeto del proceso de actualización y/o formación catastral con enfoque multipropósito o informales tales como documento de identidad de los propietarios, títulos de dominio y folios de matrícula inmobiliaria.	Este periodo no fue asignada esta actividad	No Aplica
5.	Tomar las fotografías del predio y sus construcciones, conforme a los manuales y procedimientos vigentes.	Este periodo no fue asignada esta actividad	No Aplica
6.	Registrar la información predial en el medio determinado por el IGAC (ficha predial o aplicativo para dispositivo móvil).	Este periodo no fue asignada esta actividad	No Aplica
7.	Digitalizar en la base gráfica catastral oficial el terreno y construcción actualizados del municipio objeto del proceso de actualización y/o formación catastral con enfoque multipropósito, de acuerdo con normas y procedimientos establecidos, garantizando la integralidad entre la información gráfica, alfanumérica catastral y registral.	Este periodo no fue asignada esta actividad	No Aplica
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 del municipio objeto del proceso de actualización y/o formación catastral con enfoque multipropósito y asegurar la entrega de la información sin inconsistencias.	Este periodo no fue asignada esta actividad	No Aplica
9.	Realizar la entrega de la información en la fecha y horario asignados por el coordinador de operaciones y/o supervisor.	Este periodo no fue asignada esta actividad	No Aplica

10.	Garantizar la entrega definitiva y ajustes pertinentes de la información como producto final de los procesos y etapas catastrales del municipio objeto del proceso de actualización y/o formación catastral con enfoque multipropósito.	Este periodo no fue asignada esta actividad	No Aplica
11	Presentar los informes pertinentes y periódicos de acuerdo con lo asignado por el líder de reconocimiento	Envié informe del corte al correo relacionado por el supervisor encargado para su respectiva revisión.	
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.	Equipo de trabajo necesario para levantamiento en campo.	
13.	Garantizar la custodia de la documentación recibida radicada por sistema de información catastral y correspondencia.	Este periodo no fue asignada esta actividad	No Aplica
14.	Orientar a los usuarios en los temas inherentes a la información catastral requerida, de los trámites que le sean asignados del municipio objeto del proceso de actualización y/o formación catastral con enfoque multipropósito.	Este periodo no fue asignada esta actividad	No Aplica

15.	Cumplir con los rendimientos y plazos establecidos por el instituto, la entrega de los trabajos asignados y con la calidad requerida.	Este periodo no fue asignada esta actividad	No Aplica
16.	Asumir el valor del transporte a los predios urbanos y rurales que requieren inspección de terreno dentro del proceso de actualización y formación catastral con enfoque multipropósito y suministrar el dispositivo de captura requerido para la toma de información en campo (pda, celular, etc.).	Este periodo no fue asignada esta actividad	No Aplica
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 en el marco del proceso de actualización y/o formación catastral con enfoque multipropósito a desarrollar en el municipio.	Este periodo no fue asignada esta actividad	No Aplica
18	Realizar los desplazamientos tanto del área urbana como rural que se requieran para dar cumplimiento al objeto contractual, sin que ello genere per se, pago de gastos de manutención, alojamiento y transporte terrestre, salvo los casos en los que medie la autorización del Ordenador del Gasto para tal reconocimiento.	Este periodo no fue asignada esta actividad	No Aplica
19	Asistir a las reuniones en las fechas y hora establecidas para alineación de conceptos técnicos del municipio objeto del proceso de actualización y/o formación catastral multipropósito, seguimiento y entrega de productos.	Asistí a las capacitaciones los días 22-23-24 y 27 del mes de Mayo de 2024, en manejo de la plataforma CICA web y CICA móvil.	



3. REPORTES MENSUALES PARA ENTREGAR

3.1 No aplica
3.2 Informe actividades del periodo del 21/05/2024 al 30/05/2024
3.3 No aplica
3.4 No aplica
3.5 No aplica

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.

German Andrés Hernández Girón
COORDINADOR DE GRUPO

Hermes Ariel Pabón Hernández
SUPERVISOR – COORDINADOR GENERAL

FORMULARIO ÚNICO DE AFILIACIÓN Y REGISTRO DE NOVEDADES AL SGSSS

COOSALUD *En Pos de tu bienestar*

No. De Radicación	Fecha de Radicación
	2 0 0 5 2 0 2 4

I. DATOS DEL TRAMITE (Lea las instrucciones que se encuentran anexas al formulario antes de diligenciarlo)

1. Tipo de Trámite	2. Tipo de Afiliacion	3. Régimen
A. Afiliación ☐ B. Reporte de Novedades ☒	A. Individual: - Cotizante o Cabeza de Familia ☒ - Beneficiario o afiliado adicional ☐ B. Colectiva ☐ C. Institucional ☐ D. De oficio ☐	A. Contributivo ☒ B. Subsidiado ☐

4. Tipo de afiliado	5. Tipo de cotizante	Código (a registrar por la EPS)
A. Cotizante ☒ B. Cabeza de familia ☐ C. Beneficiario ☐	A. Dependiente ☐ B. Independiente ☒ C. Pensionado ☐	

A. AFILIACIÓN

II. DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACION (del cotizante o cabeza de familia)

6. Apellidos y nombres			
Espinosa (Primer apellido)	Delgado (Segundo apellido)	Carlos (Primer Nombre)	Hernando (Segundo Nombre)
7. Tipo de documento de identidad	8. Número del documento de identidad	9. sexo	10. Fecha de nacimiento
CC	1005329971	Femenino ☐ Masculino ☒	23/12/2002

III. DATOS COMPLEMENTARIOS

Datos personales

11. Etnia	12. Discapacidad	13. Puntaje SISBEN	14. Grupo de población especial
	Tipo F N M / Condición T P		

15. Administradora de Riesgos Laborales - ARL	16. Adminsitradora de Pensiones	17. Ingreso base de cotización - IBC
Positiva	Porvenir	1.300.000

18. Residencia			
Calle 23 #12b-32 (Direccion)	Telefono Ffjo	3118475880 (Telefono celular)	cahe232002132@gmail.com (Correo electrónico)
Villavicencio (Municipio/Distrito)	Zona: Urbana ☒ Rural ☐	Olimpico (Localidad/Comuna)	Meta (Departamento)

IV. DATOS DE IDENTIFICACION DE LOS MIEMBROS DEL NÚCLEO FAMILIAR

Datos básicos de identificación del cónyugue o compañero (a) permanente cotizante

19. Apellidos y nombres			
Primer apellido	Segundo apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre
20. Tipo de documento de identidad	21. Número del documento de identidad	22. sexo	23. Fecha de nacimiento
		Femenino ☐ Masculino ☐	D D M M A A A A

Datos básicos de identificación de los beneficiarios y de los afiliados adicionales

24. Apellidos y nombres

	Primer apellido	Segundo apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre
B1				
B2				
B3				
B4				
B5				

	25. Tipo de documento de identidad	26. Número del documento de identidad	27. Sexo		28. Fecha de nacimiento
			Femenino	Masculino	
B1					D D M M A A A A
B2					D D M M A A A A
B3					D D M M A A A A
B4					D D M M A A A A
B5					D D M M A A A A

Datos complementarios

	29. Parentesco	30, Etnia	31. Discapacidad Tipo E	N	M	Condición T	P
B1							
B2							
B3							
B4							
B5							

	32. Datos de residencia					33. Valor de la UPC del afiliado adicional (a registrar por la EPS)
	Municipio/Distrito	Zona Urbana	Zona Rural	Departamento	Telefono Fijo y/o Celular	
B1						
B2						
B3						
B4						
B5						

	34. Nombre de la Institución Prestadora de Servicios de Salud - IPS	Código de la IPS (a registrar por la EPS)
C		
B		
B		
B		

V. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR Y OTROS APORTANTES DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE LA AFILIACION COLECTIVA, INSTITUCIONAL O DE OFICIO

35. Nombre o razón social	36. Tipo de documento de identificación	37. Número del documento de identificación	38. Tipo de aportante o pagador pensiones (a registrar por la EPS)
Carlos Hernando Espinosa Delgado	CC	1005329971	

39. Ubicación				
Calle 23 #12b-32 (Dirección)	3118475880 (Teléfono)	cahe232002132@gmail.com	Villavicencio (Municipio/Distrito)	Meta (Departamento)

B. REPORTE DE NOVEDADES

40. Tipo de Novedad

- [ ] 1. Modificación de datos básicos de identificación.
- [ ] 2. Corrección de datos básicos de identificación.
- [ ] 3. Actualización del documento de identidad.
- [ ] 4. Actualización y corrección de datos complementarios.
- [ ] 5. Terminación de la inscripción en la EPS. Código [ ]
- [ ] 6. Reinscripción en la EPS.
- [ ] 7. Inclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales.
- [ ] 8. Exclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales.
- [ ] 9. Inicio de relación laboral o adquisición de condiciones para cotizar.
- [ ] 10. Terminación de la relación laboral o pérdida de las condiciones para seguir cotizando.
- [ ] 11. Vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas
- [ ] 12. Desvinculaciones de una entidad autorizada afiliaciones colectivas
- [ ] 13. Movilidad: [ ] A. Régimen Contributivo [ ] B. Régimen Subsidiado
- [ ] 14. Traslado: [x] A. Mismo Régimen [ ] B. Diferente Régimen
- [ ] 15. Reporte de fallecimiento.
- [ ] 16. Reporte del Trámite de protección al cesante.
- [ ] 17. Reporte de la calidad de Pre-pensionado.
- [ ] 18. Reporte de la calidad de pensionado.

VI. DATOS PARA EL REPORTE DE LA NOVEDAD

41. Datos básicos de identificación

Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre
Espinosa	Delgado	Carlos	Hernando

Tipo de documento de identidad	Número del documento de identidad	Sexo	Fecha de nacimiento	4.2 Fecha
cc	1005329971	Femenino [ ] Masculino [x]	23 11 2002	20 05 2024

43. EPS anterior	44. Motivo de traslado Código [ ]	45. Caja de Compensación Familiar o pagador de pensiones
		Porvenir

VII. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

- [ ] 46. Declaración de dependencia económica de los beneficiarios y afiliados adicionales.
- [ ] 47. Declaración de la no obligación de afiliarse al Régimen Contributivo, Especial o de Excepción.
- [ ] 48. Declaración de existencia de razones de fuerza mayor o caso fortuito que impiden la entrega de los documentos que acreditan la condición de beneficiarios.
- [ ] 49. Declaración de no intemeción del cotizante, cabeza de familia, beneficiarios o afiliados adicionales en una Institución Prestadora de Servicios de Salud.
- [ ] 50. Autorización para que la EPS solicite y obtenga datos y copia de la historia clínica del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiados o afiliados adicionales.
- [ ] 51. Autorización para que la EPS reporte la información que se genera de la afiliación o del reporte de novedades a la base de datos de afiliados vigente a las entidades publicas que por sus funciones la requieran.
- [ ] 52. Autorización para que la EPS manejе los datos personales del cotizante o cabeza dc familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionalcs, dc acuerdo con lo previsto en la ley 1581 de 2012 y del Decreto 1377 de 2013.
- [ ] 53. Autorización para que la EPS envie información al correo electrónico o al celular como mensaje de texto.

VIII. FIRMAS

54. El cotizante, cabeza de familia o beneficiario	55. El empleador, aportante o entidad responsable de la afiliación colectiva, institucional o de Oficio
Carlos E.D.	

IX. ANEXOS

- [ ] 56. Anexo copia del documento de identidad: CN [ ] RC [ ] TI [ ] CC [ ] PA [ ] CE [ ] CD [ ] SC [ ] Cantidad: [ ] Total [ ]
- [ ] 57. Copia del dictamen de incapacidad permanente emitido por la autoridad competente.
- [ ] 58. Copia del registro civil de matrimonio, o de la Escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la unión marital.
- [ ] 59. Copia de la escritura pública o sentencia judicial que declare divorcio, sentencia judicial que declare la separación de cuerpos y escritura pública acta de conciliación o sentencia judicial que declare la terminación de la unión marital.
- [ ] 60. Copia del certificado de adopción o acta de entrega del menor.
- [ ] 61. Copia de la orden judicial o del acto administrativo de custodia.
- [ ] 62. Documento en que conste la pérdida de la patria potestad o el certificado de defunción los padres o la declaración suscrita por el cotizante sobre la ausencia de los padres.
- [ ] 63. Copia de la autorización de traslado por parte de la Superintendencia Nacional de Salud.
- [ ] 64. Certificación de vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas.
- [ ] 65. Copia del acto administrativo o providencia de las autoridades competentes en la que conste la calidad de beneficiario o se ordene la afiliación de oficio.

X. DATOS A SER DILIGENCIADOS POR LA ENTIDAD TERRITORIAL

66. Identificación de la Entidad Territorial Código del Municipio	Código del departamento	67. Datos del SISBÉN Número de ficha	Puntaje	Nivel	68. Fecha de radicación D D M M A A A A	69. Fecha de validación D D M M A A A A

70. Datos del funcionario que realiza la validación

Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre

Tipo de documento de identidad	Número del documento de identidad	71. Firma del funcionario

OBSERVACIONES:

Recuerde que con la firma del formulario, el afiliado manifiesta la veracidad de la información registrada y de las declaraciones contenidas en el capitulo VII del formulario.

Realizado!

Has finalizado exitosamente tu registro de afiliación,
puedes dar seguimiento con el **N° AFI-00103257** tu caso a traves del portal o nuestros medios de contacto.
linea 018000515611 o desde el celular al #922

OK

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

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR

NIT 800.144.331-3

CERTIFICA QUE:

CARLOS HERNANDO ESPINOSA DELGADO, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.005.329.971**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir y al Fondo de Cesantías Porvenir**.

La presente certificación se expide el 20 de Mayo del 2024.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

En este momento de su vida, lo que más le conviene es estar en un fondo privado como Porvenir, ¿por que? porque está acumulando semanas, ahorrando dinero y obteniendo rendimiento.