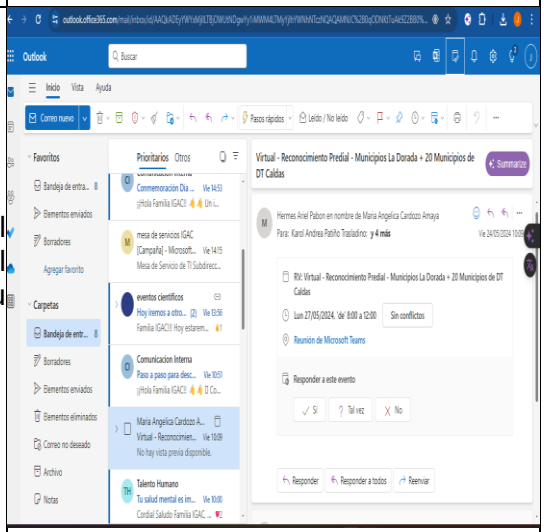
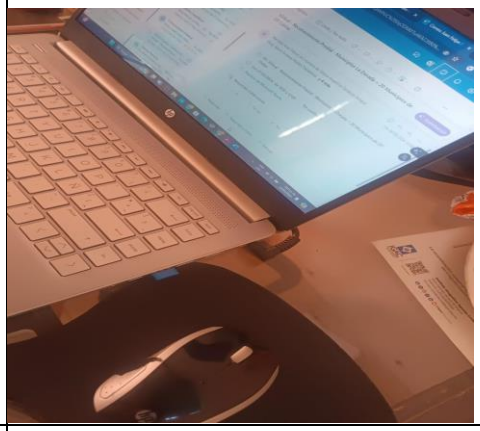
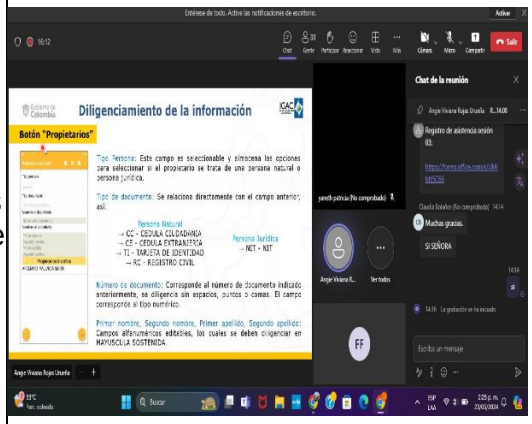
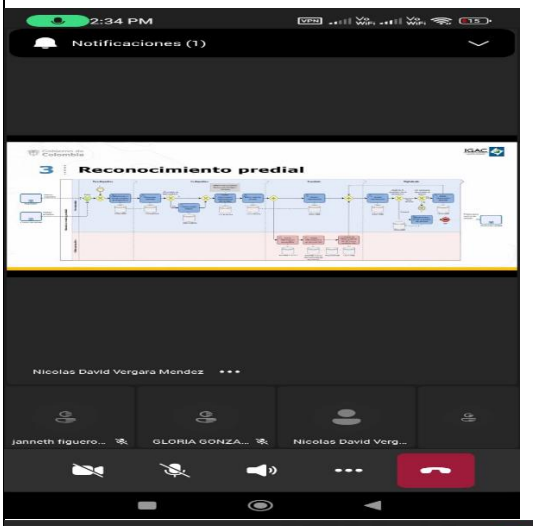
1. DATOS DEL CONTRATO			
Contrato No.	3170 DE 2024		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	JUAN FELIPE FORERO FERNANDEZ		
Nombre del supervisor y/o interventor	Hermes Ariel Pabón Hernández		
Dependencia	Actualización catastral El Dorado-Meta		
Objeto del contrato	Prestación de servicios personales 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		

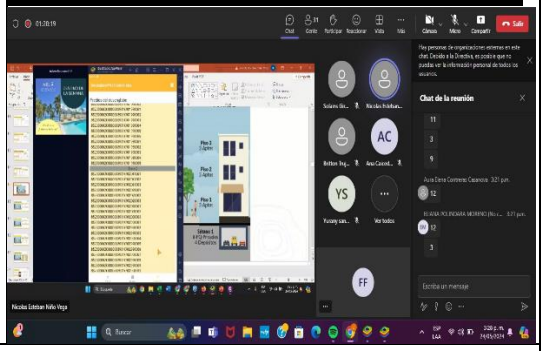
2. INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN			
No.	**Obligación contractual**	**Actividad desarrollada**	**Observaciones / Evidencia**
1.	Estudiar, clasificar y ejecutar de manera integral los trámites de oficina y terreno que le sean asignadas, conforme a las normas y procedimientos catastrales, elaborando la respectiva 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	Este periodo no fue asignada esta actividad	No Aplica

	formación catastral con enfoque multipropósito.		
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.

Felipe Forero.

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 UNICO DE AFILIACIÓN Y REGISTRO DE NOVEDADES AL SGSSS

FORMULARIO UNICO DE AFILIACIÓN Y REGISTRO DE NOVEDADES AL SGSSS

capitalsalud
Te entiende. Te atiende

capitalsalud
RECIBIDO SIN ACEPTACIÓN
SUCURSAL META
Fecha: 17-05-2024
Recibido Por: Angie B

FORMULARIO No.

Número de Radicación:

Fecha de Radicación: 17052024

Página 1 de 2

I. DATOS DEL TRAMITE

(Lea las instrucciones que se encuentran al reverso)

1. Tipo de Trámite: A. Afiliación [ ] B. Reporte de Novedad [X]

2. Tipo de Afiliación: A. Individual [ ] B. Colectiva [ ] C. Institucional [ ] D. De Oficio [ ]

- Cotizante o Cabeza de Familia [X]
- Beneficiario o afiliado adicional [ ]

3. Régimen: A. Contributivo [X] B. Subsidiado [ ]

4. Tipo de afiliado: A. Cotizante [ ] B. Cabeza de Familia [ ] C. Beneficiario [ ]

5. Tipo de cotizante: A. Dependiente [ ] B. Independiente [X] C. Pensionado [ ]

Código (a registrar por la EPS): [ ]

A. AFILIACIÓN

II. Datos básicos de identificación (del cotizante o cabeza de familia)

6. Apellidos y nombres completos

Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre
Forero	Fernandez	Juan	Felipe

7. Tipo documento de identidad: CC

8. Número de documento de identidad: 1.030.696.193

9. Sexo: Femenino [ ] Masculino [X]

10. Fecha de nacimiento: 20041999

III. DATOS COMPLEMENTARIOS

Datos personales

11. Etnia: [ ]

12. Discapacidad: Tipo [F] [N] [M] Condición [T] [P]

13. Puntaje SISBEN: B3

14. Grupo de población especial: [ ]

15. Administradora de Riesgos Laborales - ARL: Positiva

16. Administradora de Pensiones: Porvenir

17. Ingresos base de cotización - IBC: 1.300.000

18. Residencia

Dirección	Teléfono	Zona	Departamento	Municipio
Vereda la isla - Finca villa Fernanda	3223334115	Urbana [ ] Rural [X]	Cundinamarca/Cundinamarca	Meta
El Dorado	3223334115			

Correo electrónico: JuanFelipeForero0fd2@gmail.com

IV. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL NÚCLEO FAMILIAR

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

19. Apellidos y nombres completos

Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre

20. Tipo documento de identidad: [ ]

21. Número de documento de identidad:

22. Sexo: Femenino [ ] Masculino [ ]

23. Fecha de nacimiento:

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

24. Apellidos y nombres completos

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

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

Datos complementarios

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

	32. Datos de residencia Dirección	Zona Urbana	Rural	Departamento	Municipio o localidad	33. Valor de la UPC del afiliado adicional (a reconocer por la EPS)
B1						
B2						
B3						
B4						
B5						

Selección de la IPS primaria

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

V. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR Y OTROS APORTANTES O DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE LA AFILIACIÓN 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 a pensiones (a registrar por la EPS)
Felipe Forero	CC	1.030.696.193	

39. Ubicación

Dirección	Teléfono	Correo electrónico	Municipio	Departamento
Finca villa fernanda cl	3223334115	JuanFelipeForero@gmail.com	El Dorado	Meta

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **JUAN FELIPE FORERO FERNANDEZ** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1030696193,** se encuentra afiliado/a desde **14/06/2023** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 17 de mayo de 2024.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA