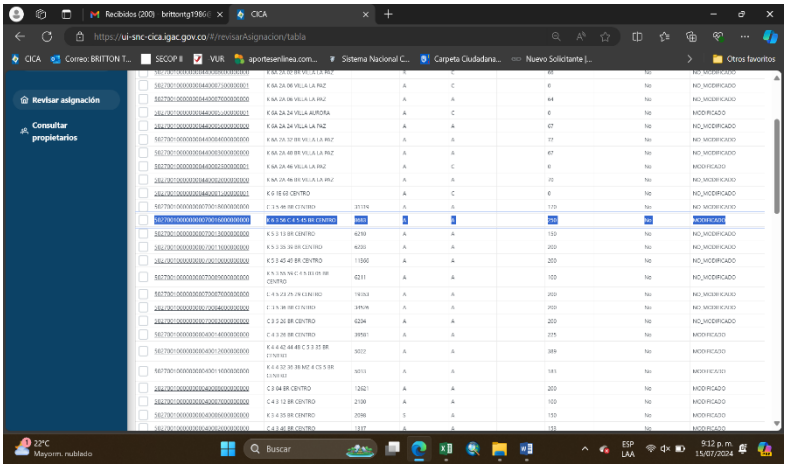
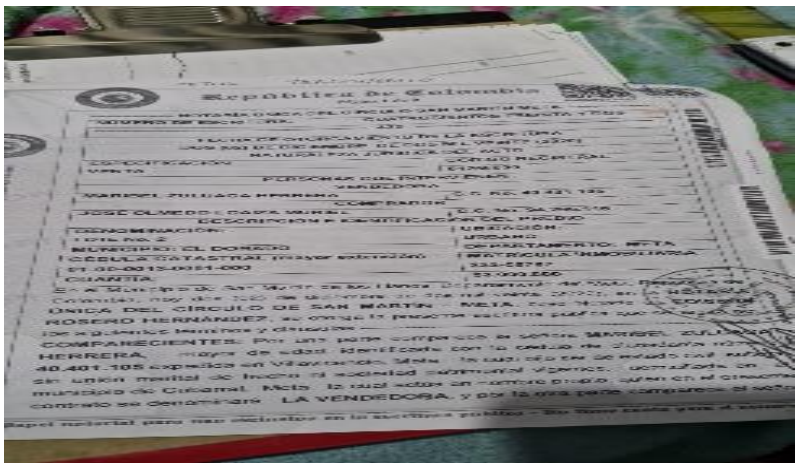
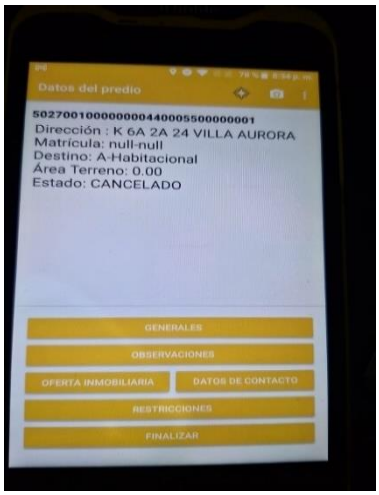
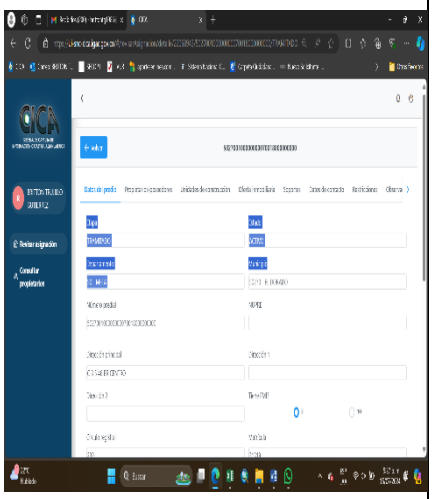
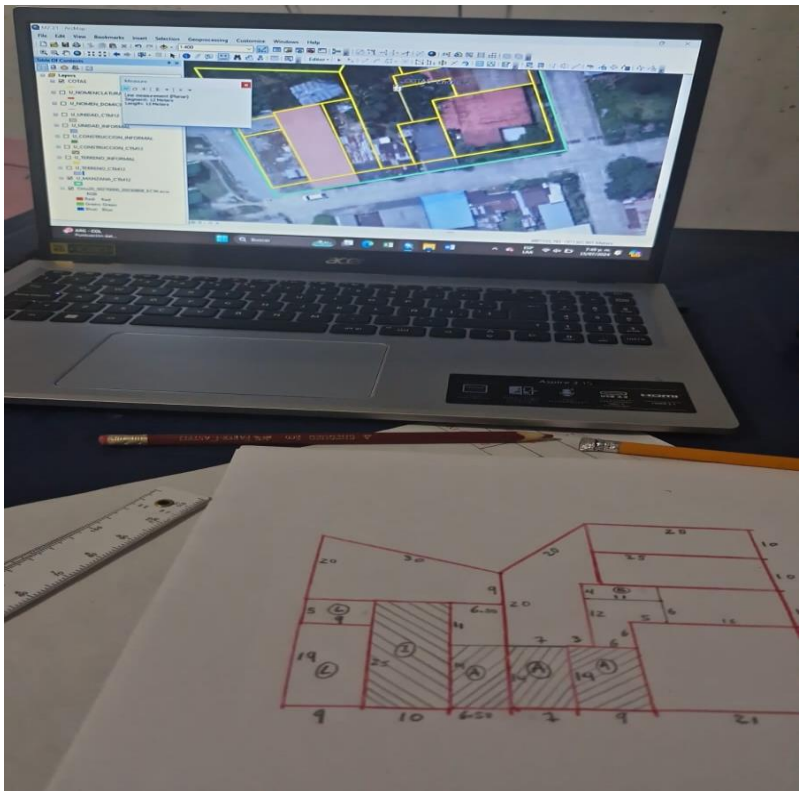
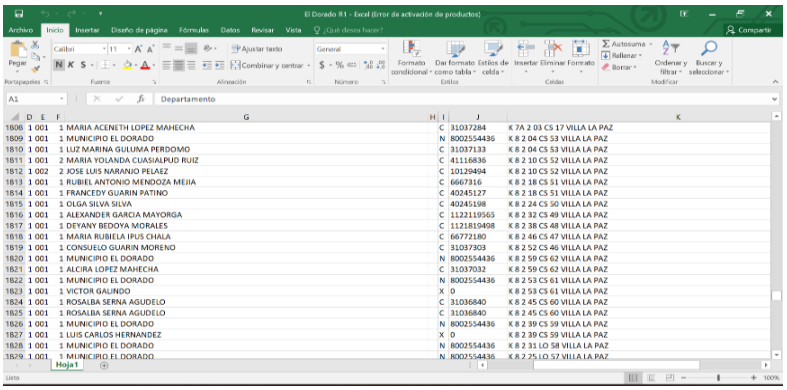
| **DATOS DEL CONTRATO** | | | |
|---|---|---|---|
| **Contrato No.** | 3168 DE 2024 | | |
| **Nombre del Contratista y/o Representante Legal** | BRITTON TRUJILLO GUTIERREZ | | |
| **Nombre del supervisor y/o interventor** | Hermes Ariel Pabón Hernández | | |
| **Dependencia** | Actualización catastral 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:** | 1/07/2024 al 30/07/2024 | | |

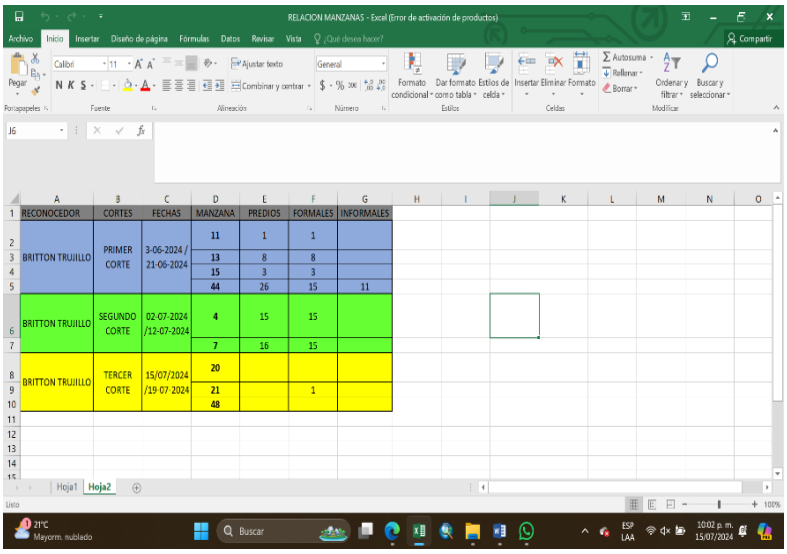
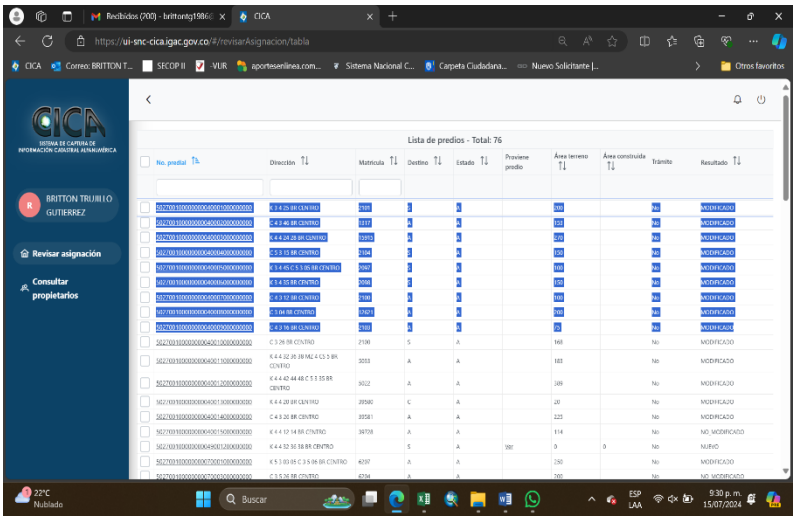
## 2. INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN

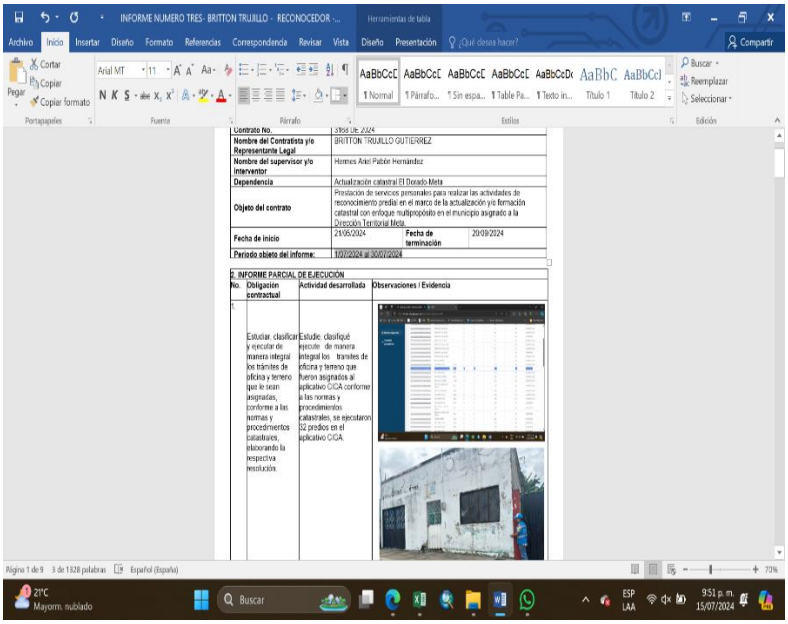
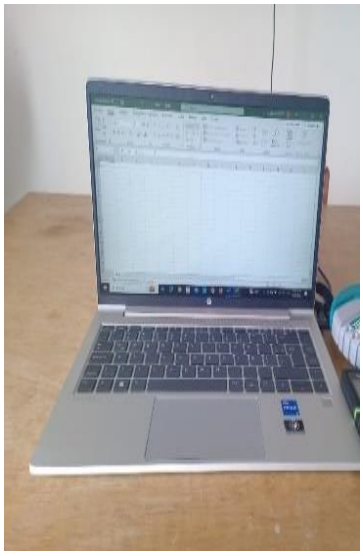
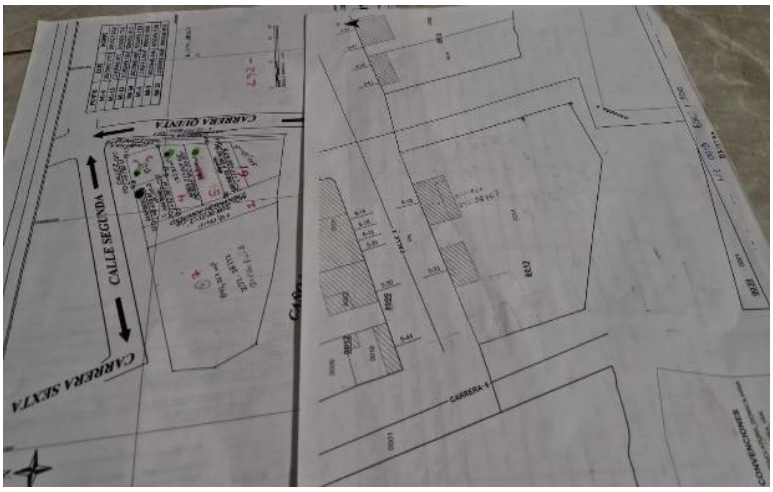
| No. | Obligación contractual | Actividad desarrollada | Observaciones / Evidencia |
|---|---|---|---|
| 1. | Estudiar, clasificar y ejecutar de manera integral los trámites de oficina y terreno que le sean asignadas, conforme a las normas y procedimientos catastrales, elaborando la respectiva resolución. | Estudie, clasifiqué ejecute de manera integral los tramites de oficina y terreno que fueron asignados al aplicativo CICA conforme a las normas y procedimientos catastrales, se ejecutaron 32 predios en el aplicativo CICA. | <br> |

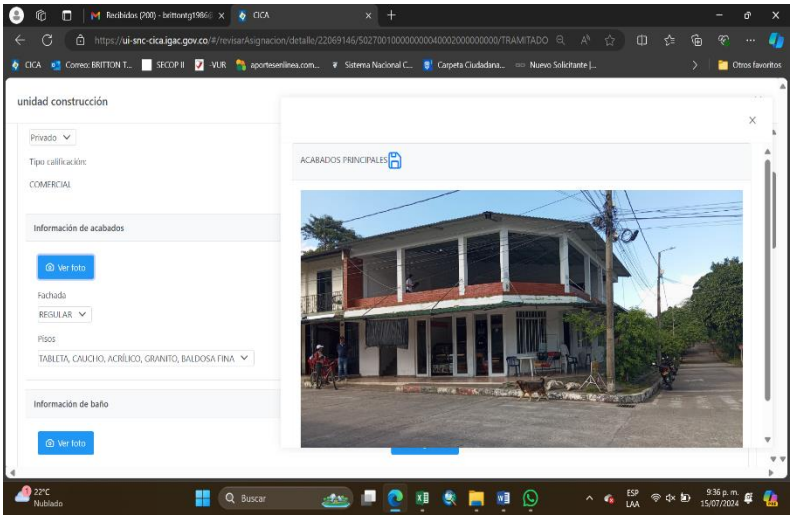
| | | | |
|---|---|---|---|
| 2. | Cumplir con el rendimiento mínimo diario o norma de producción mínima establecida por la Dirección Territorial para predios no propiedad horizontal, condominios y propiedad horizontal, predios informales urbanos y/o rurales. (entiéndase integrales, como las modificaciones en la base de datos catastral tanto gráfica como alfanumérica cuando proceda, incluyendo la modificación de los propietarios, matricula, nit y dirección). | Realice visita en campo de la zona urbana, en los predios ubicados:<br>Centro manzana 004: 15 predios activos para un total de 15 predios tramitados<br>Centro, manzana 007: 16 predios activos para un total de 16 predios tramitados<br>predios del municipio de el Dorado-Meta desde el 02 de julio del presente año. | <br> |
| 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 asignados por el supervisor o por quien designe. | Realice visita en campo de la zona urbana, en los predios ubicados:<br>Centro manzana 004: 15 predios activos para un total de 15 predios tramitados<br>Centro, manzana 007: 16 predios activos para un total de 16 predios tramitados<br>predios del municipio de el Dorado-Meta desde el 02 de julio del presente año. |  |

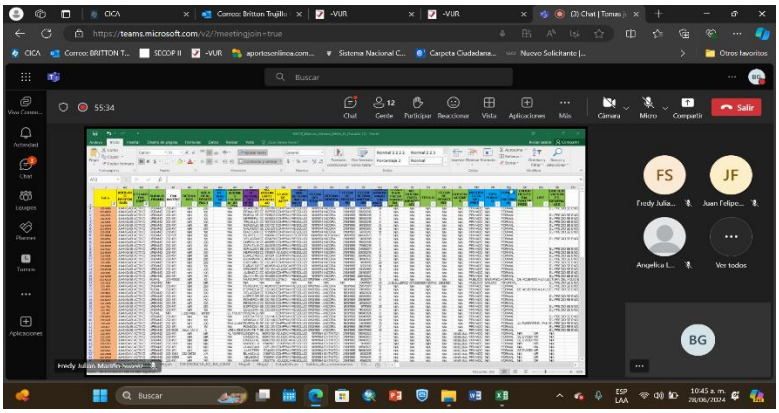
| | | | |
|---|---|---|---|
| 4. | Recopilar y verificar en terreno los documentos necesarios para efectuar el trámite de predios formarles del municipio objeto del proceso de actualización y/o formación catastral con enfoque multipropósito o informales tales como documento de identidad de los propietarios, títulos de dominio y folios de matrícula inmobiliaria. | Recopile y verifique en terreno los documentos indispensables para tramitar predios formales e informales en el municipio. Esto incluye documentos como identificaciones delos propietarios, títulos de dominio y folios de matrícula inmobiliaria, asegurando que la información recopilada sea precisa y completa para unagestión efectiva del catastro municipal. | <br> |
| 5. | Tomar las fotografías del predio y sus construcciones, conforme a los manuales y procedimientos vigentes. | Realice la toma de fotografías de fachadas, acabados, cocinas y baños de los 32 predios asignadosen el aplicativo CICA. | <br><br> |

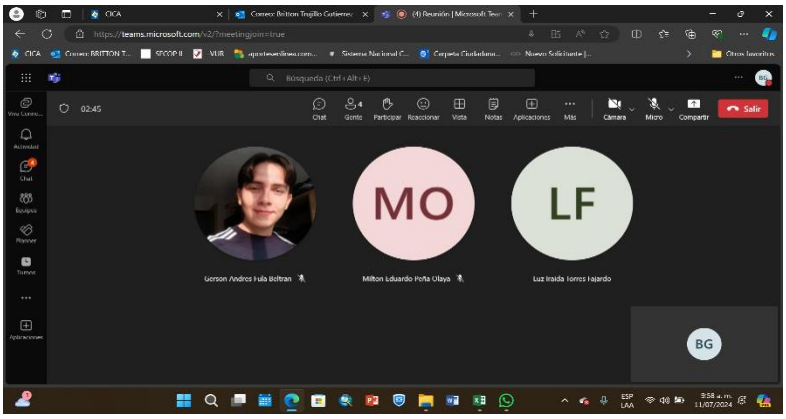
| | | | |
|---|---|---|---|
| 6. | Registrar la información predial en el medio determinado por el IGAC (ficha predial o aplicativo para dispositivo móvil). | Registre la información alfanumérica de los predios asignados en el CICA web que fueron 32 predios.En el CICA móvil realice el registro de 1 predio informal y 31 formales |   |
| 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. | Digitalice en la base gráfica catastral las construcciones delos predios levantados en campo, después de grabar la información alfanumérica en el aplicativo CICA. |  |
| 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 | Depure la información catastral teniendo en cuenta el crucede la base de datos que registrael VUR, CICA, R1 y R2, asegurando que la informaciónentregada sea libre de inconsistencias y precisa para una gestión eficiente del municipio. |  |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | municipio objeto del proceso de actualización y/o formación catastral con enfoque multipropósito y asegurar la entrega de la información sin inconsistencias. | |  |
| 9. | Realizar la entrega de la información en la fecha y horario asignados por el coordinador de operaciones y/o supervisor. | Se realizó la entrega de la información en las fechas establecidas por el supervisor. |  |
| 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. | realice ajustes en la plataforma cica web y ajustes en las planchas asignadas por los coordinadores para este corte. |  |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 11 | Presentar los informes pertinentes y periódicos de acuerdo con lo asignado por el líder de reconocimiento | Presente informe mensual requerido por el líder de reconocimiento |  |
| 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. | Cuento con los equipos adecuadospara realizar nuestra labor de campo y oficina. |   |
| 13. | Garantizar la custodia de la documentación recibida radicada por sistema de información catastral y correspondencia. | Garantice la confidencialidad de la documentación recibida. |  |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | Oriente a los usuarios en temas inherentes sobre el proceso de actualización catastral que se realiza en el municipio de el Dorado. |  |
| 15. | Cumplir con los rendimientos y plazos establecidos por el instituto, la entrega de los trabajos asignados y con la calidad requerida. | Cumplí con los rendimientos asignados en el aplicativo CICA |  |
| 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.). | Asumí los costos de transporte a los barrios ubicados en la zona urbana y suministré equipo para la captura de información en campo. |  |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | Realice desplazamiento al barrio centro de la zona urbana, para dar cumplimiento al objeto contractual. |  |
| 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, | Asistí a las capacitaciones los días 28 del mes de junio y el 11 de julio de 2024, en manejo de la plataforma CICA web y Secop capacitaciones Virtuales. |  |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | seguimiento y entrega de productos. | |  |

**3. REPORTES MENSUALES PARA ENTREGAR**

No aplica
Informe actividades del periodo del1/07/2024 al 30/07/2024
No aplica
No aplica
No aplica

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

Firma del Contratista BRITTONT

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

Hermes Ariel Pabón Herrández
**Supervisor – Coordinador De Grupo**

aportes en línea

# Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 1120026049 | | TRUJILLO GUTIERREZ BRITTON | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | Cr 3 # 6 - 35 | EL DORADO-META | 6723945 | No |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2024-07 | 2024-07 | 755820422 | 9469088398 | I | 2024/08/13 | 2024/07/05 | BANCO AGRARIO | 0 | $495,000 |

**LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES**

| EMPLEADO | | | | PENSION | | | | SALUD | | | | CCF | | | | RIESGOS | | | | PARAFISCALES | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | Identificación | | Nombres | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Días | IBC | Aporte |
| 1 | CC | 1120026049 | TRUJILLO GUTIERREZ BRITTON | 230301 | 30 | $1,600,000 | $256,000 | EPS002 | 30 | $1,600,000 | $200,000 | | 0 | $0 | $0 | 14-23 | 30 | $1,600,000 | $39,000 | 0 | $0 | $0 |
| **Total** | **Afiliados( 1)** | | | | | **$1,600,000** | **$256,000** | | | **$1,600,000** | **$200,000** | | | **$0** | **$0** | | | **$1,600,000** | **$39,000** | | **$0** | **$0** |

**RESUMEN DE PAGO**

| RIESGO | CODIGO | NIT | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AFP (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $256,000 | $0 | $0 | $256,000 |
| PORVENIR | 230301 | 800,224,808 | 8 | 1 | $256,000 | $0 | $0 | $256,000 |
| ARL (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $39,000 | $0 | $0 | $39,000 |
| POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS | 14-23 | 860,011,153 | 6 | 1 | $39,000 | $0 | $0 | $39,000 |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $200,000 | $0 | $0 | $200,000 |
| SALUD TOTAL | EPS002 | 800,130,907 | 4 | 1 | $200,000 | $0 | $0 | $200,000 |
| **TOTAL** | | | | **1** | **$495,000** | **$0** | **$0** | **$495,000** |

BRITTON T - C.C. 1.120.026.049



2024/07/05 02:05 PM