1. DATOS DEL CONTRATO			
Contrato No.	956 - 2024		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	JENNIFFER TATIANA CARABALLI CAÑON		
Nombre del supervisor y/ointerventor	CARLOS AUGUSTO RAMÍREZ GIL		
Dependencia	Actualización Catastral		
Objeto del contrato	Prestación de servicios profesionales para realizar las interlocuciones, socializaciones y demás actividades de comunicación requeridas en el marco de la actualización y/o formación catastral con enfoque multipropósito en el municipio asignado a la dirección territorial Caquetá.		
Fecha de inicio	18/06/2024	**Fecha de terminación**	17/12/2024
Período objeto del informe:	1 al 30 de julio 2024		

2. INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN			
No.	**Obligación contractual**	**Actividad desarrollada**	**Observaciones / Evidencia**
1.	Elaborar el plan de trabajo para la realización de las reuniones de socialización del proyecto de catastro multipropósito en el municipio asignado.	En la actividad realicé elaboración y envió de plan de trabajo para el mes de julio y agosto, de acuerdo al POA, el cual se dejó previstas las fechas para las interlocuciones de las zonas pobladas del kilómetro 18, Santiago de la Selva y Villa Rica.	1.1 Plan de trabajo sociales Valparaíso https://igacoffice365.sharepoint.com/:x:/s/ActualizacinCatastralCaquet/EWWpdR4MBX9Ht9aN8jY4BEIBsdRfbQ6OsowVzq6bNvSRhw?e=4EppQ5 1.2 Correo electrónico con envío de plan de trabajo https://igacoffice365.sharepoint.com/:b:/s/ActualizacinCatastralCaquet/EZ_B0d39HGhKn9w4yGAjR80Bey753UFHc7qdJAObgKjqMw?e=hs1E1e 1.3 Lista de asistencia elaboración plan de trabajo https://igacoffice365.sharepoint.com/:b:/s/ActualizacinCatastralCaquet/EZ2uWSj5j9lEvo8xvEIK0xlBt5Zi5BrJ7dNMhWzl5cWBMw?e=UQqm3d 1.4 Registro fotográfico Reunión elaboración plan de trabajo

			https://igacoffice365.sharepoint.com/:b:/s/ActualizacinCatastralCaquet/ETnnAm36GP5OpOq_ubzW2a0BizKn1hvelPXSiqlCqDSGYQ?e=jtwaoy
2.	Realizar acciones encaminadas a la promoción de la participación reflejada en las actividades de gestión social de diagnóstico y de intervención, con el fin de vincular efectivamente a la comunidad en el proyecto de catastro multipropósito en el municipio asignado.	En la ejecución de la actividad realicé llamadas telefónicas a presidentes de Junta de Acción Comunal correspondientes al barrio El Jardín y El Centro. También actualicé mapa de actores. En la dinámica de la actividad elabore Flyer de invitación enviado mediante correo electrónico al coordinador Hugo Motta. Así mismo se envié mediante WhatsApp a coordinadora de JAC- Valparaíso. elaborado durante los días 10 y 11 de julio 2024.	1.1 Mapa de riesgos de actores https://igacoffice365.sharepoint.com/:x:/s/ActualizacinCatastralCaquet/EcLg4TKhgPxLpKw6OQGoEqUBNDNzLxtEox16ZqIyuzNAAw?e=ZmBTOt 1.2 Flyer https://igacoffice365.sharepoint.com/:b:/s/ActualizacinCatastralCaquet/EZXaI6tsJg9GtVdkEmL6kbgBaCCCyBXaBASvQByIBX3dxw?e=KUnVlm
3.	Apoyar la caracterización social del territorio a intervenir, de acuerdo a las condiciones de cada sector.	En el tiempo comprendido del 1 al 30 de julio realicé el diligenciamiento de la "Ficha de identificación" en medio de la interlocución II zona Urbana en Valparaíso que se llevó a cabo el día 12 de julio presente año. En esta actividad realicé cartografía de los barrios El Centro y el barrio El Jardín.	1.1 Ficha de identificación barrio el Centro https://igacoffice365.sharepoint.com/:b:/s/ActualizacinCatastralCaquet/EU9hRc6E-flFvN8wZfLXY0MBp5jtSAILvil9wBctO2ss5Q?e=wyL7Qf 1.2 Ficha de identificación barrio el Jardín https://igacoffice365.sharepoint.com/:b:/s/ActualizacinCatastralCaquet/EU7Uzvo5Ue1Muhc2LjOOHbgB_Q2C7RUpAUiMpIVsoB3HLg?e=VPe020
4.	Efectuar identificación y análisis de actores involucrados, interesados y beneficiarios de la operación catastral del proyecto de catastro multipropósito en el municipio asignado.	Para la identificación y análisis de los actores involucrados elaboré ficha de identificación mediante interlocución II zona Urbana en Valparaíso que se llevó a cabo el día 12 de julio presenté año. En esta interlocución II efectué la indagación sobre los barrios El Jardín y el Centro.	1.1 Registro Fotográfico Interlocución II cabecera municipal https://igacoffice365.sharepoint.com/:b:/s/ActualizacinCatastralCaquet/ESDwoAjZfq1Dp759qdvqivkBHhYJED5c38TRk0xhgQxcog?e=Q56afd 1.2 Lista de asistencia

			Interlocución II Cabecera municipal https://igacoffice365.sharepoint.com/:b:/s/ActualizacinCatastralCaquet/EZw61x1MX41Em59UsRI4JQ0BLCX9PTobOgOKjj9BHMMJPg?e=Hrw9gc
7.	Apoyar logística y operativamente el desarrollo de los talleres de socialización en el municipio, junto con el personal técnico que desarrolle el proceso de formalización y actualización catastral.	En el tiempo comprendido del 1 al 30 de julio realicé la dinamización de logística para llevar a cabo la interlocución II urbano día 12 de julio de 2024. Así mismo se llevó a cabo reunión presencial con equipo de trabajo para organización logística.	Evidencia 3.pdf 1.1 Lista de asistencia alistamiento interlocución https://igacoffice365.sharepoint.com/:b:/s/ActualizacinCatastralCaquet/EdoRQg089idJkGk9cKZhr14B8eI1FHm3hTlqqKqtmw-ViQ?e=9GnuLf 1.2 Correo electrónico - Alistamiento interlocución https://igacoffice365.sharepoint.com/:b:/s/ActualizacinCatastralCaquet/EZas2h9kuYZEtU5d3iqsBSIBFsiSsqPp3wutloRrYu_MTw?e=MgGq17 1.3 Registro fotográfico preparación logística https://igacoffice365.sharepoint.com/:b:/s/ActualizacinCatastralCaquet/EdUKj35QUXFCgPVjVo8UCocBXClO1K6v1egn_jKq_LFIYw?e=4ozXdb
8.	Documentar y registrar los eventos de socialización que se desarrollen en el proyecto, con informes y videos, elaborando las actas de interlocución con los soportes correspondientes de acuerdo a los formatos establecidos por el IGAC, disponiéndolos periódicamente en el repositorio asignado por el IGAC.	Para el cumplimiento de la actividad realicé el diligenciamiento de informe de la interlocución que se llevó a cabo el día 12 de julio de 2024. Así mismo, realicé dinamización para la interlocución II, diligenciando cada uno de los formatos, tales como ficha de identificación basados en la información suministrada por los presidentes de JAC de los barrios el Jardín y el Centro cabecera municipal de Valparaíso. Realicé el cargué de la información de acuerdo a los formatos establecidos por el IGAC.	1.1 Captura de pantalla con reposorio documental https://igacoffice365.sharepoint.com/:b:/s/ActualizacinCatastralCaquet/ETLLDVE6FnJEi7zu4tCbstYBh1v2Tm-5U4iDAbodWdW0sw?e=vGOuun
9.	Presentar informes periódicos de las	En el tiempo comprendido del 1 al 30 de julio elaboré informe de interlocución II del día 12	1.1 Informe de Interlocución Valparaíso Cabecera Municipal 12-

	actividades desarrolladas, en cumplimiento de sus funciones, donde se incluyan las actas de interlocución y demás eventos a los que se haya asistido o participado.	de julio en cabecera municipal de Valparaíso.	07-2024 https://igacoffice365.sharepoint.com/:b:/s/ActualizacinCatastralCaquet/EeLGKfljJRBCgZpzPWjvxeEBp9dAjvX_4wObL7REd4B3Pw?e=U2goOR
11.	Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos y documentados internos del IGAC (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos del IGAC.	De acuerdo a lo establecido se efectuó el cumplimiento de la actividad en la aplicación de las fichas de identificación, elaboración de informe de interlocución II urbana, en la actualización del Mapa de Actores. Así mismo efectué el diligenciamiento de los siguientes formatos. 1. Código PC-GCT-04: Procedimiento Diálogo e Interlocución Social con Enfoque Intercultural (PDI). 2. Formato registro de asistencia espacios comunitarios 3. FO-GCT-PC04-03 Informe de interlocución 4. FO-GCO-PC02-05 Informe de contratista 5. Matriz mapa de actores Bitácora de eventos imprevistos (matriz de riesgos)	La evidencia en esta actividad esta relacionada en el presente informe.
13.	Asistir a las reuniones de seguimiento, entrega de productos y a las que sea convocado.	Para el día 18 de Julio participe en reunión de equipo en la sede COM Valparaíso, con el propósito de despejar dudas técnicas en la ejecución de las actividades a desarrollar.	1.1 Registro fotográfico reunión de trabajo 1.1 Registro fotográfico reunión de trabajo.pdf 1.2 Lista de asistencia reunión de revisión de documentos técnicos https://igacoffice365.sharepoint.com/:b:/s/ActualizacinCatastralCaquet/EYXiBPPrBsVlm0dza6YWhXoB6q7b4P3EeaJ4V-QZywsqbg?e=725tMg
14.	Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato que se encuentren relacionadas con el nivel y naturaleza del objeto contractual.	Para el presente periodo participe de los siguientes espacios virtuales: 22/07 al 25/07: Capacitación dirigido a los equipos con los siguientes temas: Información CICA Dirección estratégica	1.1 Captura de pantalla de capacitación virtual https://igacoffice365.sharepoint.com/:b:/s/ActualizacinCatastralCaquet/EbliFue1OEBEiESUTgFl37gByLijyu1Rvo86HpeB6Kdggw?e=EdutDV
15.	El contratista deberá entregar informes mensuales de avance de ejecución del contrato, así	Para el mes de julio se realicé y entregue el informe de honorarios del periodo en mención al coordinador municipal con los documentos soporte, según indicaciones	La evidencia de cumplimiento de esta obligación, consiste en este documento el cual se cargará en la carpeta compartida por la entidad

	como el informe final de actividades desarrolladas dentro del término de ejecución del contrato; así mismo un plan de trabajo y cronograma al inicio de la ejecución del contrato.	enviadas.	cuent-02-07 Se adjunta Seguridad social corresponde al mes de Julio 956-Seguridad Social
16.	Generar informes de ejecución cuando sean requeridos por el supervisor.	En la presente actividad remití mediante correo electrónico informe ejecutivo sobre las actividades desarrolladas, a corte de 19 de julio.	1.1 Correo electrónico con envió de mapa de actores https://igacoffice365.sharepoint.com/:b:/s/ActualizacinCatastralCaquet/EZX0mgv-VYdElHd4rfNSznIBl59F4X5ifKGlFaoQqDAQvA?e=VbCtPE

3. REPORTES MENSUALES PARA ENTREGAR

3.1 Informe actividades.
3.2 Soporte u/o anexos del Informe
3.3 Aporte de pago de seguridad social

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

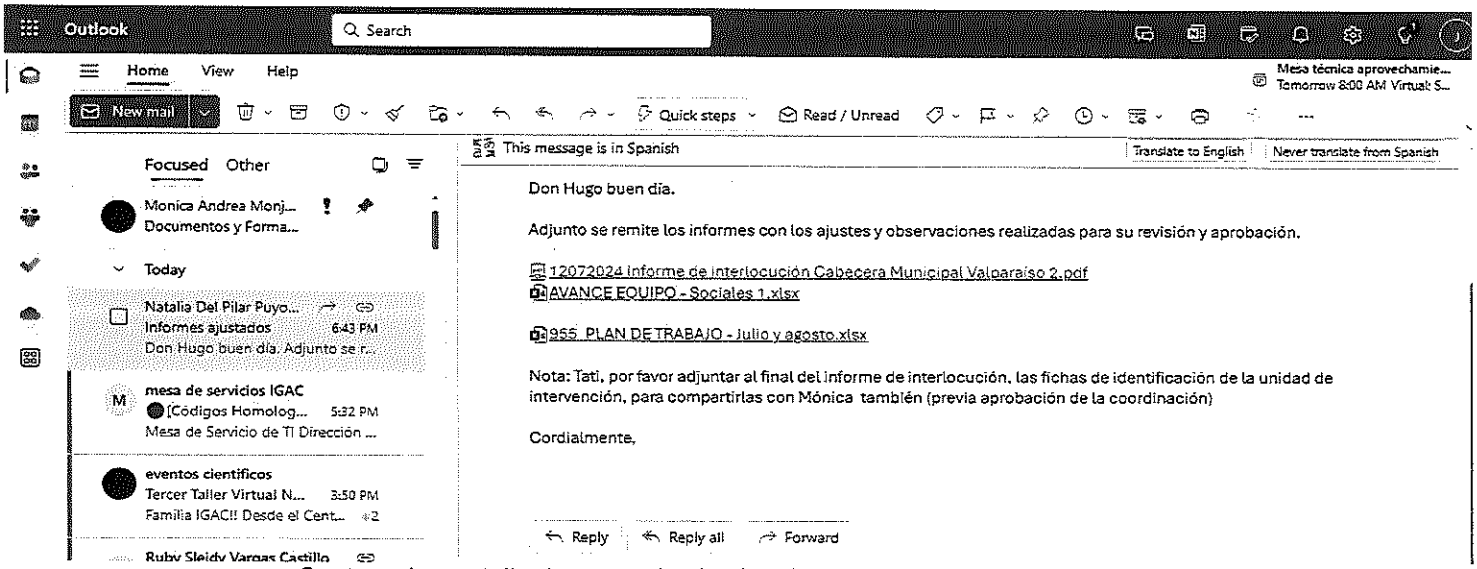
Firma del Contratista

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

EVIDENCIAS

Evidencia Actividad 1:

INICIO	FIN	CRONOGRAMA DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL MULTIPROPOSITO DEL MUNICIPIO DE VALAPARAISO - CAQUETÁ																
6/07/2024	5/09/2024	NOMBRE DE LOS BARRIOS	FECHAS															
28/07/2024	4/08/2024		JUNIO		JULIO					AGOSTO					SEPTIEMBRE			
27/06/2024	12/07/2024		S3	S4	01 al 06	07 al 13	14 al 20	21 al 27	28 al 31	01- al 04	05 al 11	12 al 18	19 al 25	26 al 31	S1	S2	S3	S4
12/07/2024	12/07/2024	EL CENTRO																
		LAS BRISAS																
		LA PAZ																
		EL JARDIN																
		SANTA ISABEL																
		LA ESPERANZA																
1/07/2024	25/12/2024	PORVENIR ALTO																
31/07/2024	8/11/2024	PORVENIR BAJO																
31/07/2024	4/08/2014	VILLANUEVA																
1/08/2024	31/08/2024	SAN PEDRO BOCANA																
		SAN PEDRO MEDIO																
		LOS ANDES																
		LA YUMAL																
		LUCITANIA																
		LA MUÑOZ																
		LAS MERCEDES																
		TOPACIO ALTO																
		TOPACIO BAJO																
		EL ENCATO																



Captura de pantalla de correo institucional – Plan de Trabajo (julio - agosto)



Registro fotográfico- Reunión elaboración plan de trabajo

REGISTRO DE ASISTENCIA

REUNIÓN [X] CAPACITACIÓN [ ] OTRO EVENTO [ ]

FECHA DE REALIZACIÓN: AAAA 2024 MM 07 DD 03

CIUDAD: Florencia HORA DE INICIO: 2:00pm HORA DE FINALIZACIÓN: 4:00 pm PÁGINA 1 de 2

DEPENDENCIA / DIRECCIÓN TERRITORIAL RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD: Actualización catastral

TEMA: elaboración plan de trabajo para reuniones de socialización del proyecto - julio 2024

N.	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	DEPENDENCIA	VINCULACIÓN: Externo	NIVEL: Directivo	Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO EXTENSIÓN	FIRMA
1	Jennifer I. Caraballo C.	1144158919	Ac Catastral				X			jennifer.caraballo@igac.gov.co	3144158919	
2	Yuly Sleidy Vargas Castillo	57579371	Ac Catastral				X			yuly.vargas@igac.gov.co	3157579371	
3	Natalia Pao Pinzon	40033999	Ant catastral				X			natalia.pinzon@igac.gov.co	3139979685	
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

NOTA. Es valido el diligenciamiento de este registro de forma virtual (Microsoft Office). En caso de requerir impresión, sólo imprima el complemento del Registro (respaldo) si necesita dejar evidencia adicional de los temas tratados en la actividad.

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la Política Pública de Protección de Datos Personales del IGAC (Res. 933 de 2017) y la Ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales".

Gestión del Talento Humano FO-FGD-PC02-08 FO-FGD-PC02-08 V1

REGISTRO DE ASISTENCIA
(Complemento)

PÁGINA 2 de 2

RESUMEN DE TEMAS TRATADOS: De acuerdo al POA, se elaboró plan de trabajo para las intervenciones y demás actividades para el mes de julio.

CONCLUSIONES / ACUERDOS: Se realiza plan de trabajo para la intervención 2 de la zona urbana de valparaíso, para el 12 de julio.

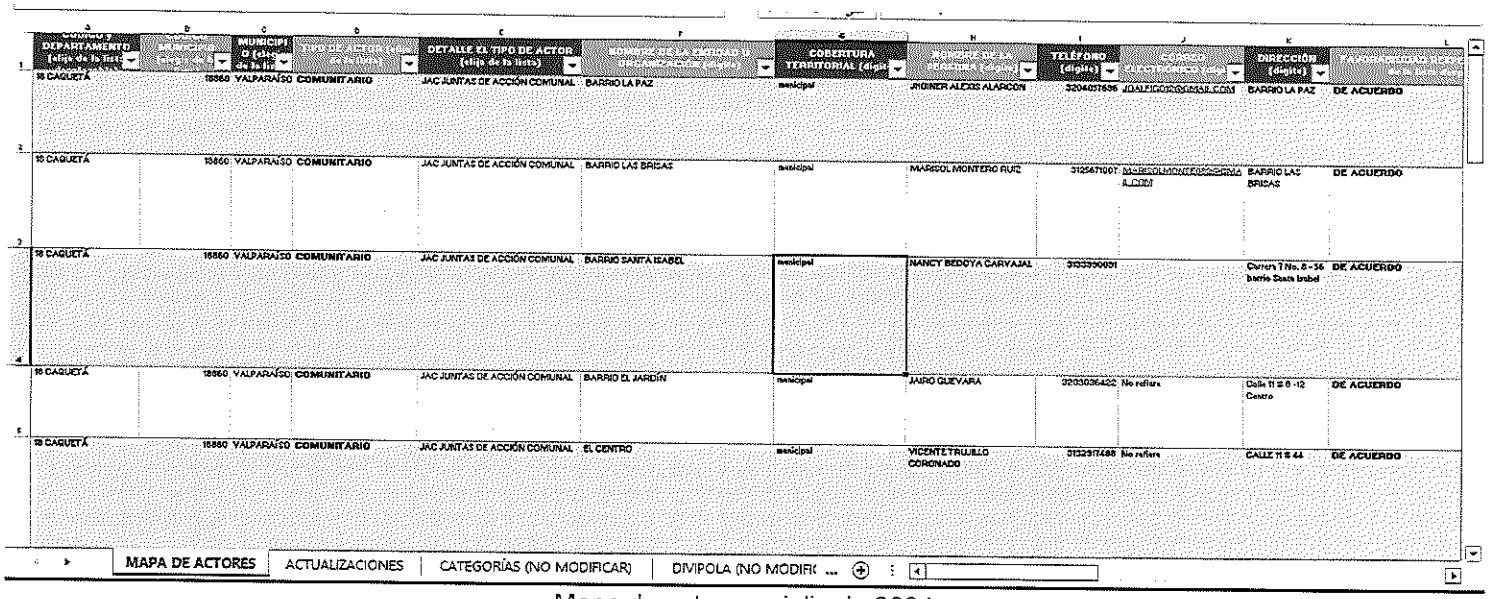
COMPROMISOS

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	FECHA PREVISTA AAAA-MM-DD
Realizar reunión de alistamiento para el 10/07/2024	Profesionales Socios	2024-07-10

Gestión del Talento Humano FO-FGD-PC02-08 FO-FGD-PC02-08

Lista de asistencia – Elaboración de trabajo

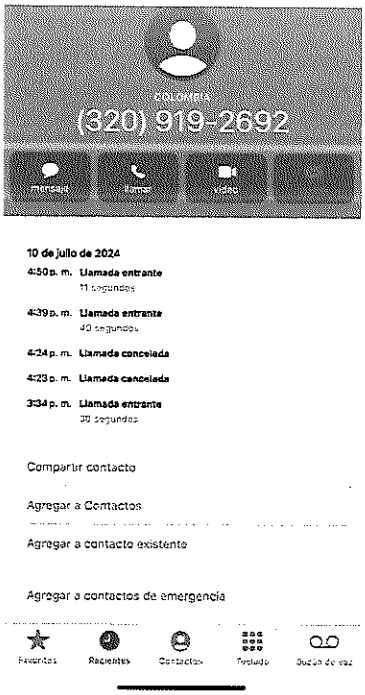
Evidencia Actividad 2:



DEPARTAMENTO (elija de la lista)	MUNICIPIO (elija de la lista)	TIPO DE ACTOR (elija de la lista)	DETALLE EL TIPO DE ACTOR (elija de la lista)	NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN O ENTIDAD	COBERTURA TERRITORIAL (elija	NOMBRE DE LA PERSONA DE CONTACTO	TELÉFONO (dígitos)	CORREO ELECTRÓNICO	DIRECCIÓN (dígitos)	ACUERDO (elija de la lista)
18 CAQUETÁ	18860 VALPARAÍSO	COMUNITARIO	JAC JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL	BARRIO LA PAZ	municipal	JHOINER ALEXIS ALARCON	3204057696	JOALEXCORO@HOTMAIL.COM	BARRIO LA PAZ	DE ACUERDO
18 CAQUETÁ	18860 VALPARAÍSO	COMUNITARIO	JAC JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL	BARRIO LAS BRISAS	municipal	MARISOL MONTERO RUIZ	3125671007	MARISOLMONTERO@GMAIL.COM	BARRIO LAS BRISAS	DE ACUERDO
18 CAQUETÁ	18860 VALPARAÍSO	COMUNITARIO	JAC JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL	BARRIO SANTA ISABEL	municipal	NANCY BEDOYA CARVAJAL	3103390051		Carrera 7 No. 8 - 56 barrio Santa Isabel	DE ACUERDO
18 CAQUETÁ	18860 VALPARAÍSO	COMUNITARIO	JAC JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL	BARRIO EL JARDÍN	municipal	JAIRO GUEVARA	3203036422	No refiere	Calle 11 # 8 -12 Centro	DE ACUERDO
18 CAQUETÁ	18860 VALPARAÍSO	COMUNITARIO	JAC JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL	EL CENTRO	municipal	VICENTE TRUJILLO CORONADO	3132917488	No refiere	CALLE 11 # 44	DE ACUERDO

MAPA DE ACTORES | ACTUALIZACIONES | CATEGORÍAS (NO MODIFICAR) | DIVIPOLA (NO MODIFI...

Mapa de actores – julio de 2024



Captura de llamada al Señor Jairo Guevara Presidente JAC _ El Jardín



Flyer de Invitación Interlocución II

Evidencia Actividad 3 y 4:

FICHA DE IDENTIFICACION DE LA UNIDAD INTERVENCION (UIT)

(Anote la ficha de la unidad a recibir del diligenciamiento según la necesidad de la operación en el municipio. Se recomienda que haya una ficha por cada JAC que recoja la información levantada en el nivel de interlocución 1 y 2)

Nombre de la vereda/Barrio/Sector	Barrio El Centro
Nombre del presidente o JAC	Maria Deisy Ocampo / Tesorero Vicente Trujillo Coronado
Numero de contacto y Direccion	3132917488
Otros datos de contacto	
Contacto de otros representantes de organizaciones sociales comunitarias, actores o conocedores de la vereda/barrio que desarrollo la convocatoria	Nombre y cargo y numero de telefono: Maria Deisy Ocampo presidenta JAC.
Caracterizacion social del territorio	
Condiciones sociales de los habitantes que pueden limitar o impedir que se participe en las actividades de la actualizacion catastral: Horarios en que se encuentran los habitantes Enfoques diferenciales (Movilidad reducida, madres cabeza de familia, entre otros) Tensiones sociales que se presentan entre Juntas o entre habitantes por delimitacion de barrio.	Horario de reunión viable 5:30 pm en adelante. Movilidad optima por ser cabecera Municipal.
Relaciones de tenencia (N1 y N2) ¿Cómo tipo de tenencia predomina (formal, informal, comunidad)?	Ejemplo de uso de documentos o papeles que tienen los propietarios: Manifiesta la Mayoria de predios tienen Formalización de documentos sin embargo en la periferia estan a disposición de Restitución de Tierras.
Cambios identificados desde la última actualizacion catastral(N1 y N2)	No refiere.

Desenglobes Englobes Nuevos barrios/ nuevas veredas.	
Actividades a realizar en la unidad de intervención	
Dias de reunión de la JAC	Cada 6 Meses Solo Hesa directiva y Cuando se Convoquen
Lugar de reunión	Casa de la Presidenta
Actividades fisicas de la unidad de intervención	
Caracteristicas físicas del acceso a tener en cuenta • Fluvial • Terrestre • Aereo	Bicicleta Carro Moto
Especifique el vehiculo motivante	Carro.
Especifique el tiempo aproximado de recorrido	Alcaldía (principal - Barrio Centro) referencia.
Cuenta con (barrio o vereda) • Centro de salud • Emisora radiofonica • Servicio de mensajeria • Preparacion de alimentos • Alquiler de semovientes (mulas)	Cuenta con todos los Servicios

Sectorización de Barrio/vereda para el Nivel de interlocución 2:

En esta variable, dada la cantidad de predios que tiene un barrio/vereda, se propone dividir este en sectores, cuando existan varias juntas de acción comunal o cuando el barrio es de gran tamaño y la cantidad de predios en estos casos se recomienda dividir y agregar la ficha de identificación sectorizada mismo archivo y nombrar el sector de forma clara para diligenciar una ficha para cada sector en el mismo archivo Word, de forma que siga siendo de fácil acceso y consulta para el coordinador y quien haga las labores de seguimiento y control

Información sobre manzanas y predios aportada por el tecnico en Sistemas de Información Geografica del COM

Ficha de identificación Barrio El Centro

FICHA DE IDENTIFICACION DE LA UNIDAD INTERVENCION (UIT)

(Ajuste la ficha a la unidad o sector del barrio/vereda según la necesidad de la operación en el municipio. Se recomienda que haya una ficha por cada JAC que recoja la información levantada en el nivel de interlocución 1 y 2)

Nombre de la vereda/Barrio/Sector	Barrio El Jardin
Nombre del presidente-a JAC	Laura Guevara.
Numero de contacto y Direccion	Calle 11 # 8-12 3203036422.
Otros datos de contacto	
Contacto de otros representantes de organizaciones sociales, comunitarias, cívicas o comerciales de la vereda/Barrio que deben ser convocadas.	Nombre, cargo y numero de telefono Presidente 28 años en el sector Refiere tener Buena comunicación con la Hesa directiva y demás asociados -
Caracterización social del territorio	
Condiciones sociales de los habitantes que puedan limitar o condicionar la participación en las reuniones de interlocución, - Horario en que se encuentran en casa - Enfoque diferencial. Movilidad reducida, madres cabeza de familia, entre otros) - Tensiones sociales que se presentan entre juntas o entre habitantes por delimitación de barrios	Centro! Calle 11 -Cualquier Movilidad.
Relaciones de tenencia (N1 y N2) ¿Que tipo de tenencia **predomina** sobre los predios de esta vereda/barrio/sector? Formal, informal (ocupación, posesión))	Identificacion de documentos o soportes que tiene los registrados Escritura
Cambios identificados desde la última actualización catastral(N1 y N2)	No refiere.

Formalización del Barrio

• Desenglobes • Englobes • Nuevos barrios/ nuevas veredas.	
Aspectos logísticos para el nivel de interlocución 2	
Dias de reunion de la JAC	No tienen reuniones 3 fijas. Se convocan cada Mes
Lugar de reunión	No cuenta comunal / casa presidente.
Accesibilidad hacia la Unidad de Intervención	
Características físicas del acceso a tener en cuenta • Fluvial • Terrestre • Aereo	Sin Novedad.
Especifique el vehiculo requerido	
Especifique el tiempo aproximado del recorrido	
Servicios dentro de la UT • Señal de celular • Energia electrica • Servicio de hotmediaje • Preparacion de alimentos • Alquiler de motovientes (mula	→ Señal de Celular: Ok. → Energia ok. → Ok → Ok → No

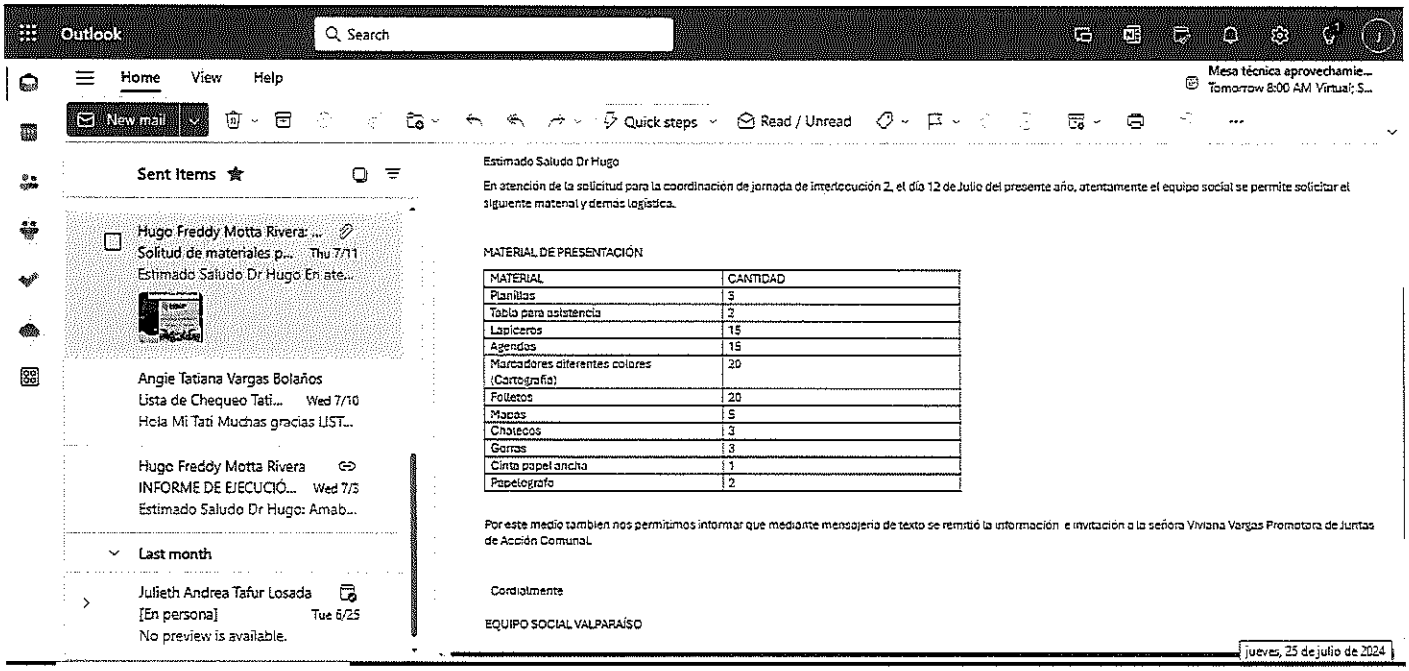
Sectorización de barrio/vereda para el Nivel de Interlocución 2:

En el desarrollo de la cartografía participativa del nivel de interlocución 2, es posible que sea necesario dividir o sectorizar el barrio o vereda cuando existan varias juntas de acción comunal, o cuando el barrio es de gran tamaño y/o porque se presenta una alta densidad de predios, en estos casos se recomienda copiar y agregar la ficha de identificación en este mismo archivo, y nombrar el sector de forma clara para diligenciar una ficha para cada sector en el mismo archivo Word de forma que siga siendo de fácil acceso y consulta para el coordinador y quien haga las labores de seguimiento y control.

Información sobre manzanas y predios aportada por el técnico en Sistemas de Información Geográfica del COM

Ficha de identificación Barrio El Jardín

Evidencia Actividad 7:



Outlook — Search — Home View Help — New mail — Quick steps — Read / Unread

Mesa técnica aprovechamie... Tomorrow 8:00 AM Virtual; S...

Sent Items

Hugo Freddy Motta Rivera: ... Solitud de materiales p... Thu 7/11
Estimado Saludo Dr Hugo En ate...

Angie Tatiana Vargas Bolaños
Lista de Chequeo Tati... Wed 7/10
Hola Mi Tati Muchas gracias LIST...

Hugo Freddy Motta Rivera
INFORME DE EJECUCIÓ... Wed 7/3
Estimado Saludo Dr Hugo: Amab...

Last month

Julieth Andrea Tafur Losada
[En persona] Tue 6/25
No preview is available.

Estimado Saludo Dr Hugo

En atención de la solicitud para la coordinación de jornada de interlocución 2, el día 12 de Julio del presente año, atentamente el equipo social se permite solicitar el siguiente material y demas logistica.

MATERIAL DE PRESENTACIÓN

MATERIAL	CANTIDAD
Planillas	3
Tabla para asistencia	2
Lapiceros	15
Agendas	15
Marcadores diferentes colores (Cartografia)	20
Folletos	20
Mapas	5
Chalecos	3
Gorras	3
Cinta papel ancha	1
Papelografo	2

Por este medio tambien nos permitimos informar que mediante mensajeria de texto se remitió la información e invitación a la señora Viviana Vargas Promotora de Juntas de Acción Comunal.

Cordialmente

EQUIPO SOCIAL VALPARAÍSO

jueves, 25 de julio de 2024

Correo con solicitud de logística para interlocución II – 12 julio 2024

REGISTRO DE ASISTENCIA

REUNIÓN: X | CAPACITACIÓN: | OTRO EVENTO:

FECHA DE REALIZACIÓN: AAAA 2024 | MM 07 | DD 10

CIUDAD: Florencia

HORA DE INICIO: 9:00am HORA DE FINALIZACIÓN: 11:00am PÁGINA 1 de 1

DEPENDENCIA / DIRECCIÓN TERRITORIAL RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD: Actualización catastral

TEMA: Alistamiento interlocución 2 - Valoración

N.	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	DEPENDENCIA	Interno	VINCULACIÓN: Contratista	VINCULACIÓN: Otro (Especifique cuál)	NIVEL: Asesor	NIVEL: Profesional	NIVEL: Técnico	NIVEL: Asistencial	NIVEL: Directivo	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO EXTENSIÓN	FIRMA
1	Jennifer Tatiana Caballero Cañón	1144154979	Act Catastral					X				Jennifer Caballero [illegible]	[illegible]	
2	Ruby Yeidy Vargas Castillo	52529331	Act Catastral					X				[illegible]	[illegible]	
3	Natalia Ruiz Prieto	1006[illegible]	N. Catastro					X				[illegible]	[illegible]	
4	Jhon Edinson Cruz F	1117512793	Organizadora					X				Jhoncruz[illegible]	[illegible]	
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														

NOTA: Es válido el diligenciamiento de este registro de forma virtual (Microsoft Office). En caso de requerir impresión, sólo imprima el complemento del Registro (respaldo) si necesita dejar evidencia adicional de los temas tratados en la actividad.

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la Política Pública de Protección de Datos Personales del IGAC (Res. 933 de 2017) y la Ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales"

Gestión del Talento Humano | FO-FGD-PC02-08 | FO-FGD-PC02-08 V1

REGISTRO DE ASISTENCIA
(Complemento)

PÁGINA 2 de 2

RESUMEN DE TEMAS TRATADOS: Reunión de profesionales sociales y digitador para realizar alistamiento de la interlocución 2 a realizar el 12 de julio.
se realiza distribución de los presidentes de las JAC de la zona urbana entre las profesionales sociales, así:
Ruby: Barrio los Andes y Centro
Jennifer: Barrio la Paz y el Jardín
Natalia: Barrio Santa Isabel y la Esperanza

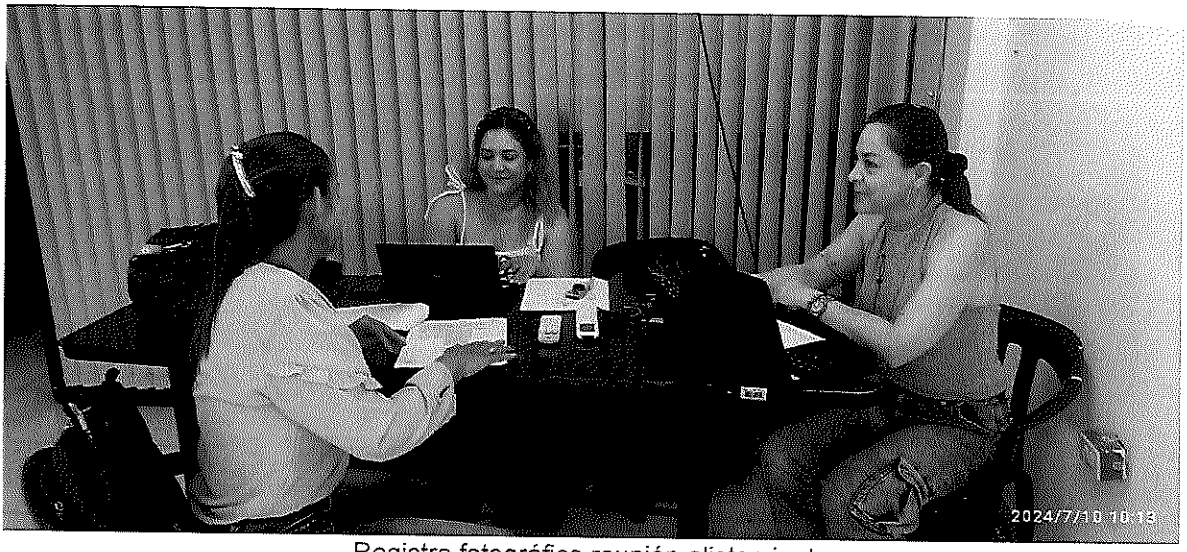
CONCLUSIONES / ACUERDOS: Se realiza la distribución con el compromiso de ya llamar y convocar a la interlocución.

COMPROMISOS

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	FECHA PREVISTA AAAA-MM-DD
Convocar a los presidentes de las JAC	Profesionales sociales	2024-07-10-11

Gestión del Talento Humano | FO-FGD-PC02-08 | FO-FGD-PC02-08 V1

Lista de asistencia – alistamiento



Registro fotográfico reunión alistamiento

REGISTRO DE ASISTENCIA

IGAC

REUNIÓN X CAPACITACIÓN OTRO EVENTO

FECHA DE REALIZACIÓN: AAAA 2024 MM 07 DD 11

CIUDAD Florencia HORA DE INICIO 9:30 am HORA DE FINALIZACIÓN 11:00 am PÁGINA 1 de 1

DEPENDENCIA / DIRECCIÓN TERRITORIAL RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD Actualización catastral

TEMA alistamiento articulación 2 vaigancos

N.	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	DEPENDENCIA	Externo	VINCULACIÓN: Contratista	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO EXTENSIÓN	FIRMA
1	Jennifer Tatiana Caicedo Gaitan	1144158919	AC Central		X	jennifer.caicedo@catastrogeo.gov.co	3128016469	
2	Ruby Sterdy Vargas Castilla	52.579.331	Actualización		X	Ruby.vargas@igac.gov.co		
3	Jhon Edinson Cruz Moreno	1117541293	Digitalizador		X	Jhoncruz5@gmail.com		
4	Natalia Puyo Rojas	1006359999	[illegible]		X	[illegible]	3147118587	
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

NOTA: Es válido el diligenciamiento de este registro de forma virtual (Microsoft Office). En caso de requerir impresión, sólo imprima el complemento del Registro (reposado) si necesita dejar evidencia adicional de los temas tratados en la actividad.

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la Política Pública de Protección de Datos Personales del IGAC (Res. 703 de 2017) y la Ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales".

Gestión del Talento Humano FO-FGD-PC02-08 FO-FGD-PC02-08 V1

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

BBVA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1144158919
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			JENNIFFER TATIANA CARABALLI CANON
CIUDAD/MUNICIPIO:	FLORENCIA	DEPARTAMENTO:	CAQUETA
DIRECCIÓN:	CALLE 42 #1H 96 SINAI	TELÉFONO:	3000000
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Regulación de las actividades de organismos que p
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			7932825370	TIPO DE PLANILLA:			INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	Julio AÑO	2024	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	Julio AÑO	2024
DÍAS DE MORA:			0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2024/07/26	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			691979897

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 362.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 362.400	$ 0	$ 362.400
SUBTOTALES:										$ 362.400	$ 0	$ 362.400

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 283.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 283.200	$ 0	$ 0	$ 283.200
SUBTOTALES:													$ 283.200	$ 0	$ 0	$ 283.200

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 55.200	$ 55.200	$ 0	$ 0	$ 55.200
SUBTOTALES:									$ 55.200	$ 0	$ 0	$ 55.200

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																					SEGURIDAD SOCIAL																PARAFISCALES						
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	INC	RET	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN							SALUD					ARP						CCF		SENA		ICBF		ESAP		MINEDU	
																														FSP		APORTES VOLUNTARIOS																			
																									ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	COTIZANTE	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 1144158919	CARABALLI CAÑON JENNIFFER TATIANA	INDEPENDIENTE VOLUNTARIO AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES		$ 2.265.000			NO																	230301-PORVENIR	30	$ 2.265.000	$ 362.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 362.400	EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 2.265.000	$ 283.200	$ 0	$ 283.200	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 2.265.000	$ 114416891	$ 55.200		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 700.800

Planilla Pagada

1144158919