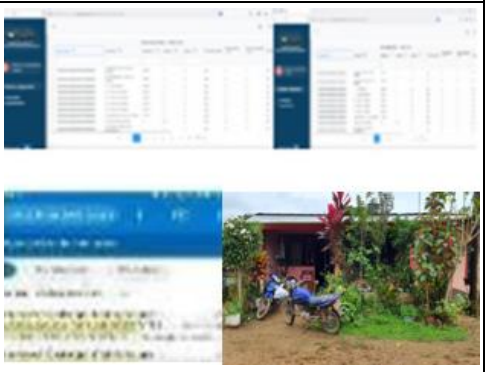
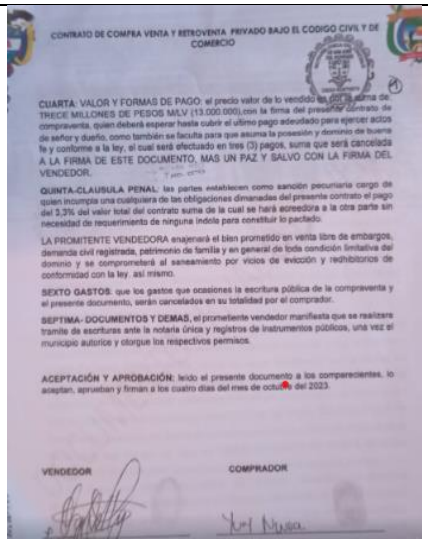
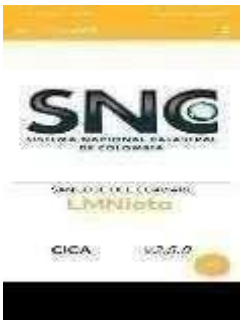
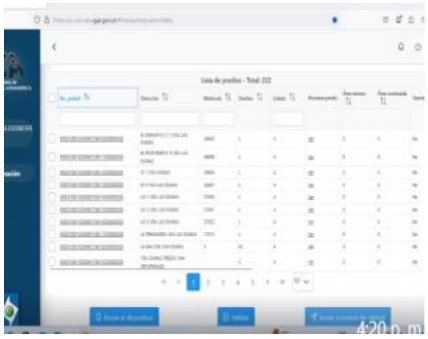
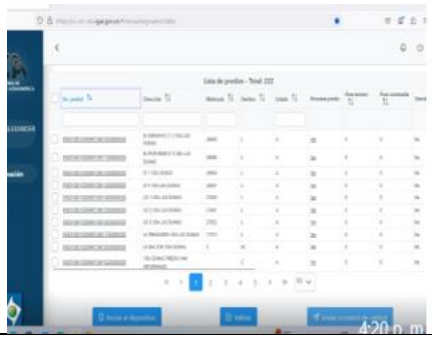
1. DATOS DEL CONTRATO			
Contrato No.	3190		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	CRISTINA ISABEL CASTRO AMAYA		
Nombre del supervisor y/o interventor	JONATAN SMITH GRANDA BARRERA		
Dependencia	actualización catastral multipropósito en el municipio de san José del Guaviare – Guaviare		
Objeto 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	13/06/2024	**Fecha de terminación**	30/12/2024
Período objeto del informe:	1 de agosto 2024 al 30 de agosto 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 qué le sean asignadas, conforme a las normas y procedimientos catastrales, elaborando la respectiva resolución.	Realice tramites de oficina y aplicativos para la ejecución asignada, visite en terreno predios que pertenecen a la Vereda Asignada Vda: ARAZA, tramite todo lo relacionado a oficina correspondiente a validación y correcciones enviadas, en digitalización y ajustes los predios del Caserío de la Vda: Santo Domingo en el Municipio de san José del Guaviare.	
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, comolas modificaciones en la base de datos catastral tanto gráfica como alfanumérica cuando proceda, incluyendo la	Realice el rendimiento diario establecido y asignado para el mes correspondiente cumpliendo la actualización y modificación de propietarios y predios establecidos por la Dirección y Supervisor. Predios rurales con comportamiento urbano: Predios Rural Asignado: Araza 24 predios	Arazá 

	modificación de los propietarios, matricula, nit y dirección), dichos rendimientos se deben cumplir de acuerdo a lo siguiente:	Vda: Santo Domingo 60 predios.	Santo Domingo 
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 multipropósito que le sean asignados por el supervisor o por quien designe.	Realice las Inspecciones Catastrales en la zona Rural asignada por el Supervisor (Araza y Santo Domingo). Predios rurales 83 predios	 
4.	Recopilar y verificar en terreno los documentos necesarios para efectuar el trámite de predios formarles informales del municipio objeto del proceso de actualización y/o formación catastral multipropósito tales como documento de identidad de los propietarios, títulos de dominio y folios de matrícula inmobiliaria.	Recopile y verifique los documentos brindados por los propietarios en el momento de la visita en el terreno y predios.	

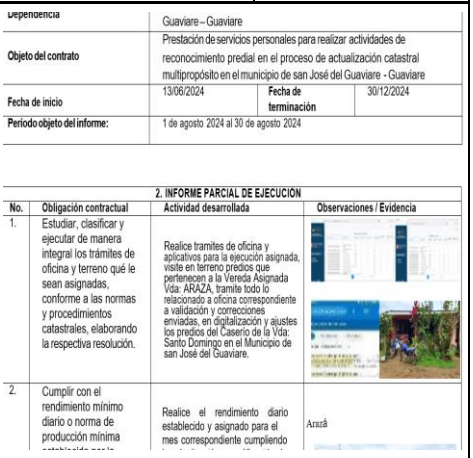
5.	Tomar las fotografías del predio y sus construcciones, conforme a los manuales y procedimientos vigentes.	Tome las fotografías a los predios y construcciones según lo indicado y asignado al manual de procedimientos vigentes.	 
6.	Registrar la información predial en el medio determinado por el igac (ficha predial o aplicativopara dispositivo móvil).	Realice y Registre información predial en el Aplicativo Móvil y aplicativo web de lo asignado al mes correspondiente.	
7.	Digitalizar en la base gráfica catastral oficial el terreno y construcción actualizados del municipio objeto del proceso de actualización y/o formación catastral multipropósito, de acuerdo con normas y procedimientos establecidos, garantizando la integralidad entre la información gráfica, alfanumérica catastral y registral.	Realice Actualización y dibujo de formación catastral multipropósito con normas y procedimientos establecidos de la vereda Arazá	
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 multipropósito y asegurar la entrega de la información sin inconsistencias.	Realicé depuración y actualicé información catastral cambiando base de datos e inconsistencia encontradas en el aplicativo CICA	

9.	Realizar la entrega de la información en la fecha y horario asignados por el coordinador de operaciones y/o supervisor.	Realice la entrega de información en los horarios establecidos por nuestro supervisor.	Asignado Interlocución 01/08/2024 Vereda Arazá
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 multipropósito.	Realice la entrega de la información como producto final en el proceso de actualización multipropósito de lo asignado para el mes correspondiente	
11.	Presentar los informes pertinentes y periódicos de acuerdo con lo asignado por el líder de reconocimiento	Presente los informes en las fechas y horas establecidas de acuerdo con lo asignado por el Líder. Asignado Interlocución 01/08/2024 Arazá Asignado Vereda Puerto Tolima y las Orquídeas de 2024	

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.	Se cuenta con los equipos asignados para realizar las labores de reconocimiento predial.	
13	Garantizar la custodia de la documentación recibida radicada por sistema de información catastral y correspondencia.	Se Garantiza la documentación recibida por el sistema CICA.	
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 multipropósito.	Realice orientación dando información a los usuarios en los temas relacionados al proceso de actualización Catastral que se está realizando en el municipio.	
15	Cumplir con los rendimientos y plazos establecidos por el instituto, la entrega de los trabajos asignados y con la calidad requerida.	Cumplí con el rendimiento asignado, entregando dibujo, Cica y Visitas a terreno y Demas trabajos requeridos para el mes correspondiente.	 

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.).	ESTA ACTIVIDAD NO FUE DESARROLLADA	ESTAACTIVIDAD NO FUE DESARROLLADA
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 multipropósito a desarrollar en el municipio.	ESTA ACTIVIDAD NO FUE DESARROLLADA	ESTAACTIVIDAD NO FUE DESARROLLADA
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 desplazamientos en los vehículos asignados para realizar las inspecciones asignadas para dar cumplimiento a nuestras labores.	
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.	No asignada	No aplica para este mes

20	Reportes mensuales para entregar:	Realice la entrega mensual asignada. Asignado Interlocución 01/08/2024 Araza 08/ 08/ 2024 Santo domingo Asignado Trabajo Rural Vereda Puerto Tolima mes de agosto de 2024	
21	Entregar informes de visita de terreno y mensuales que le sean requeridos en cumplimiento del presente contrato.	Entregue Informe relacionando las visitas correspondientes al día asignado.	

22	El contratista deberá entregar informes mensuales de avance de ejecución del contrato.	Entregue reporte mensual ejecutado en el mes correspondiente.	
23	El contratista deberá entregarel informe final de actividadesdesarrolladas dentro del término de ejecución del contrato.	Realice entrega de Informe correspondiente a la cuenta de cobro.	
24	El contratista deberá entregar un plan de trabajo y cronograma al inicio de la ejecución del contrato.	Realice plan de trabajo y cronograma para la ejecución de labores asignadas para el mes correspondiente.	

3. REPORTES MENSUALES PARA ENTREGAR

3.1 Informe actividades Estudiar, clasificar y ejecutar de manera integral los trámites de oficina y terreno que lesean asignadas, conforme a las normas y procedimientos catastrales, elaborando la respectiva resolución.

3.2 Tomar las fotografías del predio y sus construcciones, conforme a los manuales yprocedimientos vigentes.

3.3 Registrar la información predial en el medio determinado por el igac (fichapredial o aplicativo para dispositivo móvil).

3.4 Orientar a los usuarios en lostemas inherentes a la información catastral requerida, de los trámites que le sean asignados del municipio objeto del procesode actualización y/o formación catastral multipropósito.

3.5 Cumplir con los rendimientosy plazos establecidos por el instituto, la entrega de los trabajos asignados y con lacalidad requerida.

El contratista deberá entregarel informe final de actividadesdesarrolladas dentro del término de ejecución delcontrato.

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

Firma del contratista

V.B. DERLY SHIRLEY SOCHA MELDIVIESO

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

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1102231250		CASTRO AMAYA CRISTINA ISABEL	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 39 19 60	SINCELEJO-SUCRE	2715282	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	70509894	9470509894	I	2024/08/14	2024/08/27	BANCO AV VILLAS	13	$499,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$1,600,000	$256,000			$1,600,000	$200,000			$0	$0			$1,600,000		$39,000		$0	$0		$495,000
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$1,600,000	$256,000			$1,600,000	$200,000			$0	$0			$1,600,000		$39,000		$0	$0		$495,000
Ciudad: SINCELEJO Depto: SUCRE (1 Afiliados)																						$1,600,000	$256,000			$1,600,000	$200,000			$0	$0			$1,600,000		$39,000		$0	$0		$495,000
1	CC	1102231250 CASTRO CRISTINA																		230301	30	$1,600,000	$256,000	ESSC07	30	$1,600,000	$200,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,600,000	2.436%	$39,000	0	$0	$0	No	$495,000
Total		**Afiliados(1)**																				$1,600,000	$256,000			$1,600,000	$200,000			$0	$0			$1,600,000		$39,000		$0	$0		$495,000

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1102231250		CASTRO AMAYA CRISTINA ISABEL	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 39 19 60	SINCELEJO-SUCRE	2715282	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	70509894	9470509894	I	2024/08/14	2024/08/27	BANCO AV VILLAS	13	$499,900

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$256,000	$2,500	$0	$258,500
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$256,000	$2,500	$0	$258,500
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$39,000	$400	$0	$39,400
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$39,000	$400	$0	$39,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$200,000	$2,000	$0	$202,000
MUTUAL SER	ESSC07	806,008,394	7	1	$200,000	$2,000	$0	$202,000
TOTAL				**1**	**$495,000**	**$4,900**	**$0**	**$499,900**

