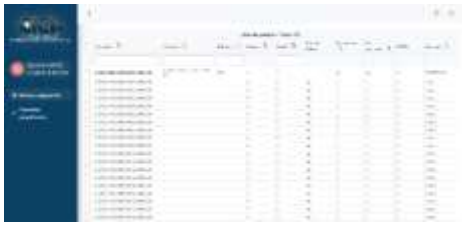
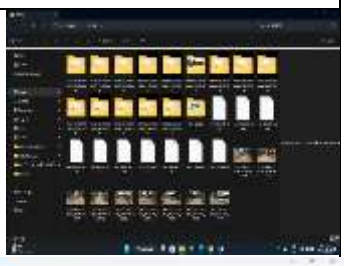
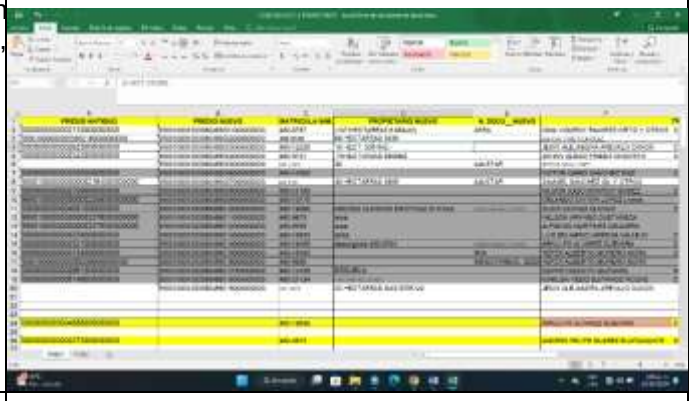
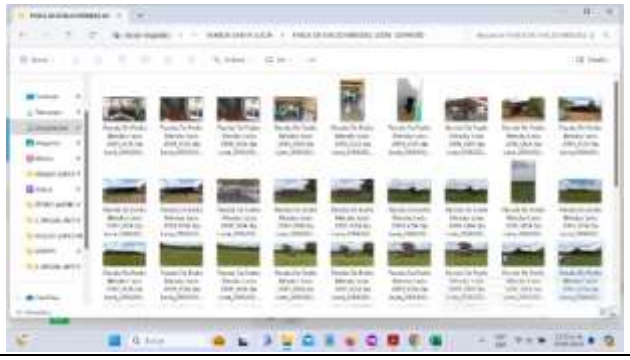
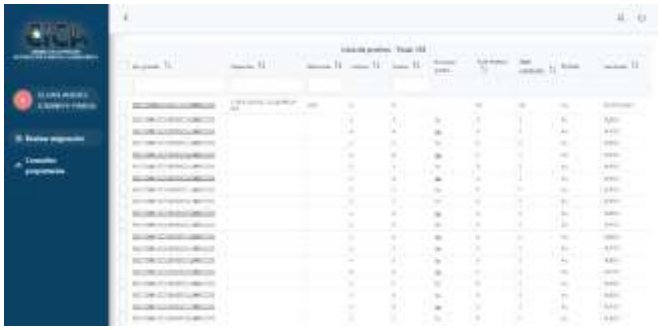
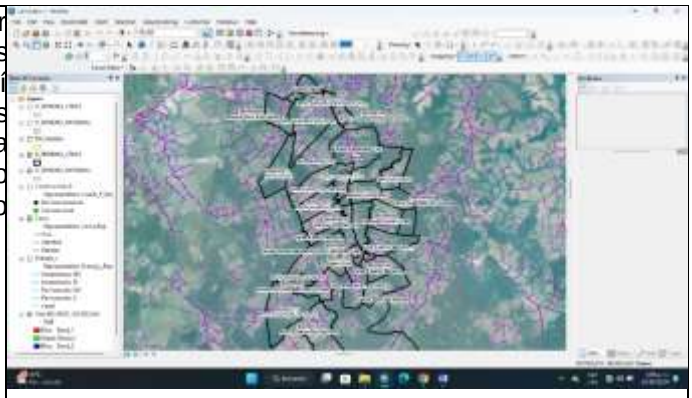
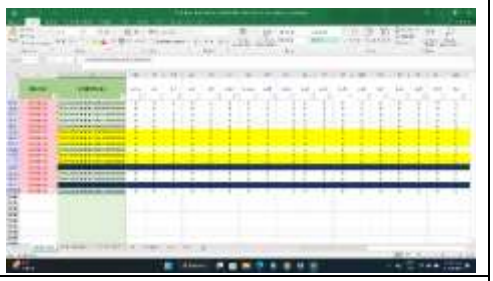
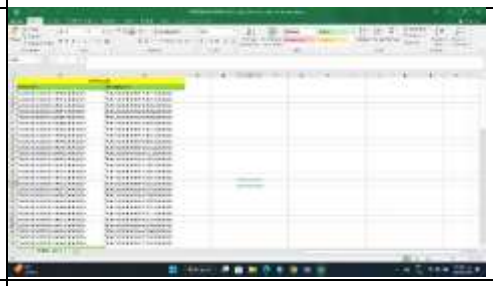
1. DATOS DEL CONTRATO			
Contrato No.	3090 - 2024		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	Duvan Andres Lomineth Pineda		
Nombre del supervisor y/ointerventor	Jonatan Smith Granda Barrera		
Dependencia	Actualización y formación catastral San José del Guaviare		
Objeto del contrato	Prestación 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	27/02/2024	**Fecha de terminación**	26/10/2024
Período objeto del informe:	Informe del 01 de Octubre del 2024 al 26 de Octubre del 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 y clasifique de manera oportuna tanto en terreno como en oficina la carga contractual asignada tanto urbana como rural.	
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 la interlocución de las veredas Caño Blanco, Caño Nilo, Caño Pescado visitando cada predio y recolectando infamación jurídica, geográfica y fotografías del mismo para un total de 50 predios Complementando la Creación de las referencias catastrales, renumerando las GBD de cada vereda con cada referencia. Complementado y calificando en CICA.	  

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 multiproposito que le sean asignados por el supervisor o por quien designe.	Realicé la inspección ocular para las Caño Blanco, Caño Nilo, Caño Pescado	
4.	Recopilar y verificar en terreno los documentos efectuar el trámite de predios formarles o informales del municipio objeto del proceso de actualización y/o formación catastral multiproposito tales como documento de identidad de los propietarios, títulos de dominio y folios de matrícula inmobiliaria.	Recopilé la documentación jurídica para Caño Blanco, Caño Nilo, Caño Pescado	
5.	Tomar las fotografías del predio y sus construcciones, conforme a los manuales y procedimientos vigentes.	Tomé las fotografías pertinentes de cada predio haciendo notar sus construcciones y el estado de la vivienda para su respectiva calificación en CICA.	
6.	Registrar la información predial en el medio determinado por el igac (ficha predial o aplicativo para dispositivo móvil).	Envié la información predial de CICA WEB a CICA MOVIL. Para su respectiva actualización en campo y validación en el sistema por parte del coordinador.	

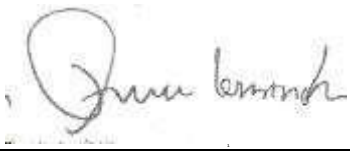
7.	Digitalizar en la base gráfica catastral oficial el terreno y construcción actualizados del municipio objeto del proceso de actualización y/o formación catastral multiproposito, de acuerdo con normas y procedimientos establecidos, garantizando la integralidad entre la información gráfica, alfanumérica catastral y registral	Realicé la inspección ocular en ArcGIS. Filtrando las veredas asignadas, y así poder realizar las fichas cartográficas de cada predio rural en las Caño Blanco, Caño Nilo, Caño Pescado	
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 multiproposito y asegurar la entrega de la información sin inconsistencias.	Se estudió cuáles son los criterios de calidad que se tienen en cuenta en la información que va a ser tomada en terreno. Tomando como referencia la información en R1 y R2 complementándola con certificado VUR y la información dada por los propietarios. Dando veracidad a la información.	 
9.	Realizar la entrega de la información en la fecha y horario asignados por el coordinador de operaciones y/o supervisor	Realicé la entrega total de la carga contractual por parte del coordinador.	
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 multiproposito.	Entregue de manera oportuna, toda la carga contractual del el levantamiento catastral urbano en el municipio de san jose del guaviare	

11.	Presentar los informes pertinentes y periódicos de acuerdo con lo asignado por el líder de reconocimiento	Presenté los informes pertinentes y periódicos al coordinador asignado para su respectiva revisión y aprobación.	
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 recibió los equipos adecuados para realizar nuestra labor en campo.	
13.	Garantizar la custodia de la documentación recibida radicada por sistema de información catastral y correspondencia.	Como contratista se garantizó la custodia de toda la información y documentación recibida.	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 multiproposito.	Durante las visitas a campo se orientó a los usuarios sobre la Información catastral que se tomó, se les explicó sobre que procedimiento catastral se está llevando a cabo en el municipio de San José de Guaviare y la importancia de las visitas que se realizan a cada uno de los predios.	
15.	Cumplir con los rendimientos y plazos establecidos por el instituto, la entrega de los trabajos asignados y con la calidad requerida.	Se cumplió con todos los rendimientos y plazos establecidos por la institución, y se entregaron todos los trabajos asignados por el coordinador para este periodo.	
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.).	Durante el periodo no se realizó esta actividad asignada.	No aplica

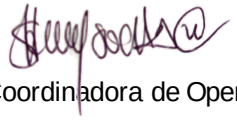
17.	Proyectar dentro de los términos de ley, respuesta a las peticiones de los tramites que le sean asignados por el supervisor o por quien este designe en el marco del proceso de actualización y/o formación catastral multiproposito a desarrollar en el municipio.	Durante el periodo no se desarrolló esta actividad asignada.	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 pago de gastos de manutención, alojamiento y transporte terrestre.	Visite las veredas raudal, cerro azul, caño pescado donde se recopilo la información jurídica, geográfica y fotográfica	
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 multiproposito, seguimiento y entrega de productos	Asistir de manera puntual a las socializaciones establecidas por el grupo social y coordinadores.	
20.	Reportes mensuales a entregar.	Realicé el informe de actividades desarrolladas mensualmente para entregar.	
21.	Entregar informes de visita de terreno y mensuales que le sean requeridos en cumplimiento del presente contrato.		
22.	La contratista deberá entregar informes mensuales de avance de ejecución del contrato.		
23.	La contratista deberá entregar el informe final de actividades desarrolladas dentro del término de ejecución del contrato	Realice de manera oportuna los informe de las asignaciones dadas por el coordinador	
24.	La contratista deberá entregar un plan de trabajo y cronograma al inicio de la ejecución del contrato.	Desarrolle un cronograma en donde señalaba los días y la hora de las salidas a campo	

3. REPORTES MENSUALES PARA ENTREGAR
3.1 Informe actividades. 3.2 Entregar informes de visita de terreno y mensuales que le sean requeridos en cumplimiento del presente contrato. 3.3 El contratista deberá entregar informes mensuales de avance de ejecución del contrato 3.4 El contratista deberá entregar el informe final de actividades desarrolladas dentro del término de ejecución del contrato 3.5 El contratista deberá entregar un plan de trabajo y cronograma al inicio de la ejecución del contrato.

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



Firma del Contratista



Vobo. Coordinadora de Operación

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

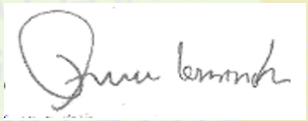
Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	**dv**	**Razon Social**	**Clase Aportante**	**Sucursal Principal**	**Direccion**	**Ciudad-Departamento**	**Teléfono**	**Exonerado SENA e ICBF**
CC 1067952138		LOMINETH PINEDA DUVAN ANDRES	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	manzana a lote 14 etapa 1	MONTERIA-CORDOBA	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		**Clave**		**Tipo**	**Fecha**		**Pago**		
Pensión	**Salud**	**Pago**	**Planilla**	**Planilla**	**Limite**	**Pago**	**Banco**	**Dias Mora**	**Valor**
2024-10	2024-10	1006656746	9474139008	I	2024/11/13	2024/10/28	BANCOLOMBIA	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
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,600,000	$256,000			$1,600,000	$200,000			$0	$0			$1,600,000	$39,000		$0	$0
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
Ciudad: MONTERIA Depto: CORDOBA (1 Afiliados)					$1,600,000	$256,000			$1,600,000	$200,000			$0	$0			$1,600,000	$39,000		$0	$0
1	CC	1067952138	LOMINETH DUVAN	230301	30	$1,600,000	$256,000	EPS002	30	$1,600,000	$200,000		0	$0	$0	14-11	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



DUAVAN ANDRES LOMINETH PINEDA

1067952138

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

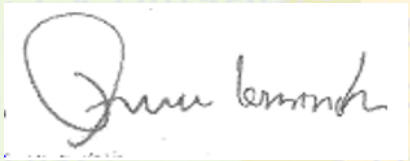
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1067952138		LOMINETH PINEDA DUVAN ANDRES	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	manzana a lote 14 etapa 1	MONTERIA-CORDOBA	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-10	2024-10	1006656746	9474139008	I	2024/11/13	2024/10/28	BANCOLOMBIA	0	$495,000

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
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	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



2024/10/26 01:16 PM