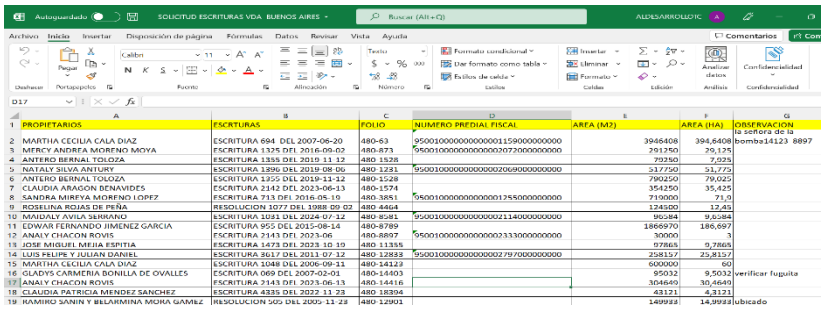
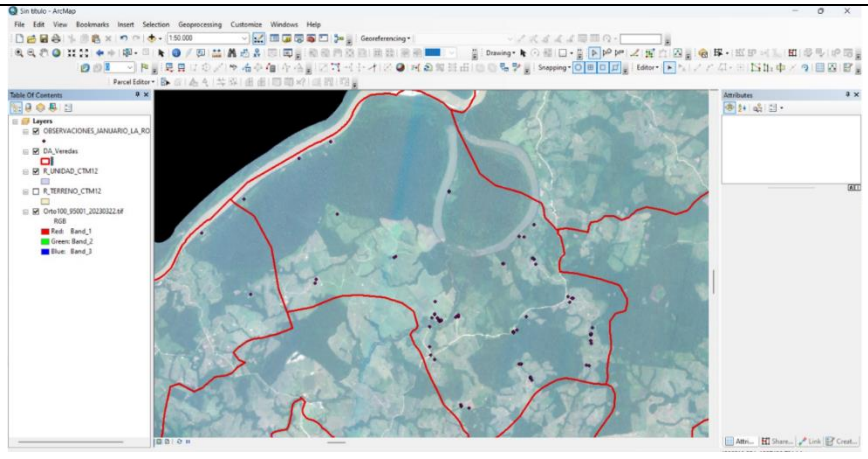
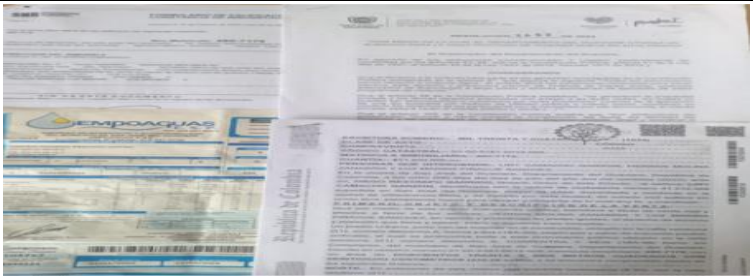
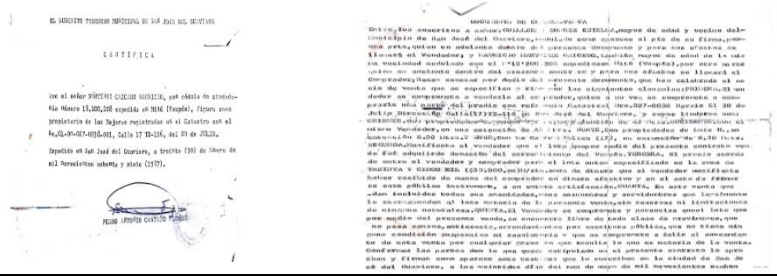
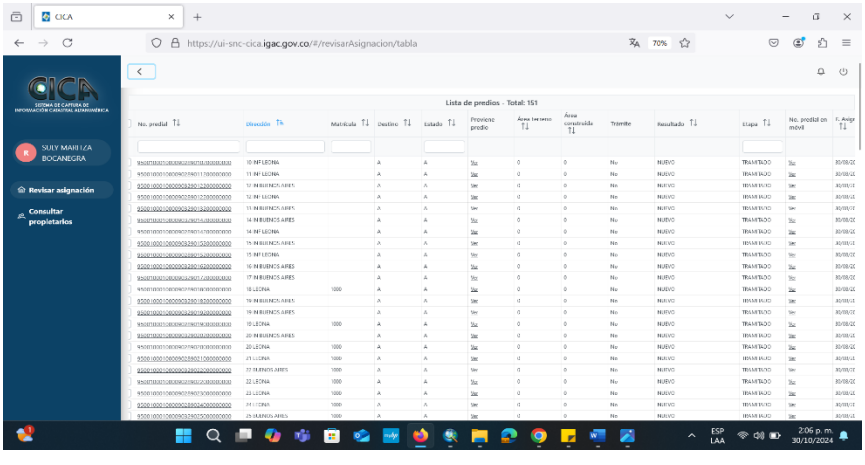
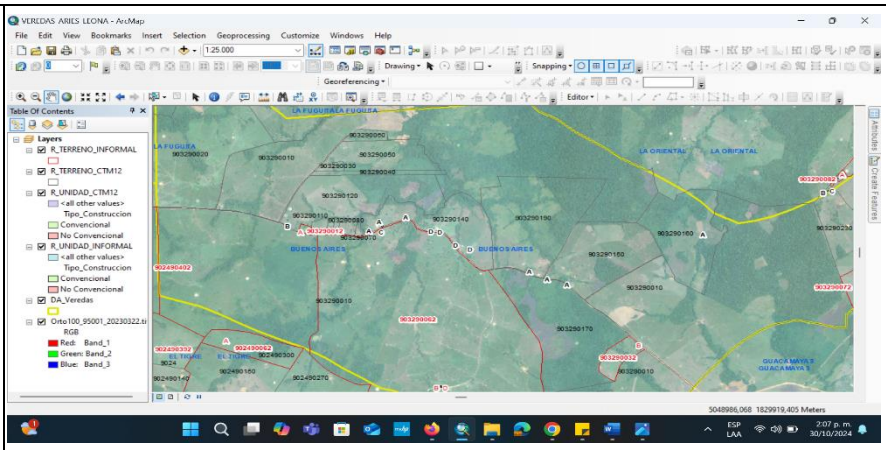
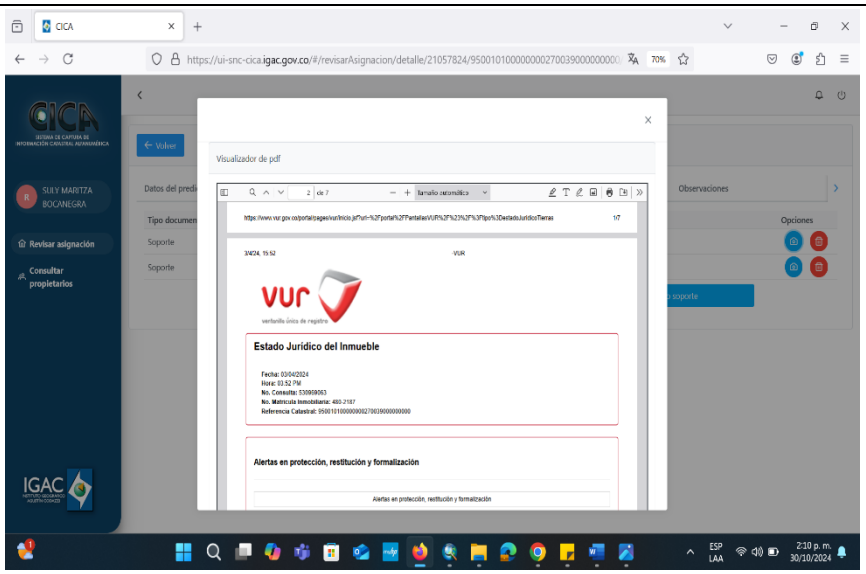
1. DATOS DEL CONTRATO			
Contrato No.	3118 DE 2024		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	SULY MARITZA BOCANEGRA ARAGON		
Nombre del supervisor y/ointerventor	JONATAN SMITH GRANDA BARRERA		
Dependencia	Actualización y formación catastral San José del Guaviare		
Objeto del contrato	Prestación 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	07/03/2024	**Fecha de terminación**	06/11/2024
Período objeto del informe:	01/10/2024 al 30/10/2024		

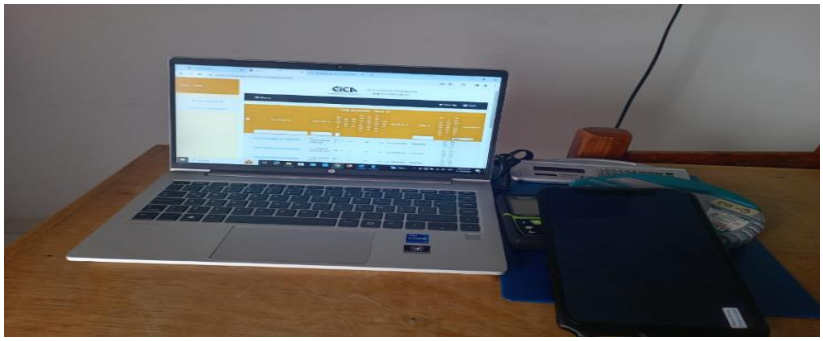
2. INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN

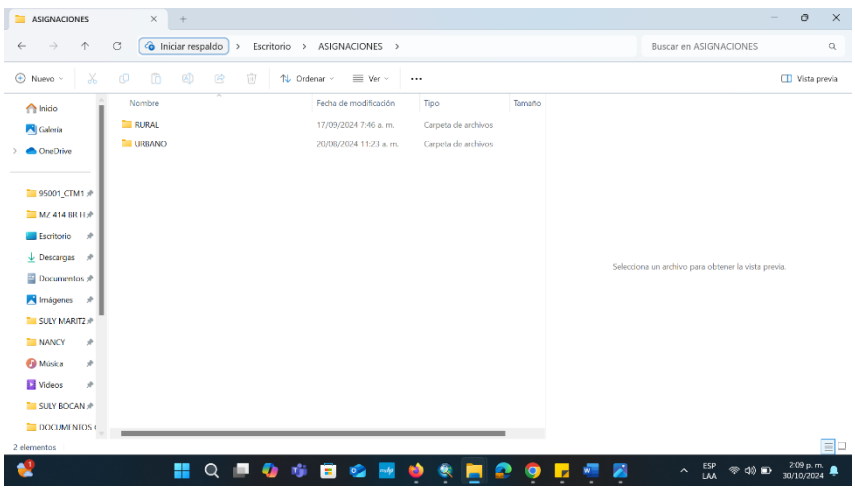
No.	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Observaciones / Evidencia
1.	Estudiar, clasificar y ejecutar de manera integral los trámites de oficina y terreno que le sean asignadas, conforme a las normas y procedimientos catastrales, elaborando la respectiva resolución	Estudié y clasifiqué los tramites de oficina asignadas por mi coordinador, conforme a las normas y procedimientos catastrales.	
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	Cumplí con el rendimiento mínimo diario de producción requerida por coordinación: se Verifico y corrigió las comisiones y omisiones de la vereda La Leona con 9, Buenos Aires con 15 y La Rompida con 35 , para un total de 59 omisiones.	

	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)	Se corrigieron 17 Validadores de la zona urbana, se realizó visita y recolección de información de 5 predios no localizados en la vereda Buenos Aires, Teniendo en cuenta que se realizaron las modificaciones en la base de datos tanto grafica como alfanumérica.	
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.	Realicé las inspecciones catastrales a los predios Rurales asignados por mi coordinador para el proceso de actualización.	
4.	Recopilar y verificar en terreno los documentos necesarios para efectuar el trámite de predios formarles o informales del municipio objeto del proceso de actualización y/o formación catastral multipropósito	Recopilé y verifiqué la documentación necesaria (resoluciones, escritura, cedulas) para efectuar los tramites de predios formales e informales del municipio el cual es necesario para la actualización	

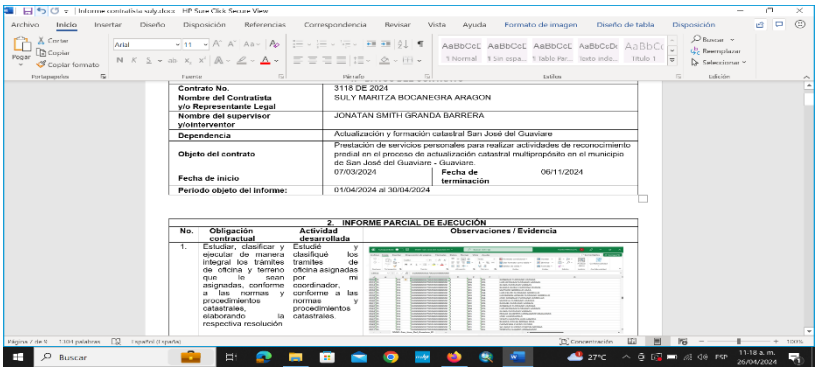
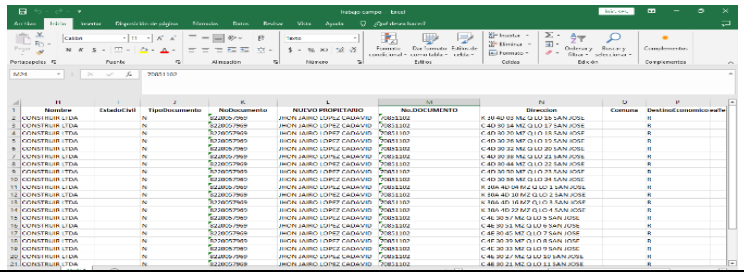
	tales como documento de identidad de los propietarios, títulos de dominio y folios de matrícula inmobiliaria.	catastral.	
5.	Tomar las fotografías del predio y sus construcciones, conforme a los manuales y procedimientos vigentes.	Tomé fotografías de los predios asignados conforme a los manuales y procedimientos .	
6.	Registrar la información predial en el medio determinado por el IGAC (ficha predial o aplicativo para dispositivo móvil).	Registre la información alfanumérica predial en el CICA móvil y CICA web. Y también realice la cancelación y creación de predios informales	

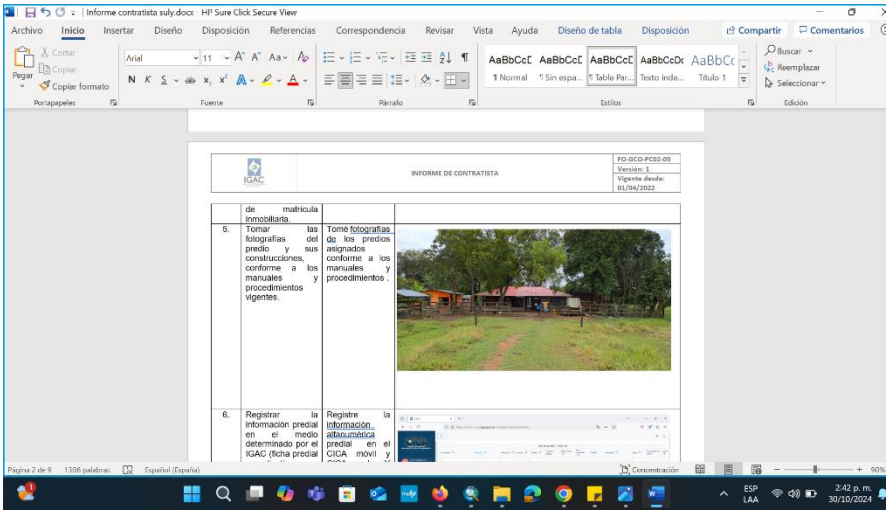
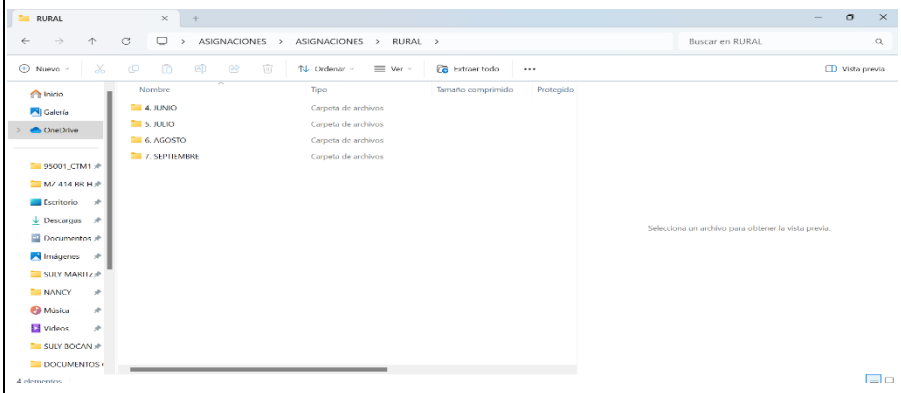
7.	Digitalizar en la base gráfica catastral oficial el terreno y construcción actualizados del municipio objeto del proceso de actualización y/o formación catastral multipropósito, de acuerdo con normas y procedimientos establecidos, garantizando la integralidad entre la información gráfica, alfanumérica catastral y registral.	Digitalice en la base grafica catastral el terreno y construcción actualizada de los predios asignados.	
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.	Depuré la información y realicé cruce de datos obtenidos tanto en terreno como en el CICA web y VUR	
9.	Realizar la entrega de la información en la fecha y horario asignados por el coordinador de operaciones y/o supervisor.	Entregue la información en la fecha y horario asignados por el coordinador de operaciones.	

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.	Realicé la entrega oportuna de la información requerida por el coordinador de grupo.	No aplica.
11.	Presentar los informes pertinentes y periódicos de acuerdo con lo asignado por el líder de reconocimiento	Presenté los informes pertinentes de acuerdo con lo asignado por mi coordinador.	No aplica
12.	La 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.	Conté con los equipos necesarios para la ejecución del trabajo de campo y oficina.	

13.	Garantizar la custodia de la documentación recibida radicada por sistema de información catastral y correspondencia.	Garanticé la custodia de la documentación recibida, radicada y consultada de cada predio en el VUR y CICA web.	
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.	Orienté a los usuarios en los temas inherentes a la información catastral.	 
15.	Cumplir con los rendimientos y plazos establecidos por el instituto, la entrega de los trabajos asignados y con la calidad requerida.	Di cumplimiento con el rendimiento establecido por la coordinación la finalización de predios asignado durante el mes de Octubre 2024.	No aplica
16.	Asumir el valor del transporte a los predios urbanos y rurales que requieren	Asumí el valor de transporte a los predios urbanos que requirieron	

	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.).	inspección de terreno para proceso de actualización catastral.	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.	Di respuesta a las peticiones de los tramites que me asigno mi coordinador.	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.	Realicé los desplazamientos al área rural (vereda Buenos Aires) 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 multiproposito, seguimiento y entrega de productos.	Asistí a la reunión de contaduría con la territorial de Meta el día 22 de Octubre del 2024 .	
20.	Reportes mensuales a entregar:	Elaboré y entregué informe mensual correspondiente al mes de Octubre del 2024.	
21.	Entregar informes de visita de terreno mensuales que le sean requeridos en cumplimiento del presente contrato.	Realicé informe para visitas a terreno.	
22.	La contratista deberá entregar informes mensuales de avance de ejecución del contrato.	Realice entrega del informe del mes de marzo , abril, Mayo, Junio, Julio, Agosto, Septiembre y Octubre del	No aplica

		2014 de avance de ejecución del contrato, la cual da cumplimiento a esta obligación.	
23.	La contratista deberá entregar el informe final de actividades desarrolladas dentro del término de ejecución del contrato	Realicé entrega de informe correspondiente al mes de Octubre del 2024.	
24.	La contratista deberá entregar un plan de trabajo y cronograma al inicio de la ejecución del contrato.	Entregue plan de trabajo y cronograma de inicio ejecución del contrato.	

3. REPORTES MENSUALES PARA ENTREGAR

3.1 Informe actividades del periodo 01/10/2024 al 30/10/2024.
3.2 Documento no obligado para facturar
3.3 Planilla de seguridad Social

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

Suly Bocanegra cc. 1.013.242.654

Firma del Contratista

Firma Coordinador
de Operaciones

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

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 1073242654		BOCANEGRA ARAGON SULY MARITZA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 3 # 2 - 60	EL DORADO-META	7777777	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-09	2024-09	1003857124	9476148722	I	2024/10/11	2024/10/25	BANCO CAJA SOCIAL	14	$500,100

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	1073242654	BOCANEGRA ARAGON SULY MARITZA	230301	30	$1,600,000	$256,000	EPS005	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	$2,600	$0	$258,600
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$256,000	$2,600	$0	$258,600
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	$2,100	$0	$202,100
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$200,000	$2,100	$0	$202,100
TOTAL				1	$495,000	$5,100	$0	$500,100

Suly Bocanegra cc. 1.013.242.654

2024/10/25 10:22 AM