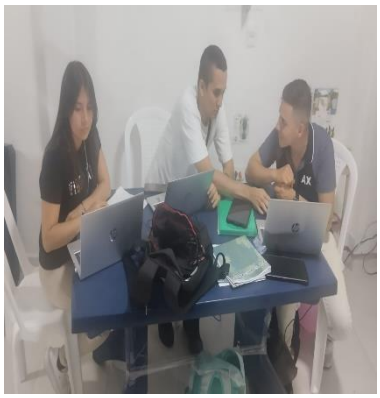
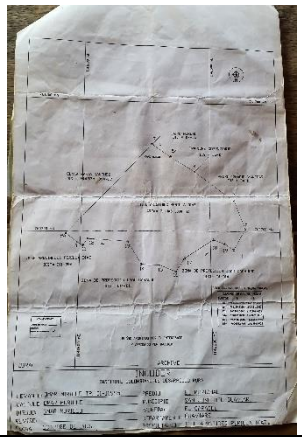
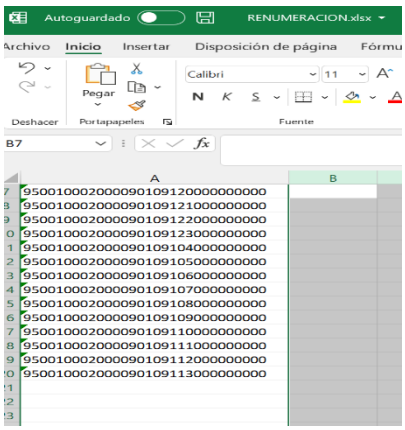
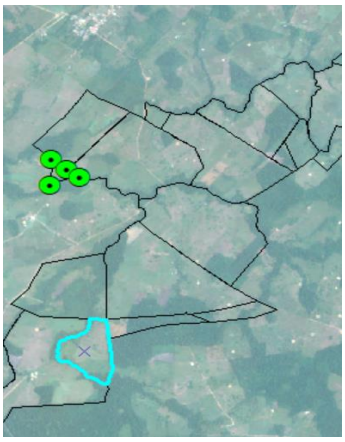
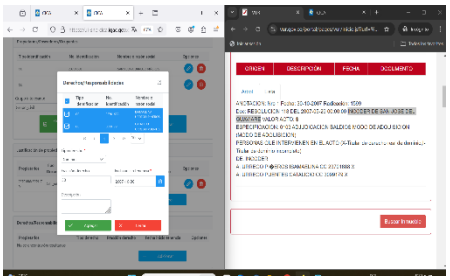
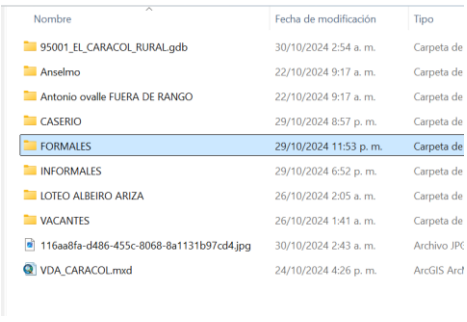
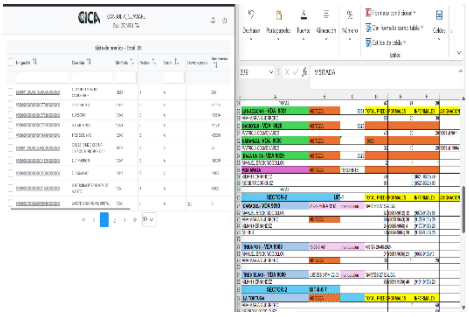
1. DATOS DEL CONTRATO			
Contrato No.	3141 DE 2024		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	ANA MARIA GUERRERO MANZANO		
Nombre del supervisor y/o interventor	JONATAN SMITH GRANDA BARRERA		
Dependencia	Actualización catastral multipropósito en el municipio de san José del Guaviare - Guaviare		
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	10-04-2024	**Fecha de terminación**	09-12-2024
Período objeto del informe:	1 DE OCTUBRE – 2024 AL 30 DE OCTUBRE - 2024		

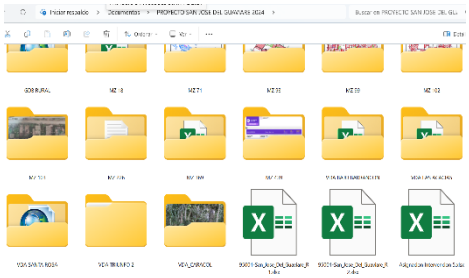
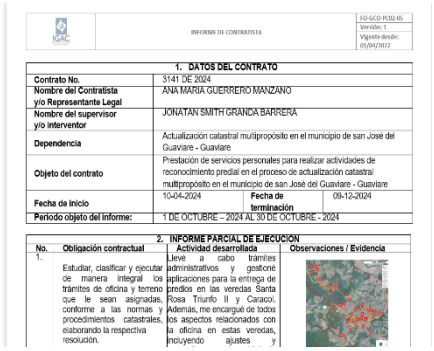
2. INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN			
No.	**Obligación contractual**	**Actividad desarrollada**	**Observaciones / Evidencia**
1.	Estudiar, clasificar y ejecutar de manera integral los trámites de oficina y terreno que le sean asignadas, conforme a las normas y procedimientos catastrales, elaborando la respectiva resolución.	Llevé a cabo trámites administrativos y gestioné aplicaciones para la entrega de predios en las veredas Santa Rosa Triunfo II y Caracol. Además, me encargué de todos los aspectos relacionados con la oficina en estas veredas, incluyendo ajustes y correcciones 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, 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), dichos rendimientos se deben cumplir de acuerdo a lo siguiente:	Efectué las correcciones correspondientes a la asignaciones dadas, asegurando la actualización y modificación de propietarios y predios según lo establecido por la Dirección y el Supervisor. En total, entrego 90 predios mas de las veredas Santa Rosa, Caracol y Bajo Barrancon que no habían sido reportados en anteriores informes. Santa Rosa: 48 predios Bajo Barrancon: 2 predios Caracol: 40 predios Para un total de 90 predios	

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.	Me encargué de llevar a cabo las inspecciones catastrales de los predios situados en la zona rural del municipio de San José del Guaviare, de acuerdo con las asignaciones realizadas por el coordinador del proyecto..	
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 tales como documento de identidad de los propietarios, títulos de dominio y folios de matrícula inmobiliaria.	Recopilé y verifiqué en el terreno los documentos requeridos para el trámite de predios formales e informales en la actualización catastral multipropósito. Esto incluyó la identificación de los propietarios, los títulos de dominio y los folios de matrícula inmobiliaria.	
5.	Tomar las fotografías del predio y sus construcciones, conforme a los manuales y procedimientos vigentes.	Capturé fotografías del predio y sus construcciones, siguiendo los manuales y procedimientos vigentes para asegurar la correcta documentación y evaluación.	
6.	Registrar la información predial en el medio determinado por el IGAC (ficha predial o aplicativo para dispositivo móvil).	Llevé a cabo la creación de predios rurales para registrar la información catastral utilizando el medio establecido por el IGAC, específicamente a través del aplicativo CICA para dispositivos móviles. Esto permitió una gestión más eficiente y precisa de los datos prediales.	

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.	Realicé la actualización y el dibujo de la información catastral multipropósito, tanto de manera análoga como digital, siguiendo las normas y procedimientos establecidos. Este trabajo asegura una representación precisa y actualizada de los datos catastrales	
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 las correcciones indicadas por el coordinador general y actualicé la información catastral correspondiente a mi asignación. Esto incluyó la modificación de la base de datos y la resolución de las inconsistencias identificadas en el aplicativo CICA, asegurando así la precisión y fiabilidad de la información	
9.	Realizar la entrega de la información en la fecha y horario asignados por el coordinador de operaciones y/o supervisor.	Procedí a entregar las correcciones solicitadas por el coordinador general, tras haber realizado las validaciones pertinentes para asegurar su precisión y cumplimiento con los estándares requeridos.	
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.	Entregué la información final correspondiente al proceso de actualización multipropósito, completando así las tareas asignadas para el mes. Esta entrega representa el cierre exitoso de la actividad, garantizando que todos los datos estén debidamente actualizados y organizados.	

11.	Presentar los informes pertinentes y periódicos de acuerdo con lo asignado por el líder de reconocimiento	Elaboré y presenté informes sobre el rendimiento y desarrollo de las manzanas asignadas por el coordinador. Estos informes ofrecen un análisis detallado de los resultados obtenidos y el progreso de las actividades, facilitando una comprensión clara del estado de cada área. .	
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 (PDA, Tablet, celular, cinta métrica y decámetro,) y servicios (internet, transporte, etc.) necesarios e indispensables para mi desarrollo, en campo y así obtener los mejores resultados.	
13.	Garantizar la custodia de la documentación recibida radicada por sistema de información catastral y correspondencia.	Garantizo la custodia de información por medio de las claves y usuarios asignados para la utilización del aplicativo.	
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.	Asistí a los usuarios en relación con los temas relacionados con la información catastral necesaria, así como en los trámites que me fueron asignados	

15.	Cumplir con los rendimientos y plazos establecidos por el instituto, la entrega de los trabajos asignados y con la calidad requerida.	Cumplí con la asignación establecida por la dirección catastral de predios asignados. Entrego cantidad de predios no reportados en informes anteriores. Santa Rosa: 48 predios Bajo Barrancon: 2 predios Caracol: 40 predios Para un total de 90 predios	
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	ESTA ACTIVIDAD 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	ESTA ACTIVIDAD 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.	Me desplacé en el área rural a visitar las veredas cuando fueron asignadas las visitas a campo, 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, seguimiento y entrega de productos.	Asistí a las reuniones en las fechas y horas establecidas para la alineación de conceptos técnicos del municipio objeto del proceso de actualización y formación catastral multipropósito, 28 de Octubre-2024	
20.	Entregar informes de visita de terreno y mensuales que le sean requeridos en cumplimiento del presente contrato.	Entregue informes de visita de terreno de las veredas asignadas para campo del presente contrato	
21.	Entregar informes de visita de terreno y mensuales que le sean requeridos en cumplimiento del presente contrato	Elaboré y entregué informes tanto de visitas de campo mensuales, conforme a lo solicitado, para asegurar el cumplimiento de las condiciones estipuladas en el contrato.	
22.	El contratista deberá entregar informes mensuales de avance de ejecución del contrato.	Presenté informes mensuales que detallaban el avance en la ejecución del contrato	

INFORME DE CONTRATISTA

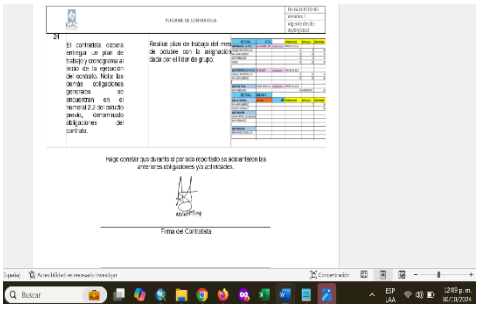
FO-GCO-PC02-05
Versión: 1
Vigente desde: 01/04/2022

1. DATOS DEL CONTRATO

Contrato No.	3141 DE 2024		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	ANA MARIA GUERRERO MANZANO		
Nombre del supervisor y/o interventor	JONATAN SMITH GRANDA BARRERA		
Dependencia	Actualización catastral multipropósito en el municipio de san Jose 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	10-04-2024	Fecha de terminación	09-12-2024
Periodo objeto del informe:	1 DE OCTUBRE – 2024 AL 30 DE OCTUBRE - 2024		

2. INFORME PARCIAL DE EJECUCION

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.	Llevé a cabo trámites administrativos y gestioné aplicaciones para la entrega de predios en las veredas Santa Rosa Triunfo II y Caracol. Además, me encargué de todos los aspectos relacionados con la oficina en estas veredas, incluyendo ajustes y	

23.	El contratista deberá entregar el informe final de actividades desarrolladas dentro del término de ejecución del contrato.	Presenté el informe final que resume las actividades realizadas durante el periodo de ejecución del contrato	
24	El contratista deberá entregar un plan de trabajo y cronograma al inicio de la ejecución del contrato. Nota: las demás obligaciones generales se encuentran en el numeral 2.2 del estudio previo, denominado obligaciones del contrato.	Realicé plan de trabajo del mes de octubre con la asignación dada por el líder de grupo.	

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 1061741193		GUERRERO MANZANO ANA MARIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cra 18 # 21A-22 Piso 3	JAMUNDI-VALLE	3158377440	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	997292925	9475764118	I	2024/10/22	2024/10/22	BANCOLOMBIA	0	$495,000

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	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Tarifa	Aporte	Días	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: JAMUNDI Depto: VALLE (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	1061741193 GUERRERO ANA																		23030 1	30	$1,600,000	$256,000	EPS010	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 1061741193		GUERRERO MANZANO ANA MARIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cra 18 # 21A-22 Piso 3	JAMUNDI-VALLE	3158377440	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	997292925	9475764118	I	2024/10/22	2024/10/22	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
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
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$200,000	$0	$0	$200,000
TOTAL				1	$495,000	$0	$0	$495,000

