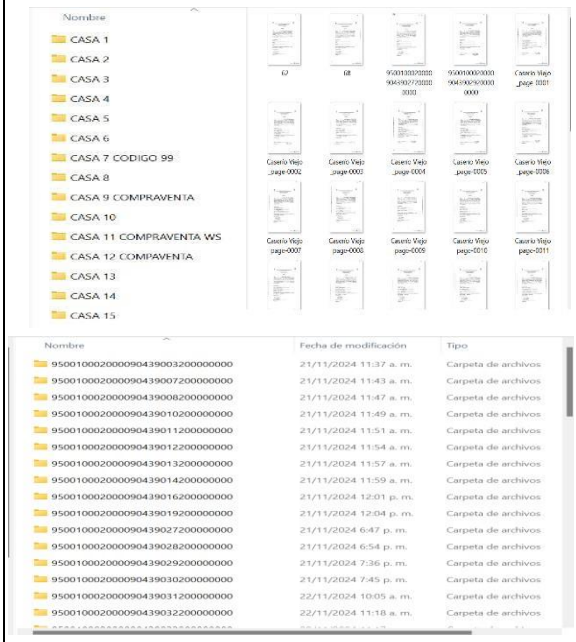
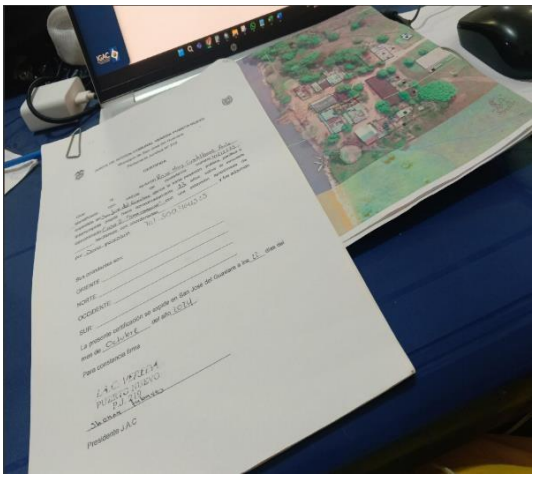
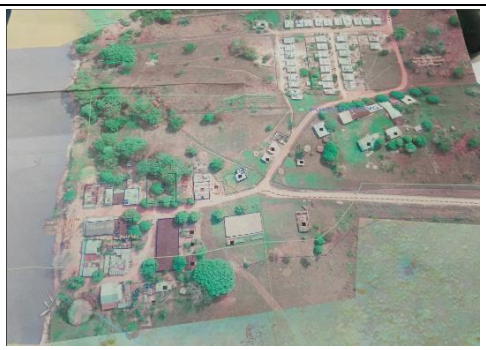
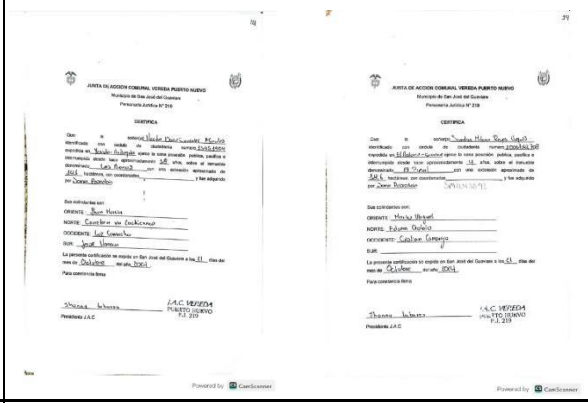
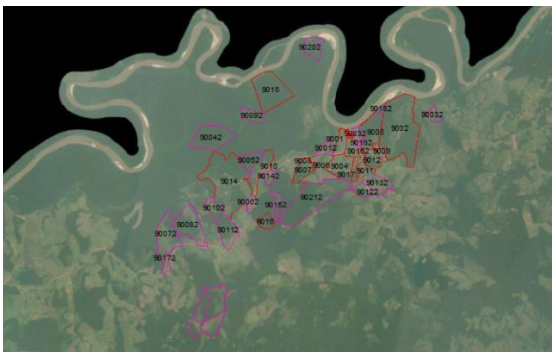
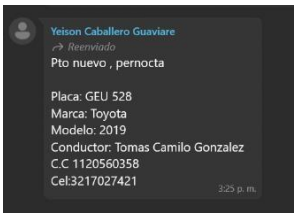
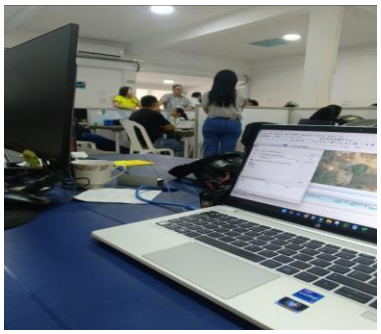
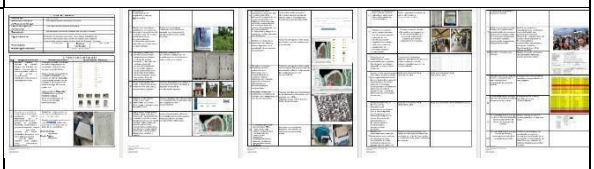
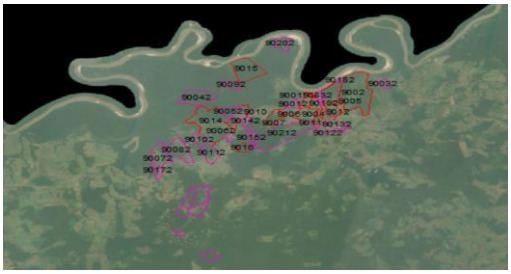
| 1. DATOS DEL CONTRATO | | | |
|---|---|---|---|
| **Contrato No.** | 3101 DE 2024 | | |
| **Nombre del Contratista y/o Representante Legal** | DAVID ALEJANDRO GAVIRIA VILLEGAS | | |
| **Nombre del supervisor y/o interventor** | JONATAN SMITH GRANDA BARRERA | | |
| **Dependencia** | Actualización y 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** | 21/03/2024 | **Fecha de terminación** | 30/12/2024 |
| **Período objeto del informe:** | 1/11/2024 al 30/11/2024 | | |
| | | | |

| 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 | Clasifiqué y estudié los trámites de terreno asignados por el coordinador conforme a las normas y procedimientos.<br><br>Vereda Puerto Nuevo 44 predios.<br><br>Correcciones y verificación de predios Vereda Puerto Tolima sector Santo Domingo 23 predios. |  |
| 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, | Realicé las metas asignadas a diario por el coordinador en lasmanzanas asignadas.<br><br>Realicé y complete los informes de visita haciendo uso del formato proporcionado, recopilando así los datos de los propietarios.<br><br>**Vereda Puerto Nuevo 44** predios. |  |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | incluyendo la modificación de los propietarios, matricula, nit y dirección). | | |
| 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 la vereda Puerto Nuevo. |  |
| 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. | Recopile y verifique los documentos brindados por los propietarios en el momento de la visita en el terreno y drive. |  |
| 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. | No realice esta actividad |
| 6. | Registrar la información predial en el medio determinado por el IGAC (ficha predial o aplicativo para 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 forma Digital de formación catastral multipropósito con normas y procedimientos establecidos. |  |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | Realice depuración y actualice información catastral cambiando base de datos e inconsistencias 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 la información en la fecha y horario pactados con el 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 multipropósito | Realice la entrega de la información como producto final en el proceso de actualización catastral 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.<br>Asignado Vereda Puerto Nuevo. | <br> |
| 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. | <br> |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 13. | Garantizar la custodia de la documentación recibida radicada por sistema de información catastral y correspondencia | Recibí y garanticé la custodia de toda la información y documentación recibida. |  |
| 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 a el 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 demás 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 | 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 | Realice los desplazamientos por cuenta de la empresa al interior del municipio con el fin de llevar a cabo el cumplimiento del objeto contractual del contrato. |  |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | manutención, alojamiento y transporte terrestre. | | |
| 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 y capacitaciones 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.<br>Con fecha del 26 de noviembre de 2024 |  |
| 20 | Reportes mensuales para entregar: | Realice el reporte mensual de las actividades realizadas durante el periodo actual. | **1. DATOS DEL CONTRATO**<br>Contrato No. 3101 DE 2024<br>Nombre del Contratista y/o Representante Legal: DAVID ALEJANDRO GAVIRIA VILLEGAS<br>Nombre del supervisor y/o interventor: JONATAN SMITH GRANDA BARRERA<br>Dependencia: Actualización y formación catastral san José del Guaviare<br>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<br>Fecha de inicio: 21/03/2024 — Fecha de terminación: 26/11/2024<br>Periodo objeto del informe: 1/11/2024 al 30/11/2024<br>**2. INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN**<br>No. 1 — Obligación contractual: 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 — Actividad desarrollada: Clasifiqué y estudié los trámites de terreno asignados por el coordinador conforme a las normas y procedimientos.<br>Vereda Puerto Nuevo 44 predios. — Observaciones / Evidencia: |
| 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 mes asignado. |  |
| 22. | El contratista deberá entregar informes mensuales de avance de ejecución del contrato. | Entregue reporte mensual ejecutado en el mes correspondiente. |  |
| 22. | El contratista deberá entregar el informe final de actividades desarrolladas dentro del término de ejecución del contrato. | Realice entrega de Informe correspondiente a la cuenta de cobro. |  |
| 22.3 | El contratista deberá entregar un plan de trabajo y cronograma al inicio de la ejecución del contrato. | Conforme las directrices del coordinador se realizó el cronograma para la visita de la vereda Puerto Nuevo visitando los sectores asignados para estas veredas.<br>Dicho plan tuvo como fechas de salida a campo la tercera semana de noviembre. |  |

| 3. REPORTES MENSUALES PARA ENTREGAR |
| --- |
| Informe actividades del periodo 01 de noviembre del 2024 al 30 de noviembre de 2024. |

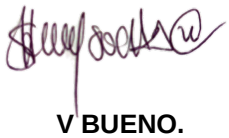
Hago constar que durante el periodo reportado se adelantaron las anteriores obligaciones y/o actividades



David Alejandro Gaviria Villegas

CC 1.023.957.519
Firma del Contratista

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



**V BUENO.**
**DERLY SHIRLEY SOCHA MENDIVELSO**
**COORDINADORA GENERAL DEL PROYECTO**

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 1023957519 | | GAVIRIA VILLEGAS DAVID ALEJANDRO | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | Cl 19 Sur 18 19 | BOGOTA-BOGOTA D.E. | 3153795034 | No |

**DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION**

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2024-11 | 2024-11 | 1059255542 | 9477404321 | I | 2024/12/05 | 2024/11/18 | NEQUI | 0 | $429,100 |

**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 | 1023957519 | GAVIRIA DAVID | 230201 | 26 | $1,386,667 | $221,900 | EPS017 | 26 | $1,386,667 | $173,400 | | 0 | $0 | $0 | 14-23 | 26 | $1,386,667 | $33,800 | 0 | $0 | $0 |
| **Total** | **Afiliados( 1)** | | | | | $1,386,667 | $221,900 | | | $1,386,667 | $173,400 | | | $0 | $0 | | | $1,386,667 | $33,800 | | $0 | $0 |

**RESUMEN DE PAGO**

| RIESGO | CODIGO | NIT | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AFP (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $221,900 | $0 | $0 | $221,900 |
| PROTECCION | 230201 | 800,229,739 | 0 | 1 | $221,900 | $0 | $0 | $221,900 |
| ARL (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $33,800 | $0 | $0 | $33,800 |
| POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS | 14-23 | 860,011,153 | 6 | 1 | $33,800 | $0 | $0 | $33,800 |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $173,400 | $0 | $0 | $173,400 |
| FAMISANAR | EPS017 | 830,003,564 | 7 | 1 | $173,400 | $0 | $0 | $173,400 |
| TOTAL | | | | 1 | $429,100 | $0 | $0 | $429,100 |