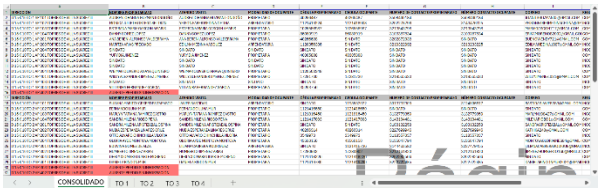
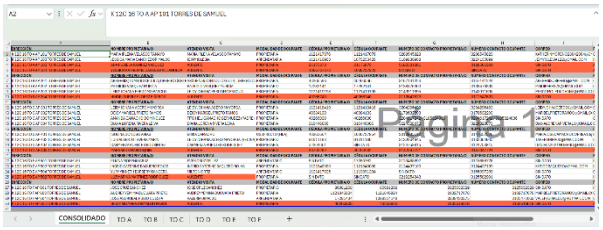
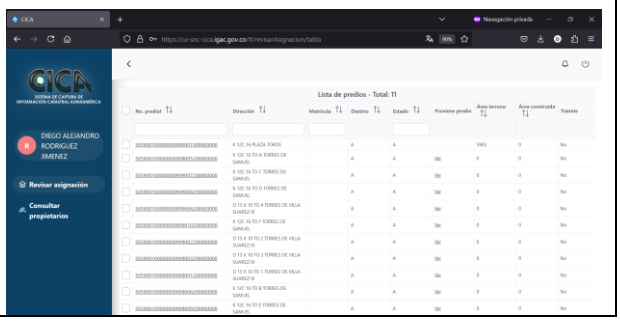
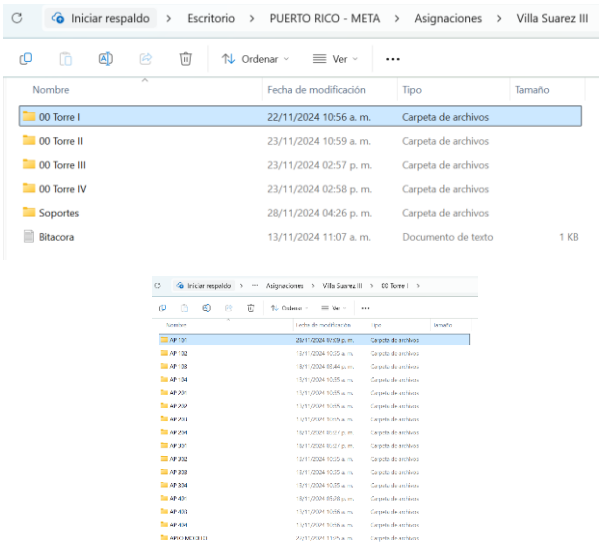
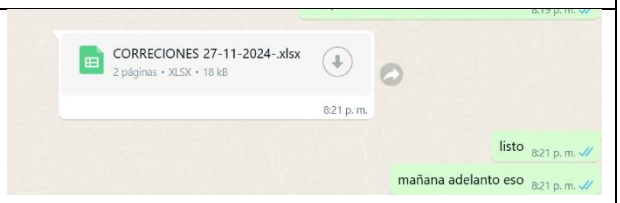
1. DATOS DEL CONTRATO			
Contrato No.	3291 - 2024		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	Diego Alejandro Rodríguez Jiménez.		
Nombre del supervisor y/o interventor.	Wendy Liliana Cortés Ávila (E).		
Dependencia	Dirección Territorial Meta.		
Objeto del contrato	Prestación de servicios personales para realizar las actividades de reconocimiento predial en el marco de la actualización y/o formación catastral con enfoque multipropósito en el municipio asignado para la Dirección Territorial Meta.		
Fecha de inicio	30/10/2024	Fecha de terminación	30/12/2024
Período objeto del informe:	Informe del 01 de noviembre del 2024 al 30 de noviembre del 2024		

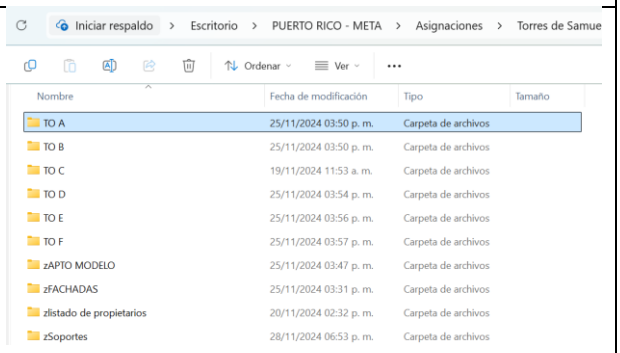
2. INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN

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.	Estudié, clasifiqué y ejecuté la Actualización Catastral de los proyectos de vivienda : Torres de Villa Suárez III y Torres de Samuel. La primera consta de 4 torres en donde se incluye en su interior 16 apartamentos. La segunda consta de 6 torres que incluye en su interior 4 apartamentos. Total para fecha de corte en unidades reconocidas 88 más 2 cuartos de máquina, para un total general de 90 predios. Sensibilicé 24 apartamentos en Torres de Samuel.	   

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).	Cumplí con el rendimiento mínimo diario teniendo en cuenta la asignación prevista por la coordinación de grupo. Aún cuando se realizó la actualización catastral de una estructura de apartamentos, los mismos no están conformados dentro del Reglamento de Propiedad Horizontal (PH). Estos apartamentos fueron adjudicados en modalidad de beneficiarios sin título de propiedad. La base de datos de los ocupantes de las unidades catastrales fue elaborada por el Reconocedor Predial.	   
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 en campo en relación con la asignación urbana entregada por la coordinación de grupo, y ajustadas a las directrices entregadas por la coordinación de proyecto.	

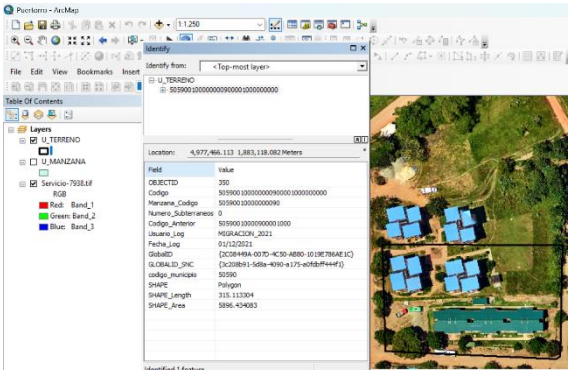
4.	Recopilar y verificar en terreno los documentos necesarios para efectuar el trámite de predios formarles o informales del municipio objeto del proceso de actualización y/o formación catastral multipropósito tales como documento de identidad de los propietarios, títulos de dominio y folios de matrícula inmobiliaria.	Recopilé imágenes de manera organizada de documentos tales como : Cédula de ciudadanía, Actas de Entrega de Apartamento, Acta de Entrega del Inmueble, Factura de Servicio Público correspondiente al adjudicataria/o por unidad de construcción.	 ACTA  CEDULA (1)  CEDULA (2)  ACTA  CEDULA
5.	Tomar las fotografías del predio y sus construcciones, conforme a los manuales y procedimientos vigentes.	Tomé las imágenes correspondientes al predio , en este caso representado por unidades de construcción , conforme a la metodología de la Resolución 1040 de agosto 2023	 fachada inmueble (1)  fachada inmueble (2)  fachada inmueble (3)  Fachada TO 3  BANO  COCINA  ESTRUCTURA
6.	Registrar la información predial en el medio determinado por el IGAC (ficha predial o aplicativo para dispositivo móvil).	Registré la información predial en el Sistema de Captura de Información Catastral Alfanumérica (CICA).	

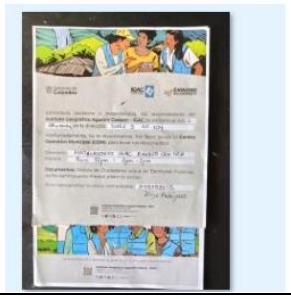
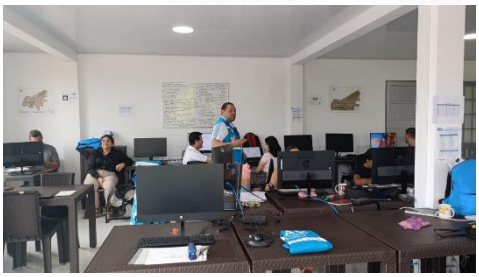
7.	Digitalizar en la base gráfica catastral oficial el terreno y construcción actualizados del municipio objeto del proceso de actualización y/o formación catastral multipropósito, de acuerdo con normas y procedimientos establecidos, garantizando la integralidad entre la información gráfica, alfanumérica catastral y registral.	Digitalicé la base gráfica catastral de la asignación, con el apoyo de la coordinación de grupo , para hacer la respectiva entrega de los productos de digitalización tales como GDB con sus respectivos insumos. Con base en la herramienta del Sistema de Información Geográfica ARCGIS se presentó el producto digital para su posterior consolidación de áreas.	
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.	Garanticé la calidad del dato recolectado en campo , teniendo en cuenta que la asignación catastral para el período de corte no contaba con soportes formales. Por tal razón la información recolectada tuvo que ser manejada con base en una estructura robusta en cuanto al manejo organizativo que garantizara el orden y la consistencia lógica de lo recolectado en campo y lo ingresado al sistema con sus respectivos soportes.	
9.	Realizar la entrega de la información en la fecha y horario asignados por el coordinador de operaciones y/o supervisor.	Realicé la entrega correspondiente de la información en las fechas establecidas por la coordinación.	

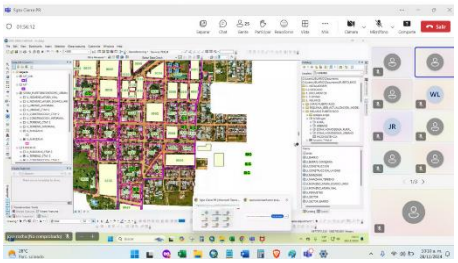
10.	Garantizar la entrega definitiva y ajustes pertinentes de la información como producto final de los procesos y etapas catastrales del municipio objeto del proceso de actualización y/o formación catastral multipropósito.	Garanticé la entrega definitiva y ajustada con base en las correcciones para el proceso de consolidación y cargue de áreas.	
11.	Presentar los informes pertinentes y periódicos de acuerdo con lo asignado por el líder de reconocimiento.	Presenté informes de calidad con base en las observaciones entregadas por la coordinación de grupo y ajustadas por el Reconocedor.	
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 e insumos para el desarrollo de la actividad de reconocimiento predial en campo y trabajo de oficina para adelantar el presente contrato a conformidad y se han mantenido bajo cuidado y conservación, entendiendo que son herramientas que favorecen el propio trabajo del contratista. Luego ello representa un insumo de mucho cuidado, trato y uso.	
13.	Garantizar la custodia de la documentación recibida radicada por sistema de información catastral y correspondencia.	Garanticé la custodia de la documentación al realizar copia de seguridad en dispositivos móviles y discos duros de los implementos asignados. Todo con forme a un orden que conduzca al manejo de la información de manera segura y organizada.	

TORRE 1

A	CAMBIAR ESTRUCTURA	MOBILIARIO BAÑO SENCILLO
B	MOBILIARIO BAÑO SENCILLO	está en sencillo
C	MOBILIARIO BAÑO SENCILLO	está en sencillo
D	MOBILIARIO BAÑO SENCILLO	está en sencillo

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.	Orienté a las personas ARRENDATARIAS, POSEEDORAS (Usufructo) y OCUPANTES del Proyecto de Vivienda Villa Suárez III y Torres de Samuel en relación con los documentos que se solicita en el momento de REALIZAR la visita de campo por parte del Reconocedor Predial.	 
15.	Cumplir con los rendimientos y plazos establecidos por el instituto, la entrega de los trabajos asignados y con la calidad requerida.	Cumplí con los rendimientos teniendo en cuenta la asignación para la fecha de corte. Fueron asignadas dos unidades de vivienda con 90 unidades de construcción para la fecha , las cuales fueron entregadas al área de consolidación a conformidad.	
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.)	Asumí el valor del traslado desde el lugar del COM hasta la ubicación en campo de las asignaciones catastrales correspondientes. Suministré el dispositivo de captura requerido para adelantar la toma de imágenes en campo: celular.	

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 para desarrollar en el municipio.	Proyecté dentro de los términos dispuestos para llevar a cabo el procedimiento de Actualización Catastral. Informando a los residentes ausentes cuando sería la próxima visita para elevar la cobertura en campo de la respectiva asignación catastral. Es así como se llevó a cabo el debido y estricto diligenciamiento de los volantes de personas ausentes.	  
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 dentro del área urbana con el objetivo de darle cumplimiento a las asignaciones catastrales.	
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 de manera presencial a la reunión citada por la Coordinación de Proyecto el miércoles 13 de noviembre de los corrientes a las 8am. Tema: Control de Calidad. Asistí de manera presencial a la reunión citada por la Coordinación de Proyecto el día jueves 14 de noviembre de los corrientes. Tema: Seguridad en el Trabajo a cargo del Profesional Cesar Ladino.	 reunión calidad mc 13-11-24 ; 9am 

		Asistí de manera presencial a la reunión citada por la Coordinación de Proyecto el día lunes 18 de noviembre de los corrientes ; hora 8:30am. Tema: Cobertura y Avance. Cronograma de cierre mes. Asistí de manera presencial a la reunión citada por la Directriz Territorial el día jueves 18 de los corrientes 8:30am. Tema: Proyección cierre de proyecto en el municipio. A cargo de Manuel Andrés Agudelo Rodríguez.	 

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

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

VoBo. Coordinador de Operación.

Aprobó Supervisor de Contrato (E).

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a): DIEGO ALEJANDRO RODRIGUEZ JIMENEZ
No. Identificación: CC79719355
Dirección: CARRERA 7C BIS NO. 65F - 51 SUR APTO 202
Telefono: 3158388858
Correo: darodriguezj@unal.edu.co
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla: 8382094077

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	DIEGO ALEJANDRO RODRIGUEZ JIMENEZ
Tipo y número de identificación	CC79719355
Número de planilla	8382094077
Fecha pago	2024-11-27
Número de autorización pago	46124543
Banco	1023

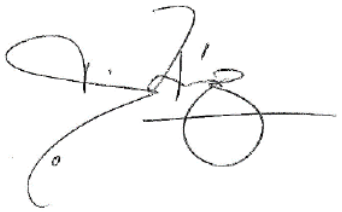
Número de Empleados	1
Periodo de Cotización Salud	noviembre de 2024
Periodo de Cotización Pensión	noviembre de 2024
Número de Administradoras	3
Total Pagado	495000
Total Intereses de Mora	0

PAGADA
8382094077

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	39000	1
230301	Porvenir	256000	1
EPS005	Sanitas EPS	200000	1

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 79719355
APELLIDOS Y NOMBRES: DIEGO ALEJANDRO RODRIGUEZ JIMENEZ

Cód. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
EPS005	230301	1600000	1600000	1600000	0	200000	0	256000	0	39000	0



Nombre de contratista : Diego Alejandro Rodríguez Jiménez.
cc 79719355

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información