1. DATOS DEL CONTRATO			
Contrato No.	403011		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	MARY LUZ CEBALLOS MONTOYA		
Nombre del supervisor y/ointerventor	ARNOLD FERNEY BARRERA		
Dependencia	DIRECCION TERRITORIAL BOYACA		
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARAREALIZAR LAS ACTIVIDADES DE ASEGURAMIENTO Y EVALUACION DE CALIDAD DEL COMPONENTE FISICO DE LOS PRODUCTOS GENERADOS EN LOS PROCESOS DE FORMACION Y ACTUALIZACIÓN CATASTRAL CON ENFOQUE MULTIPROPÓSITO EN EL MUNICIPIO ASIGNADO A IA DIRECCIÓN TERRITORIAL BOYACÁ.		
Fecha de inicio	22 DE NOVIEMBRE 2024	**Fecha de terminación**	30 DE DICIEMBRE 2024
Período objeto del informe:	CUENTA DE COBRO 1 DE DICIEMBRE AL 15 DE DICIEMBRE.		

2. INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN			
No.	**Obligación contractual**	**Actividad desarrollada**	**Observaciones / Evidencia**
1.	Realizar las capacidades requeridas para adelantar las actividades de aseguramiento y evaluación de calidad interna en el marco de los proyectos a cargo de las direcciones Territoriales	La actividad ha sido realizada gestionando a los digitalizadores que manzanas deben digitalizar en el transcurso de estas dos semana, se ha informado a los controles que predios no tiene cica para que lo actualicen en la plataforma y poder verificar que predios quedan pendientes de dibujar, además se sacan todos las manzanas que tengan cica para que los digitalizadoras dibujen y logrando que la bolsa quede vacía para así poder informarle a los controles y que ellos informen a los reconocedores que mas manzanas puede adelantar para enviar a la bolsa	Se ha digitalizado un Excel llamado resumen donde se asignan a los digitalizadores las manzanas y se les coloca fecha de recibido una vez ya subido al drive por los digitalizadores para poder los otros controles de Calidad la ingeniera Yenni Talero, Oscar Gavidia puedan realizar el control de calidad todo esto bajo la supervisión de la arquitecta Angelica Fonseca y Diego Rodríguez Link https://onedrive.live.com/edit?id=F1DE57CA7001FCB0!1291496&resid=F1DE57CA7001FCB0!1291496&ithint=file%2cxlsx&authkey=!ANGZ20FkVTU8rX4&wdOrigin=OWA.LINK&wdPreviousSession=59454dab-5353-4fa5-aaa9-4ec2d87c56f2&wdo=2&cid=f1de57ca7001fcb0 Se adjunta pantallazo del informe de Excel en evidencia punto 1
2.	Aplicar los mecánicos definidos por el IGAC para realizar las actividades de aseguramiento y evaluación de calidad en todos los proyectos desarrollados a cargo de la Dirección Territorial	Se está manejando un Excel en línea con el cual se está llenado datos de las fechas asignadas y fechas recibidas de los digitalizadores y verificando en la nube de que si están subiendo la información digitalizada para su respectiva revisión de calidad. (formato diseñado por el COM de Puerto Boyacá y los Coordinadores	Se adjunta pantallazo del informe de Excel en el archivo de evidencia en el punto1 El link de esta pagina es https://onedrive.live.com/edit?id=F1DE57CA7001FCB0!1291496&resid=F1DE57CA7001FCB0!1291496&ithint=file%2cxlsx&authkey=!ANGZ20FkVTU8rX4&wdOrigin=OWA.LINK&wdPreviousSession=59454dab-5353-4fa5-aaa9-

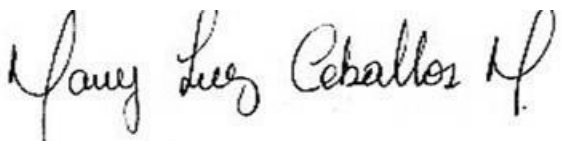
		del proyecto)	4ec2d87c56f2&wdo=2&cid=f1de57ca7001fcb0
3.	Generar reportes e informes con los resultados de los cruces y análisis de información alfanumérica y grafica de los productos catastrales.	Se realizo un reporte al ingeniero Diego y demás personas del equipo de calidad sobre los rendimientos de los digitalizadores, también se generó un reporte donde se visualizan los predios que no tiene cica y se enviaron a los diferentes Coordinadores de grupos	Evidencia en el punto 2
4.	Apoyar la verificación de documentos asociados a los planes de calidad entregados por los operadores catastrales o ejecutores en el marco de los procesos de formación o actualización de la formación catastral	Se ha estado verificado que manzanas estaban dibujadas y ya tienen cica para que las digitalizadoras la puedan subir a la nube y se puedan revisar en calidad esto un trabajo coordinado con los diferentes Controles del proyecto	Evidencia en el punto 1
5.	Revisar los procedimientos existentes que se soliciten por parte del supervisor del contrato y elaborar la propuesta de ajuste y documentación de nuevos procedimientos que sean requeridos	Se entrego detalle de los procesos solicitados y desarrollados al supervisor durante el tiempo transcurrido del proyecto baja la supervisión de la Arquitecta Angelica Fonseca y el ingeniero Diego Rodríguez	Informe y evidencias
6.	Asistir a las reuniones, conferencias, mesas de trabajo, comités y demás instancias que le sean asignadas por parte del supervisor del contrato	La actividad fue realizada ya que se socializo con los digitalizadores y personas de calidad de cómo vamos avanzando para poder evacuar las manzanas que quedan faltando, al igual se ha asistido a la capacitación de los PH y reunión solicitada con la Arquitecta Angelica Fonseca mediante Meet donde se informa que se ha venido realizando	Se anexa en el documento de evidencias en el punto 5
7.	Realizar el mantenimiento de los productos de información desarrollados con ocasión de las actividades del control de acuerdo a los lineamientos técnicos definidos por el IGAC	Se ha seguido todos los parámetros asignados por la Arquitecta Angelica Fonseca y el Ingeniero Diego Rodríguez, se ha trabajado conjuntamente con los Ingenieros Yenny y Oscar sobre las actividades que se tienen que ir realizando para poder avanzar en el proyecto	Se anexa en el documento de evidencias en el punto 4
8.	Informar al supervisor del contrato cuando los procesos de evaluación o aseguramiento de calidad evidencien resultados críticos que deriven en no conformidad de los productos.	Se ha seguido las instrucciones indicadas por la Arquitecta Angelica Fonseca y el Ingeniero Diego Rodríguez, informando también a los demás controles como los ingenieros Oscar y Jenny Talero para ir evacuando la bolsa, se ha	Se anexa en el documento de evidencias en el punto 4

		reportado todo a la Arquitecta Angelica sobre todo lo que pasa con los digitalizadores y demás personas del proyecto esto con el fin de tener un engranaje de este, mi supervisor Ferney Arnoldo Barrera conoce las actividades que estoy realizando.	
9.	Realizar el seguimiento control y monitoreo de los informes, reportes y formatos de calidad para los procesos de aseguramiento y evaluación de calidad de proyectos a cargo de la dirección territorial	Se ha estado dando seguimiento tanto a los digitalizadores que estén dibujando como a los controles de los reconocedores ya que se les ha enviado a diferentes correos informando en que etapa se encuentra cada uno de los predios.	Se anexa en el documento de evidencias en el punto 4 y 5
10.	Apoyar al director territorial en la supervisión de los procesos y proyectos inherentes al objeto contractual.	Se siguen las directrices dadas por el director general de la Territorial buscando estrategias que ayuden a dar finalidad a las metas propuestas por el director de la Territorial.	Se anexa en el documento de evidencias
11.	Las demás que sean asignadas según la naturaleza del contrato.	Se ejecutaron cada una de las actividades indicadas por el coordinador del proyecto Diego Rodríguez y la Arquitecta Angelica Fonseca junto con el Coordinador del proyecto Camilo Munar.	Todos está reflejados en el documento de evidencias
12.	El contratista debe contar con equipos de cómputo e insumos necesarios e indispensables para el desarrollo de sus labores de tal forma que garantice óptimos resultados	Cuento con las herramientas de trabajo para realizar mis actividades asignadas para la ejecución del proyecto.	

REPORTES MENSUALES PARA ENTREGAR

2.1 Informe actividades.
2.2 Planilla de pago
2.3 Evidencias de las actividades desarrolladas y ejecutadas

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.