1. DATOS DEL CONTRATO			
Contrato No.	949 de 2024		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	Gustavo Andrés Flórez Mojica		
Nombre del supervisor y/ointerventor	Alfredo Rafael Silva Navarro		
Dependencia	Dirección territorial cesar- Catastro		
Objeto del contrato	Prestación de servicios personales para realizar el control de calidad de la información del reconocimiento de campo en el marco de la actualización y o formación catastral con enfoque multipropósito en el municipio asignado a la dirección territorial del Cesar		
Fecha de inicio	25/10/2024	**Fecha de terminación**	30/12/2024
Período objeto del informe:	16/12/2024 al 30/12/2024		

2. INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN			
No.	**Obligación contractual**	**Actividad desarrollada**	**Observaciones / Evidencia**
1.	Realizar el control de calidad en campo y oficina a las mutaciones transmitidas por los reconocedores prediales que se encuentren a su cargo, verificando que se hayan determinado los linderos y las áreas de los predios de acuerdo con el soporte jurídico si se cuenta con él, y efectuando el estudio sumario de derecho de propiedad.	Se realizó una revisión exhaustiva de los diferentes registros en CICA y la digitalización de la información recolectada por los reconocedores en campo, brindando apoyo en la resolución de dudas y aclaraciones en el manejo de la información.	**ANEXO 2: INFORMACION ALFANUMERICA** **ANEXO 3: VISITAS DE CAMPO, REUNIONES CON EQUIPO RECONOCEDORES Y EQUIPO DE RECONOCIMIENTO**
2.	Acompañar el responsable del proyecto de actualización catastral y el coordinador del proyecto en todas las actividades propias de la actualización catastral multipropósito en el municipio asignado.	Se mantuvieron múltiples reuniones con el equipo de coordinadores y el coordinador del COMM para revisar los avances y definir estrategias para el cumplimiento de las metas establecidas.	**ANEXO 2: INFORMACION ALFANUMERICA** **ANEXO 3: VISITAS DE CAMPO, REUNIONES CON EQUIPO RECONOCEDORES Y EQUIPO DE RECONOCIMIENTO**
3.	Realizar el alistamiento, información, asignación, control, revisión y seguimiento a las mutaciones y trámites asignados a los reconocedores prediales y personal de apoyo a la gestión que estén bajo su responsabilidad.	Se proporcionó seguimiento y apoyo constante a los reconocedores en la consolidación de la información y su cargue en CICA.	**ANEXO 2: INFORMACION ALFANUMERICA** **ANEXO 3: VISITAS DE CAMPO, REUNIONES CON EQUIPO RECONOCEDORES Y EQUIPO DE RECONOCIMIENTO**

			ANEXO 5: CARGUE DE INFORMACIÓN DEL GRUPO EN DRIVE
4.	Elaborar fichas matrices y realizar el control de las fichas matrices de Propiedad Horizontal y o condominios realizados por los reconocedores de acuerdo con la información en las fichas prediales y o de registro.	Aunque no se han facilitado los formatos oficiales para las fichas matriciales, se creó un formato en Excel para hacer seguimiento de los predios levantados, su ubicación, estado, tipo de mutaciones y los datos de la persona que ejerce dominio sobre el predio.	**ANEXO 2: INFORMACION ALFANUMERICA** **ANEXO 3: VISITAS DE CAMPO, REUNIONES CON EQUIPO RECONOCEDORES Y EQUIPO DE RECONOCIMIENTO**
5.	Revisar que el equipo de reconocimiento predial a su cargo realice los ajustes y correcciones solicitadas y el correcto registro de la información física y jurídica de cada predio en los ítems de datos generales propietarios construcción. Observaciones, oferta inmobiliaria, datos de contactos y aplica y restricciones de la aplicación móvil.	Se llevó a cabo el seguimiento y revisión de la información cargada en CICA y se apoyó de manera parcial a la reconocedora Diana Ochoa en estas actividades debido a las dificultades que ha enfrentado.	**ANEXO 2: INFORMACION ALFANUMERICA** **ANEXO 3: VISITAS DE CAMPO, REUNIONES CON EQUIPO RECONOCEDORES Y EQUIPO DE RECONOCIMIENTO**
6.	Verificar que los reconocedores prediales. Que estén a su cargo, realicen la digitalización y el cruce del trámite realizado en el aplicativo móvil, dentro del proceso de formación y o actualización catastral de los predios asignados.	Se verificó que los reconocedores prediales a cargo realizaran la digitalización y el cruce de trámites en el aplicativo móvil dentro del proceso de formación y/o actualización catastral de los predios asignados.	**ANEXO 2: INFORMACION ALFANUMERICA** **ANEXO 3: VISITAS DE CAMPO, REUNIONES CON EQUIPO RECONOCEDORES Y EQUIPO DE RECONOCIMIENTO**
7.	Garantizar que los reconocedores prediales que estén a su cargo cumplan con las normas, procedimientos, calidad, rendimiento mínimo establecidos para esa labor, para lo cual se debe programar la asignación de los predios a cada reconocedor de manera equitativa, de tal manera que las cargas sean similares.	Se realizaron reuniones consecutivas y se proporcionaron directrices claras para el abordaje de las obligaciones relacionadas con el proyecto.	**ANEXO 2: INFORMACION ALFANUMERICA** **ANEXO 3: VISITAS DE CAMPO, REUNIONES CON EQUIPO RECONOCEDORES Y EQUIPO DE RECONOCIMIENTO**
8.	Garantizar la calidad de la información gráfica, resultado del proceso de reconocimiento predial del equipo. De reconocedores a su cargo.	Se llevaron a cabo reuniones de revisión entre los reconocedores y digitalizadores para subsanar inconsistencias en la información y realizar las precisiones necesarias.	**ANEXO 2: INFORMACION ALFANUMERICA** **ANEXO 3: VISITAS DE CAMPO, REUNIONES CON EQUIPO RECONOCEDORES Y EQUIPO DE RECONOCIMIENTO**

9.	Realizar el control, seguimiento, asignación e implementación de las estrategias para la atención de las solicitudes radicadas por usuarios En el área de ventanilla y las escrituras remitidas para las oficinas de registro de instrumentos públicos, con el proceso de interrelación del catastro, registro y (Icare) emprendiendo las acciones pertinentes para cumplir con los tiempos legales de respuesta.	Se atendieron visitas de usuarios con casos particulares relacionados con la actualización de números prediales, creación de informalidades, desenglobes y actualización de datos	**ANEXO 2: SEGUIMIENTO EN CICA** **ANEXO 3: ENVIO DE INFORMACION ALFANUMERICA**
10.	garantizar la calidad de los datos y la depuración de la información producto de los cruces de la base y los listados de inconsistencia de información catastral de las labores ejecutadas por los reconocedores Prediales a su cargo.	Se siguieron las directrices proporcionadas por el coordinador del COMM, asistiendo a todas las reuniones convocadas y velando por el uso correcto de los elementos necesarios para el desarrollo del proyecto.	
11.	Cumplir y hacer el cumplir los cronogramas de trabajo diseñados para el proyecto de actualización del municipio y recopilar la información de ofertas inmobiliarias entregadas por los reconocedores prediales.	Se compartieron casos puntuales sobre anomalías o situaciones que podrían retrasar el proyecto e informaron los planes de acción para abordarlas.	**ANEXO 2: INFORMACION ALFANUMERICA** **ANEXO 3: VISITAS DE CAMPO, REUNIONES CON EQUIPO RECONOCEDORES Y EQUIPO DE RECONOCIMIENTO**
12.	Guiar la entrega definitiva y ajustes pertinentes de la información como producto final de los procesos y etapas de la actualización catastral.	Se otorgaron directrices para llevar a campo el cumplimiento de la meta grupal y del proyecto	**ANEXO 2: INFORMACION ALFANUMERICA** **ANEXO 3: VISITAS DE CAMPO, REUNIONES CON EQUIPO RECONOCEDORES Y EQUIPO DE RECONOCIMIENTO**
13.	Asistir a las reuniones a las que se ha convocado en las fechas y horas establecidas para la alineación de conceptos técnicos, seguimientos y entrega del producto.	Se asistieron a todas las reuniones convocadas por el COMM	**ANEXO 2: INFORMACION ALFANUMERICA** **ANEXO 3: VISITAS DE CAMPO, REUNIONES CON EQUIPO RECONOCEDORES Y EQUIPO DE RECONOCIMIENTO**
14.	Garantizar. que los reconocedores y personas a su cargo hagan uso correcto de equipos como Tablet celular. Cinta, métrica, distanciómetro,	Se veló por el uso correcto de elementos requeridos para el desarrollo del proyecto	**ANEXO 2: INFORMACION ALFANUMERICA** **ANEXO 3: VISITAS DE CAMPO, REUNIONES CON EQUIPO**

	transporte, etcétera y servicios como Internet y transporte suministrados por el proyecto necesarios e indispensables para el desarrollo de su labor. De tal forma que garanticen. Óptimos resultados. Es deseable que cuente con los equipos antes mencionados como un respaldo en caso de ser necesario.		**RECONOCEDORES Y EQUIPO DE RECONOCIMIENTO**
15.	Alertar al líder sobre las inconsistencias constantes que se presenten durante el proceso de reconocimiento predial de catastro multipropósito del municipio asignado.	Se compartieron casos puntuales sobre anomalías o situaciones que pueden retrasar el proyecto. Así mismo, se informó sobre el plan de acción para abordarla	**ANEXO 2: INFORMACION ALFANUMERICA** **ANEXO 3: VISITAS DE CAMPO, REUNIONES CON EQUIPO RECONOCEDORES Y EQUIPO DE RECONOCIMIENTO**
16.	Las demás actividades que se requieran por parte del supervisor del proyecto o el IGAC que se encuentra relacionados con las actividades contratadas.	Se atendieron las directrices proporcionadas por el coordinador de COMM	**ANEXO 2: INFORMACION ALFANUMERICA** **ANEXO 3: VISITAS DE CAMPO, REUNIONES CON EQUIPO RECONOCEDORES Y EQUIPO DE RECONOCIMIENTO**

3. REPORTES MENSUALES PARA ENTREGAR

3.1 Informe actividades.
3.2 Planilla de seguridad social pagadas
3.3 Registro fotográfico del cumplimiento de actividades, asistencia a capacitaciones y reuniones con el COMM

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.

ANEXOS
(ILUSTRACIONES)

ANEXO 1: PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1065633160
NOMBRE O RAZON SOCIAL:			GUSTAVO ANDRES FLOREZ MOJICA
CIUDAD/MUNICIPIO:	LA JAGUA DE IBIRICO	DEPARTAMENTO:	CESAR
DIRECCIÓN:	CALLE 1C # 5B-37	TELÉFONO:	7777777
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otros trabajos de edición.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	7952223091		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	diciembre	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	diciembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2024	SALUD:	AÑO:	2024
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2024/12/06	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1105959832

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800229739	230201	230201- PROTECCION	1	$ 288.000
		SUBTOTAL:	1	**$ 288.000**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800251440	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	$ 225.000
		SUBTOTAL:	1	**$ 225.000**
CAJA DE COMPENSACIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
892399989	CCF15	CCF15-COMFACESAR	1	$ 10.800
		SUBTOTAL:	1	**$ 10.800**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 43.900
		SUBTOTAL:	1	**$ 43.900**

VALOR SIN MORA:	$ 567.700
VALOR MORA:	$ 0
TOTAL PAGADO:	**$ 567.700**

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES

SOPORTE DE PAGO PARA EL COTIZANTE CC 1065633160

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Nombre ó Razón Social	GUSTAVO ANDRES FLOREZ MOJICA		
Tipo Identificación	CÉDULA DE CIUDADANÍA	Número de Identificación	1065633160
Ciudad/Municipio	LA JAGUA DE IBIRICO	Departamento	CESAR
Dirección	CALLE 1C # 5B-37	Teléfono	7777777
Tipo Empresa	PRIVADA	Actividad Económica	Otros trabajos de edición.
Tipo Aportante	02-INDEPENDIENTE	Clase Aportante	I-INDEPENDIENTE
Forma Presentación	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

Número Planilla	**7947086027**	Tipo de Planilla	I-INDEPENDIENTES
Periodo Cotización Otros	noviembre / 2024	Periodo Cotización Salud	noviembre / 2024
Dias de Mora		Fecha Pago	2024/12/12
Número Autorización	1121683458		

INFORMACIÓN BÁSICA

Nombres	GUSTAVO ANDRES	Apellidos	FLOREZ MOJICA
Tipo de Identificación	CC	Número de Identificación	1065633160
Tipo cotizante	INDEPENDIENTE CONTRATO	Subtipo Cotizante	
Colombiano Temporalmente en el Exterior	NO	Extranjero no obligado a cotizar Pensión	NO
COTIZANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA) :			NO
Departamento	CESAR	Municipio	LA JAGUA DE IBIRICO
Salario Básico	$ 1.800.000	Tipo de Salario	

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

APORTES REALIZADOS A SEGURIDAD SOCIAL

PENSIÓN			
Dias	30	Administradora	230201- PROTECCION
Tarifa	16,000 %	IBC	$ 1.800.000
FSP - Solidaridad	$ 0	Cotización Obligatoria	$ 288.000
Aportes Voluntarios Empleador	$ 0	FSP - Subsistencia	$ 0
Indicadador tarifa especial	Normal	Aportes Voluntarios Cotizante	$ 0
		Total Aporte	**$ 288.000**

SALUD			
Dias	30	Administradora	EPS005-SANITAS S.A.
Tarifa	12,500 %	IBC	$ 1.800.000
Nro Incapacidad por Enf. General		Cotización Obligatoria	$ 225.000
Nro Licencia de Maternidad		Valor	$ 0
Valor ADRES	$ 0	Valor	$ 0
		Total Aporte	**$ 225.000**

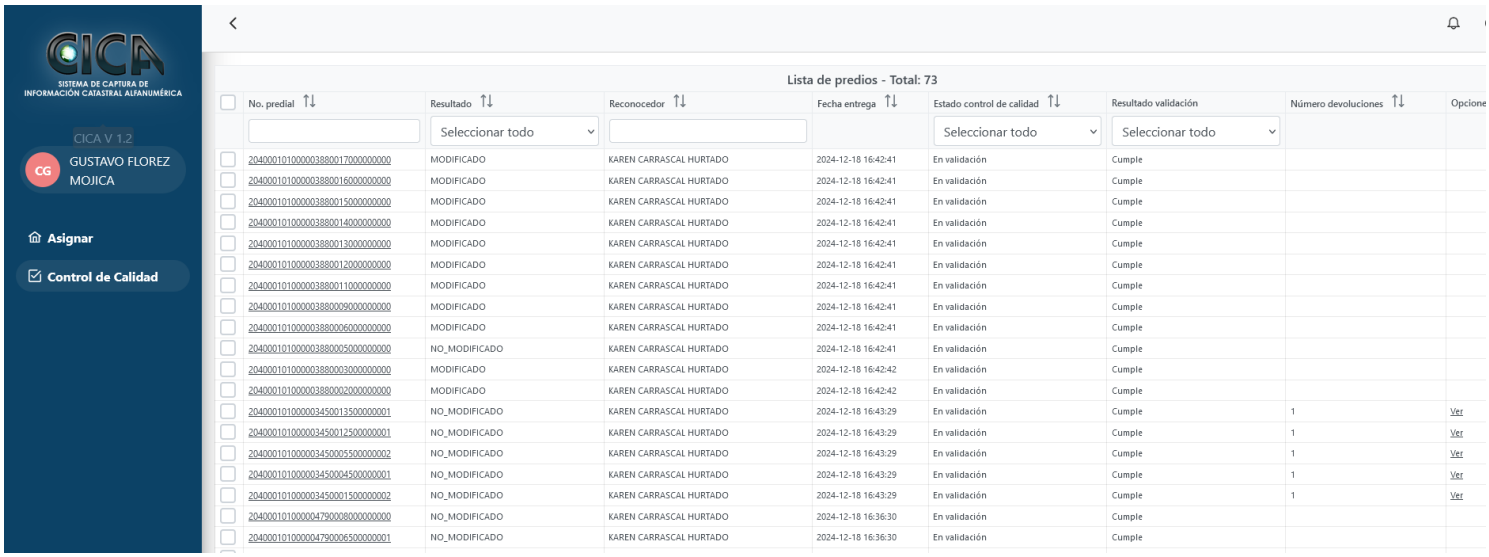
RIESGOS PROFESIONALES			
Dias	30	Administradora	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE
Clase de Riesgo	III	IBC	$ 1.800.000
Centro de Trabajo	106563316	Tarifa	2,436 %
		Total Aporte	**$ 43.900**

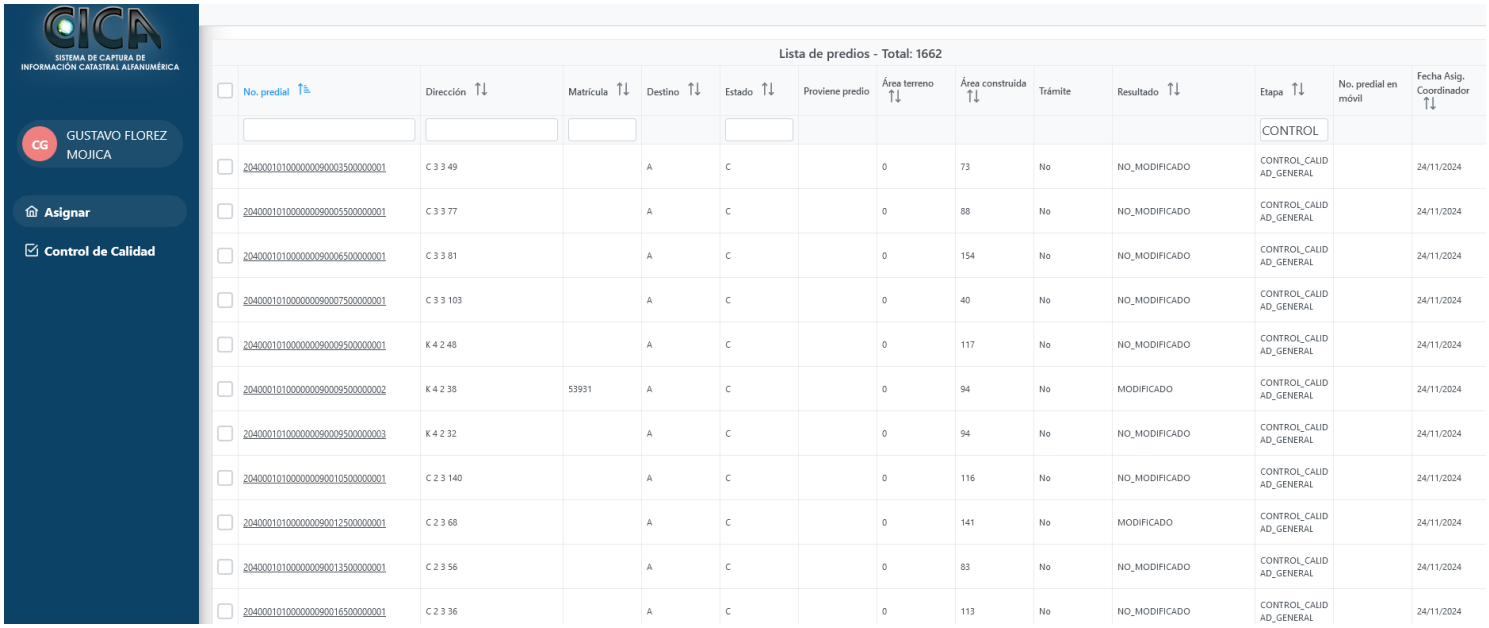
APORTES REALIZADOS A PARAFISCALES

Administradora	Dias Cotizados	Tarifa	IBC	Total Aporte
CCF15-COMFACESAR	30	0,600 %	$ 1.800.000	$ 10.800

TOTAL PAGADO:	**$ 567.700**

ANEXO 2: INFORMACION ALFANUMERICA





ANEXO 3: VISITAS DE CAMPO, REUNIONES CON EQUIPO RECONOCEDORES Y EQUIPO DE RECONOCIMIENTO



