1. DATOS DEL CONTRATO			
Contrato No.	2839 DE 2024		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	KATERINT YHERLEY BADILLO ESTEBAN		
Nombre del supervisor y/ointerventor	CESAR ARIAS MORALES		
Dependencia	DIRECCION TERRITORIAL DE SANTANDER - SAN VICENTE DE CHUCURI		
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LAS INTERLOCUCIONES, SOCIALIZACIONES Y DEMÁS ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN REQUERIDAS EN EL MARCO DE LA ACTUALIZACIÓN Y/O FORMACIÓN CATASTRAL CON ENFOQUE MULTIPROPÓSITO EN EL MUNICIPIO ASIGNADO A LA DIRECCIÓN TERRITORIAL SANTANDER.		
Fecha de inicio	16 DE AGOSTO DE 2024	**FECHA DE TERMINACIÓN**	30 DE DICIEMBRE DE 2024
Período objeto del informe:	1 DE DICIEMBRE AL 15 DE DICIEMBRE DE 2024		

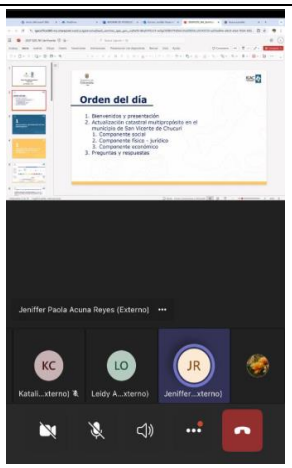
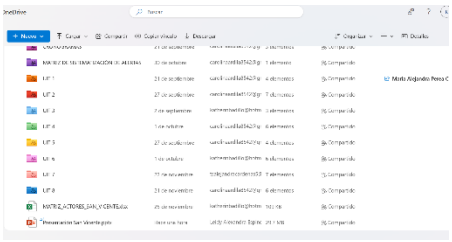
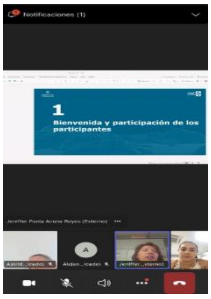
2. INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN

No.	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Observaciones / Evidencia
1.	Elaborar el plan de trabajo para la realización de las reuniones de socialización del proyecto de catastro multipropósito en el municipio asignado.	Se elaboró un plan de trabajo con la realización de las reuniones de socialización del proyecto de catastro multipropósito ejecutadas, así mismo se relacionó la cantidad de personas participantes en las interlocuciones; campesinos, mujeres, hombres y personas en condición de discapacidad. Se anexa el link para su consulta.	 https://igacoffice365-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/alexandra_espinosa_igac_gov_co/Documents/SOCIALES/SAN%20VICENTE%20DE%20CHUCURI/CRONOGRAMAS/CRONOGRAMA%20INTERLOCUCIONES.xlsx?d=w87c3fc273ae54de9823147c074950523&csf=1&web=1&e=13vnw0
2.	Realizar acciones encaminadas a la promoción de la participación reflejadas en las actividades de gestión social de diagnóstico y de intervención,	Se realizó acompañamiento social en campo a los reconocedores y auxiliares, promoviendo la participación efectiva de la comunidad en el proyecto de catastro multipropósito adelantado en el municipio, estas acciones se desarrollaron con la reconocedora Karen Contreras en el centro poblado Yarima.	

	con el fin de vincular efectivamente a la comunidad en el proyecto de catastro multipropósito en el municipio asignado.		 
3.	Apoyar la caracterización social del territorio a intervenir, de acuerdo a las condiciones de cada sector.	Se apoyo la caracterización social del territorio por medio de la ejecución de la interlocución 3 con la comunidad perteneciente al centro poblado Yarima; los cuales componen la UIT 7, Informando oportunamente a la comunidad de la unidad de intervención sobre los métodos de recolección de información predial a aplicar, los tiempos de ingreso y la información y documentación que como interesados e interesadas deben presentar.	 
4.	Efectuar identificación y análisis de actores involucrados, interesados y beneficiarios de la operación catastral del proyecto de catastro multipropósito en el municipio asignado.	De manera constante durante el mes vigente se estuvo realizando la actualización de la matriz de mapa de actores del municipio, con el fin de tener información eficaz de las personas que inciden en la comunidad beneficiada de la operación catastral multipropósito.	 https://igacoffice365-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/alexandra_espinosa_igac_gov_co/Documents/SOCIALES/SAN%20VICENTE%20DE%20CHUCURI?csf=1&web=1&e=sZsYFp
5.	Servir de enlace entre la dirección territorial, la alcaldía municipal y la oficina de comunicaciones de la sede central del IGAC,	Se sirve de enlace entre la dirección territorial y la alcaldía municipal con el desarrollo de la interlocución 4 socializando los eventos relacionados con el proyecto de catastro multipropósito en el municipio asignado frente al componente social. Se anexa diapositivas de presentación.	 https://igacoffice365-my.sharepoint.com/:p:/r/personal/alexandra_espinosa_igac_gov_co/Documents/SOCIALES/SAN%20VICENTE%20DE%20CHUCURI/Presentaci%C3

	realizando los procesos establecidos para la comunicación y socialización de los eventos relacionados con el proyecto de catastro multipropósito en el municipio asignado.		%B3n%20San%20Vicente.pptx?d=wbfc8bb8b4a1141228a97b7ddf2855c27&csf=1&web=1&e=JHCFzp
6.	Mantener comunicación constante, fluida y efectiva por medios oficiales, con autoridades y los linderos al municipio asignado y atender los requerimientos que sobre el proceso surjan.	N/A	N/A
7.	Apoyar logística y operativamente el desarrollo de los talleres de socialización en el municipio, junto con el personal técnico que desarrolle el proceso de formalización y actualización catastral.	Se brindó apoyo en la organización operativa de la interlocución 3 de la UIT 7, en aspectos relacionados con la logística de refrigerios, registro fotográfico y recolección de firmas de asistencia.	
8.	Documentar y registrar los eventos de socialización que se desarrollen en el proyecto, con informes, y videos, laborando las actas de interlocución	Se registró de manera fotográfica y con planillas de asistencia la interlocución 3 realizada en el centro poblado Albania y Yarima, se elaboró el acta con los soportes correspondientes. Se anexa enlace para su verificación.	https://igacoffice365-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/alexandra_espinosa_igac_gov_co/Documents/SOCIALES/SAN%20VICENTE%20DE%20CHUCURI/UIT%207/INTERLOCUCI%C3%93N%203?csf=1&web=1&e=WSoFQd

	con los soportes correspondientes de acuerdo a los formatos establecidos por el IGAC, disponiéndolos periódicamente en el repositorio asignado por el IGAC.		https://igacoffice365-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/alexandra_espinosa_igac_gov_co/Documents/SOCIALES/SAN%20VICENTE%20DE%20CHUCURI/UIT%208/INTERLOCUCI%C3%93N%203?csf=1&web=1&e=aqoezW
9.	Presentar informes periódicos de las actividades desarrolladas, en cumplimiento de sus funciones, donde se incluyan las actas de interlocución y demás eventos a los que se haya asistido o participado.	Se presentó informe con las actividades desarrolladas dando cumplimiento a las funciones establecidas y se elabora el acta de interlocución 3 con la UIT 7 y 8. Se anexa enlace para su verificación.	 https://igacoffice365-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/alexandra_espinosa_igac_gov_co/Documents/SOCIALES/SAN%20VICENTE%20DE%20CHUCURI?csf=1&web=1&e=yd3NaL
10.	Realizar desplazamientos fuera de la sede, de acuerdo con la programación y cronograma planteado para el proyecto a los sectores priorizados.	Se realizó desplazamiento fuera de la sede para ejecutar la interlocución 3 en el centro poblado Yarima que componen la UIT 7, exponiendo los respectivos afiches y volantes informativos frente al proceso catastral multipropósito, socializando los métodos de recolección, ubicación de la oficina, horarios de atención y las maneras de identificar los funcionarios del IGAC.	 

11.	Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos y documentados internos del IGAC (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos del IGAC.	Se participo en la mesa de trabajo por parte del componente social de la dirección territorial Bogotá el día 6 de diciembre, en donde dieron a conocer las diferentes directrices referentes a la planeación de la interlocución 4 en el municipio.	
12.	Realizar actas de cumplimiento de conformidad con los acuerdos y comités pactados en la consulta previa, realizadas con las comunidades.	Se realizó el acta de la interlocución 3 de la UIT 7 y 8 con los centros poblados Albania y Yarima que componen estas unidades de intervención territorial definidas, resaltando las voces de la comunidad frente al proceso catastral multipropósito y las dificultades sociales que se presentan en el territorio de cada barrio. Se anexa enlace para su verificación.	 https://igacoffice365-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/alexandra_espinosa_igac_gov_co/Documents/SOCIALES/SAN%20VICENTE%20DE%20CHUCURI?csf=1&web=1&e=f6cXD8
13.	Asistir a las reuniones de seguimiento, entrega de productos y a las que sea convocado.	Se asistió a la reunión convocada por parte del componente social de la dirección territorial Santander el día 5 de diciembre. Así mismo, se participó en las reuniones de seguimiento convocadas por la coordinadora del COM durante el mes vigente.	

14.	Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, el supervisor del proyecto o el IGAC, que se encuentren relacionadas con el nivel y naturaleza del cargo.	N/A	N/A

3. REPORTES MENSUALES PARA ENTREGAR

3.1 Informe actividades.

3.2 Seguridad Social.

3.3 Pantallazos del SECOP.

3.4 Paz y Salvo.

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

Katerint Badillo.

Firma del Contratista

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

Observaciones.

El contratista cumplió con las obligaciones del presente informe de labores, se firma a los 15 días del mes de diciembre de 2024.

VISTO BUENO

KATALINYISET NIEVES CORDÓN
Coordinadora Operativa Municipal COM

YEIMY ALEJANDRA SANDOVAL VELOZA
Profesional Jurídica DT