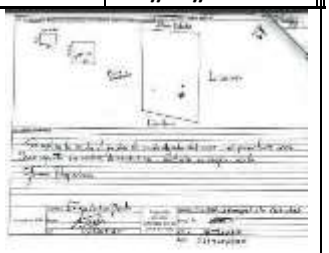
1. DATOS DEL CONTRATO			
Contrato No.	3190 DE 2024		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	CRISTINA ISABEL CASTRO AMAYA		
Nombre del supervisor y/o interventor	JONATAN SMITH GRANDA BARRERA		
Dependencia	Territorial Meta – Actualización San José Guaviare		
Objeto del contrato	Prestación de servicios 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	13/06/2024	**Fecha de terminación**	30/12/2024
Período objeto del informe:	16/12/2024 – 30/12/2024		

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.	Estudie y clasifique los procedimientos catastrales, realice cancelaciones de fiscales y diferentes validaciones.	
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), dichos rendimientos se deben cumplir de acuerdo con lo siguiente: -Método directo: predios urbanos o rurales con comportamiento urbano: 10 predios en ph: 15 predio en no ph: 10 predios rurales: 8 -Método indirecto: predios urbanos o rurales con comportamiento urbano: 10 predios en ph: 15 predio en no ph: 10 predios rurales: 8	Estudie y clasifique los procedimientos catastrales, realice cancelaciones de fiscales y diferentes validaciones de la vereda san Jorge, puerto Ospina, entre otros.	

3	Realizar las inspecciones catastrales a los predios de las zonas urbana y/o rural del municipio que le sean asignados por el supervisor o por quien designe.	N/A	N/A
4	Recopilar y verificar en terreno los documentos necesarios para efectuar el trámite de predios formarles o informales tales como documento de identidad de los propietarios, títulos de dominio y folios de matrícula inmobiliaria	Recopile y verifique la documentación suministrada por los propietarios como títulos que acreditan a la propiedad, (contrato de compraventa, Escrituras, cédulas, entre otras).	  
5	Tomar las fotografías del predio y sus construcciones, conforme a los manuales y procedimientos vigentes.	N/A.	N/A

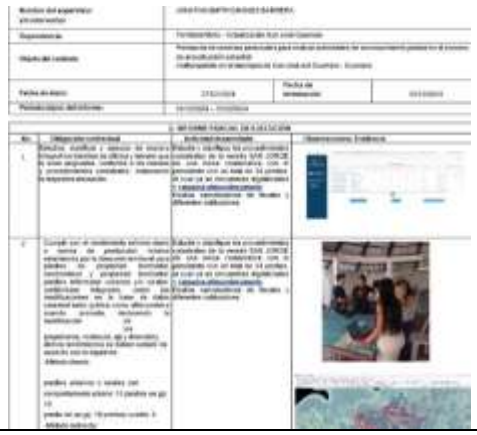
6	Registrar la información predial en el medio determinado por el IGAC (ficha predial o aplicativo para dispositivo móvil).	Realice el informe de visita para cada poseedor del predio que no cuenta con su documentación completa.	 

7	Digitalizar en la base gráfica catastral oficial el terreno y construcción actualizados, de acuerdo con normas y procedimientos establecidos, garantizando la integralidad entre la información gráfica, alfanumérica catastral y registral.	N/A.	N/A.
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 y asegurar la entrega de la información sin inconsistencias.	Garantice la calidad de datos para el cruce de información del CICA y VUR.	 
9	Realizar la entrega de la información en la fecha y horario asignados por el coordinador de operaciones y/o supervisor.	Hice entrega de la información en la fecha asignada por el coordinador.	
10	Garantizar la entrega definitiva y ajustes pertinentes de la información como producto final de los procesos y etapas catastrales.	Cumplí con la entrega definitiva del producto final.	
11	Presentar los informes pertinentes y periódicos de acuerdo con lo asignado por el líder de reconocimiento.	Presentar los informes pertinentes de acuerdo con lo asignado por el coordinador.	

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.	Si cuento con los equipos necesarios para realizar el levantamiento de la información física y alfanumérica en el aplicativo CICA.	
13	Garantizar la custodia de la documentación recibida radicada por sistema de información catastral y correspondencia.	Manejé con confidencialidad la información consultada de cada predio en el VUR y CICA.	
14	Orientar a los usuarios en los temas inherentes a la información catastral requerida, de los trámites que le sean asignados.	Se realizo levantamiento de manera colaborativa solo con el presidente de la JAC.	
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 y plazos establecidos por el instituto, la entrega de los trabajos asignados y establecí el inicio de las actividades en el sector Rural y urbano.	

16	Asumir el valor del transporte a los predios que requieren inspección de terreno dentro del proceso de conservación catastral y suministrar el dispositivo de captura requerido para la toma de información en campo (pda, celular, etc.).	N/A.	N/A.
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.	Proyecte respuesta a las peticiones de los transmites asignados por el supervisor.	

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	N/A	N/A
19	Asistir a las reuniones en las fechas y hora establecidas para alineación de conceptos técnicos, seguimiento y entrega de productos.	Reunión el 2 de diciembre compromisos y cierre del proyecto de actualización,	
20	Reportes mensuales para entregar:	Realice el informe con toda la información recopilada en campo.	
21	Entregar informes de visita de terreno y mensuales que le sean requeridos en cumplimiento del presente contrato	Realice el informe con toda la información recopilada en campo y oficina.	

23	El contratista deberá entregar el informe final de actividades desarrolladas dentro del término de ejecución del contrato	Cumplí con el informe final desarrollad odurante el mes.	
24	El contratista deberá entregar un plan de trabajo y cronograma al inicio de la ejecución del contrato.	N/A	N/A
3. REPORTES MENSUALES PARA ENTREGAR			
3.1 Este periodo no fue asignada esta actividad.			

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

Firma del Contratista

Firma Del Coordinador Del Proyecto

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

Se anexa las planillas de pago del presente mes.

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 1102231250		CASTRO AMAYA CRISTINA ISABEL	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 39 19 60	SINCELEJO-SUCRE	2715282	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-12	2024-12	1112870386	9478686585	I	2025/01/15	2024/12/09	BANCOLOMBIA	0	$495,000

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
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,600,000	$256,000			$1,600,000	$200,000			$0	$0			$1,600,000	$39,000		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,600,000	$256,000			$1,600,000	$200,000			$0	$0			$1,600,000	$39,000		$0	$0
Ciudad: SINCELEJO Depto: SUCRE (1 Afiliados)					$1,600,000	$256,000			$1,600,000	$200,000			$0	$0			$1,600,000	$39,000		$0	$0
1	CC	1102231250 CASTRO CRISTINA	230301	30	$1,600,000	$256,000	ESSC07	30	$1,600,000	$200,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,600,000	$39,000	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**			$1,600,000	$256,000			$1,600,000	$200,000			$0	$0			$1,600,000	$39,000		$0	$0

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

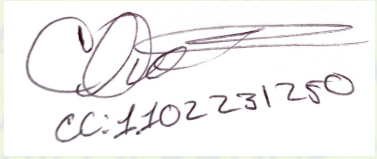
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1102231250		CASTRO AMAYA CRISTINA ISABEL	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 39 19 60	SINCELEJO-SUCRE	2715282	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-12	2024-12	1112870386	9478686585	I	2025/01/15	2024/12/09	BANCOLOMBIA	0	$495,000

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$256,000	$0	$0	$256,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$256,000	$0	$0	$256,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$39,000	$0	$0	$39,000
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$39,000	$0	$0	$39,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$200,000	$0	$0	$200,000
MUTUAL SER	ESSC07	806,008,394	7	1	$200,000	$0	$0	$200,000
TOTAL				1	$495,000	$0	$0	$495,000



2024/12/09 03:19 PM