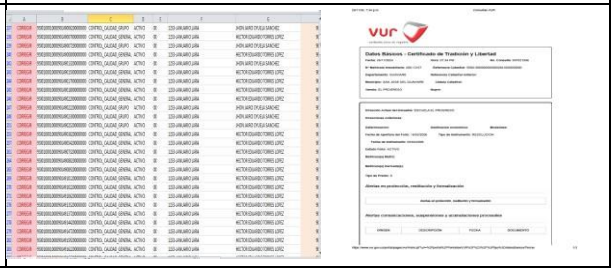
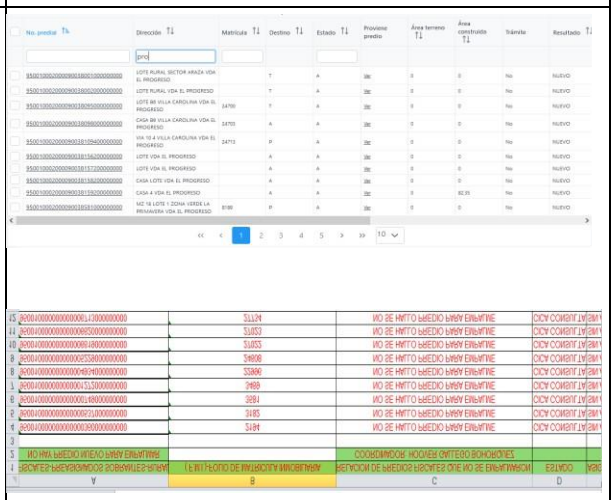
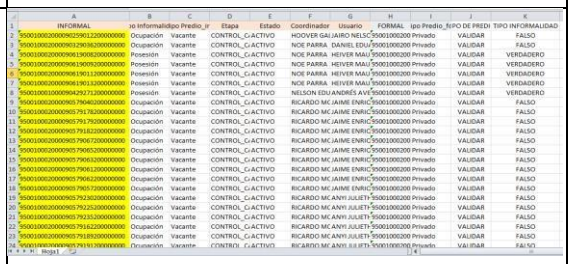
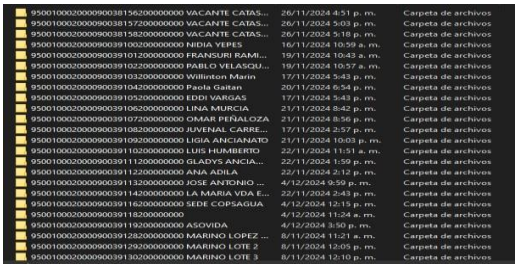
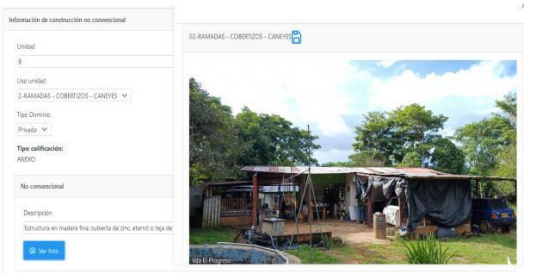
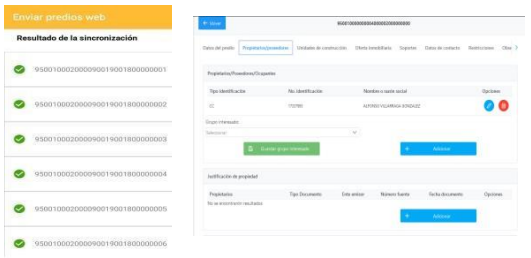
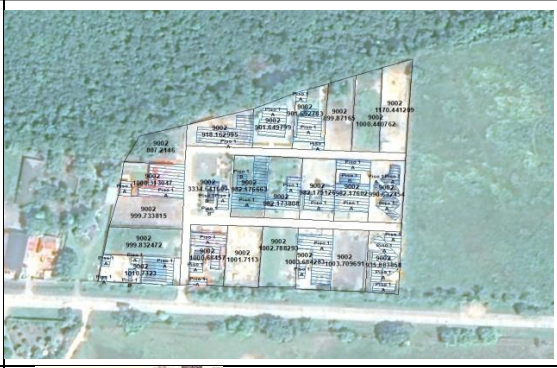
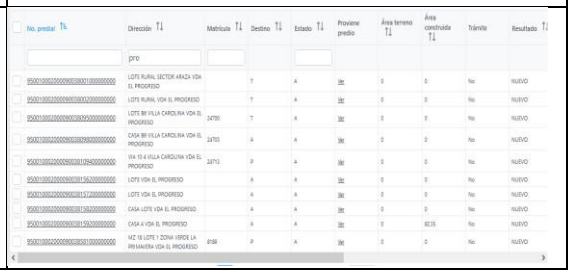
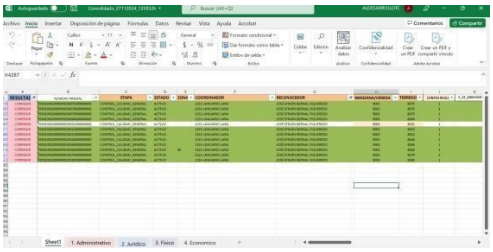
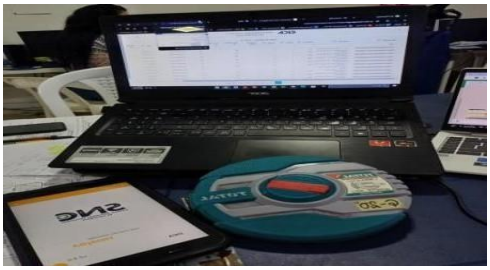
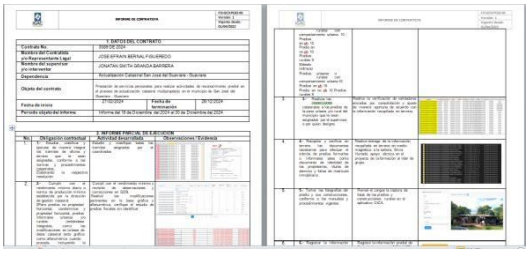
1. DATOS DEL CONTRATO			
Contrato No.	3089 DE 2024		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	JOSE EFRAIN BERNAL FIGUEREDO		
Nombre del supervisor y/o interventor	JONATAN SMITH GRANDA BARRERA		
Dependencia	Actualización Catastral San José del Guaviare - Guaviare		
Objeto del contrato	Prestación 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	27/02/2024	**Fecha de terminación**	26/12/2024
Período objeto del informe:	Informe del 16 de Diciembre del 2024 al 26 de Diciembre del 2024		

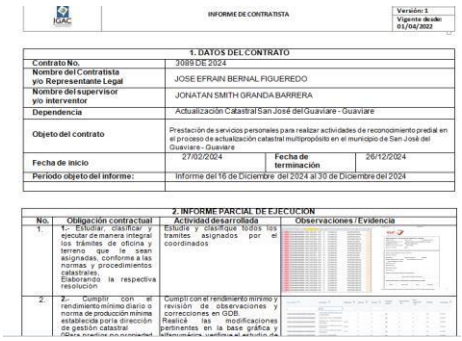
2. INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN			
No.	**Obligación contractual**	**Actividad desarrollada**	**Observaciones / Evidencia**
1.	**1.-** Estudiar, clasificar y ejecutar de manera integral los trámites de oficina y terreno que le sean asignadas, conforme a las normas y procedimientos catastrales, Elaborando la respectiva resolución	Estudie y clasifique todos los tramites asignados por el coordinados	
2.	**2.-** Cumplir con el rendimiento mínimo diario o norma de producción mínima establecida por la dirección de gestión catastral 0Para 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), de acuerdo con los siguientes requerimientos y aclaraciones: Método directo Predios urbanos o	Cumplí con el rendimiento mínimo y revisión de observaciones y correcciones en GDB. Realicé las modificaciones pertinentes en la base gráfica y alfanumérica, verifique el estudio de predios fiscales sin identificar.	

	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		
3.	**3.-** Realizar las inspecciones catastrales a los predios de la zona urbana y/o rural del municipio que le sean asignados por el supervisor o por quien designe.	Realice la verificación de validadores enviados por consolidación y ajuste de manera oportuna de acuerdo con la información recopilada en terreno.	
4.	**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	Realice entrega de la información recopilada en terreno en medio magnético a la señora, Silvia Hurtado, apoyo técnico en el proyecto de la formación al líder de grupo.	
5.	**5.-** Tomar las fotografías del predio y sus construcciones, conforme a los manuales y procedimientos vigentes	Revisé el cargue la captura de fotos de los predios y construcciones rurales en el aplicativo CICA.	
6.	**6.-** Registrar la información predial en el medio determinado por el igac (ficha predial o aplicativo para dispositivo móvil).	Registre la información predial de Cancelaciones en el CICA WEB. Realice la creación alfanumérica solicitada por el coordinador de grupo los Laureles en CICA MOVIL.	

7.	**7.-** Digitalizar en la base gráfica catastral oficial el terreno y construcción actualizados, de acuerdo con normas y procedimientos est ablecidos, garantizando la integralidad entre la Información gráfica, alfanumérica catastral y registral.	Realice las modificaciones en la base Grafica de acuerdo con la verificación realizada por el digitalizador de grupo.	
8.	**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.	Depure la información producto de los cruces de las bases del aplicativo CICA y VUR, garantizando la calidad de la información.	
9.	**9.-** Realizar la entrega de la información en la fecha y horario asignados por el coordinador de operaciones y/o supervisor	Realice y envié de manera oportuna la Información solicitada, para su respectiva revisión al coordinador de grupo.	

10.	10.Garantizar la entrega definitiva y ajustes pertinentes de la información como producto final de los procesos y etapas Catastrales	Realice el respectivo ajuste a la información alfanumérica en CICA web, según validadores enviados por el coordinador general.	
11.	11.Presentar los informes pertinentes y periódicos de acuerdo con lo asignado por el líder de reconocimiento	Reporte informes solicitados por el líder de grupo.	
12.	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.	Conté con los equipos necesarios para el desarrollo de las actividades de campo y oficina.	
13.	13. Garantizar la custodia de la documentación recibida radicada por sistema de información catastral y correspondencia.	Garantice el uso adecuado y pertinente de la información suministrada por el IGAC, para la ejecución del proyecto.	
14.	14. Orientar a los usuarios en los temas inherentes a la información catastral requerida, de los trámites que le sean asignados.	Oriente a los usuarios en temas relacionados al proceso de formación catastral.	
15.	15. Cumplir con los rendimientos y plazos establecidos por el instituto, la entrega de los trabajos asignados y con la calidad Requerida.	Cumplí con el rendimiento establecido asignado por el coordinador general.	

16.	16. Asumir el valor del transporte a los predios que requieren inspección de terreno dentro del proceso de actualización catastral y suministrar el dispositivo de captura requerido para la toma de información en campo (pda, celular, etc.).	NO APLICA	
17.	Proyectar dentro de los términos de ley, respuesta a las peticiones de los trámites que le sean asignados por el supervisor o por quien este designe.	NO APLICA	
18.	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	Realice los desplazamientos a la zona rural para verificar información solicitada por el coordinador de grupo.	
19.	19. Asistir a las reuniones en las fechas y hora establecidas para alineación de conceptos técnicos, seguimiento y entrega de productos.	NO APLICA	
20.	20. Reportes mensuales a entregar:	Reporte informe de actividades para el periodo comprendido entre el 16 al 26 de Diciembre de 2024.	
21	21. Entregar informes de visita de terreno y mensuales que le sean requeridos en cumplimiento del presente contrato.	Hice entrega de informe mensual de visitas a terreno.	
22	22. El contratista deberá entregar informes mensuales de avance de ejecución del contrato.	Entregué informes de ejecución del contrato.	

23	23. El contratista deberá entregar el informe final de actividades desarrolladas dentro del término de ejecución del contrato.	Entregué informe de actividades correspondiente del 16 al 26 de Diciembre del 2024 .	
24	24. El contratista deberá entregar un plan de trabajo y cronograma al inicio de la ejecución del contrato.	Elabore cronograma de Actividades del 16 al 26 de Diciembre.	

3. REPORTES MENSUALES PARA ENTREGAR

3.1 Planilla SS.
3.2 Informe actividades del periodo 16 de Diciembre de 2024 al 26 Diciembre de 2024.
3.3 Documento no obligado a facturar.

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

Firma del Contratista

Firma Coordinador
de Operaciones

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

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

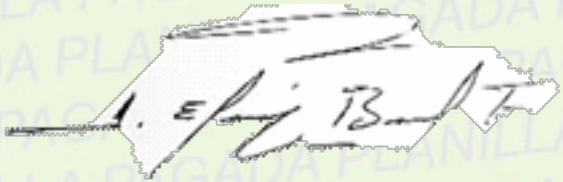
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 17323889		BERNAL FIGUEREDO JOSE EFRAIN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	diagonal 4 1c 53 tr 14 apto 401	RESTREPO-META	6550001	No

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	1116092382	9478746832	I	2025/01/23	2024/12/10	NEQUI	0	$495,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
1	CC	17323889	BERNAL JOSE																		25-14	30	$1,600,000	$256,000	EPS005	30	$1,600,000	$200,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,600,000	$39,000	0	$0	$0	No	$495,000
Total	**Afiliados(1)**																						$1,600,000	$256,000			$1,600,000	$200,000			$0	$0			$1,600,000	$39,000		$0	$0		$495,000



Efrain Bernal Figueredo
CC. 17323889

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 17323889		BERNAL FIGUEREDO JOSE EFRAIN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	diagonal 4 1c 53 tr 14 apto 401	RESTREPO-META	6550001	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	1116092382	9478746832	I	2025/01/23	2024/12/10	NEQUI	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
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	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
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$200,000	$0	$0	$200,000
TOTAL				1	$495,000	$0	$0	$495,000