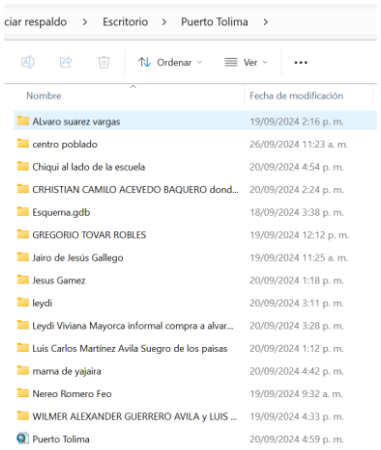
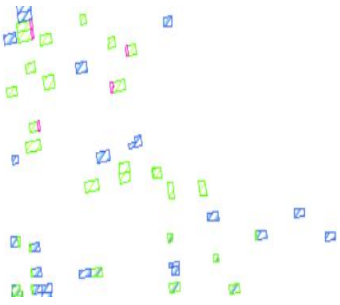
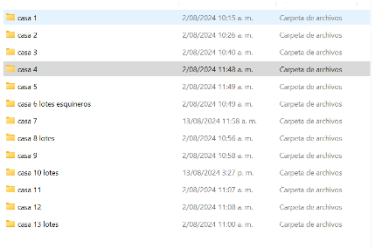
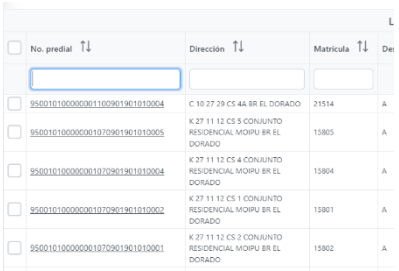
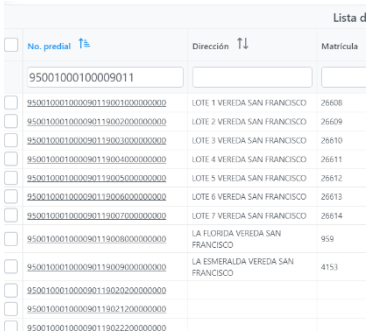
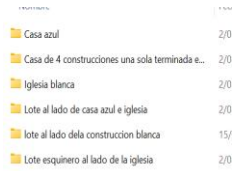
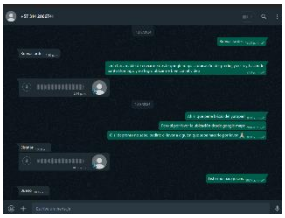
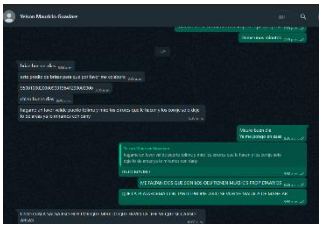
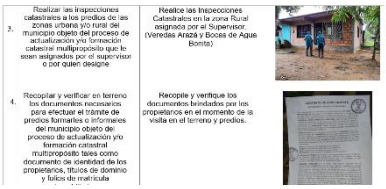
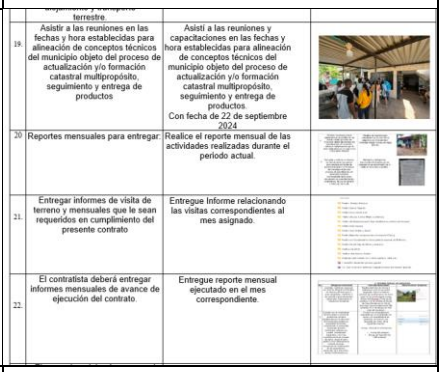
1. DATOS DEL CONTRATO			
Contrato No.	3073 de 2024		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	Brian Steven Cardona Ramírez		
Nombre del supervisor y/o interventor	Jonatán Smith Granda Berrera		
Dependencia	Actualización y formación catastral san José del Guaviare		
Objeto del contrato	Prestación 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	05 de abril 2024	**Fecha de terminación**	22 de Noviembre 2024
Período objeto del informe:	Informe del 01 de noviembre del 2024 al 22 de noviembre del 2024		

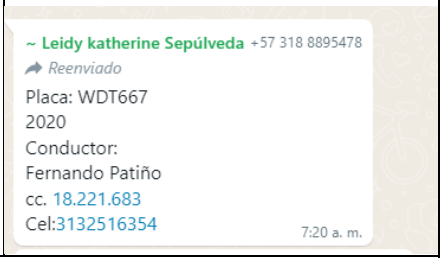
2. INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN			
No.	**Obligación contractual**	**Actividad desarrollada**	**Observaciones / Evidencia**
1.	Estudiar, clasificar y ejecutar de manera integral los trámites de oficina y terreno que le sean asignadas, conforme a las normas y procedimientos catastrales, elaborando la respectiva resolución	Realice trámites de oficina y aplicativos para la ejecución asignada, de la vereda Puerto Nuevo (Total de predios 20) en el municipio de San José del Guaviare.	 
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 a lo siguiente	Cumplí con el rendimiento requerido por el coordinador de grupo y la coordinadora de proyecto, en función a lo asignado por ellos, de la siguiente manera: TOTAL, PREDIOS • Puerto Nuevo 20 predios	

3.	Realizar las inspecciones catastrales a los predios de las zonas urbana y/o rural del municipio objeto del proceso de actualización y/o formación catastral multipropósito que le sean asignados por el supervisor o por quien designe	Realice las Inspecciones Catastrales en la zona Rural asignada por el Supervisor. la vereda Puerto Nuevo	
4.	Recopilar y verificar en terreno los documentos necesarios para efectuar el trámite de predios formarles o informales del municipio objeto del proceso de actualización y/o formación catastral multipropósito tales como documento de identidad de los propietarios, títulos de dominio y folios de matrícula inmobiliaria.	Recopile y verifique los documentos brindados por los propietarios en el momento de la visita en el terreno.	
5.	Tomar las fotografías del predio y sus construcciones, conforme a los manuales y procedimientos vigentes.	Tome las fotografías a los predios y construcciones según lo indicado y asignado al manual de procedimientos vigentes.	
6.	Registrar la información predial en el medio determinado por el IGAC (ficha predial o aplicativo para dispositivo móvil	Realice y Registre información predial en el Aplicativo Móvil y aplicativo web de lo asignado al mes correspondiente	
7.	Digitalizar en la base gráfica catastral oficial el terreno y construcción actualizados del municipio objeto del proceso de actualización y/o formación catastral multipropósito, de acuerdo con normas y procedimientos establecidos, garantizando la integralidad entre la información gráfica, alfanumérica catastral y registral.	Realice Actualización y dibujo de forma Digital de formación catastral multipropósito con normas y procedimientos establecidos.	
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 del municipio objeto del proceso de actualización y/o formación	Realice depuración y actualice información catastral cambiando base de datos e inconsistencias encontradas en el aplicativo CICA	

	catastral multipropósito y asegurar la entrega de la información sin inconsistencias.		
9.	Realizar la entrega de la información en la fecha y horario asignados por el coordinador de operaciones y/o supervisor	Realice la entrega de la información en la fecha y horario pactados con el coordinador	
10.	Garantizar la entrega definitiva y ajustes pertinentes de la información como producto final de los procesos y etapas catastrales del municipio objeto del proceso de actualización y/o formación catastral multipropósito	Realice la entrega de la información como producto final en el proceso de actualización catastral multipropósito de lo asignado para el mes correspondiente	
11.	Presentar los informes pertinentes y periódicos de acuerdo con lo asignado por el líder de reconocimiento	Presente los informes en las fechas y horas establecidas de acuerdo con lo asignado por el Líder. Asignado Vereda Puerto Nuevo	
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.	Se cuenta con los equipos asignados para realizar las labores de reconocimiento predial.	

13.	Garantizar la custodia de la documentación recibida radicada por sistema de información catastral y correspondencia	Garantice la documentación recibida por el sistema CICA.	
14.	Orientar a los usuarios en los temas inherentes a la información catastral requerida, de los trámites que le sean asignados del municipio objeto del proceso de actualización y/o formación catastral multipropósito	Realice orientación dando información a los usuarios en los temas relacionados a el proceso de actualización Catastral que se está realizando en el municipio.	
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 asignado, entregando dibujo, CICA y visitas a terreno y demás trabajos requeridos para el mes correspondiente.	
16.	Asumir el valor del transporte a los predios urbanos y rurales que requieren inspección de terreno dentro del proceso de actualización y formación catastral con enfoque multipropósito y suministrar el dispositivo de captura requerido para la toma de información en campo (pda, celular, etc.).	ESTA ACTIVIDAD NO FUE DESARROLLADA	ESTA ACTIVIDAD NO FUE DESARROLLADA
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 en el marco del proceso de actualización y/o formación catastral multipropósito a desarrollar en el municipio.	ESTA ACTIVIDAD NO FUE DESARROLLADA	ESTA ACTIVIDAD NO FUE DESARROLLADA
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	ESTA ACTIVIDAD NO FUE DESARROLLADA	

	terrestre.		
19.	Asistir a las reuniones en las fechas y hora establecidas para alineación de conceptos técnicos del municipio objeto del proceso de actualización y/o formación catastral multipropósito, seguimiento y entrega de productos	Asistí a las reuniones de manera virtual y capacitaciones en las fechas y hora establecidas para alineación de conceptos técnicos del municipio objeto del proceso de actualización y/o formación catastral multipropósito, seguimiento y entrega de productos. Con fecha del 21 de noviembre de 2024	
20	Reportes mensuales para entregar:	Realice el reporte mensual de las actividades realizadas durante el periodo actual.	
21.	Entregar informes de visita de terreno y mensuales que le sean requeridos en cumplimiento del presente contrato	Entregue Informe relacionando las visitas correspondientes al mes asignado.	
22.	El contratista deberá entregar informes mensuales de avance de ejecución del contrato.	Entregue reporte mensual ejecutado en el mes correspondiente.	
22.	El contratista deberá entregar el informe final de actividades desarrolladas dentro del término de ejecución del contrato.	Realice entrega de Informe correspondiente a la cuenta de cobro.	

22.3	El contratista deberá entregar un plan de trabajo y cronograma al inicio de la ejecución del contrato.	Conforme las directrices del coordinador se realizó el cronograma para la visita de la vereda Puerto Nuevo Dicho plan tuvo como fechas de salida a campo la primera semana de noviembre	

3. REPORTES MENSUALES PARA ENTREGAR

Informe actividades del periodo 01 de noviembre del 2024 al 22 de noviembre de 2024.

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

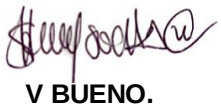


Brian Steven Cardona Ramírez

CC 1036948137

Firma del Contratista

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



V BUENO.
DERLY SHIRLEY SOCHA MENDIVELSO
COORDINADORA GENERAL DEL PROYECTO

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2024-11-27, 01:58:09 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 74020936

Periodo Cotización: noviembre de 2024 **Periodo Servicio:** noviembre de 2024

PAGADO 27/11/2024

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	BRIAN STEVEN CARDONA RAMIREZ		
Documento	CC1036948137	**Dirección**	CR 68A #44 A - 25
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	6045249
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	RIONEGRO	**Departamento**	ANTIOQUIA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1036948137	BRIAN STEVEN CARDONA RAMIREZ	59	00																	0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$ 1.600.000	$ 256.000	(EPS010) EPS SURA	$ 1.600.000	$ 200.000	2,436	$ 1.600.000	$ 39.000	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 495.000

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.600.000	$ 1.600.000	$ 1.600.000	$ 0	$ 256.000	$ 200.000	$ 39.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 495.000	$ 0	$ 495.000

Brian Steven Cardona Ramírez
C.C. 1036948137



Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.