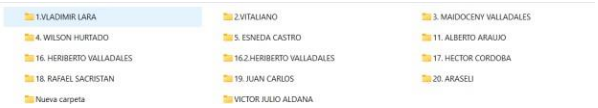
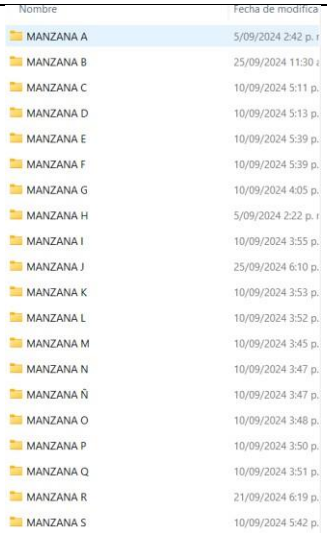
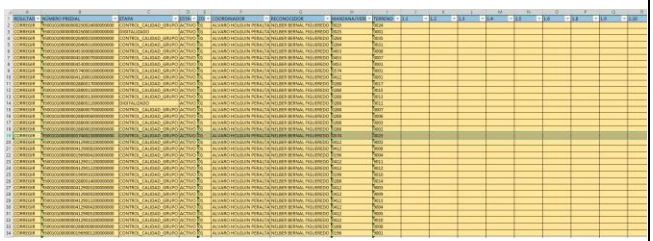
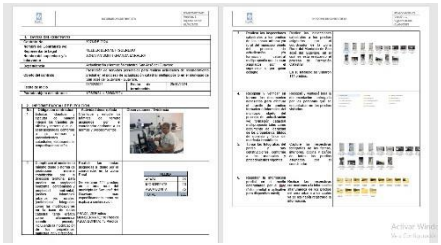
1. DATOS DEL CONTRATO			
Contrato No.	3076 DE 2024		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	NELBER BERNAL FIGUEREDO		
Nombre del supervisor y/o interventor	JONATAN SMITH GRANDA BARRERA		
Dependencia	Actualización y formación catastral San José del Guaviare		
Objeto del contrato	Prestación de 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	26/02/2024	**Fecha de terminación**	25/11/2024
Período objeto del informe:	1/11/2024 al 25/11/2024		

2. INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN

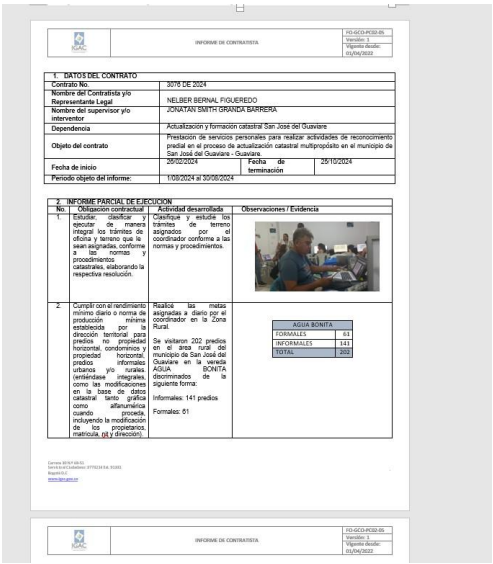
No.	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Observaciones / Evidencia
1.	Estudiar, clasificar y ejecutar de manera integral los trámites de oficina y terreno que le sean asignadas, conforme a las normas y procedimientos catastrales, elaborando la respectiva resolución.	Clasifiqué y estudié los trámites de terreno asignados por el coordinador conforme a las normas y procedimientos. Visite 60 predios correspondientes a la vereda Agua Bonita.	
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).	Realicé las metas asignadas a diario por el coordinador en la Zona Rural. Y si visitaron 60 predios de agua bonita	<table><tr><th colspan="2">AGUA BONITA</th></tr><tr><td>AGUA BONITA</td><td>60</td></tr><tr><td>TOTAL</td><td>60</td></tr></table>

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.	Realicé las inspecciones catastrales a los predios asignados por el coordinador de la Zona Rural del Municipio de San José del Guaviare, en el cual se está realizando el proceso de Formación Catastral	
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.	Recopilé y verifiqué toda la documentación entregada por las personas que se encontraban en los predios visitados.	
5.	Tomar las fotografías del predio y sus construcciones, conforme a los manuales y procedimientos vigentes.	Capturé las respectivas fotografías de las fachas, interiores, cocina y baños de todos los predios asignados por el coordinador.	
6.	Registrar la información predial en el medio determinado por el igac (ficha predial o aplicativo para dispositivo móvil).	Garantice la calidad del dato y la depuración de la información recopilada en campo, con el fin de asegurar la entrega de la información sin inconsistencias. Se tramitó en cica y se encuentran en estado DIGITALIZADO 305 predios.	CICA AGUA BONITA 305 TOTAL 305

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.	Entregué todas las planchas análogas para su respectiva digitalización, de todos los predios formales e informales visitados en la vereda AGUA BONITA del municipio de San José del Guaviare.	
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 catastral multipropósito y asegurar la entrega de la información sin inconsistencias.	Garanticé la calidad del dato y la depuración de la información recopilada en campo, con el fin de 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.	Entregué toda la información en las fechas y horarios asignados por el coordinador de grupo.	
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.	Realicé todas las correcciones y ajustes a predios que presentaban errores en los validadores entregados por la dirección general durante este mes.	

11.	Presentar los informes pertinentes y periódicos de acuerdo con lo asignado por el líder de reconocimiento.	Presenté los informes pertinentes y periódicos al coordinador asignado para su respectiva revisión y aprobación.	
12.	La 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.	Cuento con los equipos adecuados para realizar nuestra labor de campo y oficina.	
13.	Garantizar la custodia de la documentación recibida radicada por sistema de información catastral y correspondencia.	Garanticé la custodia de toda la información y documentación recibida.	
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 multiproposito.	Orienté a los usuarios durante las visitas a campo sobre la Información catastral que se tomó además, se explicó los procesos catastrales que se están llevando a cabo en la Zona Rural del municipio de San José de Guaviare.	

15.	Cumplir con los rendimientos y plazos establecidos por el instituto, la entrega de los trabajos asignados y con la calidad requerida.	Cumplí con todos los rendimientos y plazos establecidos por la institución, y se entregaron todos los trabajos asignados por el coordinador para este periodo. En total se visitaron 60 predios en la Zona Rural del Municipio de San José del Guaviare específicamente en la vereda AGUA BONITA	
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.).	Durante el periodo no se desarrolló esta actividad asignada.	No aplica
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 multiproposito a desarrollar en el municipio.	Durante el periodo no se desarrolló esta actividad asignada.	No aplica
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.	Realicé el desplazamiento a la vereda LA ARGENTINA para realizar el mapeo colaborativo en esta Zona Rural del Municipio de San José del Guaviare.	

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 todas las reuniones programadas tanto presencial como virtual en las fechas y horas establecidas para la alineación de conceptos técnicos en el proceso de actualización catastral multipropósito en el municipio de San José Del Guaviare.	
20.	Reportes mensuales a entregar.	Realicé el informe de actividades desarrolladas mensualmente para entregar. Realicé labor de reconocimiento predial en 60 predios de la vereda AGUA BONITA del municipio de San José de Guaviare	
21.	Entregar informes de visita de terreno y mensuales que le sean requeridos en cumplimiento del presente contrato.		
22.	La contratista deberá entregar informes mensuales de avance de ejecución del contrato.		
23.	La contratista deberá entregar el informe final de actividades desarrolladas dentro del término de ejecución del contrato	Entregue el informe final del mes con todas las actividades desarrolladas durante este periodo.	
24.	La contratista deberá entregar un plan de trabajo y cronograma al inicio de la ejecución del contrato.	Entregué el plan de trabajo y cronograma.	

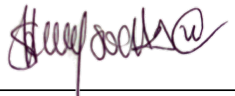
3. REPORTES MENSUALES PARA ENTREGAR

3.1 Informe actividades.
3.2
3.3
3.4
3.5

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

Nelber Bernal F.

Firma del Contratista



Visto bueno coordinador de operaciones

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