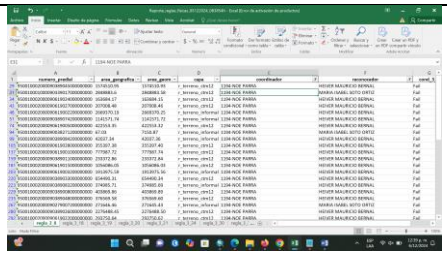
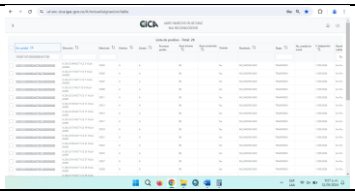
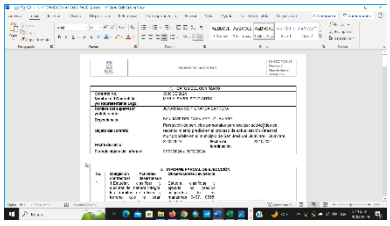
1. DATOS DEL CONTRATO			
Contrato No.	3086 DE 2024		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	MARIA ISABEL SOTO ORTIZ		
Nombre del supervisor y/ointerventor	JONATHAN SMIT GRANDA BARRERA		
Dependencia	SAN JOSE DEL GUAVIARE - GUAVIARE		
Objeto del contrato	Prestación de servicios personales para realizar actividades de reconocimiento predial en el proceso de actualización catastral multipropósito en el municipio de San José del Guaviare - Guaviare.		
Fecha de inicio	22/02/2024	**Fecha de terminación**	22/12/2024
Período objeto del informe:	01/12/2024 al 15/12/2024		

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, clasifique y ejecute los predios con inconsistencia presentes en los validadores de los reconocedores María Soto, Jairo Ruiz, Heiver Bernal, Daniel Barón y Sergio Cañas y cancele 100 predios fiscales.	
2.	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: método directo		No aplica	No aplica

	predios urbanos o rurales con comportamiento urbano: 10 predios en ph: 15 predio en no ph: 10 predios rurales: 5 método indirecto predios urbanos o rurales con comportamiento urbano: 10 predios en ph: 15 predio en no ph: 10 predios rurales: 5.		
3.	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.	No aplica.	No aplica
4.	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..	No aplica	No aplica
5.	5.Tomar las fotografías del predio y sus construcciones, conforme a los manuales y procedimientos vigentes.	No aplica.	No aplica
6.	6.Registrar la información predial en el medio determinado por el igac (ficha predial o aplicativo para dispositivo móvil).	Registre las correcciones de la información detectada en los validadores y predios fiscales, y así misma fue cargada al sistema, por medio de la aplicación CICA	
7.	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	No aplica	No aplica

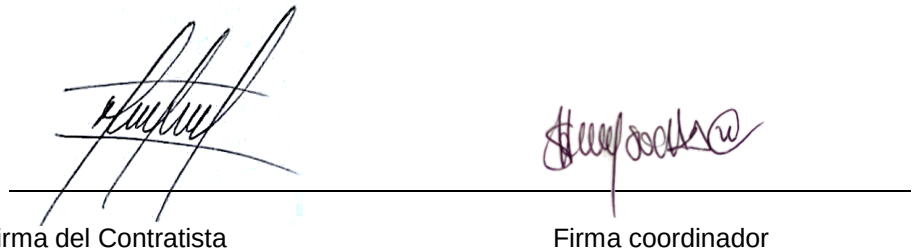
	información gráfica, alfanumérica catastral y registral.		
8.	8.La reconocedora debe garantizar la calidad del dato y la depuración de la información productos de los cruces de las bases y los listados de inconsistencias de la información catastral del municipio objeto del proceso de actualización y/o formación catastral multipropósito y asegurar la entrega de la información sin inconsistencias.	No aplica	No aplica
9.	9.Realizar la entrega de la información en la fecha y horario asignados por el coordinador de operaciones y/o supervisor..	No aplica	No aplica
10.	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.	Garantice la entrega final del producto asignado por el líder de grupo.	
11.	11. Presentar los informes pertinentes y periódicos de acuerdo con lo asignado por el líder de reconocimiento.	Realice informe de actividades desarrolladas, además efectúe reconocimiento predial de los predios asignados.	

12.	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.	Se cuenta con equipo portátil, celular, internet y papelería en general.	
13.	13. Garantizar la custodia de la documentación recibida radicada por sistema de información catastral y correspondencia.	Garantice custodia, por medio de claves, usuario y por medio de aplicativo CICA MOVIL Y CICA WEB.	
14.	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.	No aplica	No aplica
15.	15. Cumplir con los rendimientos y plazos establecidos por el instituto, la entrega de los trabajos asignados y con la calidad requerida.	No aplica	No aplica
16.	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.).	No aplica	No aplica
17	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.	No aplica	No aplica
18	18. Realizar los	No aplica	No aplica

	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.		
19	19. Asistir a las reuniones en las fechas y hora establecidas para alineación de conceptos técnicos del municipio objeto del e proceso de actualización y/o formación catastral multipropósito, seguimiento y entrega de productos.	Asistí a la reunión programada por la Coordinadora General y el Supervisor de contrato el día 2 de diciembre de 2024 con el fin de brindar información del cierre del proyecto además de los avances finales de cada reconocedor.	
20	**REPORTES MENSUALES PARA ENTREGAR**		
21	Entregar informes de visita de terreno y mensuales que le sean requeridos en cumplimiento del presente contrato.	Se realizo entrega de informe N°11 de los predios asignados, donde se informa a realización y cargue en el aplicativo CICA	
22	La contratista deberá entregar informes mensuales de avance de ejecución del contrato.	Realice informe mensual de actividades asignadas para el periodo comprendido entre el 01 diciembre de 2024 al 15 de diciembre de 2024.	
23	La contratista deberá entregar el informe final de actividades desarrolladas dentro del término de ejecución del contrato.	En el mes de diciembre se efectuaron, visitas técnicas en campo, dando resultado un informe técnico de los predios visitados	
24	La contratista deberá entregar un plan de trabajo y cronograma al inicio de la ejecución del contrato. Nota: las demás obligaciones generales se encuentran en el numeral 2.2 del estudio	No Aplica.	No Aplica.

	previo, denominado obligaciones de las partes.		

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



Firma del Contratista Firma coordinador

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

RAZÓN SOCIAL :	MARIA ISABEL SOTO ORTIZ
IDENTIFICACIÓN:	CC-1007357454
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2024-12-06
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2025-01-15
FECHA DE PAGO:	2024-12-06
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERÍODO PENSIÓN:	2024-12
PERÍODO SALUD:	2024-12
NÚMERO PLANILLA:	31845458
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	31845458
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
ESSC24	900226715	EPS-S COOSALUD	1	$ 1.173.334	$ 0	$ 0	$ 0	$ 146.700	$ 146.700
230301	800224808	PORVENIR	1	$ 1.173.334	$ 0	$ 0	$ 0	$ 187.800	$ 187.800
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 1.173.334	$ 0	$ 0	$ 0	$ 28.600	$ 28.600
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 363.100	$ 363.100

PAGADO



C.C 1.007.357.454

06/12/2024

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	13/02/2025