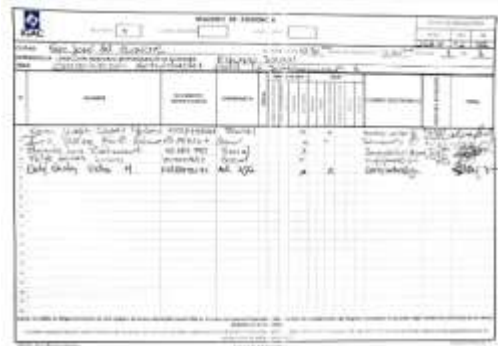


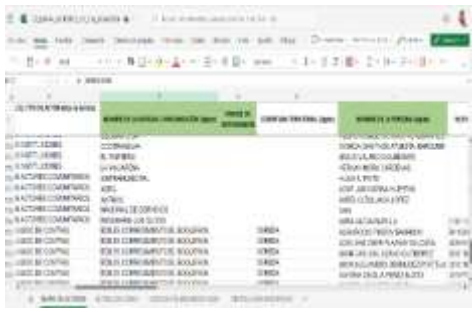
1. DATOS DEL CONTRATO

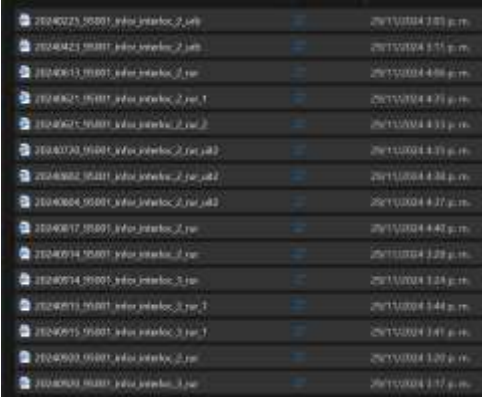
Contrato No.	3116 de 2024		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	Iris Yadira Murillo Palacios		
Nombre del supervisor y/o interventor	Jonatan Smith Granda Barrera		
Dependencia	Dirección Territorial Meta		
Objeto del contrato	Prestación de servicios profesionales para realizar las socializaciones requeridas en el proceso de actualización catastral multipropósito en el municipio de San José del Guaviare - Guaviare		
Fecha de inicio	08/03/2024	Fecha de terminación	30/12/2024
Período objeto del informe:	Del 01 al 15 de Diciembre de 2024		

2. INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN

No.	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Observaciones / Evidencia
1.	Elaborar plan de trabajo para la realización de las reuniones de socialización.	Elabore el plan de trabajo a desarrollar durante este periodo para las el desarrollo de la interlocución 4 con los líderes del sector Urbano. Participe en la reunión del equipo social junto con la Coordinadora del Proyecto Shirley Socha para la planeación de la interlocución 4 con instituciones y comunidad en general. Nos reunimos como equipo social para concertar y concertar la interlocución 4 con instituciones, concejo y alcaldía y con la comunidad en general para ultimar detalles.	 

			
2.	Realizar acciones encaminadas a la promoción de la participación reflejada en las actividades de gestión social, de diagnóstico y de intervención, con el fin de vincular efectivamente a la comunidad en el proyecto.	Adelante contacto con el presidente del concejo municipal de San José del Guaviare para concretar el espacio de socialización final del proyecto Catastro Multipropósito	

3.	Elaborar una caracterización social del territorio a intervenir.	No realice acciones al respecto.	No aplica
4.	Efectuar una identificación y análisis de actores: involucrados, interesados y beneficiarios de la operación catastral del proyecto.	Realicé de forma periódica y constante la actualización del Mapa de Actores.	
5.	Servir de enlace entre la territorial, la alcaldía municipal y la oficina de comunicaciones de la sede central del instituto, realizando los procesos establecidos para la comunicación y socialización de los eventos relacionados con el proyecto.	No se realizaron acciones al respecto	No aplica
6.	Mantener comunicación constante, fluida y efectiva por los medios que se requiera, con autoridades y los líderes del municipio y atender los requerimientos que sobre el proceso surjan.	Durante este periodo sostuve contacto por diferentes medio como el de Whatssap y llamadas, con los presidentes y líderes dela zona urbana para llevar acabo la convocatoria de la interlocución 4 urbana	

7.	Apoyar logística y operativamente el desarrollo de los talleres de socialización en el municipio de San José del Guaviare – Guaviare.	Realice los oficios de invitación a la interlocución 4 con Alcaldía y concejo que se llevará a cabo el 12 de diciembre 9:00am en el concejo municipal.	
8.	Documentar y registrar los eventos de socialización, interlocuciones, capacitaciones y demás reuniones que se desarrollen en el proyecto, con informes, fotos, videos.	Realice cambio a los 16 informe de interlocución que realice durante todo el proyecto y lo cargue a su respectiva carpeta de SharePoint como me fue solicitado.	

9.	Presentar informes de las actividades desarrolladas, en cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	No se realizaron acciones al respecto	No aplica
10.	Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos, documentos (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual, como garantía para el igac de la eficaz planificación, operación y control de los procesos del sistema de gestión integrado.	Leí los documentos pertinentes del IGAC, para adelantar las actividades correspondientes a las comunidades en la parte rural, permitiéndome enriquecer los conocimientos del proceso sobre catastro multipropósito.	

11.	Participar en las reuniones, comités y mesas de trabajo que sean convocadas de manera virtual o presencial y cumplir con las actividades acordadas en dichos espacios.	Participé, junto el equipo social, la reunión de diciembre, sobre proyecciones del proceso con los líderes y comunidad en general de la zona urbana y rural	 
12.	Recibir al inicio del contrato y entregar al finalizar el mismo al supervisor, los elementos devolutivos asignados para el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato.	Se hace recepción de elementos (camisa, chaleco, gorra y maleta) para la ejecución del contrato, como elementos de visibilizarían ante la comunidad. Recibí el carnet,	 
13.	Realizar actas de cumplimiento de conformidad con los acuerdos y comités pactados y realizados con la comunidad.	No se realizaron acciones al respecto	No aplica
14.	Garantizar el cumplimiento de las fechas de entrega establecidas por el supervisor o por quien este designe de cada uno de los productos que le sean asignados en el proceso de actualización catastral.	No aplica para este informe	No aplica

15.	El contratista debe suministrar por su cuenta y riesgo los equipos, servicios y demás elementos necesarios e indispensables para el desarrollo de las actividades que se requieran para la ejecución del contrato.	Hago uso de mi equipo de cómputo personal.	
16.	Realizar desplazamiento fuera de la sede para atender los eventos, reuniones, capacitaciones, interlocuciones, socializaciones y demás actividades acordé con la programación y cronograma planteado para el proyecto.	Me movilice junto en mi vehículo para participar en la jornada interinstitucional del pueblo Núkak, llevada a cabo el 3 de diciembre	
17.	Apoyar y asistir a las visitas de campo, reuniones, eventos de	Nos encontramos organizando la interlocución 4 con instituciones, alcaldía,	No aplica

	socialización, interlocuciones y/o capacitaciones que se realicen con las comunidades a intervenir en el proceso de actualización y formación catastral a cargo de la territorial meta del igac	concejo y con la comunidad en general	
18.	Apoyar a la dirección territorial meta en procesos de consulta previa que se lleven a cabo con resguardos indígenas dentro del marco de las competencias de la entidad desde el aspecto social y cultural.	No se realizaron acciones al respecto para este mes.	No aplica
19.	Reporte mensual a entregar	Realice entrega de las actividades ejecutadas durante el mes de diciembre	 fo-gco-pc02-05_informe_de_contratista
19.1	Generar informes de ejecución cuando sean requeridos por el supervisor.	No se realizaron acciones al respecto para este mes.	No aplica
19.2	El contratista deberá entregar informes mensuales de avance de ejecución del contrato, así como el informe final de actividades desarrolladas dentro del término de ejecución del contrato	Realice informe a conformidad de las solicitudes.	



INFORME DE CONTRATISTA

FO-GCO-PC02-05

Versión: 1

Vigente desde:
01/04/2022

3. REPORTES MENSUALES PARA ENTREGAR

- 3.1 Informe actividades.
- 3.2 Planilla de pago seguridad social de diciembre
- 3.3 Evidencias de actividades
- 3.4
- 3.5

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

Firma del Contratista

Visto bueno coordinador de operación

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



SuAporte |

AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2024-12-10, 01:56:17 PM

Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla: 74959448

Periodo Cotización: diciembre de 2024

Periodo Servicio: diciembre de 2024

Referencia pago (PIN): 8909740530

PAGADO 10/12/2024

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	IRIS YADIRA MURILLO PALACIOS				
Documento	CC26363227		Dirección	CR 24 #9 - 66	
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE		Teléfono	5842038	
Tipo Persona	NATURAL		Forma Presentación	ÚNICO	
Ciudad	SAN JOSE DEL GUAVIARE		Departamento	GUAVIARE	
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	TAE	TAE	TOP	TAP	VSP	COP	VST	SEN	UGE	LMA	VAC	ANP	VCT	IPP	Días ARP	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 26363227	IRIS YADIRA MURILLO PALACIOS	59	00																	0	0	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	\$ 1.820.300	\$ 291.300	(EPS037) NUEVA EPS	\$ 1.820.300	\$ 227.600	2,436	\$ 1.820.300	\$ 44.400	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 563.300

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
\$ 1.820.300	\$ 1.820.300	\$ 1.820.300	\$ 0	\$ 291.300	\$ 227.600	\$ 44.400	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 563.300	\$ 0	\$ 563.300

IRIS Y. Murillo Palacios

CC. 26363227

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.