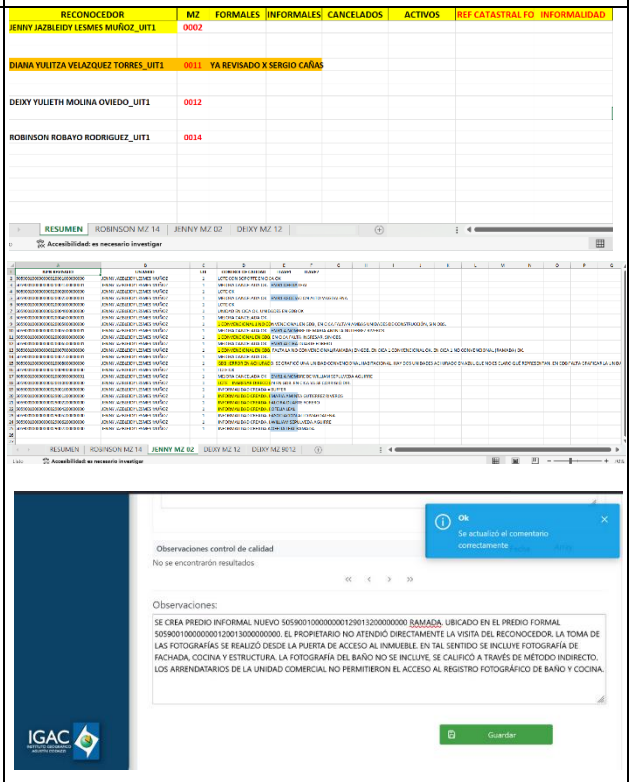
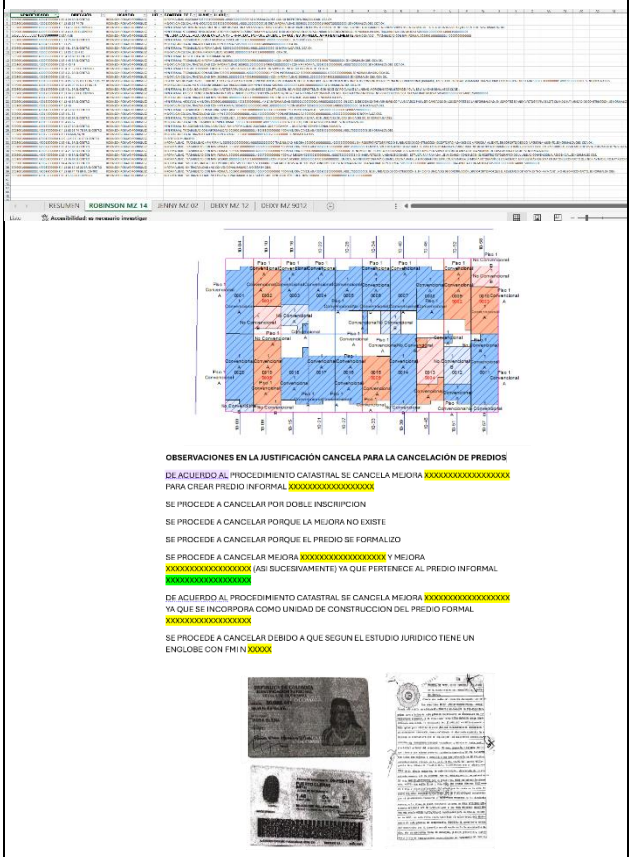
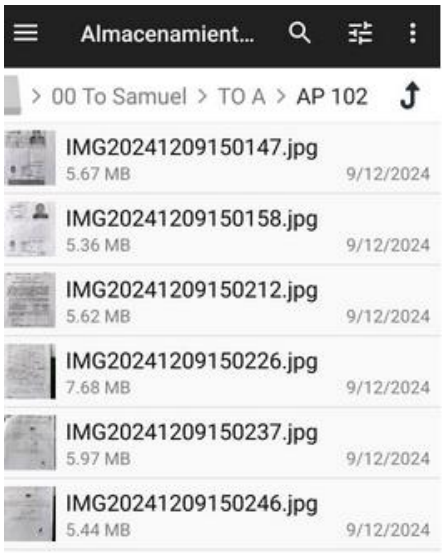
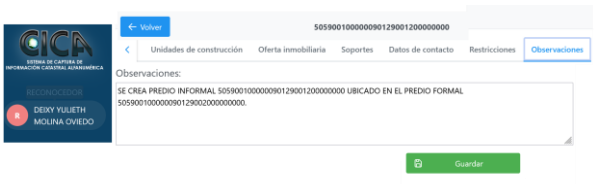
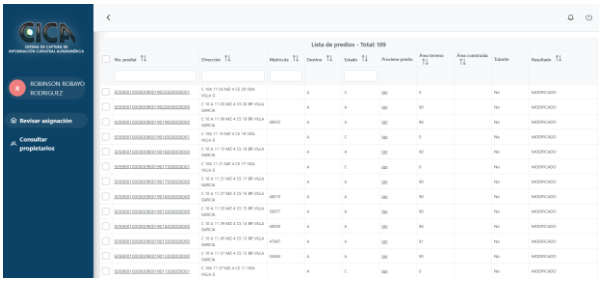
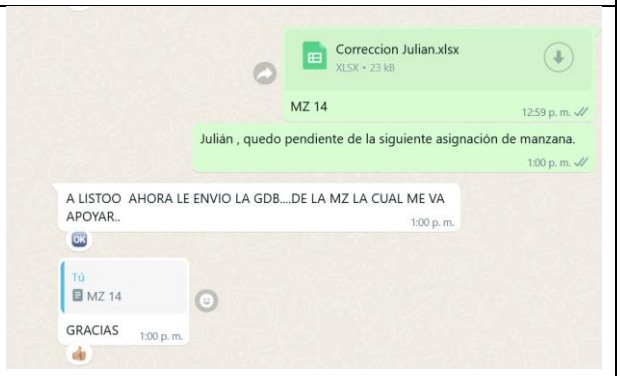
1. DATOS DEL CONTRATO			
Contrato No.	3291 - 2024		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	Diego Alejandro Rodríguez Jiménez.		
Nombre del supervisor y/o interventor.	Wendy Liliana Cortés Ávila (E).		
Dependencia	Dirección Territorial Meta.		
Objeto del contrato	Prestación de servicios personales para realizar las actividades de reconocimiento predial en el marco de la actualización y/o formación catastral con enfoque multipropósito en el municipio asignado para la Dirección Territorial Meta.		
Fecha de inicio	30/10/2024	Fecha de terminación	30/12/2024
Período objeto del informe:	Informe del 01 de diciembre del 2024 al 15 de diciembre del 2024		

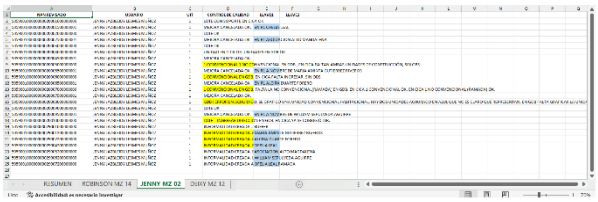
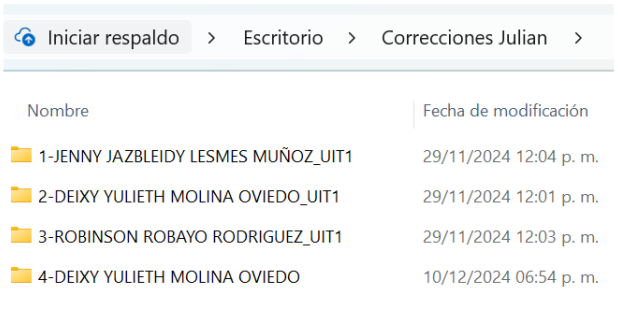
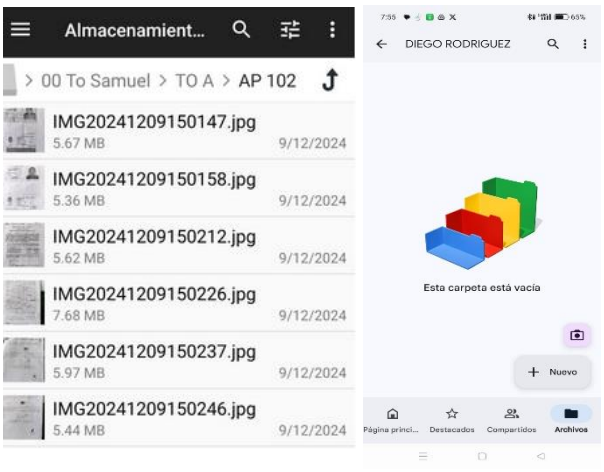
2. INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN

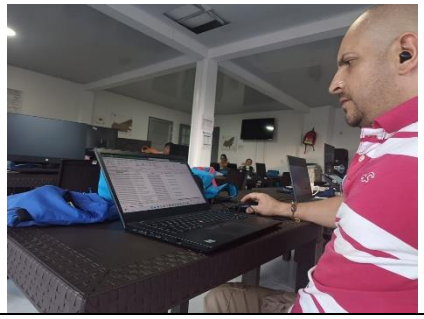
No.	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Observaciones / Evidencia
1.	Estudiar, clasificar y ejecutar de manera integral los trámites de oficina y terreno que le sean asignadas, conforme a las normas y procedimientos catastrales, elaborando la respectiva resolución.	Estudié, clasifiqué y ejecuté la Actualización Catastral en relación con ajustes de errores de malla de validación del Sistema de Captura de Información Catastral Alfanumérica (CICA) de 107 cédulas catastrales distribuidas de la siguiente manera: 39 MZ 0002 UIT 1 24 MZ 0012 UIT 1 44 MZ 0014 UIT 1 total de cédulas catastrales ajustadas a malla de validación = 107	

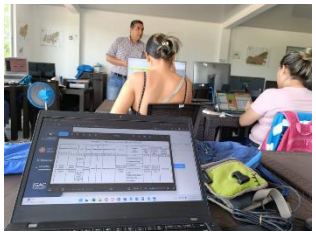
2.	Cumplir con el rendimiento mínimo diario o norma de producción mínima establecida por la dirección territorial para predios no propiedad horizontal, condominios y propiedad horizontal, predios informales urbanos y/o rurales. (entiéndase integrales, como las modificaciones en la base de datos catastral tanto gráfica como alfanumérica cuando proceda, incluyendo la modificación de los propietarios, matricula, nit y dirección).	Cumplí con el rendimiento mínimo diario teniendo en cuenta la asignación prevista por la coordinación de grupo, con base en la carga de cédulas catastrales a aplicar malla de validación. Se cumplió con la revisión de unidades de construcción en CICA y su consistencia con las Salidas Gráficas (GDB) para ser entregadas a coordinación. Se cumplió con el ajuste de observaciones normalizadas con base en las plantillas dispuestas para tal fin. Se cumplió con la depuración de soportes , teniendo en cuenta su trazabilidad con la cédula catastral.	 OBSERVACIONES EN LA JUSTIFICACIÓN CANCELA PARA LA CANCELACIÓN DE PREDIOS DE ACUERDO AL PROCEDIMIENTO CATASTRAL SE CANCELA MEJORA XXXXXXXXXXXXXXXXX PARA CREAR PREDIO INFORMAL XXXXXXXXXXXXXXXXX SE PROCEDE A CANCELAR POR DOBLE INSCRIPCION SE PROCEDE A CANCELAR PORQUE LA MEJORA NO EXISTE SE PROCEDE A CANCELAR PORQUE EL PREDIO SE FORMALIZO SE PROCEDE A CANCELAR MEJORA XXXXXXXXXXXXXXXXX Y MEJORA XXXXXXXXXXXXXXXXX (ASI SUCESIVAMENTE) YA QUE PERTENECE AL PREDIO INFORMAL XXXXXXXXXXXXXXXXX DE ACUERDO AL PROCEDIMIENTO CATASTRAL SE CANCELA MEJORA XXXXXXXXXXXXXXXXX YA QUE SE INCORPORA COMO UNIDAD DE CONSTRUCCION DEL PREDIO FORMAL XXXXXXXXXXXXXXXXX SE PROCEDE A CANCELAR DEBIDO A QUE SEGUN EL ESTUDIO JURIDICO TIENE UN ENGLOBE CON FMI N XXXXX
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.	Obligación contractual sin desarrollar para la fecha de corte, teniendo en cuenta que se realizó trabajo de oficina depurando la malla de validación de cédulas catastrales en la plataforma CICA y su consistencia con la GDB.	NO APLICA

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 imágenes de manera organizada de documentos tales como : Cédula de ciudadanía, Actas de Entrega de Apartamento, Acta de Entrega del Inmueble, Factura de Servicio Público correspondiente a la/el adjudicataria/o por unidad de construcción. En este caso , se acusa recepción de documentos el día lunes 09 de diciembre de los corrientes para complementar el recaudo documental de la unidad residencial Torres de Samuel, Torre A , apartamento 10.	
5.	Tomar las fotografías del predio y sus construcciones, conforme a los manuales y procedimientos vigentes.	Obligación contractual sin desarrollar para la fecha de corte, teniendo en cuenta que se realizó trabajo de oficina depurando la malla de validación de cédulas catastrales en la plataforma CICA y su consistencia con la GDB.	NO APLICA
6.	Registrar la información predial en el medio determinado por el IGAC (ficha predial o aplicativo para dispositivo móvil).	Registré las correcciones de la carga asignada para tal fin, llevando a cabo normalización en la metodología dentro del CICA.	
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	Obligación contractual sin desarrollar para la fecha de corte, teniendo en cuenta que se realizó trabajo de oficina depurando la malla de validación de cédulas catastrales en la plataforma CICA y su consistencia con la GDB.	NO APLICA

	acuerdo con normas y procedimientos establecidos, garantizando la integralidad entre la información gráfica, alfanumérica catastral y registral.		
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.	Como reconocedor garanticé la calidad del dato dentro del proceso de depuración de la información asignada para revisión. Garanticé que los cruces de bases de datos presenten consistencia a la hora de aplicar una malla de validación con su correspondiente plantilla. Las inconsistencias de la carga asignada para fecha de corte fueron conducidas hacia la coordinación de grupo.	 
9.	Realizar la entrega de la información en la fecha y horario asignados por el coordinador de operaciones y/o supervisor.	Realicé la entrega correspondiente de la información en las fechas establecidas por la coordinación.	
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.	Garanticé la entrega definitiva y ajustada con base en las correcciones asignadas para la fecha de corte. Posteriormente se conduce el proceso a coordinación para su consolidación y cargue de áreas.	

11.	Presentar los informes pertinentes y periódicos de acuerdo con lo asignado por el líder de reconocimiento.	Presenté informes de calidad con base en las observaciones entregadas por la coordinación de grupo y ajustadas por el Reconocedor a la malla de validación CICA y su proyección en GDB.	
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.	Cuento con los equipos e insumos para el desarrollo de la actividad de reconocimiento predial en campo y trabajo de oficina para adelantar el presente contrato a conformidad y se han mantenido bajo cuidado y conservación, entendiendo que son herramientas que favorecen el propio trabajo del contratista. Luego ello representa un insumo de mucho cuidado, trato y uso.	
13.	Garantizar la custodia de la documentación recibida radicada por sistema de información catastral y correspondencia.	Garanticé la custodia de la documentación al realizar copia de seguridad en dispositivos móviles y discos duros de los implementos asignados. Todo con forme a un orden que conduzca al manejo de la información de manera segura y organizada.	
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.	Orienté a las personas ARRENDATARIAS, POSEEDORAS (Usufructo) y OCUPANTES del Proyecto Torres de Samuel Torre A , apartamento 102 , en relación con los documentos posteriores a la visita de campo. Se informa el día lunes 9 de los corrientes que dichos soportes harán parte de la reserva documental del proyecto en la plataforma Drive , creada para tal fin.	

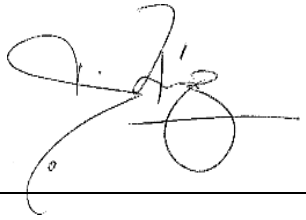
15.	Cumplir con los rendimientos y plazos establecidos por el instituto, la entrega de los trabajos asignados y con la calidad requerida.	Cumplí con los rendimientos teniendo en cuenta la asignación para la fecha de corte. Revisión de la malla de validación de 107 cédulas catastrales distribuidas de la siguiente manera: 39 MZ 0002 UIT 1 24 MZ 0012 UIT 1 44 MZ 0014 UIT 1 total de cédulas catastrales ajustadas a malla de validación = 107	 
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.)	Obligación contractual sin desarrollar para la fecha de corte, teniendo en cuenta que se realizó trabajo de oficina depurando la malla de validación de cédulas catastrales en la plataforma CICA y su consistencia con la GDB.	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 multipropósito para desarrollar en el municipio.	Obligación contractual sin desarrollar para la fecha de corte, teniendo en cuenta que se realizó trabajo de oficina depurando la malla de validación de cédulas catastrales en la plataforma CICA y su consistencia con la GDB.	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.	Obligación contractual sin desarrollar para la fecha de corte, teniendo en cuenta que se realizó trabajo de oficina depurando la malla de validación de cédulas catastrales en la plataforma CICA y su consistencia con la GDB.	NO APLICA
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 de manera presencial a la reunión citada por la Directriz Territorial el día martes 03 de diciembre 8:30am. Tema: Proyección cierre de proyecto en el municipio. A cargo de Manuel Andrés Agudelo Rodríguez. Asistí de manera presencial a la reunión realizada por la Coordinación de COM en relación con el tema de cierre de proyecto, entrega de COM y últimos ajustes de entrega. A cargo de Pedro Alejandro Rojas lunes 9 de diciembre 3:20pm.	  

3. REPORTES MENSUALES PARA ENTREGAR

3.1. Informe actividades.
3.2. Entregar informes de visita de terreno y mensuales que le sean requeridos en cumplimiento del presente contrato.
3.3. El contratista deberá entregar informes mensuales de avance de ejecución del contrato.
3.4. El contratista deberá entregar el informe final de actividades desarrolladas dentro del término de ejecución del contrato.
3.5. El contratista deberá entregar un plan de trabajo y cronograma al inicio de la ejecución del contrato.

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



Firma del Contratista

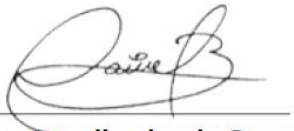
NOTA. El informe presentado, evidencia la ejecución contractual de las actividades sobre las cuales se desplegaron acciones en el periodo correspondiente.



VoBo. Coordinador de Operación.



Aprobó Supervisor de Contrato (E)



VoBo. Coordinador de Grupo

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a): DIEGO ALEJANDRO RODRIGUEZ JIMENEZ
No. Identificación: CC79719355
Dirección: CARRERA 7C BIS NO. 65F - 51 SUR APTO 202
Telefono: 3158388858
Correo: darodriguezj@unal.edu.co
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla: 8382515762

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	DIEGO ALEJANDRO RODRIGUEZ JIMENEZ
Tipo y número de identificación	CC79719355
Número de planilla	8382515762
Fecha pago	2024-12-09
Número de autorización pago	27679067
Banco	1023

Número de Empleados	1
Periodo de Cotización Salud	diciembre de 2024
Periodo de Cotización Pensión	diciembre de 2024
Número de Administradoras	3
Total Pagado	495000
Total Intereses de Mora	0

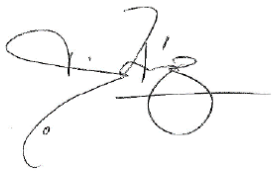
PAGADA

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	39000	1
230301	Porvenir	256000	1
EPS005	Sanitas EPS	200000	1

8382515762

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 79719355
APELLIDOS Y NOMBRES: DIEGO ALEJANDRO RODRIGUEZ JIMENEZ

Cód. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
EPS005	230301	1600000	1600000	1600000	0	200000	0	256000	0	39000	0



Nombre de contratista : **Diego Alejandro Rodríguez Jiménez.**
cc 79719355

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información