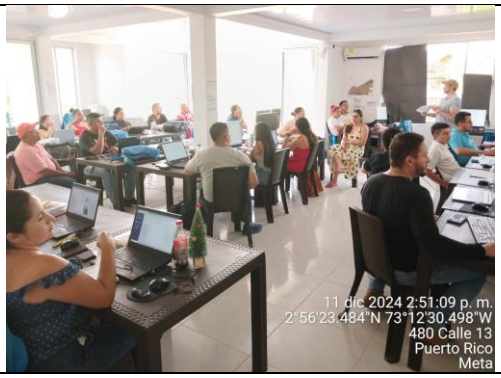
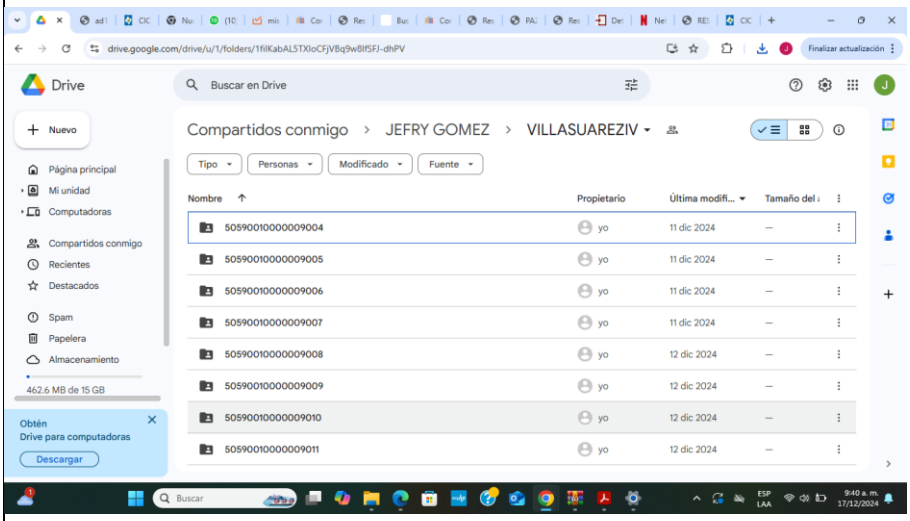
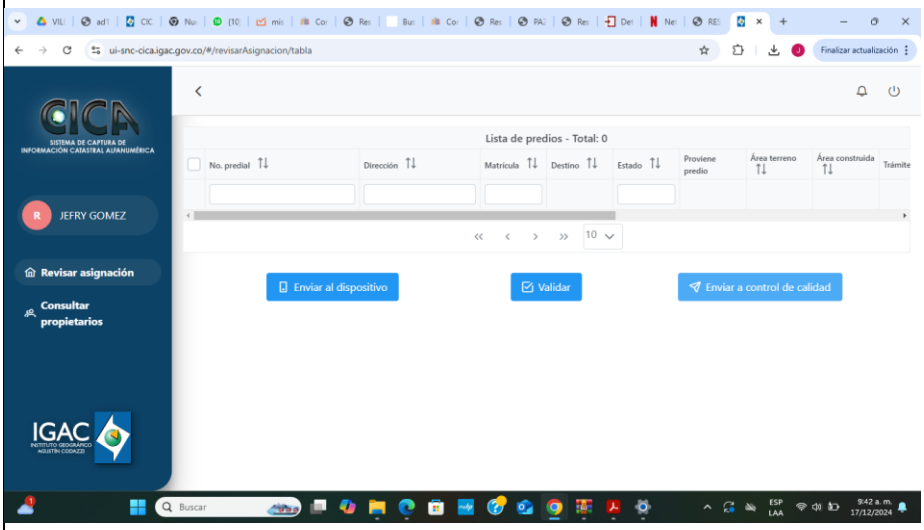
1. DATOS DEL CONTRATO			
Contrato No.	3289 Del 2024		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	Jefry Alexander Gómez Aguilar		
Nombre del supervisor Y/o interventor (E)	German Andrés Hernández Girón		
Dependencia	Territorial Meta		
Objeto del contrato	Prestación de servicios personales para realizar 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	28 de Octubre del 2024	**Fecha de terminación**	30 de diciembre del 2024
Período objeto del informe:	11 de Diciembre del 2024- 30 de Diciembre del 2024		

2. INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN			
No.	**Obligación contractual**	**Actividad desarrollada**	**Observaciones / Evidencia**
1.	Realizar las actividades de apoyo de campo y oficina en los procesos de gestión catastral a cargo de la territorial meta.	Se realizo apoyo en oficina en los procesos catastrales a mi cargo del barrio Villa Suarez IV	

2. INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN

No.	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Observaciones / Evidencia
2.	Revisar, estudiar, clasificar y escanear cien (100) peticiones, solicitudes, requerimientos, avisos de registro y/o escrituras públicas o títulos de dominio diarios asignadas por el supervisor, conforme a las normas y procedimientos catastrales vigentes. la presente obligación puede ser objeto de variación en su rendimiento conforme lo ordene el supervisor.	Se realizo el cargue de carpetas que contienen información recogida en un drive creado por la supervisora (E) para posteriormente ser entregados a la dirección territorial.	

2. INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN			
No.	**Obligación contractual**	**Actividad desarrollada**	**Observaciones / Evidencia**
3.	Radicar ochenta (80) mutaciones diarias de oficina y/o terreno del área de conservación de la territorial meta del IGAC, asignada por el supervisor, conforme a las normas y procedimientos catastrales vigentes. la presente obligación puede ser objeto de variación en su rendimiento conforme lo ordene el supervisor.	Se enviaron a control de calidad las 2 manzanas restantes para así completar un total de 8 manzanas y 150 predios en etapa control de calidad.	

4.	Atender consultas y orientar al usuario interno y externo, personal y telefónicamente, suministrando información en los temas inherentes a la información catastral requerida.	Se atendieron consultas que tenían propietarios de predios en el barrio Villa Suarez IV y se recibió documentación requerida días antes.	
5.	Realizar la contabilización, estudio, clasificación y escaneo de las escrituras provenientes de registro y usuarios.	Se realizo el escaneo y	

2. INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN			
No.	**Obligación contractual**	**Actividad desarrollada**	**Observaciones / Evidencia**
6.	Realizar la depuración del radicador de mutaciones del sistema misional de la entidad, sistema nacional catastral – snc.	Este periodo no fue asignada esta actividad.	N/A
7.	Realizar la revisión, clasificación, radicación, control y seguimiento a la correspondencia interna y externa de la territorial meta del IGAC.		

2. INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN			
No.	**Obligación contractual**	**Actividad desarrollada**	**Observaciones / Evidencia**
8.	Proyectar y elaborar dentro del término de ley, respuesta a treinta (30) oficios, solicitudes y/o requerimientos diarios, de particulares, entidades privadas, entes de control, autoridades administrativas y autoridades judiciales, garantizando el control de la documentación entregada. la presente obligación puede ser objeto de variación en su rendimiento conforme lo ordene el supervisor.	Este periodo no fue asignada esta actividad.	N/A

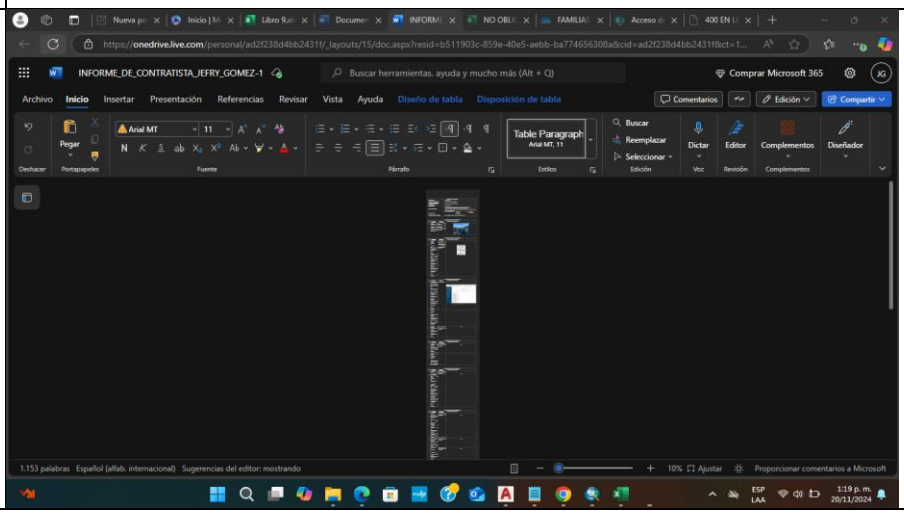
2. INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN			
No.	**Obligación contractual**	**Actividad desarrollada**	**Observaciones / Evidencia**
9.	Mantener actualizado y llevar el control del inventario y préstamo y devolución de las fichas prediales, cartografía análoga y fotografías aéreas, solicitadas por las dependencias, conforme a las normas y procedimientos catastrales vigentes cuando aplique.	Este periodo no fue asignada esta actividad.	N/A
10.	Llevar el control del consecutivo, préstamo, devolución y archivo de las resoluciones generadas por el área de conservación.	Este periodo no fue asignada esta actividad.	N/A
11.	Realizar la notificación y seguimiento al cumplimiento del trámite administrativo de notificación de las resoluciones proferidas por la dirección territorial meta, que así lo requiera.	Este periodo no fue asignada esta actividad.	N/A

2. INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN			
No.	**Obligación contractual**	**Actividad desarrollada**	**Observaciones / Evidencia**
12	Elaborar y mantener actualizadas las tablas de retención documental, de conformidad como lo establecen los manuales de procedimiento vigentes.	Este periodo no fue asignada esta actividad.	N/A
13	Atender los requerimientos y solicitudes asignadas en el sistema de gestión documental sigac, darle el trámite correspondiente dirigido a la finalización de la gestión.	Este periodo no fue asignada esta actividad.	N/A
14	Entregar el sistema de gestión documental depurado al momento de la finalización del contrato.	Este periodo no fue asignada esta actividad.	N/A

2. INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN			
No.	**Obligación contractual**	**Actividad desarrollada**	**Observaciones / Evidencia**
15	Apoyar en los procedimientos de organización y conservación de la documentación interna y externa, lo que conlleva la ordenación física y señalización de acuerdo con las características de la documentación, señalización de carpetas, cajas de archivos, optimización de espacios, entre otras instrucciones impartidas por el supervisor y/o supervisora.	Este periodo no fue asignada esta actividad.	N/A

2. INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN			
No.	**Obligación contractual**	**Actividad desarrollada**	**Observaciones / Evidencia**
16	Apoyar en la revisión de los documentos que se generen en las etapas en las etapas precontractuales, contractuales y pos contractuales de los procesos de contratación a cargo de la dirección territorial meta.		

2. INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN			
No.	**Obligación contractual**	**Actividad desarrollada**	**Observaciones / Evidencia**
17	Apoyar en las gestiones pertinentes correspondientes a la plataforma de secop ii conjunto con el área jurídica de la territorial meta, para el adecuado y oportuno tramite de los procesos contractuales.		N/A

2. INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN			
No.	**Obligación contractual**	**Actividad desarrollada**	**Observaciones / Evidencia**
18	Apoyar las gestiones pertinentes para la tramitación de las cuentas de cobro de los contratistas asignados, lo que implica la revisión y verificación de los documentos, el cargue de la información al sistema interno de contratación – sico y la generación de actas.	Este periodo no fue asignada esta actividad.	N/A
19	Reportes mensuales para entregar.	Este periodo no fue asignada esta actividad.	N/A
20	Generar informes de ejecución cuando sean requeridos por el supervisor.	Este periodo no fue asignada esta actividad.	N/A
21	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.	Se realiza el informe mensual del periodo laborado	

2. INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN			
No.	**Obligación contractual**	**Actividad desarrollada**	**Observaciones / Evidencia**
22	Proyectar y elaborar los informes del área que le sean requeridos.	Se proyecto informe requerido por tesorería Dirección Territorial Meta	
23	Apoyar los responsables del proyecto en las actividades que requieran visita de campo y actividades relacionadas con la ejecución del proyecto		
24	Apoyar al instituto geográfico Agustín Codazzi en los asuntos trasversales en los que les sea requerido por parte del supervisor	Este periodo no fue asignada esta actividad.	N/A
3. REPORTES MENSUALES PARA ENTREGAR			
3.1 Certificado EPS-FPS 3.2 Informe actividades periodo 3.3			

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



Firma del Contratista



Reviso: Pedro Rojas Coordinador



Aprobó: German Andrés Hernández Girón

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: 2024-12-19, 11:25:05 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 75134814

Periodo Cotización: diciembre de 2024 **Periodo Servicio:** diciembre de 2024 **Referencia pago (PIN):** 8909744673

PAGADO 19/12/2024

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JEFRY ALEXANDER GOMEZ AGUILAR		
Documento	CC1120560054	**Dirección**	CR 24 #24 - 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	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 1120560054	JEFRY ALEXANDER GOMEZ AGUILAR	59	00																	0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$ 1.600.000	$ 256.000	(EPS037) NUEVA EPS	$ 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

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.