

1. DATOS DEL CONTRATO

Contrato No.	1200 DE 2025		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	ANDRES AVELINO SALCEDO MARULANDA		
Nombre del supervisor y/o interventor	AULY HUGO PARRA BELEÑO		
Dependencia	Dirección Territorial Cesar		
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 a la dirección territorial cesar		
Fecha de inicio	26-06-2025	Fecha de terminación	25-08-2025
Período objeto del informe:	26-07-2025 a 25-08-2025		

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, en el aplicativo para dispositivo móvil.	Esta actividad no fue requerida para el periodo del informe, debido a que el proyecto se encuentra en etapa de cierre.	NO APLICA
2.	Cumplir con el rendimiento mínimo diario o norma de producción mínima establecida por la dirección de gestión catastral para predios no propiedad horizontal, condominios y propiedad horizontal, predios informales urbanos y/o rurales. (entiéndase integrales, como las modificaciones en la	Esta actividad no fue requerida para el periodo del informe, debido a que el proyecto se encuentra en etapa de cierre.	NO APLICA

	base de datos catastral tanto gráfica como alfanumérica cuando proceda, incluyendo la modificación de los propietarios, matrícula, nit y dirección), de acuerdo con los requerimientos y aclaraciones establecidas por el IGAC.		
3.	Realizar las inspecciones catastrales a los predios de las zonas urbana y/o rural del municipio que le sean asignados, incluyendo lo correspondiente a los saldos de conservación catastral, documentación que debe ser reintegrada a la dirección del proyecto.	Esta actividad no fue requerida para el periodo del informe, debido a que el proyecto se encuentra en etapa de cierre.	NO APLICA
4.	Recopilar en terreno la información necesaria para efectuar el trámite de predios formales o informales tales como: documento de identidad de los propietarios, títulos de dominio, folios de matrícula inmobiliaria, certificaciones de presidente de junta de acción comunal y certificaciones de presidente de asociaciones de vivienda.	Esta actividad no fue requerida para el periodo del informe, debido a que el proyecto se encuentra en etapa de cierre.	NO APLICA
5.	Realizar el registro fotográfico de los predios asignados tanto de la fachada	Esta actividad no fue requerida para el periodo del informe, debido a que el	NO APLICA


	como de la parte interne de los bienes inmuebles y cargar en el drive dispuesto para ello.	proyecto se encuentra en etapa de cierre.	
6.	Registrar la información predial en el medio determinado por el IGAC (aplicativo para dispositivo móvil), realizar el registro correcto de la información física y jurídica de cada inmueble en los ítems de datos generales, propietarios, construcción, observaciones, ofertas inmobiliarias, datos de contacto (si aplica) y restricciones de la aplicación móvil.	Registré la información predial en el medio determinado por el IGAC (aplicativo para dispositivo móvil), realicé el registro correcto de la información física y jurídica de cada inmueble en los ítems de datos generales, propietarios, construcción, observaciones, ofertas inmobiliarias, datos de contacto (si aplica) y restricciones de la aplicación móvil.	EVIDENCIA 6. Registro de la información en CICA para subsanar los errores de validación. la evidencia de la obligación se encuentra en la carpeta de evidencia "Obligaciones mes julio - agosto" subida al drive: https://igacoffice365-my.sharepoint.com/:f/g/person/andres_salcedo_igac_gov_co/EkbATYrKmKpLg2Hbl6T7DWgBiRBms7nMI4IRJ11Ydip7fg?e=zxG7pN
7.	Realizar el registro de los predios asignados en un formato de Excel de la información catastral, donde se evidencie su estado y las variaciones que tengan los inmuebles.	Esta actividad no fue requerida para el periodo del informe, debido a que el proyecto se encuentra en etapa de cierre.	NO APLICA
8.	Digitalizar en la base gráfica catastral oficial el terreno y la construcción actualizados de cada predio asignado, de acuerdo con normas y procedimientos establecidos, garantizando la integralidad entre la información gráfica, numérica catastral y registral velando por la calidad del dato, en formato shape file	Esta actividad no fue requerida para el periodo del informe, debido a que el proyecto se encuentra en etapa de cierre.	NO APLICA

9.	El reconocedor debe garantizar la calidad del dato y la depuración de la información producto de los cruces de las bases y los listados de inconsistencias de la información catastral	Garantice la calidad de la información, revise y ajuste, según las bases VUR, R1, R2, visita en campo y validadores.	EVIDENCIA 9. la evidencia de la obligación se encuentra en la carpeta de evidencia "Obligaciones mes julio - agosto" subida al drive: https://igacoffice365-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/andres_salcedo_igac_gov_co/EkbATYrKmKpLg2Hbl6T7DWgBiRBms7nMI4IRJ1Ydip7fg?e=zxG7pN
10.	Realizar la entrega de la información solicitada cuando se requiera por el coordinador y/o supervisor del proyecto.	Realicé la entrega de la información solicitada al coordinador de grupo en los tiempos determinados.	EVIDENCIA 10. Entrega de información solicitada al coordinador. evidencia subida al drive https://igacoffice365-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/andres_salcedo_igac_gov_co/EkbATYrKmKpLg2Hbl6T7DWgBiRBms7nMI4IRJ1Ydip7fg?e=zxG7pN
11.	Garantizar la entrega definitiva y ajustes pertinentes de la información como producto final de los procesos y etapas catastrales de los predios asignados por el líder.	Garantice la entrega definitiva y ajustes pertinentes de la información como producto final de los procesos y etapas catastrales de los predios asignados por el líder.	EVIDENCIA 11 Entrega y ajustes de la información. Evidencia subida al drive: https://igacoffice365-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/andres_salcedo_igac_gov_co/EkbATYrKmKpLg2Hbl6T7DWgBiRBms7nMI4IRJ1Ydip7fg?e=zxG7pN
12.	Realizar la identificación de las ofertas inmobiliarias de los sectores intervenidos a su cargo.	Esta actividad no fue requerida para el periodo del informe, debido a que el proyecto se encuentra en etapa de cierre.	NO APLICA

13.	Hacer uso de los equipos (PDA, Tablet, celular, cinta métrica y transporte, etc.) y servicios (internet, transporte, etc., suministrados por el proyecto) necesarios e indispensables para el desarrollo de sus actividades, de tal forma que garanticen óptimos resultados"; es deseable que cuente con los equipos antes mencionados como un respaldo en caso de ser necesario.	Hice uso de (servicios de internet, instalaciones, suministrados por el proyecto).	EVIDENCIA 13 registro fotográfico Uso de los equipos asignados. Evidencia subida al drive: https://igacoffice365-my.sharepoint.com/:f/g/personal/andres_salcedo_igac_gov_co/EkbATYrKmKpLg2Hbl6T7DWgBiRBms7nMI4IRJ1Ydip7fg?e=zxG7pN
14.	Garantizar la custodia de la documentación recibida radicada por sistema de información catastral y correspondencia.	Esta actividad no fue requerida para el periodo del informe, debido a que el proyecto se encuentra en etapa de cierre.	NO APLICA
15.	Orientar a los usuarios en los temas inherentes a la información catastral requerida, de los trámites que le sean asignados.	Esta actividad no fue requerida para el periodo del informe, debido a que el proyecto se encuentra en etapa de cierre.	NO APLICA
16.	Realizar de ser necesario por las condiciones del proyecto, los desplazamientos en el área urbana, que se requieran para dar cumplimiento al objeto contractual, sin que ello genere pago de gastos de manutención, alojamiento y transporte terrestre"	Esta actividad no fue requerida para el periodo del informe, debido a que el proyecto se encuentra en etapa de cierre.	NO APLICA
17.	Asistir a las reuniones en las fechas y hora	Esta actividad no fue	NO APLICA

	establecidas para alineación de conceptos técnicos, seguimiento y entrega de productos, en cumplimiento del objeto contractual.	requerida para el periodo del informe, debido a que el proyecto se encuentra en etapa de cierre.	
18.	Las demás actividades que se requieran coordinar con el supervisor del proyecto o el IGAC y que guarden relación directa con el objeto contractual.	Esta actividad no fue requerida para el periodo del informe, debido a que el proyecto se encuentra en etapa de cierre.	NO APLICA
3. REPORTES MENSUALES PARA ENTREGAR			
3.1 Informe actividades.			
3.2 Seguridad social del mes de agosto.			

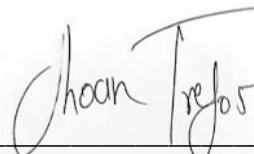
Hago constar que durante el periodo reportado se adelantaron las anteriores obligaciones y/o actividades.



Firma del Contratista



Firma control de calidad



Firma Coordinador Operativo De Gamarra

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