OK

	INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código: FO-GJ-017
	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	Versión: 1
		Página: 1 de 5
Elaboró: Profesional universitario	Revisó: Jefe Oficina Desarrollo institucional	Aprobó: Comité Técnico de Calidad

1. DATOS DEL INFORME			
Periodo reportado del	11/12/2020	Al	30/12/2020
Informe número:	(FINAL) 04 de 04		
Fecha de presentación del informe	31/12/2020		

2. DATOS GENERALES DEL CONTRATO			
Nombres y apellidos del contratista:	Bresneider Armando Pachón Rodríguez		
Número de identificación:	1.070.947.349 de Facatativá		
Fecha de acta de inicio:	11/09/2020	Numero de contrato:	CPSA 2020-0443
Fecha de suscripción del contrato:	09/09/2020	Fecha de finalización contrato:	30/12/2020
Plazo de ejecución:	El plazo de ejecución del contrato será de **Cuatro (04) meses** y/o hasta el 30 de diciembre de 2020, termino contado a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor.		
Objeto del contrato:	Prestación de servicios profesionales especializados para apoyar la implementación de la gestión catastral multipropósito y el Observatorio Inmobiliario Municipal desde el componente físico, económico y geoestadístico.		
Dependencia a la que pertenece:	Dirección de Información y Planificación de la Secretaría de Planeación		
Supervisor del contrato:	La supervisión estará a cargo de CARLOS HUMBERTO NOVOA PINTO – Director de Información y Planificación o quien haga sus veces.		
Número del CDP:	No. 2020090057	Número del RP:	No. 2020090062
Valor contrato:	Ocho millones ochocientos mil pesos moneda corriente ($18.000. 000.oo). Incluidos impuestos de ley.		
Forma de pago:	El valor del contrato será cancelado al contratista de la siguiente manera: CUATRO (04) mensualidades vencidas, cada una por la suma de CUATRO MILLONES QUIENTOS MIL PESOS **($4.500.000) M/CTE**.		

2.1. EN CASO DE ADICION Y/O PRORROGA DILIGENCIE			
Tiempo de prorroga			
Nuevo plazo de ejecución:			
Número del CDP:			
Valor adición (si aplica)			
Nuevo valor contrato (si aplica)			
Periodo reportado del			
Informe número:			

3. INFORMACIÓN DE PAGO			
NUMERO DE PAGO PARCIAL	VALOR CONTRATO	PAGO PARCIAL VALOR	SALDO
1	$18.000.000	$4.500.000	$13.500.000
2	$18.000.000	$4.500.000	$9.000.000
3	$18.000.000	$4.500.000	$4.500.000
4	$18.000.000	$3.150.000	$1.350.000 (A favor del municipio)

3.1. EN CASO DE ADICION Y/O PRORROGA DILIGENCIE			

4. INFORMACIÓN BANCARIA			
Número de cuenta:	245-862965-89	Entidad bancaria:	Bancolombia
Tipo de cuenta:	Cuenta de Ahorros		

1. OBLIGACIONES DEL CONTRATO			
Obligaciones específicas del contrato		Actividades realizadas	Soportes (físicos)
1	a. Brindar apoyo en el Soporte del diseño, implementación y ejecución de actividades del Observatorio Inmobiliario Municipal de Fusagasugá.	Durante el desarrollo del contrato se llevaron a cabo mesas de trabajo con el Ministerio de Vivienda, se elaboraron requerimientos para el banco de datos y manuales, como apoyo a la implementación del Observatorio Catastral Inmobiliario del municipio.	Imágenes y enlaces anexos al informe de actividades
2	b. Apoyar en la gestión del recurso humano, físico y tecnológico que permita la implementación y entrada en operación del Observatorio Inmobiliario Municipal y la gestión catastral multipropósito en Fusagasugá.	Se han llevado a cabo desde la coordinación, con la colaboración del personal profesional y técnico, actividades que van dirigidas al cumplimiento de las metas y estrategias que se han trazado para la implementación y operación del Observatorio Inmobiliario Catastral.	Imágenes y enlaces anexos al informe de actividades
3	c. Apoyar en la elaboración, revisión y ajuste de avalúos y estimaciones económicas de predios privados, de uso público y fiscal, para inventarios inmobiliarios municipales y los procesos de gestión catastral y predial que ejecute la Administración.	Durante el desarrollo del contrato se realizó seguimiento, revisión y aprobación de los formatos y formularios referentes a la captura de ofertas inmobiliarias e informes valuatorios; análisis de bases de datos tributarias.	Imágenes y enlaces anexos al informe de actividades
4	d. Brindar apoyo en el Soporte de la revisión y ajuste de avalúos de referencia y estimaciones económicas asociadas a los instrumentos de financiación territorial.	Durante el desarrollo del contrato se coordinó la realización estimaciones de recaudo de acuerdo con los datos provenientes de la gestión catastral en lo corrido del año 2020, del mismo modo, diagnósticos provenientes de temáticas del estatuto de rentas (plusvalías y delineación urbana).	Imágenes y enlaces anexos al informe de actividades
5	e. Apoyar en la determinación, revisión y ajuste de las Zonas Homogéneas Físicas (ZHF) y las Zonas Homogéneas Geoeconómicas (ZHG).	Durante el desarrollo del contrato, se llevó a cabo la coordinación, revisión y validación, de la implementación de ZHFyG preliminares, para el barrio El Vergel, como piloto de la gestión catastral.	Imágenes y enlaces anexos al informe de actividades
6	f. Apoyar en la búsqueda, sistematización y análisis de información asociada a la dimensión económica de la propiedad, en los distintos repositorios del mercado inmobiliario y los sistemas de registro público.	Durante la duración del contrato se coordinó el desarrollo de listados de inmobiliarias o firmas avaluadoras más relevantes del municipio de Fusagasugá, con la finalidad de realizar un enlace comunicativo para la recolección de información referente a avalúos inmobiliarios, se evaluaron y elaboraron diagnósticos de comportamiento inmobiliario del municipio y se referenciaron la cantidad de predios, manzanas, sectores, comunas y corregimientos	Imágenes y enlaces anexos al informe de actividades

		presentes en Fusagasugá, y así, posteriormente realizar una caracterización de variables para solicitud de información del Observatorio Inmobiliario Catastral.	
7	g. Apoyar en las jornadas de socialización del Catastro Multipropósito con la comunidad de Fusagasugá.	Durante el desarrollo del contrato se realizó la respectiva coordinación de la socialización pre-campo, volanteo y perifoneo.	Imágenes y enlaces anexos al informe de actividades
8	h. Apoyar en el desarrollo conceptual y técnico del Sistema de Información Catastral de Fusagasugá (servicio digital).	Durante el desarrollo del contrato, se han socializado con el componente tecnológico los requerimientos mínimos que debe tener el Sistema de Información Catastral, en lo que al Observatorio Catastral Inmobiliario compete.	Imágenes y enlaces anexos al informe de actividades
9	i. Apoyar en la implementación del modelo LADM COL (Land Administrator Dormain Model para Colombia), y las normas relacionadas a la producción e interoperabilidad de la información resultado de la gestión catastral multipropósito.	Durante el desarrollo del contrato se asistió a una serie de conferencias realizadas por el IGAC con finalidades de empalme y capacitación de la implementación del modelo LADM COL (Land Administrator Dormain Model para Colombia), y las normas relacionadas a la producción e interoperabilidad de la información resultado de la gestión catastral multipropósito.	Imágenes y enlaces anexos al informe de actividades
10	j. Brindar apoyo en las diferentes actividades administrativas, trabajo de campo o acciones necesarias para el cumplimiento y desarrollo de las metas y las competencias misionales de la Dirección de Información y Planificación Territorial de la Secretaria de Planeación Municipal.	Se revisó el cuadro comparativo de las actividades realizadas en contraste con lo estipulado en el plan de trabajo por componente.	Imágenes y enlaces anexos al informe de actividades
11	k. Apoyar los demás requerimientos realizados por el supervisor del contrato, el coordinador de actividades o las diferentes instancias de la administración municipal, contando con la disponibilidad frente a eventualidades y obligaciones que deba cumplir la Secretaria de Planeación y que se relacionen con el objeto del contrato.	Se apoyó al coordinador del proyecto en los requerimientos de actividades para logística de reuniones, capacitaciones y demás.	Imágenes y enlaces anexos al informe de actividades
12	l. Presentar informes en forma impresa y en medio magnético de las actividades realizadas y entregar las bases de datos estructuradas, borradores y demás documentos	Informe de actividades de acuerdo con las obligaciones contractuales cumplidas en el marco contractual.	Imágenes y enlaces anexos al informe de actividades

	elaborados, revisados o ajustados en la ejecución del contrato.		
13	**m.** Elaborar los documentos y comunicaciones tanto internas como externas de los temas relacionados con el objeto del contrato, teniendo en cuenta las tablas de retención documental.	En el desarrollo del marco contractual, se llevaron acabo una serie de oficios solicitando información a otros Observatorios del país, Secretarías municipales, entes inmobiliarios públicos y privados.	Imágenes y enlaces anexos al informe de actividades
14	**n.** Aplicar la ley general de archivos y directrices de la administración para el manejo de la gestión documental.	Se han utilizado los archivos y formatos oficiales e institucionales para las actividades realizadas, así como la nueva imagen institucional de la administración "Con la Fuerza de la Gente, *según la indicación de la* administración municipal".	Imágenes y enlaces anexos al informe de actividades
15	**o.** Cargar las cuentas de cobro y demás documentos requeridos, a la plataforma SECOP II.	Cuenta cargada de acuerdo con lo estipulado en las obligaciones del contratista.	Imágenes y enlaces anexos al informe de actividades
16	**p.** Cumplir de las disposiciones y lineamientos para todas aquellas actividades que se deriven del mantenimiento, funcionamiento, sostenimiento y actualización del Modelo Integrado de planeación y gestión MIPG.	Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el desarrolló del contrato de coordinó la elaboración del normograma del componente, para aportar a la construcción del marco normativo en el marco de la dimensión de direccionamiento estratégico del MIPG.	Imágenes y enlaces anexos al informe de actividades

Yo, **Bresneider Armando Pachón Rodríguez**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía número 1.070.947.349 de Facatativá, certifico bajo la gravedad de juramento:

Que en cumplimiento del Decreto No. 1070 del 28 de mayo de 2013, Artículo 3 **"Contribuciones al Sistema General de Seguridad Social**. De acuerdo con lo previsto en el artículo 26 de la ley 1393 de 2010 y el artículo 108 del Estatuto Tributario, la disminución de la base de retención para las personas naturales residentes cuyos ingresos no provengan de una relación laboral, o legal y reglamentaria, por concepto de contribuciones al *Sistema General de Seguridad Social, pertenezcan o no a la categoría de empleados, estará condicionada a* su pago en debida forma, para lo cual se adjuntará a la respectiva factura o documento equivalente copia de la planilla o documento de pago". Los documentos soporten de pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, efectuados durante el mes de **diciembre**, corresponden a los ingresos provenientes del contrato número **CPSA 2020-0443** de acuerdo con el siguiente detalle:

No. De pago	Numero de planilla	Fecha de pago	EPS	AFP o FSP	ARL	INTERÉS	TOTAL
1	45844954	13/10/2020	Sanitas $69.500	Protección $89.000	Sura $ 3.000	0	$161.500
2	46564029	10/11/2020	Sanitas $225.000	Protección $288.000	Sura $9.400	0	$522.400
3	47312450	11/12/2020	Sanitas $225.000	Protección $288.000	Sura $9.400	0	$522.400
4	47495084	21/12/2020	Sanitas $225.000	Protección $288.000	Sura $9.400	0	$522.400

El suscrito Supervisor del Contrato

CERTIFICA:

Que el contratista cumplió a cabalidad con las obligaciones estipuladas en el contrato durante el periodo comprendido del **11/12/2020** al **30/12/2020**, he verificado el cumplimiento de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y ARL del mes de **diciembre** de 2020.

Dada en Fusagasugá Cundinamarca a los 31/12/2020.

	CONTRATISTA	SUPERVISOR DEL CONTRATO
Firma:		
Nombre:	Bresneider Armando Pachón Rodríguez	Carlos Humberto Novoa Pinto
Cédula	1.070.947.349 de Facatativá	80.076.019
Cargo	Coordinador Observatorio Inmobiliario Catastral.	Director de Información y Planificación

Nota: Tenga en cuenta que La Secretaría de Hacienda se encargará únicamente de revisar los datos financieros del formato, esta no se va a responsabilizar de los demás datos consignados en el presente informe.

Elaboró: Bresneider A. Pachón Rodríguez – Coordinador Observatorio Inmobiliario Catastral.
Revisó: Daniel Felipe Cuervo – Coordinador General.
Revisó: Carlos Humberto Novoa Pinto – Supervisor de contrato.
Adjunto: Dos (2) folios con el soporte de afiliación a salud, pensión y ARL.
Un cd con las evidencias guardadas

V.bo Angela Serna C.

SECRETARIA DE PLANEACIÓN
ARCHIVO
22 DIC 2020

Daniel Cuervo

ACTADE LIQUIDACIÓN

CIUDAD	FUSAGASUGA		**FECHA PRESENTE ACTA**	31	12	2020		
	INICIO			SUSPENSION				
	REINICIO			PRORROGA				
	ADICION			MODIFICACION				
	ENTREGA Y RECIBO	X		**LIQUIDACION : x**				
	PAGO FINAL			OTRA CUAL? _____				
	FINALIZACION O TERMINACION BILATERAL							
Contrato No.	2020-0443		**Fecha de Suscripcion del Contrato**	09	09	2020		
Objeto	**"Prestación de servicios profesionales especializados para apoyar la implementación de la gestión catastral multipropósito y el Observatorio Inmobiliario Municipal desde el componente físico, económico y geoestadístico."**							
Plazo de Ejecucion	CUATRO (04) MESES Y/O HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2020		**Fecha Acta de Inicio**	11	09	2020	**Fecha de Terminación**	30 12 2020
Fecha de Suspensión			**Nueva Fecha de Terminacion**					
Valor Inicial del Contrato	**DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/ CTE, ($18.000.000) INCLUYE IMPUESTOS DE LEY**							
Nombre del Contratista	BRESNEIDER ARMANDO PACHÓN RODRÍGUEZ C C No. 1.070.947.349							
Supervisor	CARLOS HUMBERTO NOVOA PINTO DIRECTOR DE INFORMACIÓN Y PLANIFICACIÓN							
Ingreso al almacen	No Aplica	X	Aplica		Número		Fecha ingreso	

En la ciudad de Fusagasugá, a los TREINTA Y UN (31) días del mes de DICIEMBRE del año 2020, se reunieron el Doctor GIOVANNY EDUARDO VILLALOBOS FERNANDEZ, Ordenador del Gasto, Secretario de Familia e Integracion Social , Decreto de Delegacion No. 260 del 02/06/2020 " Por Medio del cual se Delega una facultad especial, y el Arquitecto CARLOS HUMBERTO NOVOA PINTO Director de Información y Planificación, en calidad de Supervisor del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, y BRESNEIDER ARMANDO PACHÓN RODRÍGUEZ con CC N° 1.070.947.349 de Facatativá, en calidad de Contratista, con el fin de suscribir la siguiente Acta de Liquidacion; una vez supervisadas las tareas encomendadas y recibidas a satisfacción.

CONSIDERACIONES

PRIMERA: Que la ley 80 de 1993, en el artículo 60, prevé la liquidación de los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que la requieran. En esta etapa las partes acordaran los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar y, por ende, en el acta de liquidación constaran los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder que dar a paz y salvo.

SEGUNDA: Que la ley 1150 de 2007, en su artículo 11, expresa que las liquidaciones de los contratos de mutuo acuerdo se hará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato.

TERCERA: Que a la presente diligencia se hicieron presentes las partes, tanto la CONTRATANTE como el CONTRATISTA.

CUARTA: Que de común acuerdo se verifico la terminación del contrato por la extinción de su duración y el cumplimiento efectivo de la obligación contraída en el acuerdo contractual suscrito por las partes. (04) CUATRO MESES Y/O HASTA 30 DE DICIEMBRE DE 2020 termino contando a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor de los cuales se ejecutaron dos mes y cinco días teniendo en cuenta que se suscribió en acta de inicio De fecha 09/09/2020

ACTIVIDADES DEL CONTRATO

a. Brindar apoyo en el Soporte del diseño, implementación y ejecución de actividades del Observatorio Inmobiliario Municipal de Fusagasugá.
b. Apoyar en la gestión del recurso humano, físico y tecnológico que permita la implementación y entrada en operación del Observatorio Inmobiliario Municipal y la gestión catastral multipropósito en Fusagasugá.
c. Apoyar en la elaboración, revisión y ajuste de avalúos y estimaciones económicas de predios privados, de uso público y [illegible] municipales y los procesos de gestión catastral y predial que ejecute la Administración.

d. Brindar apoyo en el Soporte de la revisión y ajuste de avalúos de referencia y estimaciones económicas asociadas a los instrumentos de financiación territorial.
e. Apoyar en la determinación, revisión y ajuste de las Zonas Homogéneas Físicas (ZHF) y las Zonas Homogéneas Geoeconómicas (ZHG).
f. Apoyar en la búsqueda, sistematización y análisis de información asociada a la dimensión económica de la propiedad, en los distintos repositorios del mercado inmobiliario y los sistemas de registro público.
g. Apoyar en las jornadas de socialización del Catastro Multipropósito con la comunidad de Fusagasugá.
h. Apoyar en el desarrollo conceptual y técnico del Sistema de Información Catastral de Fusagasugá (servicio digital).
i. Apoyar en la implementación del modelo LADM COL (Land Administrator Dormain Model para Colombia), y las normas relacionadas a la producción e interoperabilidad de la información resultado de la gestión catastral multipropósito.
j. Brindar apoyo en las diferentes actividades administrativas, trabajo de campo o acciones necesarias para el cumplimiento y desarrollo de las metas y las competencias misionales de la Dirección de Información y Planificación Territorial de la Secretaria de Planeación Municipal.
k. Apoyar los demás requerimientos realizados por el supervisor del contrato, el coordinador de actividades o las diferentes instancias de la administración municipal, contando con la disponibilidad frente a eventualidades y obligaciones que deba cumplir la Secretaría de Planeación y que se relacionen con el objeto del contrato.
l. Presentar informes en forma impresa y en medio magnético de las actividades realizadas y entregar las bases de datos estructuradas, borradores y demás documentos elaborados, revisados o ajustados en la ejecución del contrato.
m. Elaborar los documentos y comunicaciones tanto internas como externas de los temas relacionados con el objeto del contrato, teniendo en cuenta las tablas de retención documental.
n. Aplicar la ley general de archivos y directrices de la administración para el manejo de la gestión documental.
o. Cargar las cuentas de cobro y demás documentos requeridos, a la plataforma SECOP II.
p. Cumplir de las disposiciones y lineamientos para todas aquellas actividades que se deriven del mantenimiento, funcionamiento, sostenimiento y actualización del Modelo Integrado de planeación y gestión MIPG.

QUINTA: Que el contratista manifiesta, que, durante la ejecución del contrato, no surgieron situaciones que generen desequilibrio económico, creando a su favor haberes adicionales, por lo cual el municipio queda exento de cualquier reclamación presente o futura en relación con este contrato.

SEXTA: Que se suscribirá la liquidación del contrato de la presente diligencia, en los términos y condiciones aquí previstas y que se relacionan a continuación

ESTADOJURIDICO

DESCRIPCION	HUBO	NO HUBO	OBSERVACIONES
SUSPENCIONES		X	
PRORROGAS		X	
MULTAS		X	
DECLARACIONES DE INCUMPLIMIENTO		X	
CADUCIDAD		X	

ESTADO FINANCIERO

Que a la fecha se encuentra pendiente un único pago, del contratista del periodo comprendido entre 10 de diciembre de 2020 al 30 de diciembre del 2020 por valor de $ 3.150.000.

PAGOS REALIZADOS:

Que a la fecha se encuentran en relación:

No. ACTA	PERIODO	VALOR ACTA ANTERIOR	VALOR SERVICIO	VALOR PRESENTE ACTA	SALDO
INICIO # 1	10/092020	0	0	0	$18.000.000
PAGO No 1	11/10/2020 al 10/11/2020	0	$4.500.000	$4.500.000	$13.500.000
PAGO No 2	11/11/2020 al 10/12/2020	$4.500.000	$4.500.000	$4.500.000	$9.000.000
PAGO No 3	11/12/2020 al 10/12/2020	$4.500.000	$4.500.000	$4.500.000	$4.500.000
PAGO No 4	11/12/2020 al 30/12/2020	$4.500.000	$3.150.000	$3.150.000	$1.350.000 (Saldo a Favor del Municipio)

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$18.000.000
VALOR EJECUTADO	$16.650.000
VALORPOR PAGAR PRESENTE ACTA	$3.150.000
SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO	$1.350.000

OCTAVA: Que el supervisor del contrato deja constancia de la verificación del cumplimiento de aportes al sistema de seguridad social (salud y pensiones) y parafiscales de acuerdo con la base de cotización y por el monto correspondiente al respectivo pago.

En atención a lo previsto en la presente acta, las partes del presente acto contractual dan por LIQUIDADO el contrato enunciado, declarando a PAZ Y SALVO, libre de todo apremio y desobediencia, una vez el municipio cancele la presente acta, por lo cual no se consignan observaciones u objeciones.

No siendo otro el motivo de la presente se firma hoy a los TREINTA Y UN (31) días del mes de Diciembre del dos mil veinte (2020).

SUPERVISORA	CONTRATISTA	*ORDENADOR DEL GASTO
Nombre: **CARLOS HUMBERTO NOVOA PINTO** **Director de Información y Planificación**	**Nombre:** **BRESNEIDER ARMANDO PACHÓN RODRÍGUEZ** **Contratista**	**Nombre** **GIOVANNY EDUARDO VILLALOBOS FERNANDEZ** **Secretario de Familia e Integración Social**
Firma:	Firma	Firma:

GESTION DOCUMENTAL

Proyecto: Bresneider Pachón Rodríguez/Contratista
Revision Supervision: Carlos Humberto Novoa Pinto/ Director de Información y Planificación
Reviso Abogado Designado: JAVIER OSWALDO JIMENEZ CARDENAS
Original: Direccion de Contratación
Revision Director (a) de contratacion YURI ANDREA MORA CHAVARRO

- La firma del ordenador del gasto se requiere para las adiciones y la liquidación.

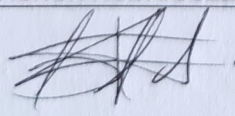
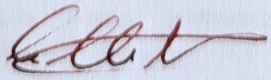
ALVO CONTROLDOC FUNCIONARIOS – CONTRATISTAS	Espacio exclusivo para el rótulo de radicación
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
Elaboró: Secretaría Administrativa	
Revisó: Oficina de Desarrollo Institucional	
Aprobó: Comité técnico de calidad	

PAZ Y SALVO SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL CONTROLDOC FUNCIONARIOS (NIVEL PROFESIONAL, TÉCNICO, ASISTENCIAL) O CONTRATISTAS

Nombres y apellidos del funcionario o contratista	Bresneider Armando Pachón Rodríguez					
Número de identificación	1.070.947.349					
Tipo de vinculación (Marque con una **X** y diligencie los datos según corresponda)	**PLANTA**		**Nivel jerárquico**		**Grado**	
	CONTRATO	X	**N° contrato**	2020-0443	**Fecha de terminación**	30/12/2020
Dependencia	Dirección de Información y Planificación de la Secretaría de Planeación					
Nombre jefe inmediato o Supervisor de Contrato	Carlos Humberto Novoa Pinto					
Cargo jefe inmediato o Supervisor de Contrato	Director de Información y Planificación					

Se da constancia que una vez verificado el reporte "Pendientes por usuario(s)" generado a través del Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivos SGDEA ControlDoc®, el(la) funcionario(a) o contratista **NO** posee ninguna comunicación sin iniciar trámite en su bandeja de gestión.

Se firma el presente paz y salvo a los 21 días del mes de diciembre de 2020.

FUNCIONARIO/CONTRATISTA	JEFE INMEDIATO/SUPERVISOR DE CONTRATO	TÉCNICO OPERATIVO VENTANILLA ÚNICA DE CORRESPONDENCIA
BRESNEIDER ARMANDO PACHÓN RODRÍGUEZ	CARLOS HUMBERTO NOVOA PINTO	FLOR ANGELA FONSECA BELLO
		

FORMATO ACTAS		Código: FO-GJ-011
PROCESO GESTIÓN JURIDICA		Versión: 2
Elaboró: Abogado Especializado	Revisó: Jefe Oficina Asesora Jurídica	Página: 1 de 1
	Aprobó: Comité MECI – CALIDAD Alcalde	

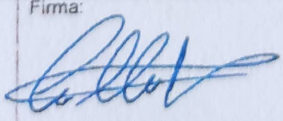
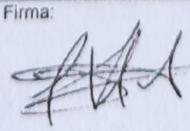
ACTA No. 01

CIUDAD	FUSAGASUGA		FECHA PRESENTE ACTA	11	09	2020		
X	INICIO							
	REINICIO		SUSPENSION					
	ADICION		PRORROGA					
	ENTREGA Y RECIBO		MODIFICACION					
	PAGO PARCIAL No. ___		LIQUIDACION					
	FINALIZACION O TERMINACION BILATERAL		¿OTRA CUAL? _____					
Contrato No.	CPSP 2020-0443		Fecha de Suscripción del Contrato	09	09	2020		
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN CATASTRAL MULTIPROPÓSITO Y EL OBSERVATORIO INMOBILIARIO MUNICIPAL DESDE EL COMPONENTE FÍSICO, ECONÓMICO Y GEOESTADÍSTICO							
Plazo de Ejecución	CUATRO (04) MESES o hasta el 30 de diciembre de 2020, lo primero que ocurra.	Fecha Acta de Inicio	11	09	2020	Fecha de Terminación	30	12	2020
Fecha de Suspensión			Nueva Fecha de Terminación						
Valor del Contrato	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS MDA CTE ($18.000.000), incluye impuestos de Ley.								
Nombre del Contratista	BRESNEIDER PACHÓN RODRÍGUEZ C.C. No. 1.070.947.349								
Supervisor	ARQ. CARLOS NOVOA PINTO Director Información y Planificación Territorial Secretaría de Planeación								
Interventor	N/A								
Ingreso al almacén	No Aplica	X	Aplica		Número		Fecha ingreso		

En el Municipio de Fusagasugá, a los Once (11) días del mes de septiembre del año Dos Mil Veinte (2020), se reunieron en la Secretaría de Planeación, el ARQ. CARLOS NOVOA PINTO en calidad de Director de Información y Planificación Territorial de la Secretaría De Planeación Municipal y el señor **BRESNEIDER PACHÓN RODRÍGUEZ** con cédula de ciudadanía No. 1.070.947.349 en calidad de CONTRATISTA, con el fin de dar INICIO al contrato de prestación de servicios No. CPSP 2020-0443.

No siendo otro el objeto de la presente se firma en Fusagasugá, a los Once (11) días del mes de septiembre del año Dos Mil Veinte (2020).

Firmas

INTERVENTOR	SUPERVISOR	CONTRATISTA	*ORDENADOR DEL GASTO
Nombre NA	Nombre ARQ. CARLOS NOVOA PINTO	Nombre BRESNEIDER PACHÓN RODRÍGUEZ	Nombre NA
Firma:	Firma: 	Firma: 	Firma:

GESTION DOCUMENTAL

Original: Secretaria Jurídica
1ª copia: Secretaria de Planeación
Archivo sistematizado: Actas de Inicio 2020
Proyectó: BRAYAN PEREZ RODRIGUEZ
Revisó: ARQ. CARLOS NOVOA PINTO

***La firma del ordenador del gasto se requiere para las adiciones y la liquidación.**

Escaneado con CamScanner

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

PAG 1 DE 1

DATOS GENERALES

TIPO	NUMERO	NOMBRE O RAZON SOCIAL	TIPO PRESENTACION (U C S D)	SUCURSAL / DEPENDENCIA	CODIGO
CC	1070947349-	BRESNEIDER ARMANDO PACHON RODRIGUEZ	U ✓		

PERIODOS DE COTIZACION

SALUD MES	SALUD AÑO	PENSIONES, RIESGOS LAB, CCF, SENA, ICBF MES	PENSIONES, RIESGOS LAB, CCF, SENA, ICBF AÑO
2020	12	2020	4749505

NUMERO RADICACION	TIPO EMPRESA	CLASE DE APORTANTE	CODIGO ARL	CODIGO OPERADOR
	PUBLICA / PRIVADA ✓ / MIXTA	PEQUEÑO / GRANDE / INDEPENDIENTE ✓	14-11	83

DIRECCION	CIUDAD/MUNICIPIO	CODIGO	DEPARTAMENTO	CODIGO	TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	ACTIVIDAD ECONOMICA	VALOR NOMINA	TOTAL EMPLEADOS	FECHA DE PAGO (aaaa/mm/dd)	No. AUTORIZACION
Cll 12 # 5 - 74	FUSAGASUGÁ	25290	CUNDINAMARCA	25	8922858		bapachonr@gmail.com	7110	0	1	2020/12/21	838261342

TOTAL APORTES DEL PERIODO A SALUD POR ADMINISTRADORA

COD EPS	NIT EPS	COTIZACION OBLIGATOR	UPC ADICIONAL	INCAPACIDADES No.AUTOR	INCAPACIDADES VALOR	LIC.MATERNIDAD No.AUT	LIC.MATERNIDAD VALOR	NETO COTIZAC	DIAS MORA	INTERESES MORA OBL	INTERESES MORA UPC	SUBTOTAL COTIZACION	SUBTOTAL UPC ADIC.	No. RADIC SALDO A FAVOR	SALDO A FAVOR COTIZ OBLIG	SALDO A FAVOR UPC ADICIONAL	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
EPS005	800251440-6	225.000	0		0		0	225.000	0	0	0	225.000	0		0	0	225.000	1

TOTAL APORTES DEL PERIODO A PENSIONES POR ADMINISTRADORA

COD AFP	NIT AFP	COTIZ OBLIGAT	COTIZ VOL AFILIADO	COTIZ VOL APORTANT	FONDO SOLI PENS	DIAS MORA	INTERES MORA COTIZ	INTERES MORA FONDO	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
230201	800229739-0	288.000	0	0	0	0	0	0	288.000	1

TOTAL APORTES DEL PERIODO A CAJAS POR ADMINISTRADORA

COD CCF	NIT CCF	VALOR APORTE	DIAS MORA	INTERESES MORA	TOTAL A PAGAR	No. AFIL

TOTAL APORTES DEL PERIODO A ICBF Y SENA

CONC	VALOR	DIAS MORA	INT MORA	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
ICBF					
1	0	0	0	0	0
SENA					
1	0	0	0	0	0

TOTAL APORTES DEL PERIODO A RIESGOS LABORALES

COD ARL	NIT ARL	COTIZ OBLIGAT	INCAPACIDADES No.AUTORIZ	INCAPACIDADES VALOR	APORTES OTROS RIESG	VALOR NETO COTIZACION
14-11	890903790-5	9.400		0	0	9.400
DIAS MORA	**INTERES MORA COTI**	**SUBTOTAL APORT COTIZ**	**No. RADICAC SALDO A FAVOR**	**SALDO A FAVOR**	**FONDO SOLIDARIDAD**	**TOTAL A PAGAR**
0	0	9.400		0	94	9.400

TOTAL APORTES DEL PERIODO A MIN. EDUCACION

VALOR	DIAS MORA	INT MORA FONDO	TOTAL A PAGAR

TOTAL APORTES DEL PERIODO A ESAP

VALOR	DIAS MORA	INT MORA FONDO	TOTAL A PAGAR

NUMERO DE ADMINISTRADORAS REPORTADAS

PENSIONES	1
SALUD	1
RIESGOS LABORALES	1
CAJAS DE COMPENSACION	0
OTRAS	0
TOTAL	3

TOTAL A PAGAR POR TIPO ADMINISTRADORA

TOTAL A PAGAR POR TIPO ADMINISTRADORA	ANTES DE IGE,LMA,IRP Y MORA	VALOR TOTAL
PENSIONES	288.000	288.000
SALUD	225.000	225.000
RIESGOS LABORALES	9.400	9.400
CCF	0	0
SENA	0	0
ICBF	0	0
ESAP	0	0
MINISTERIO DE EDUCACION	0	0
GRAN TOTAL	522.400	522.400

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

compensar | miplanilla.com

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

DATOS DEL AFILIADO							NOVEDADES																	VALOR IBC							LIQUIDACION DE APORTES				
№	TIPO	NUMERO	APELLIDOS Y NOMBRES	COD EPS	COD AFP	COD CAJA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	NUEVA EPS	NUEVA AFP	IBC SALUD	IBC PENSION	IBC CAJAS	IBC RIESGOS	SUBTIPO COTIZANTE	EXTRANJERO	COLOMBIANO EN EXTERIOR	COTIZ PENSION	FONDO SOLIDAR PENSION	APORTE VOLUNT PENSION	COTIZ SALUD	UPC ADICIONAL
1	CC	1070947349	PACHON RODRIGUEZ BRESNEIDER ARMANDO	EPS005	230201																				1.800.000	1.800.000	0	1.800.000	0			288.000	0	0	225.000	0

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

SOPORTES DEL INFORME DE ACTIVIDADES FINAL No. 4.

CONTRATISTA: BRESNEIDER ARMANDO PACHÓN RODRÍGUEZ
CONTRATO No.: CPSA 2020-0443
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN CATASTRAL MULTIPROPÓSITO Y EL OBSERVATORIO INMOBILIARIO MUNICIPAL DESDE EL COMPONENTE FÍSICO, ECONÓMICO Y GEOESTADÍSTICO.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:

1	Brindar apoyo en el Soporte del diseño, implementación y ejecución de actividades del Observatorio Inmobiliario Municipal de Fusagasugá.
2	Apoyar en la gestión del recurso humano, físico y tecnológico que permita la implementación y entrada en operación del Observatorio Inmobiliario Municipal y la gestión catastral multipropósito en Fusagasugá.
3	Apoyar en la elaboración, revisión y ajuste de avalúos y estimaciones económicas de predios privados, de uso público y fiscal, para inventarios inmobiliarios municipales y los procesos de gestión catastral y predial que ejecute la Administración.
4	Brindar apoyo en el Soporte de la revisión y ajuste de avalúos de referencia y estimaciones económicas asociadas a los instrumentos de financiación territorial.
5	Apoyar en la determinación, revisión y ajuste de las Zonas Homogéneas Físicas (ZHF) y las Zonas Homogéneas Geoeconómicas (ZHG).
6	Apoyar en la búsqueda, sistematización y análisis de información asociada a la dimensión económica de la propiedad, en los distintos repositorios del mercado inmobiliario y los sistemas de registro público.
7	Apoyar en las jornadas de socialización del Catastro Multipropósito con la comunidad de Fusagasugá.
8	Apoyar en el desarrollo conceptual y técnico del Sistema de Información Catastral de Fusagasugá (servicio digital).
9	Apoyar en la implementación del modelo LADM COL (Land Administrator Dormain Model para Colombia), y las normas relacionadas a la producción e interoperabilidad de la información resultado de la gestión catastral multipropósito.
10	Brindar apoyo en las diferentes actividades administrativas, trabajo de campo o acciones necesarias para el cumplimiento y desarrollo de las metas y las competencias misionales de la Dirección de Información y Planificación Territorial de la Secretaria de Planeación Municipal.
11	Apoyar los demás requerimientos realizados por el supervisor del contrato, el coordinador de actividades o las diferentes instancias de la administración municipal, contando con la disponibilidad frente a eventualidades y obligaciones que deba cumplir la Secretaría de Planeación y que se relacionen con el objeto del contrato.
12	Presentar informes en forma impresa y en medio magnético de las actividades realizadas y entregar las bases de datos estructuradas, borradores y demás documentos elaborados, revisados o ajustados en la ejecución del contrato.
13	Elaborar los documentos y comunicaciones tanto internas como externas de los temas relacionados con el objeto del contrato, teniendo en cuenta las tablas de retención documental.
14	Aplicar la ley general de archivos y directrices de la administración para el manejo de la gestión documental.
15	Cargar las cuentas de cobro y demás documentos requeridos, a la plataforma SECOP II.
16	Cumplir de las disposiciones y lineamientos para todas aquellas actividades que se deriven del mantenimiento, funcionamiento, sostenimiento y actualización del Modelo Integrado de planeación y gestión MIPG.

De acuerdo con las obligaciones contractuales para el caso específico de este informe se realizaron las siguientes actividades:

Soporte de Actividad 1 – Brindar apoyo en el Soporte del diseño, implementación y ejecución de actividades del Observatorio Inmobiliario Municipal de Fusagasugá.

Se realiza la elaboración de normogramas para el Observatorio Inmobiliario Catastral y el componente de avalúos.

Se elabora matriz de requerimientos del Banco de Datos del Observatorio Inmobiliario Catastral.

Realización del manual de usos y destinaciones para clasificación de bienes inmuebles.

Se realiza socialización de actividades del Observatorio Inmobiliario Catastral y el componente de avalúos, a los demás componentes que conforman el equipo de la Gestión Catastral Multipropósito.

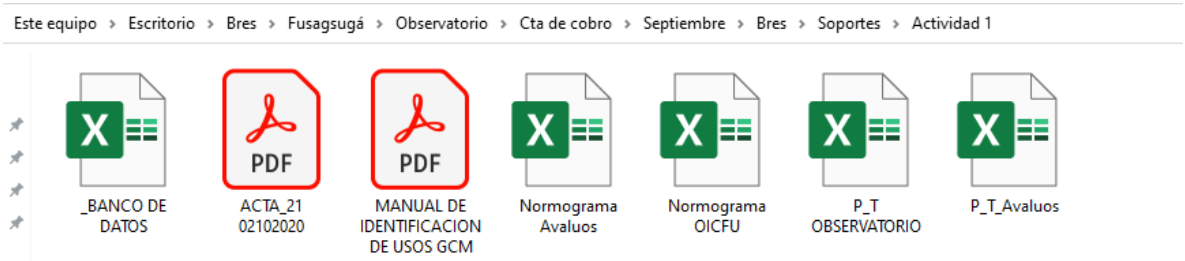
Se elaboran los planes de trabajo del Observatorio Inmobiliario Catastral y el componente de avalúos.

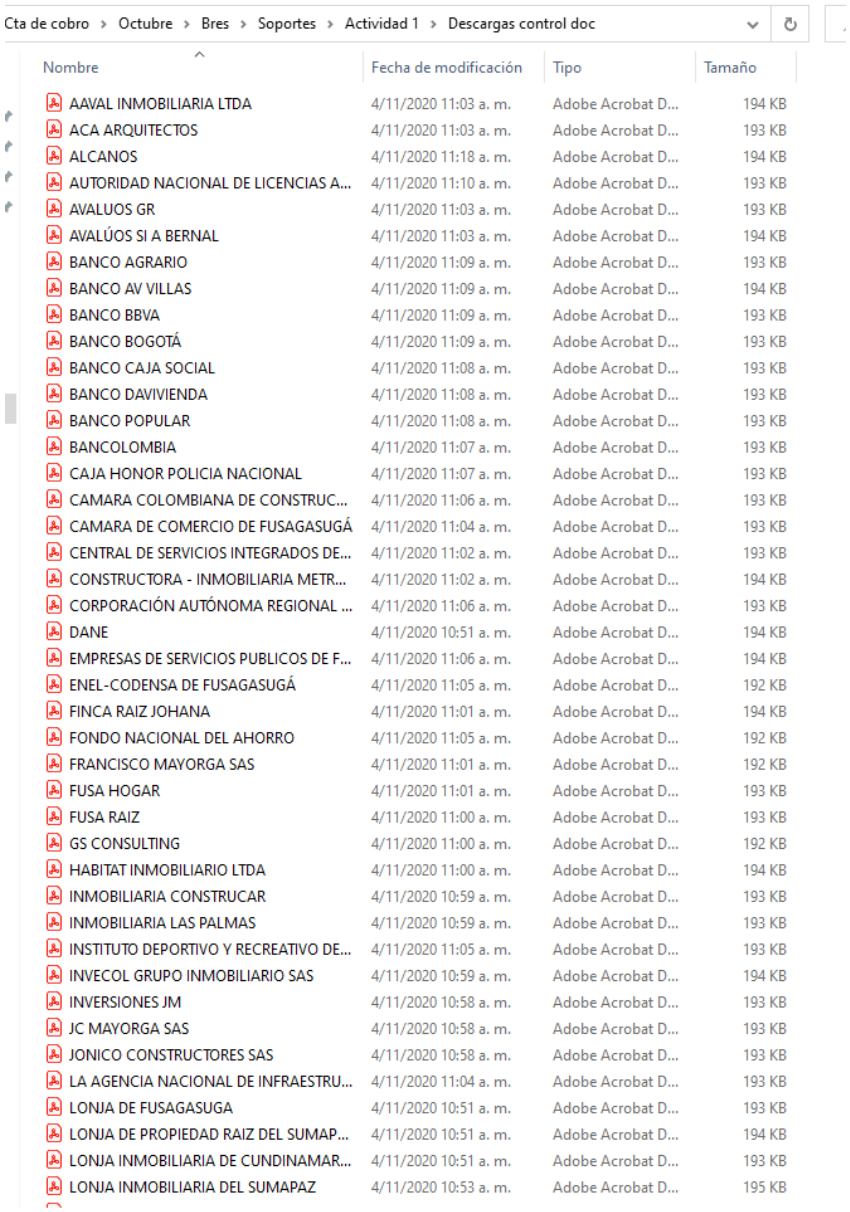
Se realizan mesas de trabajo con el Ministerio de Vivienda, como apoyo a la implementación del Observatorio Catastral Inmobiliario del municipio

Se realizan mesas de trabajo con el Ministerio de Vivienda, como apoyo a la implementación del Observatorio Catastral Inmobiliario del municipio.

Se realizan oficios dirigidos a los entes implicados en la recolección de información inmobiliaria (entidades financieras, inmobiliarias).

Se realizan mesas de trabajo con el Ministerio de Vivienda, como apoyo a la implementación del Observatorio Catastral Inmobiliario del municipio.




Cta de cobro › Octubre › Bres › Soportes › Actividad 1 › Descargas control doc
Nombre
Fecha de modificación
Tipo
Tamaño
AAVAL INMOBILIARIA LTDA 4/11/2020 11:03 a. m. Adobe Acrobat D... 194 KB
ACA ARQUITECTOS 4/11/2020 11:03 a. m. Adobe Acrobat D... 193 KB
ALCANOS 4/11/2020 11:18 a. m. Adobe Acrobat D... 194 KB
AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS A... 4/11/2020 11:10 a. m. Adobe Acrobat D... 193 KB
AVALUOS GR 4/11/2020 11:03 a. m. Adobe Acrobat D... 193 KB
AVALÚOS SI A BERNAL 4/11/2020 11:03 a. m. Adobe Acrobat D... 194 KB
BANCO AGRARIO 4/11/2020 11:09 a. m. Adobe Acrobat D... 193 KB
BANCO AV VILLAS 4/11/2020 11:09 a. m. Adobe Acrobat D... 194 KB
BANCO BBVA 4/11/2020 11:09 a. m. Adobe Acrobat D... 193 KB
BANCO BOGOTÁ 4/11/2020 11:09 a. m. Adobe Acrobat D... 193 KB
BANCO CAJA SOCIAL 4/11/2020 11:08 a. m. Adobe Acrobat D... 193 KB
BANCO DAVIVIENDA 4/11/2020 11:08 a. m. Adobe Acrobat D... 193 KB
BANCO POPULAR 4/11/2020 11:08 a. m. Adobe Acrobat D... 193 KB
BANCOLOMBIA 4/11/2020 11:07 a. m. Adobe Acrobat D... 193 KB
CAJA HONOR POLICIA NACIONAL 4/11/2020 11:07 a. m. Adobe Acrobat D... 193 KB
CAMARA COLOMBIANA DE CONSTRUC... 4/11/2020 11:06 a. m. Adobe Acrobat D... 193 KB
CAMARA DE COMERCIO DE FUSAGASUGÁ 4/11/2020 11:04 a. m. Adobe Acrobat D... 193 KB
CENTRAL DE SERVICIOS INTEGRADOS DE... 4/11/2020 11:02 a. m. Adobe Acrobat D... 193 KB
CONSTRUCTORA - INMOBILIARIA METR... 4/11/2020 11:02 a. m. Adobe Acrobat D... 194 KB
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL ... 4/11/2020 11:06 a. m. Adobe Acrobat D... 193 KB
DANE 4/11/2020 10:51 a. m. Adobe Acrobat D... 194 KB
EMPRESAS DE SERVICIOS PUBLICOS DE F... 4/11/2020 11:06 a. m. Adobe Acrobat D... 194 KB
ENEL-CODENSA DE FUSAGASUGÁ 4/11/2020 11:05 a. m. Adobe Acrobat D... 192 KB
FINCA RAIZ JOHANA 4/11/2020 11:01 a. m. Adobe Acrobat D... 194 KB
FONDO NACIONAL DEL AHORRO 4/11/2020 11:05 a. m. Adobe Acrobat D... 192 KB
FRANCISCO MAYORGA SAS 4/11/2020 11:01 a. m. Adobe Acrobat D... 192 KB
FUSA HOGAR 4/11/2020 11:01 a. m. Adobe Acrobat D... 193 KB
FUSA RAIZ 4/11/2020 11:00 a. m. Adobe Acrobat D... 193 KB
GS CONSULTING 4/11/2020 11:00 a. m. Adobe Acrobat D... 192 KB
HABITAT INMOBILIARIO LTDA 4/11/2020 11:00 a. m. Adobe Acrobat D... 194 KB
INMOBILIARIA CONSTRUCAR 4/11/2020 10:59 a. m. Adobe Acrobat D... 193 KB
INMOBILIARIA LAS PALMAS 4/11/2020 10:59 a. m. Adobe Acrobat D... 193 KB
INSTITUTO DEPORTIVO Y RECREATIVO DE... 4/11/2020 11:05 a. m. Adobe Acrobat D... 193 KB
INVECOL GRUPO INMOBILIARIO SAS 4/11/2020 10:59 a. m. Adobe Acrobat D... 194 KB
INVERSIONES JM 4/11/2020 10:58 a. m. Adobe Acrobat D... 193 KB
JC MAYORGA SAS 4/11/2020 10:58 a. m. Adobe Acrobat D... 193 KB
JONICO CONSTRUCTORES SAS 4/11/2020 10:58 a. m. Adobe Acrobat D... 193 KB
LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRU... 4/11/2020 11:04 a. m. Adobe Acrobat D... 193 KB
LONJA DE FUSAGASUGA 4/11/2020 10:51 a. m. Adobe Acrobat D... 193 KB
LONJA DE PROPIEDAD RAIZ DEL SUMAP... 4/11/2020 10:51 a. m. Adobe Acrobat D... 194 KB
LONJA INMOBILIARIA DE CUNDINAMAR... 4/11/2020 10:51 a. m. Adobe Acrobat D... 193 KB
LONJA INMOBILIARIA DEL SUMAPAZ 4/11/2020 10:53 a. m. Adobe Acrobat D... 195 KB

Mesa Observatorio Fusagasugá - Sesión 2 Recibidos ×

Natali Rocio Duarte Bermudez <NDuarte@minvivienda.gov.co>
para mí, beki.obando@gmail.com, danielcuervo.gcm@gmail.com, Andres, linamunoz.gcm@gmail.com, belkisobando.gcm@gmail.com, Francia, Maria, Luis

inglés › español Traducir mensaje

sep. 22 mar.

Mesa Observatorio Fusagasugá - Sesión 2
Ver en Calendario de Google

Cuándo mar 22 sep 2020 10am – 12pm (COT)
Dónde Microsoft Teams Meeting
Quién beki.obando@gmail.com, belkisobando.gcm@gmail.com, danielcuervo.gcm@gmail.com, Andres Felipe Escobar Chaves...

Sí Quizás No Más opciones

Agenda
mar 22 sep 2020

No hay eventos anteriores
10am Mesa Observatorio Fusagasugá - Sesión 2
3pm Socialización modelo de datos LADM_COL

Compromisos:

1. Información general del mpio: inventario -> Logísitica y recursos necesarios
2. Secretaría que van a revisar
3. Listado de inmobiliarias

Join Microsoft Teams Meeting

Learn more about Teams | Meeting options

Mesa #4 - Observatorio de dinámica territorial - Fusagasugá Recibidos ×

Natali Rocio Duarte Bermudez
para mí, beki.obando@gmail.com, danielcuervo.gcm@gmail.com, Andres, linamunoz.gcm@gmail.com, belkisobando.gcm@gmail.com, Francia, Maria, Luis, ladyrodriguez.gcm@gmail.com

oct. 6 mar.

Mesa #4 - Observatorio de dinámica t...
Ver en Calendario de Google

Cuándo mar 6 oct 2020 10:30am – 12pm (COT)
Dónde Microsoft Teams Meeting
Quién beki.obando@gmail.com, belkisobando.gcm@gmail.com, danielcuervo.gcm@gmail.com, Andres Felipe Escobar Chaves...

Sí Quizás No Más opciones

Agenda
mar 6 oct 2020

No hay eventos anteriores
10:30am Mesa #4 - Observatorio de dinám
No hay eventos posteriores

Join Microsoft Teams Meeting

Learn more about Teams | Meeting options

Buenos días, reciban un cordial Saludo.

Mesa Observatorio #6 Fusagasugá Recibidos ×

Natali Rocio Duarte Bermudez
para ladyrodriguez.gcm@gmail.com, belkisobando.gcm@gmail.com, Maria, Luis, mí, danielcuervo.gcm@gmail.com, Francia

lun, 7 dic. 12:12 (hace 4 días)

inglés › español Traducir mensaje Desactivar para: inglés ×

dic. 17 jue.

Mesa Observatorio #6 Fusagasugá
De Google Calendario

La invitación está desactualizada. Se **actualizó</ b> este evento.**
Ver datos actualizados en Google Calendar

Links Documentos

https://drive.google.com/file/d/1OqxgRIi4m8XvL_v2OdPwHvQFhNwnAvrN/view?ts=5faaaee0
https://docs.google.com/document/d/1OqxgRIi4m8XvL_v2OdPwHvQFhNwnAvrN/edit

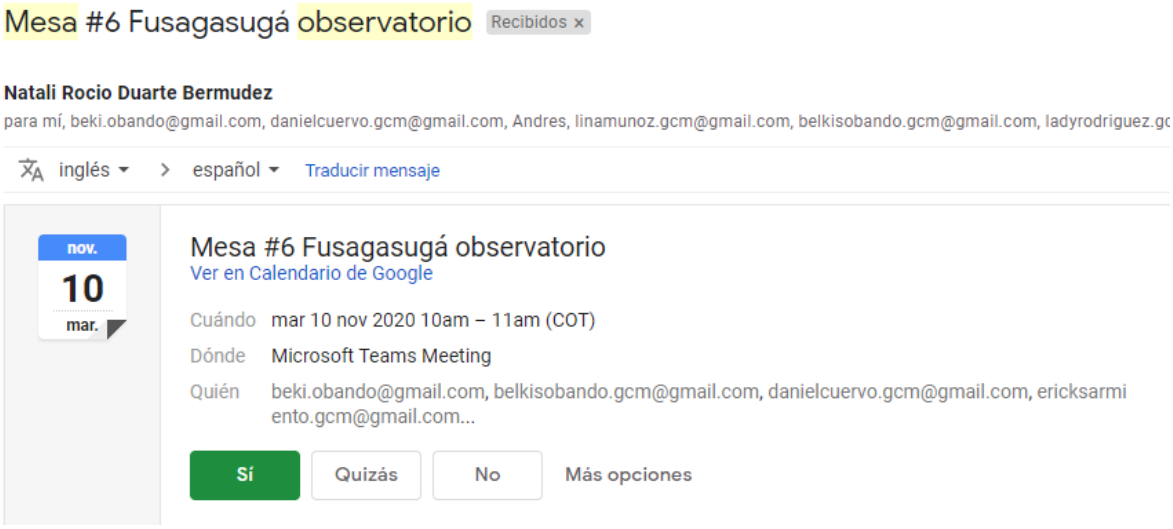
---

Microsoft Teams meeting

Join on your computer or mobile app
Click here to join the meeting

Learn More | Meeting options





Soporte de Actividad 2 – Apoyar en la gestión del recurso humano, físico y tecnológico que permita la implementación y entrada en operación del Observatorio Inmobiliario Municipal y la gestión catastral multipropósito en Fusagasugá.

Se han llevado a cabo desde la coordinación, con la colaboración del personal profesional y técnico, actividades que van dirigidas al cumplimiento de las metas y estrategias que se han trazado para la implementación y operación del Observatorio Inmobiliario Catastral.

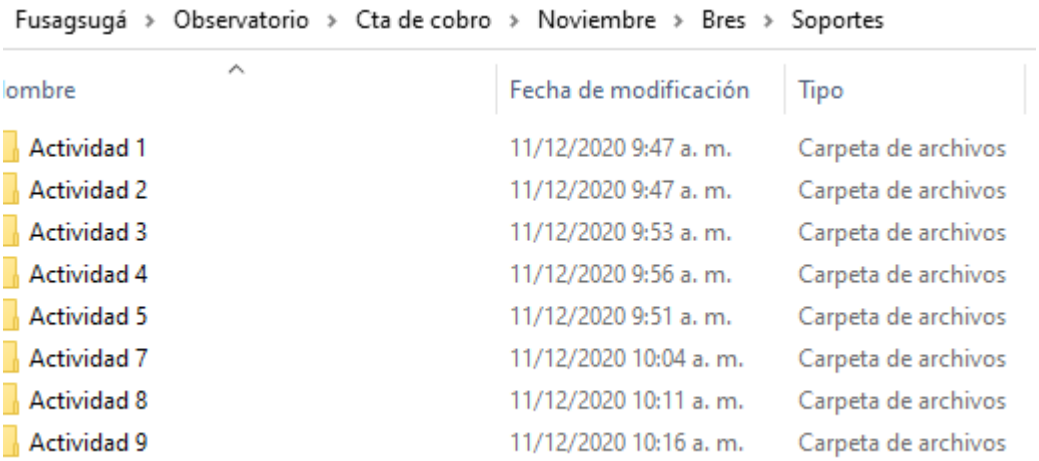
Se realiza cronograma ejemplo de menor cuantía para recursos tecnológicos.

Se han llevado a cabo desde la coordinación, con la colaboración del personal profesional y técnico, actividades que van dirigidas al cumplimiento de las metas y estrategias que se han trazado para la implementación y operación del Observatorio Inmobiliario Catastral

Código	Responsable	Actividad	Asignado por	Prioridad	Estado
AVAL_01	LADY RODRÍGUEZ	Realizar elaboración de normogramas observatorio y avalúos	BRESNEIDER PACHÓN R	URGENTE	ENTREGADO
AVAL_01	LADY RODRÍGUEZ	**Elaboración de matriz de banco de datos del OCIFU**	BRESNEIDER PACHÓN R	IMPORTANTE	ENTREGADO
AVAL_01	LADY RODRÍGUEZ	Elaboración de manual de usos	BRESNEIDER PACHÓN R	NORMAL	ENTREGADO
AVAL_01	LADY RODRÍGUEZ	Socialización de mauales y formatos	BRESNEIDER PACHÓN R	NORMAL	ENTREGADO
AVAL_01	LADY RODRÍGUEZ	Elaboración de p_t del componente valuatorio y actualización p_t observatorio	BRESNEIDER PACHÓN R	URGENTE	ENTREGADO
AVAL_02	ERIKA GANTIVA	Análizar bases de datos tributarias, recibidas por Hacienda y Planeación, con la finalidad de entregar un balance de la información recibida.	BRESNEIDER PACHÓN R	URGENTE	ENTREGADO
AVAL_02	ERIKA GANTIVA	Realizar informe sobre el listado de predios que se encuentran en los rangos descritos en el estatuto de rentas del municipio	BRESNEIDER PACHÓN R	URGENTE	ENTREGADO
TEC_02	ERICK SARMIENTO	Realizar listado de inmobiliarias o firmas avaluadoras más relevantes del municipio de Fusagasugá, con la finalidad de realizar un enlace comunicativo para la recolección de información referente a avalúos inmobiliarios.	BRESNEIDER PACHÓN R	URGENTE	ENTREGADO
AVAL_02	ERIKA GANTIVA	Elaboración diagnóstico de gravamen por concepto de plusvalías en el municipio	BRESNEIDER PACHÓN R	URGENTE	ENTREGADO
SIG_01	LUCAS IBAÑEZ	Balance alfanumérico y espacial de información catastral tributario, con resultados gráficos	BRESNEIDER PACHÓN R	URGENTE	ENTREGADO
FTG_01	ANDERSON JAVIER TORRALBA WALTEROS	Análisis de bases de datos espaciales con fines tributarios, con resultados gráficos	BRESNEIDER PACHÓN R	URGENTE	ENTREGADO

Código	Responsable	Actividad	Asignado por	Prioridad	Estado	Fecha asignación	Fecha a entregar	Fecha entregado	Producto	Ubicación del producto (enlace)
TEC_01	DANIELA MONROY	Corregir base de datos según información enviada por ministerio de vivienda	BRESNEIDER PACHÓN R	URGENTE	ENTREGADO	8/10/2020	16/10/2020	27/10/2020		
AVAL_02	ERIKA GANTIVA	Revisar formulario de delineación urbana	BRESNEIDER PACHÓN R	URGENTE	ENTREGADO	8/10/2020	16/10/2020	21/10/2020	Correo enviado a planeación, para solicitar información sobre datos específicos que el ministerio de vivienda quiere conocer.	SOPORTE
FTG_01	ANDERSON JAVIER TORRALBA WALTEROS	Analisis espacial y cruce geografico de construcciones, numero de pisos y usos del suelo, para apoyar la proyeccion de recaudo del impuesto predial para el 2020 en Fusagasugá	BRESNEIDER PACHÓN R	URGENTE	ENTREGADO	13/10/2020	13/10/2020	13/10/2020	Se entregó los correspondientes archivos en formato shape de los cruces realizados respecto a la diferencia de pisos entre POT Y Catastro a nivel constructivo	SOPORTE
SIG_01	LUCAS IBAÑEZ	Diagnóstico y proyección de crecimiento presupuestal a partir de la última actualización catastral en el municipio de Fusagasugá	BRESNEIDER PACHÓN R	URGENTE	ENTREGADO	14/10/2020	14/10/2020	20/10/2020	Documento de hoja de calculo con los historicos y proyecciones de los impuestos y aportes a la CAR.	SOPORTE
AVAL_01	LADY RODRÍGUEZ	Recolectar información de mercado en campo	BRESNEIDER PACHÓN R	URGENTE	ENTREGADO	23/10/2020	26/10/2020	26/10/2020	Se realiza visita a la zona de estudio con una cuadrilla de 5 profesionales y se recolectan en formulario digital	SOPORTE
AVAL_02	ERIKA GANTIVA	Recolectar información de mercado en campo	BRESNEIDER PACHÓN R	URGENTE	ENTREGADO	23/10/2020	26/10/2020	26/10/2020	Se realiza visita a la zona de estudio con una cuadrilla de 5 profesionales y se recolectan en formulario digital	SOPORTE
TEC_02	ERICK SARMIENTO	Recolectar información de mercado en campo	BRESNEIDER PACHÓN R	URGENTE	ENTREGADO	23/10/2020	26/10/2020	26/10/2020	Se realiza visita a la zona de estudio con una cuadrilla de 5 profesionales y se recolectan en formulario digital	SOPORTE
TEC_01	DANIELA MONROY	Recolectar información de mercado en campo	BRESNEIDER PACHÓN R	URGENTE	ENTREGADO	23/10/2020	26/10/2020	26/10/2020	Se realiza visita a la zona de estudio con una cuadrilla de 5 profesionales y se recolectan en formulario digital	SOPORTE
TEC_03	SEBASTIÁN CUBILLOS	Recolectar información de mercado en campo	BRESNEIDER PACHÓN R	URGENTE	ENTREGADO	23/10/2020	26/10/2020	26/10/2020	Se realiza visita a la zona de estudio con una cuadrilla de 5 profesionales y se recolectan en formulario digital	SOPORTE
TEC_01	DANIELA MONROY	Matriz de ofertas inmobiliarias	BRESNEIDER PACHÓN R	URGENTE	ENTREGADO	27/10/2020	28/10/2020	28/10/2020		SOPORTE
AVAL_01	LADY RODRÍGUEZ	Flujograma de proceso de avalúos	BRESNEIDER PACHÓN R	URGENTE	ENTREGADO	26/10/2020	29/10/2020	28/10/2020	Flujograma de procesos realizado con la colaboración del componente de calidad	SOPORTE
AVAL_01	LADY RODRÍGUEZ	Fichas de campo	BRESNEIDER PACHÓN R	URGENTE	ASIGNADO	28/10/2020	30/10/2020			
TEC_01	DANIELA MONROY	Diccionario de datos de variables a solicitar a las inmobiliarias	BRESNEIDER PACHÓN R	IMPORTANTE	ASIGNADO	27/10/2020	10/11/2020			

.





Soportes de Actividad 3 – Apoyar en la elaboración, revisión y ajuste de avalúos y estimaciones económicas de predios privados, de uso público y fiscal, para inventarios inmobiliarios municipales y los procesos de gestión catastral y predial que ejecute la Administración.

Se analizan bases de datos tributarias, recibidas por Hacienda y Planeación, con la finalidad de entregar un balance de la información recibida.

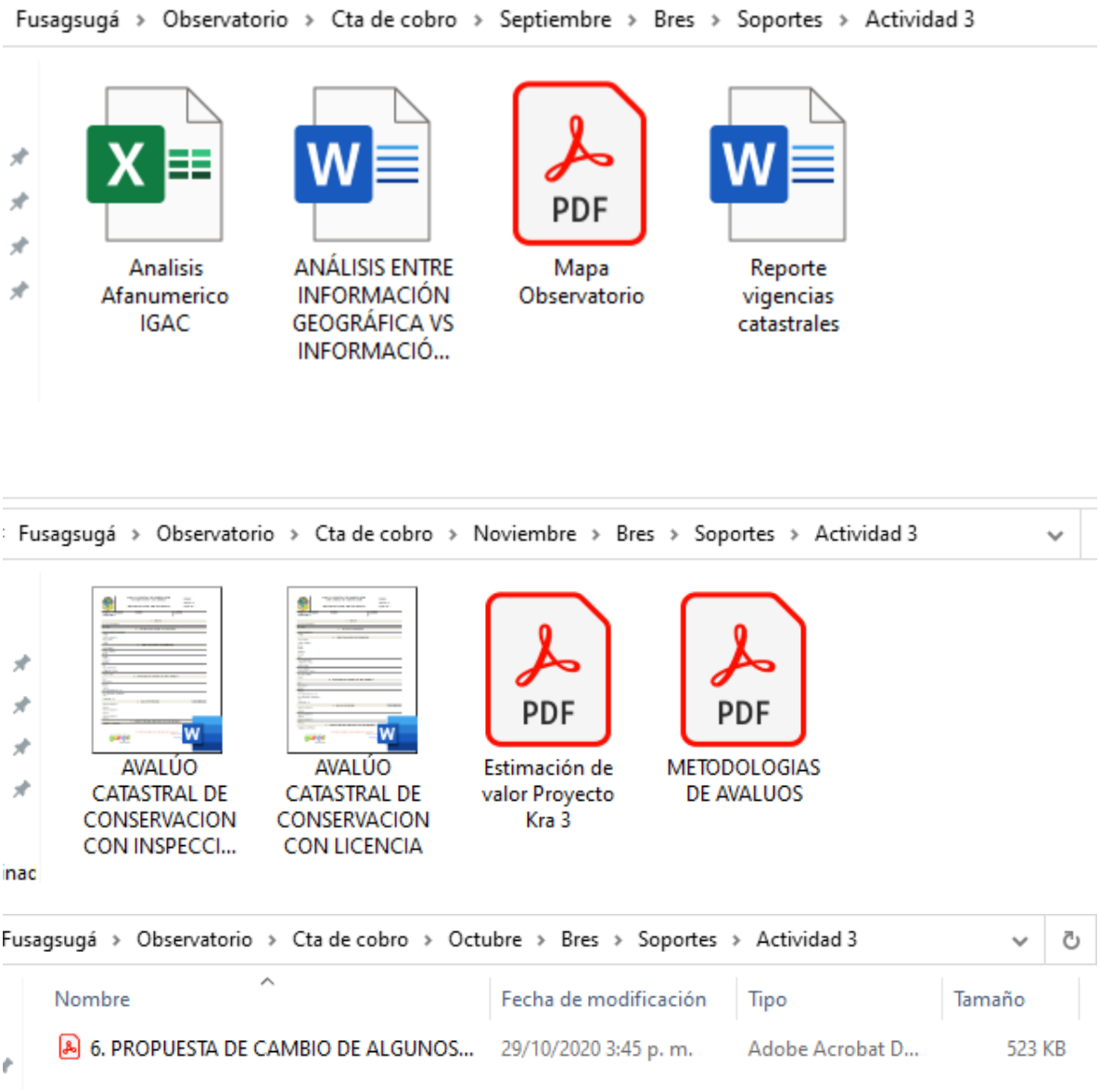
Realizar informe sobre el listado de predios que se encuentran en los rangos descritos en el estatuto de rentas del municipio.

Se validan los formatos elaborados para informes valuatorios.

Se revisa y valida la metodología para realizar la actividad valuatoria.

Se realiza estimación económica para el proyecto vial en la Cra 3.

Se revisa propuesta para modificación de rangos para gravamen por concepto de delineación urbana.

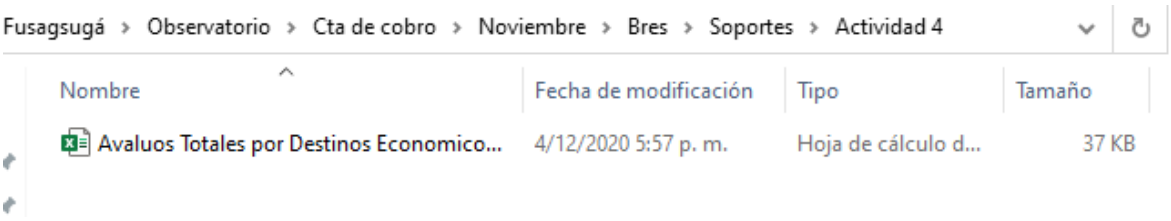


Soportes de Actividad 4 – Brindar apoyo en el Soporte de la revisión y ajuste de avalúos de referencia y estimaciones económicas asociadas a los instrumentos de financiación territorial.).

Se elabora un diagnóstico de gravamen por concepto de plusvalías en el municipio.

Se realiza estimación de recaudo de acuerdo con los datos provenientes de la gestión catastral en lo corrido del año 2020.





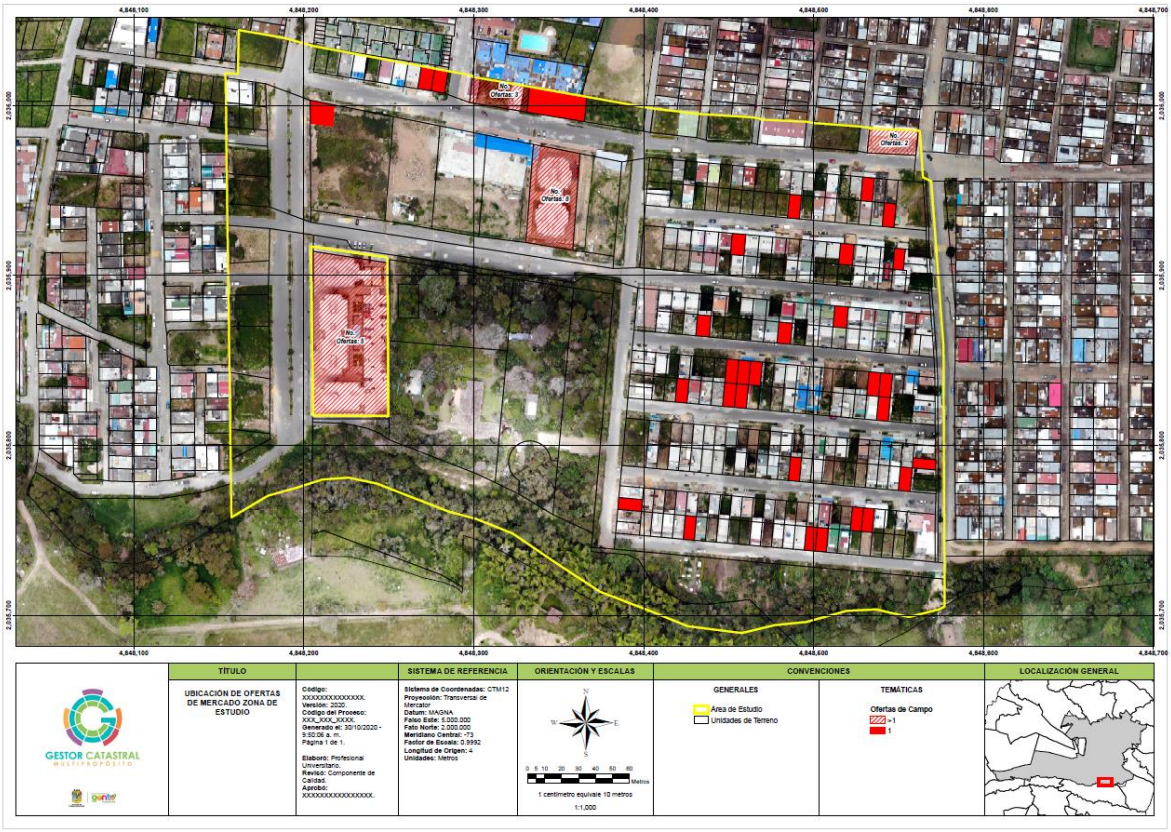
Soportes de Actividad 5 – Apoyar en la determinación, revisión y ajuste de las Zonas Homogéneas Físicas (ZHF) y las Zonas Homogéneas Geoeconómicas (ZHG).

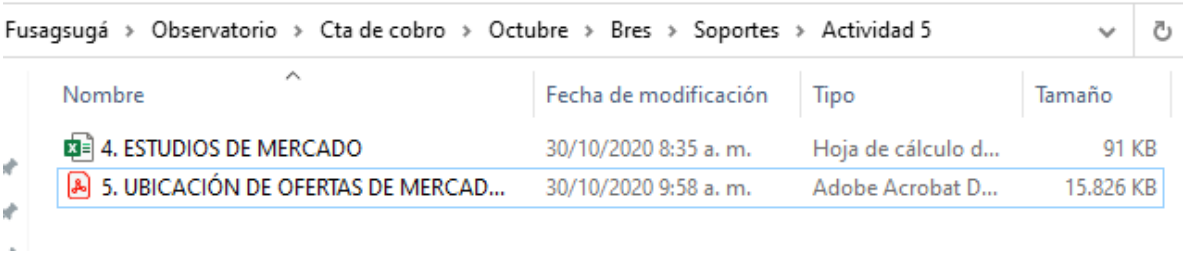
Coordinación de visita a campo y formatos a diligenciar para informe de avalúos y posterior determinación de ZHF y ZHG.

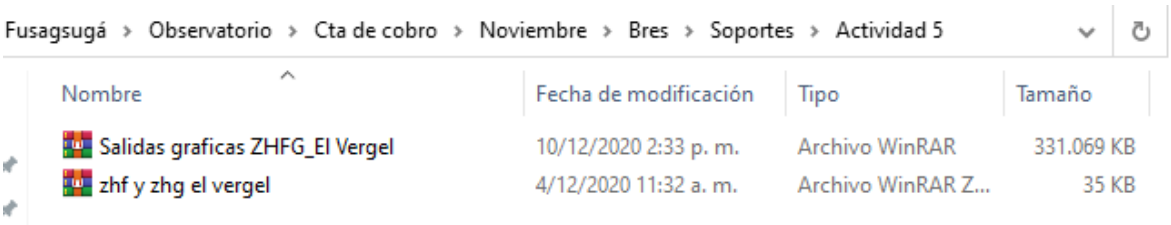
Se coordina, revisa y valida, la implementación de ZHFyG preliminares, para el barrio El Vergel.











Soportes de Actividad 6 - Apoyar en la búsqueda, sistematización y análisis de información asociada a la dimensión económica de la propiedad, en los distintos repositorios del mercado inmobiliario y los sistemas de registro público.

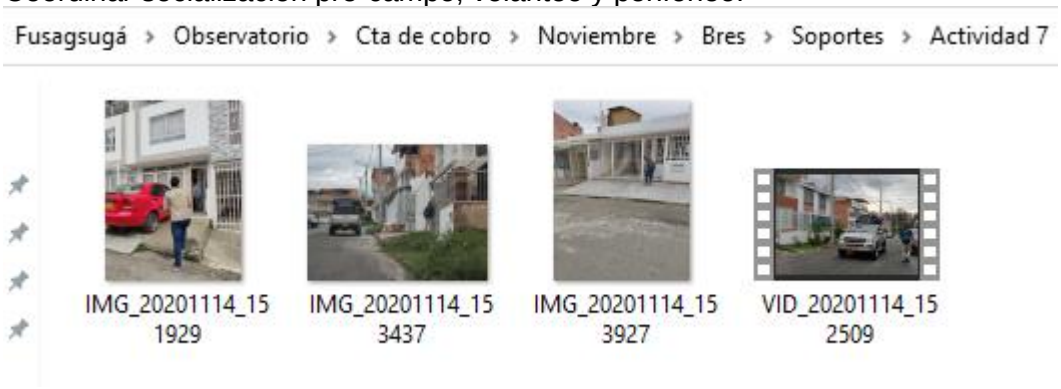
Durante la duración del contrato se coordinó el desarrollo de listados de inmobiliarias o firmas avaluadoras más relevantes del municipio de Fusagasugá, con la finalidad de realizar un enlace comunicativo para la recolección de información referente a avalúos inmobiliarios, se evaluaron y elaboraron diagnósticos de comportamiento inmobiliario del municipio y se referenciaron la cantidad de predios, manzanas, sectores, comunas y corregimientos

presentes en Fusagasugá, y así, posteriormente realizar una caracterización de variables para solicitud de información del Observatorio Inmobiliario Catastral.



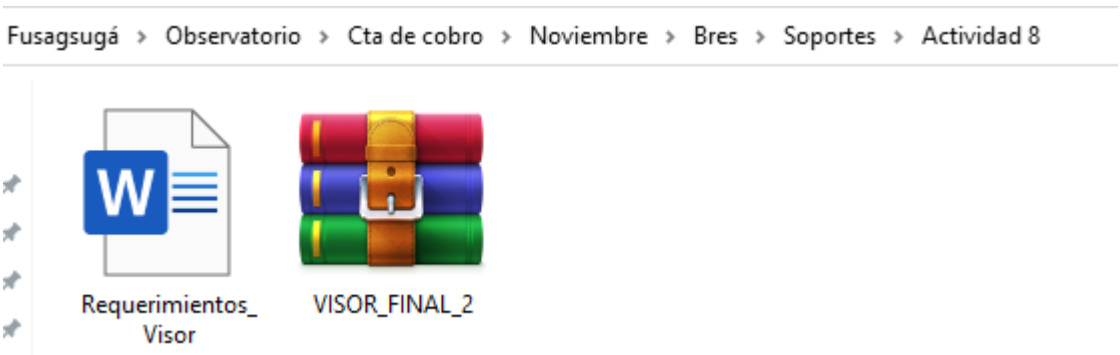
Soportes de Actividad 7 - Apoyar en las jornadas de socialización del Catastro Multipropósito con la comunidad de Fusagasugá.

Coordinar socialización pre-campo, volanteo y perifoneo.



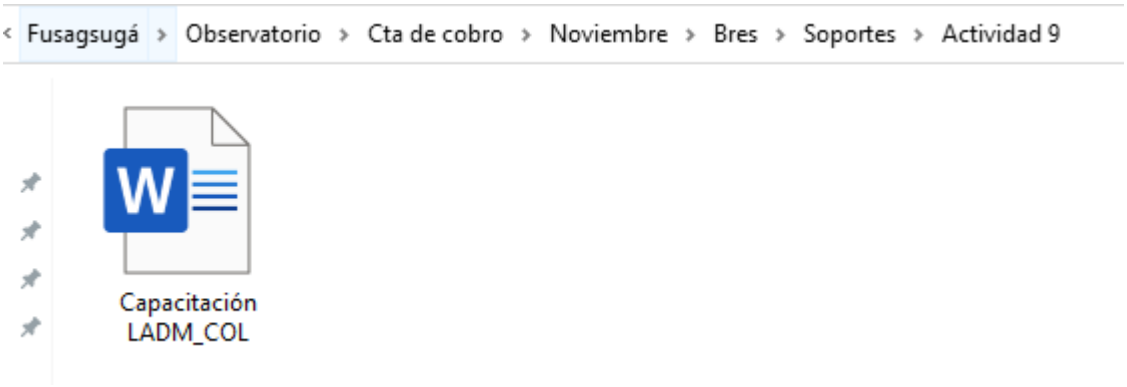
Soportes de Actividad 8 - Apoyar en el desarrollo conceptual y técnico del Sistema de Información Catastral de Fusagasugá (servicio digital).

Se ha socializado con el componente tecnológico los requerimientos mínimos que debe tener el Sistema de Información Catastral, en lo que al Observatorio Catastral Inmobiliario compete.



Soportes de Actividad 9 - Apoyar en la implementación del modelo LADM COL (Land Administrator Dormain Model para Colombia), y las normas relacionadas a la producción e interoperabilidad de la información resultado de la gestión catastral multipropósito.

Se asiste a la capacitación realizada por el IGAC.



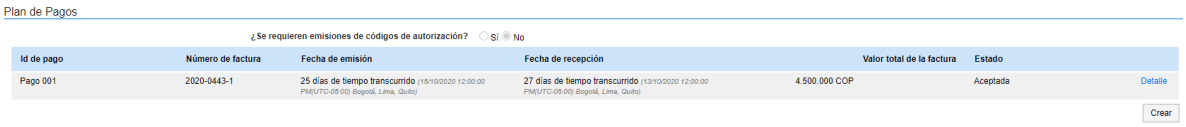
Soportes de Actividad 13 – Elaboración de documentos y comunicaciones tanto internas como externas de los temas relacionados con el objeto del contrato

Se elaboran solicitudes de información a Observatorios del país.

Se elaboran solicitudes de información a las diferentes Secretarías del municipio.



Soportes de Actividad 15 - Cargar las cuentas de cobro y demás documentos requeridos, a la plataforma SECOP II.


Plan de Pagos

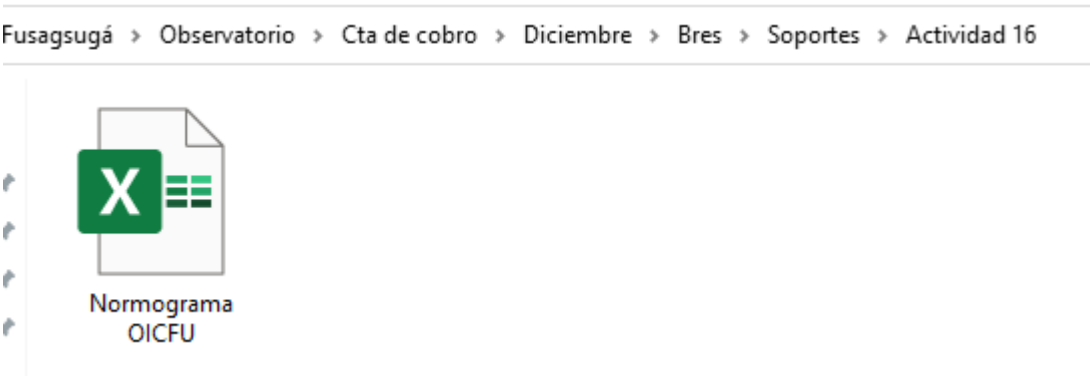
¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	2020-0443-1	25 días de tiempo transcurrido (15/10/2020 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	27 días de tiempo transcurrido (13/10/2020 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	4.500.000 COP	Aceptada	Detalle

Crear

Soportes de Actividad 16 - Cumplir de las disposiciones y lineamientos para todas aquellas actividades que se deriven del mantenimiento, funcionamiento, sostenimiento y actualización del Modelo Integrado de planeación y gestión MIPG.

Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el desarrolló del contrato de coordinó la elaboración del normograma del componente, para aportar a la construcción del marco normativo en el marco de la dimensión de direccionamiento estratégico del MIPG.



Firma del contratista

Bresneider A. Pachón Rodríguez
1.070.947.349 de Facatativá
Tel: 313 856 1002