

**INFORME DE CONTRATISTA**

FO-GCO-PC02-05

Versión: 1

Vigente desde:
01/04/2022**1. DATOS DEL CONTRATO**

Contrato No.	2252 DE 2026		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	GLORIA PATRICIA COLMENARES RODRIGUEZ		
Nombre del supervisor y/o interventor	LEIDY ALARCON CHAVITA		
Dependencia	Dirección Territorial Casanare		
Objeto del contrato	Prestación de servicios personales para realizar actividades de reconocimiento predial junior en el marco del proceso de actualización y/o formación catastral con enfoque multipropósito en el municipio de Paz de Ariporo de la Dirección Territorial Casanare.		
Fecha de inicio	30/01/2026	Fecha de terminación	29/06/2026
Período objeto del informe:	01 de mayo de 2026 al 31 de mayo de 2026		

2. INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN

No.	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Observaciones / Evidencia
1.	Estudiar, clasificar e identificar los predios a visitar que le sean asignados, conforme a las normas y procedimientos catastrales.	En este periodo comprendido del mes de mayo, estudie, clasifique, e identifique la asignación de la UIT8 asignada por mi coordinador de grupo, el cual llevo visitados hasta el momento 101 predios del caserío de la vereda la hermosa, los cuales cambian de condición pasan de urbano a rural, y el resto son rurales entre los predios asignados salieron 34 predio de la nación, 26 predios informales, 35 predios cancelados, y 6 predio formales, predios debidamente procesados hasta la fecha. Estos predios fueron asignados la tercera semana, los días 16 al 20 de marzo predios asignados por mi coordinador de grupo. predios que se encuentran en mi bandeja de asignaciones CICA. Quedando pendiente predios todavía por procesar de la vereda la hermosa y san José de la Lopera.	La evidencia del desarrollo de esta actividad se encuentra en Carpeta Drive creada por DT Casanare, Cuentas y Cobros 2026 / 2252 DE 2026 Gloria Patricia Colmenares Rodríguez compartida al correo gloria.colmenares@igac.gov.co en la Carpeta cuenta 5 OBLIGACION 1 - OneDrive



IGAC
INSTITUTO GEOGRÁFICO
AGUSTÍN CODAZZI

INFORME DE CONTRATISTA

FO-GCO-PC02-05

Versión: 1

Vigente desde:
01/04/2022

2.	Cumplir con el rendimiento mínimo diario establecido por la Dirección Territorial Casanare.	Durante este periodo del mes de mayo cumplí con el rendimiento establecido por la dirección territorial de 101 predios visitados	La evidencia del desarrollo de esta actividad se encuentra en Carpeta Drive creada por DT Casanare, Cuentas y Cobros 2026 /
----	---	--	---



INFORME DE CONTRATISTA

FO-GCO-PC02-05

Versión: 1

Vigente desde:
01/04/2022

		de la UIT8 de la vereda la hermosa predios que fueron asignados por mi coordinador de grupo. fue muy poca la documentación y la información recogida, estos predios fueron procesados con toda la información recogida de los propietarios en campo y en oficina.	2252 DE 2026 Gloria Patricia Colmenares Rodríguez compartida al correo gloria.colmenares@igac.gov.co en la Carpeta cuenta 5 OBLIGACION 2 - OneDrive
3.	Realizar las inspecciones catastrales a los predios que le sean asignados y recopilar en terreno la información necesaria para realizar la inscripción catastral 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.	Realicé las inspecciones catastrales de los 101 predios asignados por mi coordinador de la vereda La hermosa de la UIT8 recogí toda la información necesaria en terreno y oficina que me fueron asignados. Realice las inscripciones catastrales de los predios formales e informales. Recogí los documentos necesarios de los propietarios como cédulas, escrituras, certificados de tradición, folios de matrículas, vur de cada predio con FMI requeridos, certificados de sana posesión etc. Y toda esta información se carga en la nube y el clic con toda la información de cada uno de los predios visitados.	La evidencia del desarrollo de esta actividad se encuentra en Carpeta Drive creada por DT Casanare, Cuentas y Cobros 2026 / 2252 DE 2026 Gloria Patricia Colmenares Rodríguez compartida al correo gloria.colmenares@igac.gov.co en la Carpeta cuenta 5 OBLIGACION 3 - OneDrive



INFORME DE CONTRATISTA

FO-GCO-PC02-05

Versión: 1

Vigente desde:
01/04/2022

4.	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 ITEM de datos generales, propietarios, construcción, observaciones, ofertas inmobiliarias, datos de contacto (si aplica) y restricciones de la aplicación móvil.	Durante este periodo del mes de mayo, registre toda la información predial en el aplicativo CICA, predios nuevos, formales, informales y predios cancelados que fueron cargados en el dispositivo móvil. Ingresando toda la información necesaria tanto física, jurídica, como construcciones, soportes, y observaciones, de cada uno de los predios visitados. También se dio cumplimiento al registro de información de planos y fotografías tomadas en campo, de los cuales fueron realizados junto con el digitalizador para el debido proceso de digitalización.	La evidencia del desarrollo de esta actividad se encuentra en Carpeta Drive creada por DT Casanare, Cuentas y Cobros 2026 / 2252 DE 2026 Gloria Patricia Colmenares Rodríguez compartida al correo gloria.colmenares@igac.gov.co en la Carpeta cuenta 5 OBLIGACION 4 - OneDrive
5.	Realizar el registro fotográfico de	Realice los registros fotográficos	La evidencia del desarrollo de esta

	<p>los predios asignados tanto de la fachada como de la parte interna de los bienes inmuebles y cargar en el aplicativo dispuesto para ello.</p>	<p>de los predios visitados, como lotes, construcciones anexos etc. Tome las fotos necesarias como fachada, estructura, acabados, baños, cocina y Anexos que me sirven para cumplir con los estándares de calidad en el proceso de actualización catastral. Para después cargarlos en el aplicativo CICA y KLIC Toda esta información se sube en la nube organizado en carpetas en las cuales van todas las fotografías de cada uno de los predios visitados.</p>	<p>actividad se encuentra en Carpeta Drive creada por DT Casanare, Cuentas y Cobros 2026 / 2252 DE 2026 Gloria Patricia Colmenares Rodríguez compartida al correo gloria.colmenares@igac.gov.co en la Carpeta cuenta 5</p> <p>OBLIGACION 5 - OneDrive</p>
<p>6.</p>	<p>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 y entregar mensualmente a su coordinador y digitalizador la información cartográfica y alfanumérica producida.</p>	<p>Garantice la calidad de los datos y depuración de la información de cada uno de los predios durante el mes de mayo con la UIT8 de los predios visitados. Producto de la base de datos que arroja la información de las inconsistencias de Los listados y de la información catastral. Dando la entrega de lo visitado al coordinador de grupo, digitalizado, cartográfica y alfanuméricamente de todos lo realizado en terreno.</p>	<p>La evidencia del desarrollo de esta actividad se encuentra en Carpeta Drive creada por DT Casanare, Cuentas y Cobros 2026 / 2252 DE 2026 Gloria Patricia Colmenares Rodríguez compartida al correo gloria.colmenares@igac.gov.co en la Carpeta cuenta 5</p> <p>OBLIGACION 6 - OneDrive</p>
<p>7.</p>	<p>Garantizar la custodia de la documentación recibida radicada por sistema de información catastral y correspondencia e implementos asignados.</p>	<p>Garantice la información de la documentación recibida, por el sistema de información catastral, utilice los programas como Excel Word, Cica, celular, vur, klic, carpetas etc. Dándoles un buen uso a los implementos asignados por el IGAC.</p>	<p>La evidencia del desarrollo de esta actividad se encuentra en Carpeta Drive creada por DT Casanare, Cuentas y Cobros 2026 / 2252 DE 2026 Gloria Patricia Colmenares Rodríguez compartida al correo gloria.colmenares@igac.gov.co en la Carpeta cuenta 5</p> <p>OBLIGACION 7 - OneDrive</p>

8.	Orientar a los usuarios en los temas inherentes a la información catastral requerida de forma presencial y telefónica.	Durante el mes de mayo oriente a los usuarios en terreno y oficina en todos los temas de interés y toda la información catastral del reconocimiento predial, y el catastro multipropósito requerida en forma presencial y telefónica. Para garantizar el buen trabajo en campo y en oficina en cada uno de los predios a visitar.	La evidencia del desarrollo de esta actividad se encuentra en Carpeta Drive creada por DT Casanare, Cuentas y Cobros 2026 / 2252 DE 2026 Gloria Patricia Colmenares Rodríguez compartida al correo gloria.colmenares@igac.gov.co en la Carpeta cuenta 5 OBLIGACION 8 - OneDrive
9.	Participar en las reuniones, comités y mesas de trabajos que sean convocadas de manera virtual y presencial.	Participe en la reunión que fue programada el día 26 de mayo con todo el equipo de trabajo COM. Para recoger información de cómo va el avance de todas las UIT, cuanto llevamos entregadas realizadas en CICA, digitalizadas, consolidadas y enviadas a control de calidad. Quedando compromisos para la entrega total de las UIT1, 2, 3, 4, 7 y 8. Quedando pendiente las UIT5 y la UIT6 para el mes próximo a visitar.	La evidencia del desarrollo de esta actividad se encuentra en Carpeta Drive creada por DT Casanare, Cuentas y Cobros 2026 / 2252 DE 2026 Gloria Patricia Colmenares Rodríguez compartida a correo gloria.colmenares@igac.gov.co en la Carpeta cuenta 5 OBLIGACION 9 - OneDrive

3. REPORTES MENSUALES PARA ENTREGAR

- 3.1 Informe actividades.
- 3.2 Planilla de seguridad

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





INFORME DE CONTRATISTA

FO-GCO-PC02-05

Versión: 1

Vigente desde:
01/04/2022

Firma del Contratista

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