1. DATOS DEL CONTRATO			
Contrato No.	25893		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	AURELIA MARIA ROCHA COLINA		
Nombre del supervisor y/ointerventor	MARIA LUISA PRADO MOSQUERA		
Dependencia	SUBDIRECCION GENERAL		
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCIÓN GENERAL PARA LIDERAR EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES JURÍDICAS EN EL MARCO DE LOS PROCESOS DE LA ENTIDAD.		
Fecha de inicio	22/02/2022	**Fecha de terminación**	21/08/2022
Período objeto del informe:	16-ABRIL-2022 AL 15-MAYO-2022		

2. INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN			
No.	**Obligación contractual**	**Actividad desarrollada**	**Observaciones / Evidencia**
1.	6. Representar y asistir a las reuniones a nivel central y territorial que determine la dirección o subdirección general	Reunión virtual convocada con el doctor Wilson Gómez, el día 21 de abril de 10:00 a 11:40 para realizar REVISIÓN DE Observaciones del procedimiento de conservación.	El soporte se encuentra en mi correo Institucional aurelia.@igac.gov.co y en la plataforma virtual por medio de la cual se desarrolló la capacitación.
2.	2. Apoyar en temas jurídicos y misionales a las territoriales asignadas por la subdirección en función a sus metas y objetivos.	participe en la actividad de TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS: GESTION CATASTRAL, TRAMITES DE CONSERVACION CATASTRAL desarrollada el miércoles 27 de abril de 2022 de 3:00 a 5:00 pm, desarrollada por los funcionarios Jesús Ariza Segundo (Dirección territorial Cesar), Segundo Cortez (Dirección territorial Nariño), y Sixto Marquez (Dirección territorial Sucre).	El soporte se encuentra en mi correo Institucional aurelia.@igac.gov.co
3.	7. Desarrollar las actividades que, desde su área profesional, el supervisor del contrato determine para cumplir con las metas y objetivos asignados a la Subdirección	Realicé estudio de las 2 resoluciones enviadas por el doctor Wilson Gómez, para el estudio de los temas que estamos apoyando en las territoriales. resolución 1438 del 30 de nov de 2017 y resolución 1495 del 17 de noviembre de 2016.Las cuales sirven de soporte para sustentar nuestras respuestas a los diferentes peticionarios.	El soporte se encuentra en mi correo institucional aurelia.@igac.gov.co recibido el 2 de mayo de 2022.
4.	6. Representar y asistir a las reuniones a nivel	Participé y completé con éxito el curso virtual: Integridad,	El soporte se encuentra en mi correo institucional, curso

	central y territorial que determine la dirección o subdirección general	transparencia y lucha contra la corrupción. con duración de 20 horas.	finalizado el 03 de mayo de 2022.
5.	2. Apoyar en temas jurídicos y misionales a las territoriales asignadas por la subdirección en función a sus metas y objetivos.	Revise acción de Tutela enviada por la Dirección Territorial Norte de Santander accionante Jair Salinas Macias	Enviado al correo institucional aurelia.rocha@igac.gov.co
6.	2. Apoyar en temas jurídicos y misionales a las territoriales asignadas por la subdirección en función a sus metas y objetivos.	Realice el estudio y proyección de respuesta al recurso interpuesto por Usuario JESUS DAVID ARCINIEGAS CASELLES. De la Territorial NORTE DE SANTANDER. Resolución N°54-172-0021 del 2020	Enviado al Dr. WILSON GERARDO GOMEZ.
7.	6. Representar y asistir a las reuniones a nivel central y territorial que determine la dirección o subdirección general	Participé en la reunión convocada por la doctora Maria Luisa Prado Mosquera, en la que cada abogado contratado por la subdirección, informó el estado actual de las actividades asignadas, y la doctora Maria Luisa indicó el modo, tiempos de entrega y puso a disposición el equipo técnico para desarrollar las actividades asignadas de manera conjunta	El soporte se encuentra en mi correo institucional aurelia.@igac.gov.co y en la plataforma virtual por medio de la cual se desarrolló la reunión, el 12 de mayo de 2022.
8.	2. Apoyar en temas jurídicos y misionales a las territoriales asignadas por la subdirección en función a sus metas y objetivos.	Realizando el estudio y proyección de respuesta al recurso interpuesto por Usuario CRUZ DE LINA JIMENEZ OCHOA. de la Territorial NORTE DE SANTANDER. Resolución N° 54-172-2716 del 2021	
9.	9. Entregar mensualmente el informe de las actividades desarrolladas, detallando los avances que se vayan ejecutando de acuerdo con la programación, llevar la medición de indicadores	Realice el informe de Contratista	Enviado al correo institucional.

	y consolidar las estadísticas sobre su cumplimiento.		
10.			
3. REPORTES MENSUALES PARA ENTREGAR			
3.1 Informe actividades.			

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.