IGAC | GOBIERNO DE COLOMBIA

ACTA DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

Parcial [ ] Final [X]

ADQUISICIONES

FECHA DE EXPEDICION							
Día		Mes		Año			
1	3	1	2	2	0	2	2

INFORMACIÓN GENERAL

Contratista: LAURA MARCELA BLANCO DONADO CONTRATO No. 25882/2022 - 1

Cédula de Ciudadanía ó Nit. No. 1043014427

OBJETO: Prestación de servicios profesionales a la Subdirección General para liderar el desarrollo de actividades jurídicas en el marco de los procesos de la entidad.

Lugar Ejecución: BOGOTA_D.C. **Fecha aprobación póliza:** 02/02/2022

Vigencia: del 22022022 **Hasta:** 21112022

Termino de ejecución: del 22022022 **Hasta:** 21112022

Período Reportado: 16/11/2022 al 21/11/2022

Valor Total $45,000,000.00 **Honorarios:** $45,000,000.00 **Gastos Manutención** $.00

Forma de pago: EL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI REALIZARÁ LOS PAGOS, MES VENCIDO O FRACCIÓN DE MES CON FECHA DE CORTE 15 DE CADA MES, A RAZÓN DE $5,000,000.00 SE DEBE TENER EN CUENTA QUE LOS PERIODOS SE CUENTAN DE 30 DÍAS CALENDARIO EXCEPTUANDO LOS DÍAS PARCIALES DEL PRIMER PERIODO DE PAGO Y EL ÚLTIMO PERIODO A PAGAR CUANDO NO SEA EL MES COMPLETO.

Reporte de pagos a Salud y Pensión. (En el caso de personas jurídicas anexar la certificación de cumplimiento de los pagos parafiscales).

Número	Sistema	Entidad	Período Cotizado	No. de Autorización	Aportes
10	ARL	POSITIVA ARL	11/2022	8622405195	$10,500.00
10	SALUD	FAMISANAR E.P.S.	11/2022	8622405195	$250,000.00
10	PENSION	PORVENIR PENSIONES S.A.	11/2022	8622405195	$320,000.00

Reporte de valores a pagar

No. de Pago	Valor del Pago	Saldo por Pagar
10	$1,000,000.00	$.00

No. Cuenta Bancaria: 120-12029415224 No. Rubro Presupuestal:

INFORMACIÓN A REPORTAR

Reporte sobre la ejecución del contrato. (indicar cumplimiento del objeto contractual, si lo hubo, describir actividades realizadas y productos recibidos, refiriendo el numeral - literal cumplido del objeto contractual)

El contratista cumplió con la normatividad ambiental aplicable a este contrato SI [X] NO [ ]

El contratista ha cumplido con las obligaciones administrativas técnica, jurídicas y financieras de acuerdo con el objeto contractual desarrollando las siguientes actividades:

obligación 1: no fue asignada ninguna actividad correspondiente a esta obligación
obligación 2: se envió información para respectiva firma por parte de la territorial tolima.numero de caso sigac 510750 se envió información para respectiva firma por parte de la territorial tolima. numero de caso sigac 518950 se envió información para respectiva firma por parte de la territorial tolima. numero de caso sigac 510843 se envió información para respectiva firma por parte de la territorial tolima. numero de caso sigac 520343 se envió información para respectiva firma por parte de la territorial tolima. numero de caso sigac 520302 se envió información para respectiva firma por parte de la territorial tolima. numero de caso sigac 520022 se envió información para respectiva firma por parte de la territorial tolima. numero de caso sigac 523413 se envió información para respectiva firma por parte de la territorial tolima. numero de caso sigac 523091se envió información para respectiva firma por parte de la territorial tolima. numero de caso sigac 517633 se envió información para respectiva firma por parte de la territorial tolima. numero de caso sigac 518914 se envió información para respectiva firma por parte de la territorial tolima. numero de caso sigac 511390 se envió información para respectiva firma por parte de la territorial tolima. numero de caso sigac 511762 se envió información para respectiva firma por parte de la territorial tolima. numero de caso sigac 510488 se envió información para respectiva firma por parte de la territorial tolima. numero de caso sigac 510432.
obligación 3: me fueron asignados mediante la bandeja del sigac 15 procesos de pertenencias de la territorial tolima enviados a los correspondientes juzgados.
obligación 4: no fue asignada ninguna actividad correspondiente a esta obligación
obligación 5: no fue asignada ninguna actividad correspondiente a esta obligación
obligación 6: no fue asignada ninguna actividad correspondiente a esta obligación
obligación 7: se envió por sigac memorandos para el trámite de casos relacionados con apelaciones, según el decreto 070 del 2011
obligación 8: revisión de casos relacionados con apelación según el decreto 070 del 2011 y la 1149 del 2011
obligación 9: se entrega el informe de actividades 10 correspondiente a las obligaciones realizadas con el respectivo corte de mes y fin del contrato

SUPERVISOR(A) O INTERVENTOR(A)

ARLID JOHANA ALVAREZ RINCON

NOMBRE

FIRMA

1. DATOS DEL CONTRATO			
Contrato No.	25882		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	LAURA MARCELA BLANCO DONADO		
Nombre del supervisor y/ointerventor	ARLID JOHANA ALVAREZ RINCON		
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 de Febrero del 2022	**Fecha de terminación**	21 de Noviembre del 2022
Período objeto del informe:	16 de Noviembre al 21 de Noviembre 2022		

2. INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN			
No.	**Obligación contractual**	**Actividad desarrollada**	**Observaciones / Evidencia**
1.	1. Realizar las actividades requeridas para la ejecución y medición de los procesos jurídicos y técnicos que la subdirección tenga a su cargo para el cumplimiento de las misionalidades institucionales y metas catastrales	No fue asignada ninguna actividad correspondiente a esta obligación	
2.	2. Apoyar en temas jurídicos y misionales a las territoriales asignadas por la subdirección en función a sus metas y objetivos.	Se envió información para respectiva firma por parte de la territorial Tolima. Numero de caso SIGAC 510750 Se envió información para respectiva firma por parte de la territorial Tolima. Numero de caso SIGAC 518950 Se envió información para respectiva firma por parte de la territorial Tolima. Numero de caso SIGAC 510843	2621DTT-2022-0018584-EE-001 2621DTT-2022-0018577-EE-001 2621DTT-2022-0018587-EE-001

		Se envió información para respectiva firma por parte de la territorial Tolima. Numero de caso SIGAC 520343	2621DTT-2022-0018578-EE-001
		Se envió información para respectiva firma por parte de la territorial Tolima. Numero de caso SIGAC 520302	2621DTT-2022-0018142-EE-001
		Se envió información para respectiva firma por parte de la territorial Tolima. Numero de caso SIGAC 520022	2621DTT-2022-0018688-EE-001
		Se envió información para respectiva firma por parte de la territorial Tolima. Numero de caso SIGAC 523413	2621DTT-2022-0018692-EE-001
		Se envió información para respectiva firma por parte de la territorial Tolima. Numero de caso SIGAC 523091	2621DTT-2022-0018691-EE-001
		Se envió información para respectiva firma por parte de la territorial Tolima. Numero de caso SIGAC 517633	2621DTT-2022-0018675-EE-001

		Se envió información para respectiva firma por parte de la territorial Tolima. Numero de caso SIGAC 518914 Se envió información para respectiva firma por parte de la territorial Tolima. Numero de caso SIGAC 511390 Se envió información para respectiva firma por parte de la territorial Tolima. Numero de caso SIGAC 511762 Se envió información para respectiva firma por parte de la territorial Tolima. Numero de caso SIGAC 510488 Se envió información para respectiva firma por parte de la territorial Tolima. Numero de caso SIGAC 510432	2621DTT-2022-0018695-EE-001 2621DTT-2022-0018545-EE-001 2621DTT-2022-0017623-EE-001 2621DTT-2022-0018543-EE-001 2621DTT-2022-0018536-EE-001
3.	3. Apoyar desde lo jurídico los procesos catastrales y de catastro multipropósito que se desarrollen a nivel central o territorial según designación del supervisor y necesidades de la entidad	Me fueron asignados mediante la bandeja del SIGAC 15 procesos de pertenencias de la territorial Tolima enviados a los correspondientes juzgados.	
4.	4. Apoyar la ejecución de las actividades relacionadas con los procesos de seguimiento de avance de metas institucionales y regionales	No fue asignada ninguna actividad correspondiente a esta obligación	

5.	5. Realizar actividades de apoyo trasversal y jurídico a la dirección y su subdirección general en temas de seguimiento , contractual y conceptual	No fue asignada ninguna actividad correspondiente a esta obligación	
6.	6. Representar y asistir a las reuniones a nivel central y territorial que determine la dirección o subdirección general	No fue asignada ninguna actividad correspondiente a esta obligación	
7.	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	Se envió por SIGAC memorandos para el trámite de casos relacionados con apelaciones, según el decreto 070 del 2011	
8.	8.Apoyar en la proyección, elaboración y revisión de documentos e informes que se requieran para el direccionamiento estratégico de la entidad.	Revisión de casos relacionados con apelación según el decreto 070 del 2011 y la 1149 del 2011	
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 y consolidar las estadísticas sobre su cumplimiento.	Se entrega el informe de actividades 10 correspondiente a las obligaciones realizadas con el respectivo corte de mes y fin del contrato	Carpeta Drive en su respectiva cuenta de cobro
2. REPORTES MENSUALES PARA ENTREGAR			
a. Informe actividades. b. c. d. e.			

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

Firma del Contratista
21 de Noviembre del 2022

NOTA. El informe presentado, evidencia la ejecución contractual de las actividades sobre las cuales se desplegaron

acciones en el periodo correspondiente.

ASOPAGOS s.a.

RAZON SOCIAL :	LAURA MARCELA BLANCO DONADO
IDENTIFICACION:	CC-1043014427
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACION REPORTE:	2022-12-06
FECHA LIMITE DE PAGO:	2022-12-07
FECHA DE PAGO:	2022-12-05
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DE BOGOTA
PERIODO PENSION:	2022-11
PERIODO SALUD:	2022-11
NUMERO PLANILLA:	8622405195
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8618536183
TIPO DE PLANILLA:	I

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS017	830003564	FAMISANAR	1	$ 2.000.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 250.000	$ 250.000
230301	800224808	PORVENIR	1	$ 2.000.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 320.000	$ 320.000
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 2.000.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 10.500	$ 10.500
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 580.500	$ 580.500

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	05/01/2023

IGAC	**INDUCCIÓN A CONTRATISTAS** GESTIÓN CONTRACTUAL	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO AAAA - MM - DD **2022 – 02 - 22**

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LAURA MARCELA BLANCO DONADO

DEPENDENCIA: **SUBDIRECCIÓN GENERAL**

NOMBRE DEL SUPERVISOR: **JUAN CARLOS GAVIRIA ZAPATA**

		DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	REALIZADA	FECHA
SUPERVISOR(A)	1	Presentación con cada una de las personas que integran la dependencia, procesos o subproceso.	X	25-02-2022
	2	Presentación de la Plataforma Estratégica, Propósito Central y Objetivo Retador y Valores Institucionales.	X	25-02-2022
	3	Presentación de las generalidades del Sistema de Gestión Integrado - SGI del Instituto (mapa de procesos, caracterización y documentación).	X	25-02-2022
	4	Información acerca de las actividades de la dependencia, proceso y subprocesos en la que realizará sus obligaciones.	X	25-02-2022
	5	Información acerca de los procedimientos, instructivos y formatos de la dependencia, proceso y subproceso y específicamente en los que realizará sus obligaciones.	X	25-02-2022
	6	Dar a conocer el procedimiento para solicitar elementos de oficina cuando los requiera, apoyo técnico e informático a través de la mesa de ayuda y asignación de la cuenta de correo institucional.	X	25-02-2022
	7	Explicación del conducto regular para tratar asuntos personales y/o contractuales respecto a la ejecución del contrato.	X	25-02-2022
Subdirección de Talento Humano / Profesional con funciones de Abogado de la Dirección Territorial	8	Presentar generalidades del Sistema de Gestión se Seguridad y Salud en el Trabajo del IGAC (Política, responsabilidades, Notificación de riesgos y condiciones inseguras, elementos de protección personal y canal de comunicación en caso de un accidente) y notificación de riesgos (físico, psicosocial, biomecánico, químico, biológico, mecánico y eléctrico) al cual está expuesto el contratista según sus actividades y obligaciones contractuales.	X	**24-03-2022**

INDUCCIÓN IMPARTIDA POR:

Firma del Supervisor	25-02-2022 Fecha	Firma Subdirector de Talento Humano / Profesional con funciones de Abogado de la Dirección Territorial / Persona asiganda	24/03/2022 Fecha

INDUCCIÓN RECIBIDA POR:

Firma del Contratista	25882 No. del Contrato

PAZ Y SALVO CONTRATISTAS

GESTION CONTRACTUAL

No. DEL CONTRATO	25882	
* FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO		
2022	11	21

Nombre del Contratista: LAURA MARCELA BLANCO DONADO

Número de Identificación: 1043014427

Dependencia en la que prestó el servicio: Subdirección General

Dirección Territorial: Sede Central

Nombre del Supervisor: ARLID JOHANA ALVAREZ RINCON

DEPENDENCIA	RESPONSABLE (Nombre y Apellido)	CARGO	FIRMA
Proceso de Gestion Adminitrativa (Almacén General) en la Sede Central, Contador /Almacenista. Dirección Territorial. (Entrega elementos devolutivos)	Maria Alejandra. Ferreira.	Sub directora adm y financiera. (E)	mef · OK OC 29/11/2022
Proceso de Gestion de Sistemas de Información e Infraestructura en la Sede Central, Ingeniero de la Dirección Territorial (Deshabilita usuarios de acceso al dominio del IGAC).	Jesson Lamus	Profesional Especializado	29/11/22
Proceso de Gestión Documental en la Sede Central, Director Territorial en las Direcciones Territoriales. (Correspondencia).	Erika Rodrigue Muñoz	Profesional Universitario	
Proceso de Gestión del Talento Humano en la Sede Central, Profesional con funciones de abogado en las Direcciones Territoriales (Entrega carné del IGAC)	Maria Clara Caicedo L	Aux Admón	
Proceso de Direccionamiento Estrategico y Planeacion en la Sede Central, Facilitador del SGI en las Direcciones Territoriales (Actividades cumplidas en Planner)	Omar Gomez Ramirez	Técnico	29_11_2022

Firma del Supervisor

Este formato debe ser diligenciado con letra clara y legible sin tachones ni enmendaduras.
Con el fin de garantizar la adecuada preservación y conservación del documento, se debe realizar el diligenciamiento del formato con esfero de tinta negra (Circular 13 de 1999 del AGN)

* La fecha de terminación del contrato corresponde a la fecha que aparece en el campo "hasta" del ítem "vigencia" del acta de supervisión o interventoría.