IGAC GOBIERNO DE COLOMBIA

ACTA DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

Parcial [ ] Final [X]

ADQUISICIONES

FECHA DE EXPEDICION							
Día		Mes		Año			
2	8	0	2	2	0	2	3

INFORMACION GENERAL

Contratista: LORNA JENNIFER DAZA DAZA — CONTRATO No. 26291/2022 - 0

Cédula de Ciudadanía ó Nit. No. 53108282

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE APOYO AL SEGUIMIENTO, PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL RECONOCIMIENTO PREDIAL EN EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL MULTIPROPÓSITO EN EL MUNICIPIO DE ARAUQUITA, ARAUCA

Lugar Ejecución: BOGOTA_D.C. — **Fecha aprobación póliza:** 02/09/2022

Vigencia: del 13/09/2022 Hasta: 30/12/2022

Termino de ejecución: del 13/09/2022 Hasta: 30/12/2022

Período Reportado: 21/12/2022 al 30/12/2022

Valor Total $14,856,000.00 **Honorarios:** $14,856,000.00 **Gastos Manutención** $.00

Forma de pago: EL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI REALIZARÁ LOS PAGOS, MES VENCIDO O FRACCIÓN DE MES CON FECHA DE CORTE 20 DE CADA MES, A RAZÓN DE $3.714.000.00. SE DEBE TENER EN CUENTA QUE LOS PERIODOS SE CUENTAN DE 30 DÍAS CALENDARIO EXCEPTUANDO LOSDÍAS 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
5	ARL	POSITIVA ARL	12-2022	25101493	$36,200.00
5	SALUD	NUEVA EPS	12-2022	25101493	$185,700.00
5	PENSION	COLPENSIONES- AFP	12-2022	25101493	$237,700.00

Reporte de valores a pagar

No. de Pago	Valor del Pago	Saldo por Pagar
5	$1,238,000.00	$1,485,600.00

No. Cuenta Bancaria: 064-064155864 **No. Rubro Presupuestal:**

INFORMACION 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:

1. acompañó al coordinador del proyecto en actividades catastrales propias.
2. realizó el alistamiento de información, asignación, control, revisión y seguimiento a las mutaciones y tramites asignados a los reconocedores prediales y apoyos a la gestión que estén bajo su responsabilidad.
3. realizó las actividades de apoyo de campo y oficina asignadas por parte del coordinador de operaciones del proyecto y el responsable del proceso de actualización catastral como apoyo a la gestión y cumplimiento de metas
4. realizó control de calidad de campo y oficina a las mutaciones tramitadas por los reconocedores prediales, tales como áreas de propiedades, linderos.
5. verificó que los reconocedores a su cargo realizaran la digitalización en el aplicativo móvil de forma correcta al proceso de actualización catastral
6. garantizó que los reconocedores a su cargo cumplieran con las normas, procedimientos, calidad y rendimientos, de manera equitativa.
7. cumplió con los rendimientos esperados, los cuales son 20 trámites diarios, de conformidad con el muestreo asignado.
8. garantizó la calidad de la información gráfica resultado del proceso de reconocimiento predial.
9. hizó el control y seguimiento a las solicitudes radicadas en el área de ventanilla.
10. realizó el estudio y tramite en las peticiones que se asignaron y se les dio respuesta y solución a la comunidad.
11. garantizó 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
12. cumplió y trabajó con el equipo asignado para hacer cumplir los cronogramas asignados para este proyecto de actualización catastral del municipio de arauquita
13. proyectó, elaboró y presentó informes semanales y mensuales, requeridos por el supervisor y los informes finales del proyecto de actualización catastral
14. realizó los desplazamientos que se requieran para dar cumplimiento al objeto contracto
15. conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos

oficializados por la entidad para el cumplimento del objeto contractual y como garantía para el igac de la eficaz planificación, operación y control de

los procesos del sistema de gestión integrado
16. suministró por su cuenta y riesgo los equipos, servicios y demás elementos necesarios e indispensables para el desarrollo de las actividades que se requieran para la
ejecución del contrato.

SUPERVISOR(A) O INTERVENTOR(A)

DIANA MARCELA VARGAS RAMIREZ
NOMBRE

FIRMA