1. DATOS DEL CONTRATO			
Contrato No.	27231 DE 2023		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	ANA MARY BELTRAN AYCARDI		
Nombre del supervisor y/ointerventor	LUISA CRISTINA BURBANO GUZMAN		
Dependencia	DIRECCION CATASTRAL		
Objeto del contrato	Prestación de servicios profesionales de apoyo jurídico y administrativo para la gestión desarrollada en los procesos a cargo de la Dirección de Gestión Catastral.		
Fecha de inicio	27/02/2023	**Fecha de terminación**	26/08/2023
Período objeto del informe:	DEL 27-05-2023 AL 26- 06-2023		

2. INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN			
No.	**Obligación contractual**	**Actividad desarrollada**	**Observaciones / Evidencia**
1.	Apoyar en la estructuración de los procesos para la debida ejecución y cumplimiento de los proyectos de actualización y conservación catastral que se adelanten en la Dirección de Gestión Catastral.	Durante este periodo no realice actividad frente a esta obligación.	N/R
2.	Apoyar en la ejecución de estrategias para el seguimiento, monitoreo y control de las fases, etapas y procesos en las propuestas técnico - jurídicas de la implementación del catastro multipropósito.	Durante este periodo no realice actividad frente a esta obligación	N/R
3.	Apoyar jurídicamente al Instituto Geográfico Agustín Codazzi en los análisis normativos, jurisprudenciales y estudios relacionados con los procesos y proyectos de actualización y conservación catastral.	*Realice traslado por competencia 1.Radicado IGAC No. 2500DGC-2023-0000149-ER-000 traslado solicitud de declarar ilegal la empresa encargada de las actividades catastrales mencionada en la solicitud . dio traslado a la Dirección de Regulación y Habilitación	*Remitirse a link en el numeral 3 de este documento (REPORTE MENSUALES PARA ENTREGAR)
4.	Brindar apoyo jurídico en la estructuración de los actos administrativos y procesos contractuales relacionados con los proyectos de actualización y	Durante este periodo estuve a cargo del correo electrónico de Subcatastro. Remitiendo todos los correos firmados a sus diferentes peticionarios y entidades correspondientes,	Remitirse a link en el numeral 3 de este documento (REPORTE MENSUAL PARA ENTREGAR)

	conservación catastral a cargo de la Dirección de Gestión Catastral.	llevando a su vez en un drive el orden e información de cada correo y a su vez el recibido de ellos mismos para tener el soporte en caso tal sea necesario	
5.	Brindar apoyo en la proyección de las respuestas a peticiones, consultas e informes y demás documentos que le designe el supervisor y que se relacionen con el objeto del contrato.	Durante este periodo no realice actividad frente esta obligación	N/R
6.	Participar en las reuniones, comités y mesas de trabajo convocadas y cumplir con las actividades acordadas en dichos espacios, así mismo realizar las actas y dar reporte de las reuniones a las que sea convocada.	Durante este periodo no realice actividad frente esta obligación	N/R
7.			
8.			
9.			
10.			

3. REPORTES MENSUALES PARA ENTREGAR

3.1 https://igacoffice365-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/luisa_burbano_igac_gov_co/Euw5gFTFKZZJhinSBRNDzTQBeuPhPojaaybXpMTNViJUZQ?e=5%3aVrViYk&at=9

3.2

3.3

3.4

3.5

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

Ana mary Beltran Aycardi

Firma del Contratista

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