ACTA DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

Parcial [X] **Final** [ ]

ADQUISICIONES

FECHA DE EXPEDICION							
Día		Mes		Año			
0	8	1	0	2	0	2	4

INFORMACION GENERAL

Contratista: DEIXY YULIETH MOLINA OVIEDO CONTRATO No. 3214/2024 - 0

Cédula de Ciudadanía ó Nit. No. **40433477**

OBJETO: Prestación de servicios personales para realizar las actividades de reconocimiento predial en el marco de la actualización y/o formación catastral con enfoque multipropósito en el municipio asignado para la Dirección Territorial Meta

Lugar Ejecución: VILLAVICENCIO **Fecha aprobación póliza:** **26/07/2024**

Vigencia: **del** 29/07/2024 **Hasta:** 30/12/2024

Termino de ejecución: **del** 29/07/2024 **Hasta:** 30/12/2024

Período Reportado: **01/09/2024** **al** **30/09/2024**

Valor Total **$20,666,666.00** **Honorarios:** **$20,666,666.00**

Forma de pago: EL IGAC PAGARÁ AL CONTRATISTA, EN MENSUALIDADES VENCIDAS O PROPORCIONALES POR FRACCIÓN DE SERVICIO EFECTIVAMENTE PRESTADO CON FECHA DE CORTE 30 DE CADA MES, TOMANDO COMO BASE UNOS HONORARIOS MENSUALES DE CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE $4,000,000.00 . INCLUIDO IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS A QUE HAYA LUGAR.

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
3	ARL	POSITIVA ARL	08-2024	9472317359	$39,000.00
3	SALUD	CAPITAL SALUD EPS	08-2024	9472317359	$200,000.00
3	PENSION	COLPENSIONES- AFP	08-2024	9472317359	$256,000.00

Reporte de valores a pagar

No. de Pago	Valor del Pago	Saldo por Pagar
3	$4,000,000.00	$12,400,000.00

No. Cuenta Bancaria: 367-36769625393 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:

en cumplimiento a la clausula 3.1 la contratista realizo un análisis detallado, clasifiqué y ejecuté de manera integral todos los trámites asignados, tanto en la oficina como en el terreno. seguí rigurosamente el procedimiento indicado para asegurar que cada etapa del proceso se llevara a cabo de acuerdo con las normativas y requisitos establecidos. este trabajo fue fundamental para la correcta elaboración de la actualización del municipio, garantizando así la calidad y precisión de la información recolectada y procesada.

en cumplimiento a la clausula 3.2 la contratista establecido por la territorial respecto a la gestión de los predios correspondientes, tanto en el ámbito de campo como en la actualización del sistema. esta labor no solo implicó un cumplimiento administrativo, sino también un esfuerzo por garantizar la integridad y la precisión de la información manejada.llevé a cabo visitas directas a cada uno de los predios, lo que me permitió recolectar información detallada y pertinente para la actualización necesaria. este enfoque proactivo fue esencial, ya que la calidad de la información recopilada es crucial para la toma de decisiones futuras y para el correcto desarrollo urbano.durante este proceso, logré un rendimiento notable en las manzanas asignadas. en estas visitas, identifiqué varios predios que se encontraban en condiciones de mejora.

en cumplimiento a la clausula 3.3 la contratista realzo las inspecciones catastrales a los predios asignados por el coordinador, llevando a cabo la actualización de estos, en las mz 23, 12,74 y 85. durante la visita pude encontrar información muy valiosa para alimentar y evaluar la base catastral en cada predio para su actualización, corroboré que en su mayoría los propietarios se mantienen, en pocos casos hay nuevos dueños. llevé a cabo las inspecciones catastrales de los predios que me fueron asignados por el coordinador, centrando mis esfuerzos en la actualización de los registros correspondientes en las manzanas 23, 12,74 y 85.

en cumplimiento a la clausula 3.4 la contratista realicé un proceso exhaustivo de recopilación y verificación de los documentos necesarios, conforme a los requisitos establecidos por el catastro multipropósito. esta documentación fue facilitada de manera formal por los propietarios, en un marco de colaboración y acuerdo, con el fin de llevar a cabo la actualización que los acredite como propietarios, tanto en situaciones formales como informales. es importante señalar que, en algunos casos, ciertos propietarios no permitieron la verificación directa de los documentos en el sitio. ante esta situación, me apoyé en la información descargada del vur, asegurando así que se mantuviera la integridad del proceso de actualización y se minimizara cualquier posible desinformación. los documentos recopilados fueron archivados utilizando un escáner, lo que permitió digitalizar la

información de manera eficiente y asegurar su fácil acceso en el sistema. esta información incluye elementos esenciales como la cédula de identidad, el título de propiedad, la solicitud de formalización de inmuebles (fmi), las cartas de venta, las actas de entrega y las resoluciones pertinentes. todos estos documentos son imprescindibles para la correcta ejecución de los aspectos contractuales y jurídicos relacionados con cada predio.

en cumplimiento a la clausula 3.5 la contratista realicé un registro fotográfico de manera puntual y organizada de los predios ubicados en las manzanas mencionadas en el punto 3, siguiendo las recomendaciones establecidas en el manual correspondiente. este registro tiene como objetivo principal recopilar información visual que complemente y respalde los datos alfanuméricos que se han recopilado durante el proceso.

SUPERVISOR(A) O INTERVENTOR(A)

GERMAN ANDRES HERNANDEZ GIRON	
NOMBRE	**FIRMA**