

 Gobierno de Colombia  IGAC INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI Terreiros Caldas	ACTA DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA		FECHA DE EXPEDICION																							
	Parcial ☐		Final ☒		Día		Mes		Año																	
	2		7		1		2		2		0		2		4											
ADQUISICIONES															Página 1 de 1											
INFORMACION GENERAL																										
Contratista: MARYI ANDREA TABARES															CONTRATO No. 1854/2024 - 1											
Cédula de Ciudadanía ó Nit. No. 30400125-8																										
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES TECNICAS DE APOYO A REQUERIMIENTOS EN LOS PROCESOS CATASTRALES EN LA DIRECCIÓN TERRITORIAL CALDAS.																										
Lugar Ejecución: MANIZALES															Fecha aprobación póliza: 16/02/2024											
Vigencia:		del		19022024								Hasta:		27122024								Período Reportado: 16/12/2024 al 27/12/2024				
Termino de ejecución:		del		19022024								Hasta:		27122024												
Valor Total \$25,553,004.00															Honorarios: \$25,553,004.00											
Forma de pago: EL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI, 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 DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE. (\$ 2.488.929).																										
Reporte de pagos a Salud y Pensión. (En el caso de personas jurídicas anexar la certificación de cumplimiento de los pagos parafíscales).																										
Número		Sistema		Entidad								Período Cotizado				No. de Autorización				Aportes						
Reporte de valores a pagar																										
No. de Pago				Valor del Pago											Saldo por Pagar											
12				\$995,572.00											\$.00											
No. Cuenta Bancaria: 240-24042366779															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 ☒ NO ☐																										
El contratista ha cumplido con las obligaciones administrativas técnica, jurídicas y financieras de acuerdo con el objeto contractual desarrollando las siguientes actividades:																										
1.realizar las actividades de apoyo para la ejecución de tramites en el proceso de conservación catastral.radicó 450 rectificaciones de área de terreno del municipio de la dorada - caldas, así como la asignación de 495 tramites a los diferentes ejecutores																										
2.analizar, estudiar y atender los tramites catastrales que le sean puestos en conocimiento. prestó apoyo en el estudio de 52 predios para la actualización del municipio de chinchiná.																										
3.realizar control de calidad sobre los tramites de oficina que le sean puestos en conocimiento. revisó 950 resoluciones de municipio de la dorada-caldas para avanzar en dichos proceso.																										
4.entregar los informes mensuales de avance del contrato, así como el informe final de las actividades desarrolladas dentro del término de ejecución del contrato, con el visto bueno del supervisor. entregó el informe número 12 entre el periodo comprendido, del 16 al 27 de diciembre de 2024. al supervisor del contrato.																										
5.conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentales (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual y como garantía para el igac de la eficaz planificación, operación y control de los procesos del sistema de gestión integrado. prestó apoyo en la preparación de documentación y de información para las respectivas visitas a los diferentes municipios.																										
6.las demás actividades que le sean asignadas en el marco del cumplimiento de sus funciones.prestó apoyo en conservación en la clasificación y consulta de tramites sin realizar, para asignar a sus diferentes ejecutores.																										
7.realizar la atención a usuarios por los medios dispuestos, garantizando calidad y oportunidad. prestó apoyo en la atención a usurario, tanto presencial como telefónicamente en todo lo concerniente con los tramites catastrales.																										
SUPERVISOR(A) O INTERVENTOR(A)																										

VIVIANA MARCELA PALOMINO RESTREPO

NOMBRE



FIRMA