

 IGAC INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI	INFORME DE CONTRATISTA	FO-GCO-PC02-05
		Versión: 1
		Vigente desde: 01/04/2022

1. DATOS DEL CONTRATO			
Contrato No.	3044/2024		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	Daniel Alejandro De Las Salas Lanziano		
Nombre del supervisor y/o intervisor	Edgar Pacheco		
Dependencia	Conservación		
Objeto del contrato	Prestación de servicios personales para realizar actividades de apoyo a la gestión en el proceso operativo en las actividades desarrolladas en la dirección territorial atlántico.		
Fecha de inicio	09-02-2024	Fecha de terminación	30-12-2024
Período objeto del informe:	Del 01 al 30 de noviembre del 2024		

2. INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN			
No.	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Observaciones / Evidencia
1.	Realizar las actividades de apoyo de campo y oficina - urbano para los procesos de conservación catastral.	Para este mes no me fue asignado esta actividad	Para este mes no me fue asignado esta actividad
2.	Atender los trámites que se generen en el marco de la ejecución del contrato suscrito entre el ministerio de vivienda, ciudad y territorio y el instituto geográfico Agustín Codazzi.	Para este mes no me fue asignado esta actividad	Para este mes no me fue asignado esta actividad
3.	Estudiar, clasificar, radicar, revisar y tramitar con resolución las mutaciones e oficina del área de conservación conforme a las normas y procedimientos catastrales, elaborando la respectiva resolución.	Radique 261 trámites, de los que hay mutaciones de primera, y rectificaciones. Se cancelaron (41) tramites para un total de: 220 193 tramites ejecutados de manati, usiacuri, juan de acosta, baranoa	2601DTA-2024-0003126-ER (28) 2601DTA-2024-0003148-ER (80) 2601DTA-2024-0003217-ER (63) 2601DTA-2024-0003239-ER (90) 2601DTA-2024-0002378-ER (193)
4.	Apoyar el estudio, clasificación, revisión y trámite de mutaciones de terreno y propiedad horizontal.	Para este mes no me fue asignado esta actividad	Para este mes no me fue asignado esta actividad
5.	Preparar la información necesaria para radicar, estudiar, clasificar y tramitar mutaciones de oficina y/o terreno, que le sean asignadas, conforme a las normas y	Estudie, clasifiqué, radiqué, revise y tramite 413 mutaciones de primera correspondiente a los municipios de Baranoa.	La evidencia de las radicaciones se encuentra un archivo compartido y en un correo enviado a la coordinadora del proyecto.

	procedimientos vigentes de acuerdo a los procesos catastrales vigentes.		
6.	Realizar la contabilización, estudio, clasificación y escaneo de las escrituras provenientes de la depuración de la oficina de registro e instrumentos públicos y usuarios.	Para este mes no me fue asignado esta actividad	Para este mes no me fue asignado esta actividad
7.	Realizar la depuración del radiador de mutaciones.	Estudie 402 predios del proyecto de municipio de SABANAGRANDE; rellene el cuadro de Excel dejando en evidencia cuales se encontraban actualizados, cuales son para desenglobe, englobe, los folios cerrados y repetidos, los que tienen matrícula antigua o que no corresponden y los que tienen trámites pendientes, además de radicar los que presentaban inconsistencias. 193 tramites ejecutados de manati, usiacuri, juan de acosta, baranoa.	Para este mes no me fue asignado esta actividad
8.	Realizar actividades como auxiliar de campo apoyando al reconocedor predial integral, al coordinador y/o al ejecutor de zonas homogéneas.	Para este mes no me fue asignado esta actividad	Para este mes no me fue asignado esta actividad
9.	Realizar la radicación y escaneo de la correspondencia externa, así como el control y seguimiento a la correspondencia asignada al área de conservación.	Para este mes no me fue asignado esta actividad	Para este mes no me fue asignado esta actividad
10.	Proyectar y elaborar dentro del término de ley, respuesta a los oficios y derechos de petición que le sean asignados, garantizando el control de la documentación entregada.	Para este mes no me fue asignado esta actividad	Para este mes no me fue asignado esta actividad
11..	Mantener actualizado y llevar el control del inventario y préstamo y	Para este mes no me fue	Para este mes no me fue asignado esta

 IGAC INSTRUMENTOS GEOMÁTICOS AGRICULTURA COÓPERA	INFORME DE CONTRATISTA	FO-GCO-PC02-05
		Versión: 1
		Vigente desde: 01/04/2022

	devolución de las fichas prediales, cartografía análoga, fotografías aéreas y demás documentos, solicitados por las dependencias, conforme a las normas y procedimientos catastrales vigentes cuando aplique.	asignado esta actividad	actividad
12.	Llevar el control del consecutivo, préstamo, devolución y archivo de las resoluciones generadas por el área de conservación. así como realizar el envío a las tesorerías municipales.	Para este mes no me fue asignado esta actividad	Para este mes no me fue asignado esta actividad
13.	Elaborar y mantener actualizadas las tablas de retención documental, de conformidad como lo establecen los manuales de procedimiento vigentes	Para este mes no me fue asignado esta actividad	Para este mes no me fue asignado esta actividad
14.	Elaborar y mantener actualizadas las tablas de retención documental, de conformidad como lo establecen los manuales de procedimiento vigentes	Para este mes no me fue asignado esta actividad	Para este mes no me fue asignado esta actividad
15.	Realizar de manera oportuna la expedición de certificados catastrales solicitados por los usuarios que correspondan a la jurisdicción del área de conservación catastral.	Para este mes no me fue asignado esta actividad	Para este mes no me fue asignado esta actividad
16.	Las demás actividades que se deriven de la naturaleza del contrato que le asigne el supervisor del contrato y/o quien haga sus veces.	Para este mes no me fue asignado esta actividad	Para este mes no me fue asignado esta actividad
15.	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.	Para este mes no me fue asignado esta actividad	Para este mes no me fue asignado esta actividad

3. REPORTES MENSUALES PARA ENTREGAR

3.1 Informe actividades.

3.2 Planilla de pago EPS, Pensión y ARL.

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



INFORME DE CONTRATISTA

FO-GCO-PC02-05

Versión: 1

Vigente desde:
01/04/2022

Firma del Contratista

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