ACTA DE ENTREGA SUPERVISION

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

No. 2454 DE 2024 DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES, SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI Y LINDY BRIZETH ANDRADE ALVAREZ.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA DIGITALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN RESULTADO DE LAS ACTIVIDADES DE ACTUALIZACIÓN Y/O FORMACIÓN CATASTRAL CON ENFOQUE MULTIPROPÓSITO EN EL MUNICIPIO ASIGNADO A LA DIRECCIÓN TERRITORIAL MAGDALENA.

Valor total del contrato $ 16.985.313.00

Discriminado así: Honorarios $ 5.661.771.00

- ✓ AVANCE DEL CONTRATO: El contratista a la fecha ha cumplido con el objeto del contrato y sus obligaciones.
- ✓ FORMA DE PAGO: Mes vencido a partir del acta de inicio, a razón de $ 5.661.771.00 mensuales, con fecha de corte el día 30 de cada mes.
- ✓ PAGOS REALIZADOS:
  - Pago 001: Periodo del 02/10/2024 al 30/10/2024 por valor de $ 5.473.045.00

    SALDO POR PAGAR: $ 11.512.268.00

    Quedan las cuentas del periodo 31/10/2024 al 30/12/2024 relacionada con las actividades adelantadas durante el periodo a pagar, como son:
- ✓ OBLIGACIONES:

1.- • realizar el alistamiento de los insumos necesarios para el control de calidad de digitalización de la información gráfica catastral del proyecto de actualización catastral multipropósito del municipio asignado.
2.- • realizar las labores de depuración cartográfica cuando se presenten inconsistencias en la información gráfica.
3.- • apoyar a los reconocedores con la digitalización de los productos capturados y diligenciar los formatos requeridos de acuerdo con los manuales de procedimientos e instructivos y circulares vigentes.
4.- • revisar y ajustar las reglas de validación topológicas de la información geográfica capturada por el reconocedor predial.
5.- • garantizar la calidad de la información gráfica digitalizada resultado final del proceso de formación y actualización catastral.
6.- • elaborar y suministrar de manera oportuna, al personal autorizado de gestión catastral y/o territorial, reportes digitales específicos de los predios.
7.- • generar los reportes y productos de la información de consolidación requeridos, siguiendo lo establecido en los manuales de procedimientos e instructivos vigentes.

8.- • garantizar la entrega definitiva y ajustes pertinentes de la información gráfica como producto final del proceso de gestión catastral multipropósito del municipio asignado.
9.- • velar por la integridad y seguridad de la información procesada, realizando copias periódicas, de acuerdo con las especificaciones definidas por el proyecto de catastro multipropósito del municipio asignado.
10.- • asistir a las reuniones de seguimiento, entrega de productos y a las que sea convocado.
11.- • conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos y documentados internos del igac (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por el igac.
12.- • hacer la transferencia de conocimiento en el momento que le sea requerido.
13.- • entregar los informes periódicos de avance de ejecución del proyecto de catastro multipropósito en el municipio asignado, cuando le sean requeridos por el superior inmediato o el igac; así como el informe mensual y final de actividades desarrolladas.
14.- • las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, el supervisor del proyecto o el igac, que se encuentren relacionadas con el nivel y naturaleza del cargo.

Hago entrega digital de una (1) carpeta de documentos de apoyo, con los siguientes documentos así:

- Contrato de prestación de Servicios No. 2454
- Certificado de Registro Presupuestal
- Acta de Inicio
- Memorando de asignación de supervisión
- Afiliación a ARL
- Curso inducción.

En constancia se firma en Santa Marta, a los quince (15) días del mes de noviembre del dos mil veinticuatro (2024).

Entrega:

CARLOS MARIO MEZA GARCIA

Recibe

ALE MARGARITA AVENDAÑO NORIEGA