

1. DATOS DEL CONTRATO

Contrato No.	2522		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	ROSA ELENA MORA MELO		
Nombre del supervisor y/o interventor	LUCIEN DIMITRIW CALDERON		
Dependencia	CONSERVACION		
Objeto del contrato	Prestación de servicios personales para realizar actividades de apoyo a la gestión como auxiliar de los procesos catastrales en la Dirección Territorial Nariño.		
Fecha de inicio	11 – 03 - 2025	Fecha de terminación	31-12-2025
Período objeto del informe:	INFORME 11-03-2025 A 30-03-2025		

2. INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN

No.	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Observaciones / Evidencia
1.	Realizar las actividades de apoyo de oficina - urbano y rural para el proceso conservación catastral	Cumplí con las actividades encomendadas como el estudio de expedientes relacionados en el correo institucional, tramite resoluciones asignadas, di respuesta a correos electrónicos.	Esta evidencia está cargada en el siguiente enlace OBLIGACION 1
2.	Clasificar, estudiar, radicar y tramitar con resolución de conservación las mutaciones de oficina conforme a las normas y procedimientos catastrales.	- Estudie y Tramite 25 resoluciones Mutación de primera. _Estudie y tramite 2 resoluciones de 5 – predios Fiscales del Municipio de Samaniego. _Estudie y tramite 2 resoluciones de 5 – predios Fiscales del Municipio de Samaniego	Esta evidencia está cargada en el siguiente enlace OBLIGACION 2
3.	Realizar de manera oportuna la expedición de los certificados catastrales solicitados por correo electrónico.	Se envió correo electrónico Al supervisor del contrato Dr. Lucien Dimitriw Calderón solicitando usuario y contraseña para generar Certificados catastrales	Esta evidencia en el siguiente enlace (pantallazo de correo enviado) OBLIGACION 3
4.	Atender las solicitudes asignadas por el correo electrónico al área de conservación y dar respuesta.	Di respuesta a 58 correos institucionales. Radique en SNC 53 solicitudes de tramites catastrales de los diferentes Municipios de Nariño y Putumayo	Esta evidencia en el siguiente enlace. OBLIGACION 4

**INFORME DE CONTRATISTA**

FO-GCO-PC02-05

Versión: 1

Vigente desde:
01/04/2022

5.	Responder por la calidad y cumplimiento del objeto contractual atendiendo a sugerencias y solicitudes por parte del supervisor.	Se envió correo electrónico Al supervisor del contrato Dr. Lucien Dimitriw Calderón, solicitando sugerencias o solicitudes respecto de las obligaciones del contrato No 2522	Esta evidencia en el siguiente enlace. OBLIGACION 5
6.	conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (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.	Trabaje bajo los lineamientos establecidos en guías, manuales e instructivos del IGAC, haciendo llegar a los usuarios del Correo electrónico según lo solicitado, tal como formato de solicitud y requisitos para trámites de procedimientos catastrales con efectos registrales.	Esta evidencia en el siguiente enlace. OBLIGACION 6
3. REPORTES MENSUALES PARA ENTREGAR			
3.1 2488_INFORME_01_MARZO_ROSA ELENA MORA MELO.			
3.2 02_2488_PLANILLA_SEGURIDAD SOCIAL_01_MARZO_ROSA ELENA MORA (1) 06_2488_CERTIFICADO_CURSO_INDUCCIÓN_ROSA ELENA MORA MELO			
3.3 05_2488_RUT_ROSA ELENA MORA MELO			
3.4 03_2488_DECLARACIÓN_JURAMENTADA_USOS_PRESUPUESTALES__ROSA ELENA MORA MELO (1)			

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

Firma del Contratista

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