

 Gobierno de Colombia  IGAC INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI Territorio Caudamental	ACTA DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA		FECHA DE EXPEDICION								
	Parcial	☒	Final	☐	Día	Mes	Año				
	ADQUISICIONES				0	5	0	5	2	0	2
Página 1 de 1											

INFORMACION GENERAL

Contratista: LINA MARIA PIÑEROS PEÑATE

CONTRATO No. 4534/2025 - 0

Cédula de Ciudadanía ó Nit. No. 1233696672

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE RECONOCIMIENTO PREDIAL URBANO Y RURAL PARA LA ATENCIÓN DE TRÁMITES EN LOS PROCESOS CATASTRALES DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL CUNDINAMARCA

Lugar Ejecución: BOGOTA_D.C.

Fecha aprobación póliza: 03/03/2025

Vigencia: del 03032025

Hasta: 30122025

Período Reportado: 01/04/2025 al 30/04/2025

Termino de ejecución: del 03032025

Hasta: 30122025

Valor Total \$42,000,000.00

Honorarios: \$42,000,000.00

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 ÚLTIMO DÍA DE CADA MES, A RAZÓN DE CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE.(\$4,200,000.00) INCLUIDO TODOS LOS 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
2	ARL	POSITIVA ARL	03-2025	1072221260	\$41,000.00
2	ARL	POSITIVA ARL	04-2025	1072224468	\$41,000.00
2	SALUD	FAMISANAR E.P.S.	03-2025	1072221260	\$210,000.00
2	SALUD	FAMISANAR E.P.S.	04-2025	1072224468	\$210,000.00
2	PENSION	COLPENSIONES- AFP	03-2025	1072221260	\$268,800.00
2	PENSION	COLPENSIONES- AFP	04-2025	1072224468	\$268,800.00

Reporte de valores a pagar

No. de Pago	Valor del Pago	Saldo por Pagar
2	\$4,200,000.00	\$33,880,000.00

No. Cuenta Bancaria: 486-4862026586

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, refinando 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. Revisó los trámites asignados por el supervisor, proyecta resoluciones, modifico información alfanumérica en la bandeja de ejecución, Revisó los trámites asignados por el supervisor, proyectó resoluciones pertinentes, modificó la información alfanumérica directamente en la bandeja de ejecución, envió los trámites al coordinador para su revisión, realizó correcciones en los trámites devueltos a la bandeja de validación, en el transcurso de sus labores, elaboró un total de 9 resoluciones, enviadas para su revisión en el Sistema Nacional Catastral (S.N.C.), en la proyección de las resoluciones envió 17 incidencias, con su seguimiento y avance, y 1 tramite que se encuentra en depuración. Adicionalmente en el apoyo de conservación para el municipio de Chía se generaron 37 fichas matrices para PH, con un total de 950 unidades.

3.Estudió, clasificó, revisó y tramitó mutaciones de oficina y terreno asignadas, conforme a las normas y procedimientos catastrales, elaborando las respectivas resoluciones. Estudio, revizó y clasificó 64 trámites en diferentes etapas de su flujo de trabajo: 9 trámites se avanzaron para resolución, 17 presentaron alguna incidencia que requirió atención, 1 se encuentra en proceso de depuración para corregir inconsistencias, y la mayor cantidad, 37 trámites, correspondieron a fichas matrices, que corresponden a alrededor de 950 unidades. Estos trámites corresponden a los municipios de Gachancipá, Tocancipá, Guasca y Chía.

4.Cumplió con los rendimientos establecidos en la Resolución 1772 del 26 de diciembre de 2023, la cual establece la tabla de honorarios para las personas naturales que suscriban contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC), para el proceso de conservación catastral. En el presente periodo, proyecté un total de 9 resoluciones para su ejecución, en el rol de Coordinador, se enviaron 4 trámites de Mutación Segunda Desenglobe, 4 trámites de Rectificación y 1 trámite de Mutación Tercera. En el rol de Digitalizador, se contabilizó 1 trámite de Mutación Segunda Desenglobe. Finalmente, en la sección de Trámite en Incidencia, se reportaron 17 trámites de Modificación de inscripción catastral y 37 trámites, correspondientes a la elaboración de fichas matrices

5. Tomó las fotografías del predio y sus construcciones, conforme a los manuales y procedimientos vigentes y diligenciar los informes de visita cuando aplique inspección ocular, estos informes deben estar firmados por quien atendió la visita.

Durante el periodo actual, se emplearon métodos directos, declarativos y colaborativos para obtener registros fotográficos correspondientes a los trámites de incorporaciones en el municipio de Gachancipá.

6. Verificó y registró la información predial en el medio determinado por el igac. Realice la verificación de la información registrada para los radicados realizados en el SNC. Al momento de la elaboración del informe y el envío de los 9 trámites, estos se encontraban asignados a diferentes roles: Responsable de Conservación, Profesional Abogado, Coordinador y director territorial. Así cuando se presentó inconsistencias en la información con el SNC envié las respectivas incidencias.

También genere informes de las incidencias generadas en la elaboración de fichas matrices paga propiedades horizontales grandes

7. Proyectó, modificó, actualizó y verifiqué la generación de las resoluciones resultantes del trámite catastral. En cumplimiento de mis obligaciones contractuales, proyecté, modifiqué, actualicé y verifiqué la generación de las resoluciones resultantes del trámite catastral. proyecté un total de nueve resoluciones. En mi rol de Coordinador, remití cuatro trámites de Mutación Segunda Desenglobe, cuatro de Rectificación y uno de Mutación Tercera. Adicionalmente, como Digitalizador, contabilicé un trámite de Mutación Segunda Desenglobe. Finalmente, en la sección de Trámites en Incidencia, se reportaron diecisiete trámites de Modificación de inscripción catastral y treinta y siete trámites correspondientes a la elaboración de fichas matrices.

8. Proyectó dentro de los términos de ley, respuesta a los oficios, consultas y peticiones de los trámites asignados, acompañará y entregará la información solicitada, que permita atender las acciones de tutela, en los tiempos indicados,

En cumplimiento de los plazos legales, di respuesta a los comunicados, consultas y requerimientos de los trámites asignados. Concretamente, redacté un oficio respondiendo a una acción de tutela con el número de radicado 2610DTCUN-2023-0001765-ER-000, adjuntando y entregando la información necesaria para atender la acción dentro de los términos establecidos

9. Clasificó, tramitó y garantizó la custodia de la documentación recibida, radicada por sistema de información catastral y correspondencia, Se realizó la custodia de la documentación física, de Tocancipá, Guasca y Gachancipá, la cual correspondía a expedientes de trámites para su clasificación. se recepcionó el expediente.

10. Orientó a los usuarios en la información catastral, de trámites asignados, los usuarios que solicitan información. orientó usuarios en la información catastral y trámites asignados. realizó atención a usuarios en ventanilla, correo electrónico, brindó información necesaria y guió sobre el avance de sus respectivos trámites.

11. Los honorarios a reconocer incluyen los gastos de manutención y alojamiento para efectuar los trámites de terreno. Durante este periodo no se han realizado visitas a predios ni salidas a campo. no se requirió de desplazamiento a municipios.

12. Realizó el diligenciamiento y entrega de todos los documentos (físico o digital) por completo con la información física, económica y jurídica, necesaria en los trámites catastrales, Realizó el diligenciamiento y entrega de los documentos necesarios para trámites catastrales, tanto en físico como digital. elaboró la recolección de documentación y diligenció las actas de visita requeridas. Cuando el expediente se encontraba en físico, la información completa, incluyendo los aspectos físicos, económicos y jurídicos, fue cargada de manera digital en el Sistema Nacional Catastral.

13. Realizó la actualización grafica de las mutaciones aprobadas, elaboró un total de 10 modificaciones graficas, las cuales contemplaron diversas mutaciones, desenglobes, rectificaciones de área y mutaciones de tercera, asegurando la actualización y precisión de la información predial en el sistema gráfico catastral.

14. Sedebe contar con equipos (gps, cámara, cinta métrica, entre otros) e insumos necesarios para su desarrollo que garanticen óptimos resultados. contó con los equipos e insumos necesarios para el desarrollo y cumplimiento de las labores asignadas.

15. Realizó actividades correspondientes a la resolución 0045 del 2025 (ver anexo tabla de rendimientos). A lo largo del lapso examinado, produjo un total de 9 resoluciones para su ejecución, en el rol de Coordinador, se enviaron 4 trámites de Mutación Segunda Desenglobe, 4 trámites de Rectificación y 1 trámite de Mutación Tercera. En el rol de Digitalizador, se contabilizó 1 trámite de Mutación Segunda Desenglobe. Finalmente, en la sección de Trámite en Incidencia, se reportaron 17 trámites de Modificación de inscripción catastral y 37 trámites, correspondientes a la elaboración de fichas matrices.

16. Al finalizar la ejecución del contrato deberán realizar la entrega del inventario y el estado de los mismos, con los respectivos expedientes, informando en cada caso la justificación de su no ejecución. Al finalizar la ejecución del contrato, en cumplimiento de esta obligación, realizaré la entrega exhaustiva de lo pertinente.

17. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que guarde relación directa con el objeto del contrato, elaboré informes de trámites que se encontraban en mi bandeja, planificación y cronograma de trámites a ejecutar durante el mes de Abril.

OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR

Observaciones del supervisor :Diligencie éste campo cuando no se asigne alguna obligación específica durante el periodo reportado, indicando las razones que justifican o sustentan la no asignación.

NOTA: Las obligación(es) específica no asignada(s), se deberá(n) justificar de forma individual.

SUPERVISOR(A) O INTERVENTOR(A)

FABIO CESAR GONZALEZ NEIRA

NOMBRE



FIRMA