

**INFORME DE CONTRATISTA**

FO-GCO-PC02-05

Versión: 1

Vigente desde:
01/04/2022**1. DATOS DEL CONTRATO**

Contrato No.	3101-2025		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	MAYRA ALEJANDRA ROJAS SOLORZANO		
Nombre del supervisor y/o intervisor	JAVIER IVAN BRIÑEZ CARVAJAL		
Dependencia	PLANEACION		
Objeto del contrato	Prestación de servicios profesionales para apoyar la planeación, seguimiento y direccionamiento estratégico de las actividades misionales y administrativas que sean competencia de la dirección territorial Tolima.		
Fecha de inicio	26 /FEBRERO/2024	Fecha de terminación	31/DICIEMBRE/2024
Período objeto del informe:	01 AL 31 DE JULIO DEL 2025		

2. INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN

No	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Observaciones / Evidencia
1.	Apoyar el seguimiento de las actividades desarrolladas por la dirección territorial Tolima en el marco de los procesos de los diferentes planes y políticas y su relación con las direcciones misionales y subdirección general.	<ol style="list-style-type: none">El día 01 de julio asistí a jornada de fortalecimiento institucional en el sistema de gestión integrado (SIG) y Modelo Integrado de Planeación (MIPG)De conformidad a lo impartido por la oficina de atención al ciudadano-sede central, imprimí y publiqué en la ventanilla de atención al usuario la encuesta de percepción y satisfacción ciudadana.El día 23 de julio convoque reunión con el equipo de oficina con el fin de realizar seguimiento de los tramites pendientes para el cumplimiento de rendimientos mensuales de cada ejecutor, con el fin de realizar un plan de trabajo de rectificaciones el cual permitió avance.	<ol style="list-style-type: none">Registro de asistencia.Registro fotográfico.Pantallazo de la plataforma de teams.



INFORME DE CONTRATISTA

FO-GCO-PC02-05

Versión: 1

Vigente desde:

01/04/2022

		<p>4. En seguimiento a la visita realizada a la Dirección Territorial por parte del ingeniero Mateus Malagón, de la sede central, revisé el informe y las recomendaciones que él remitió, relacionadas con los equipos de cómputo e impresoras. A partir de esta revisión, se dio continuidad a las observaciones planteadas, con el fin de atender oportunamente los aspectos técnicos señalados.</p>	<p>1. Solicitud al área de sistemas de socializar a los funcionarios y contratistas las recomendaciones señaladas en el informe.</p>
<p>2.</p>	<p>Realizar reportes a los seguimientos de los procesos de direccionamiento estratégico establecido por la oficina asesora de planeación.</p>	<p>1. El día 08 de julio remití a la funcionaria Mayerly Martínez reporte de ápex, con el fin de realizar seguimiento al proceso de depuración de tramites del municipio de Villahermosa para realizar visita al municipio en el mes de septiembre.</p> <p>2. El día 08 de julio remití reporte de ápex al profesional de conservación, el ingeniero Andrés Acuña.</p> <p>3. Según seguimiento realizado el día 14 de Julio se evidencio un rezago de 7.050 resoluciones por revisión en el rol de coordinadores, por lo cual se realizó plan de trabajo con los coordinadores de terreno, la coordinadora de oficina y con el apoyo de los funcionarios Mayerly Martínez y Carlos Misael Flores y Antonio Calderón para la revisión avance de estos trámites,</p>	<p>1. Pantallazo de correo electrónico remitido a mayerly.martinez@igac.gov.co</p> <p>1. Pantallazo de correo electrónico remitido a andres.acunae@igac.gov.co</p> <p>1. Correo de distribución de tramites remitido a mayerly.martinez@igac.gov.co, geidy.useche@igac.gov.co, antonio.calderon@igac.gov.co, cm.flores@igac.gov.co, pedro.rodriguez@igac.gov.co, mauro.alvarez@igac.gov.co, y nidia.gomez@igac.gov.co</p>



INFORME DE CONTRATISTA

FO-GCO-PC02-05

Versión: 1

Vigente desde:

01/04/2022

		<p>como producto de este plan se evacuaron 3.148 radicados.</p> <p>4. El día 15 de julio remití informe del buzón de sugerencias de la entidad.</p> <p>5. El día 15 de julio a solicitud del funcionario Javier Santos remití informe de NO TRAMITADOS del municipio de Villarrica, Tolima.</p> <p>6. El día 15 de julio realicé seguimiento y remití informe de las rectificaciones de años anteriores asignadas a los ejecutores de oficina para ejecución.</p> <p>7. De conformidad a seguimiento realizado por parte de la coordinadora Julieth Gómez a los ejecutores de su grupo de trabajo, Martha Parra, Leidy Galeano, Fabian Patarroyo y Hernán Camilo Oviedo, se realizó reunión en la cual se adquirió compromiso por parte de las ejecutoras Martha y Leidy de realizar las correcciones de los tramites devueltos. El día 21 de julio realice seguimiento para cotejar que se hubieran corregido y se evidencio avance por parte de Martha, pero por el contrario Leidy no había avanzado, por lo cual se ha venido realizando seguimientos más seguidos.</p>	<p>1. Pantallazo de correo remitido al director javier.brinez@igac.gov.co</p> <p>1. Pantallazo de correo remitido al funcionario Javier Santos. jsriano@igac.gov.co</p> <p>1. Pantallazo de correo remitido a los ejecutores de oficina.</p> <p>1. Pantallazo de correo remitido a Martha.parra@igac.gov.co, leidy.galeano@igac.gov.co con copia a nidia.gomez@igac.gov.co .</p>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



INFORME DE CONTRATISTA

FO-GCO-PC02-05

Versión: 1

Vigente desde:

01/04/2022

3.	Acompañar a la dirección territorial a las reuniones de orden departamental y municipal en temas asociados a las actividades del Igac y presentar los informes que el supervisor solicite.	1. El día 24 de julio fui asignada por el director para asistir a reunión de elaboración del informe de gestión del primer semestre.	1. Pantallazo de la plataforma de teams
4.	Articular, gestionar, y realizar seguimiento a las temáticas propuestas por la sede central frente al modelo integrado de planeación y gestión y los sistemas de gestión institucionales (sistema de gestión ambiental, sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, sistema de gestión de seguridad de la información, sistema de gestión documental).	<ol style="list-style-type: none">1. El día 09 de julio realicé y envié informe semestral de gestión ambiental.2. El día 10 de julio realicé diapositivas y remití a los funcionarios y contratistas referente a los lineamientos de la entidad, donde pueden encontrar material de apoyo.3. El día 18 de julio convoque y realice reunión con los contratistas Bryam y Eliana para revisar diagnóstico del archivo de la DT.4. El día 21 de julio solicité al área de sistemas reporte de GLPI generados durante el primer semestre en el cual se identificó que el trámite que genera mayor incidencia son las informalidades por bloqueo de manzanas.	<ol style="list-style-type: none">1. Pantallazo de correo electrónico remitido al director javier.brinez@igac.gov.co1. Pantallazo de correo electrónico remitido a los funcionarios y contratistas de la DT.1. Pantallazo de correo remitido a los contratistas eliana.caicedo@igac.gov.co y bryam.calderon@igac.gov.co1. Pantallazo de correo de solicitud al área de sistemas.



INFORME DE CONTRATISTA

FO-GCO-PC02-05

Versión: 1

Vigente desde:
01/04/2022

		<p>5. Con el ánimo de dar cumplimiento al plan de gestión ambiental establecido para el año 2025, remití correo a la subdirección administrativa y financiera (SAF) solicitando presupuesto asignación de presupuesto para saneamiento básico.</p> <p>6. Con el ánimo de dar cumplimiento al plan de gestión ambiental establecido para el año 2025, remití correo a la subdirección administrativa y financiera (SAF), a la Dra. Nayla para el envío de residuos peligrosos.</p>	<p>1. Pantallazo de correo remitido a la Dra. Nayla nayla.isaza@igac.gov.co</p> <p>1. Pantallazo de correo remitido a la Dra. Nayla nayla.isaza@igac.gov.co</p>
5.	Realizar sensibilizaciones y proponer acciones de mejoramiento sobre el modelo integrado de planeación y gestión y los sistemas de gestión institucionales, incluyendo inducciones y reinducción a contratistas y funcionarios de la dirección territorial.	<p>1. El día 09 de julio realicé y envié a los funcionarios y contratistas sensibilización acerca de residuos sólidos.</p> <p>2. El día 11 de julio remití a los funcionarios y contratistas de la DT, los objetivos estratégicos de la entidad.</p>	<p>1. Pantallazo de correo electrónico remitido a los funcionarios y contratistas de la Dirección Territorial.</p> <p>1. Pantallazo de correo electrónico remitido a los funcionarios y contratistas de la Dirección Territorial.</p>



INFORME DE CONTRATISTA

FO-GCO-PC02-05

Versión: 1

Vigente desde:
01/04/2022

6.	Garantizar la custodia de la documentación recibida radicada por sistema de información catastral correspondencia.	N/A	N/A
7.	Las demás actividades que le sean asignadas en marco del objeto del contrato.	<ol style="list-style-type: none">1. Con el fin de llevar orden en la solicitud de documentos a usuarios y aplicación de desistimientos tácitos, el día 15 de julio remití al grupo de PQR una nueva matriz de seguimiento.2. De conformidad a plan de trabajo de hacer presencia en el territorio apoyé la coordinación de comisión al municipio de Villarrica, la cual no se pudo llevar a cabo por el paro arrocero en el país.3. El día 16 de julio remití a los ejecutores de terreno flujograma en el cual se explica el proceso para apoyo de conceptos técnicos.4. Proyecte borrador de oficio para remitir al municipio de Chaparral con el fin de socializar el tema del componente económico.	<ol style="list-style-type: none">1. Pantallazo de correo electrónico remitido a oriana.arango@igac.gov.co, karen.tafur@igac.gov.co, javier.brinez@igac.gov.co, diego.serrato@igac.gov.co, josel.rincon@igac.gov.co, flor.lucas@igac.gov.co, luis.campos@igac.gov.co1. Pantallazo de correo remitido a la funcionaria Mayerly Martínez. mayerly.martinez@igac.gov.co1. Pantallazo de correo remitido a los coordinadores, ejecutores y profesional de conservación1. Pantallazo de correo remitido al ingeniero Ramiro Anzola.



INFORME DE CONTRATISTA

FO-GCO-PC02-05

Versión: 1

Vigente desde:

01/04/2022

5. El día 25 de julio se realizó una reunión con la contratista Yuli Benavidez y la supervisora de su contrato, Paula Soto, con el objetivo de hacer seguimiento a las PQR de productos respondidas hasta la fecha. Durante la reunión se evidenció un retraso del 50% en el rendimiento esperado, ya que la contratista debía proyectar 60 oficios de respuesta mensuales y hasta ese momento solo había gestionado 30.

Ante esta situación, se procedió a estructurar un plan de trabajo, el cual incluyó la generación de un reporte desde la plataforma SIGAC, identificando específicamente las solicitudes relacionadas con productos. Dicho reporte fue enviado a la contratista por correo electrónico, lo que permitió avanzar en la gestión de las respuestas pendientes.

1. Pantallazo de correo remitido a Yuli.benavides@igac.gov.co y Paula.soto@igac.gov.co



INFORME DE CONTRATISTA

FO-GCO-PC02-05

Versión: 1

Vigente desde:
01/04/2022

6. El día 29 de julio remití al director informe de los trámites de oficina y terreno pendientes de ejecución del año 2021.

1. Pantallazo de correo remitido al director Javier.brinez@igac.gov.co

2. REPORTES MENSUALES PARA ENTREGAR

Informe actividades.

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

MADRA A. ROJAS

✓ *[Firma]*

Firma del Contratista

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

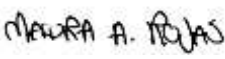
Fecha de presentación del informe: 2025-08-03

1. Datos personales del supervisor del contrato.	
Nombres y apellidos:	Javier Ivan Briñez Carvajal
Dependencia:	Dirección
Cargo:	Director Territorial


2. Datos personales del contratista que presenta el informe.	
Nombres y apellidos:	Mayra Alejandra Rojas Solórzano
Cédula de ciudadanía No:	1.110.515.187
Dependencia:	Dirección

3. Informe ejecutivo sobre las actividades desplegadas en desarrollo de la comisión de servicios o desplazamiento.	
Nombre del proyecto:	Actualización catastral Chaparral Tolima
Dependencia (s) responsable (s) del proyecto:	Dirección
Objeto del desplazamiento:	Asistir y realizar seguimiento a la jornada de interrelación 0 y 1, en la cual se socializará la etapa de pre-reconocimiento y la etapa pre-operativa del proceso de actualización catastral en la zona rural del municipio de Chaparral, Tolima.
Lugar(es) de desplazamiento:	Municipios de Ibagué-Chaparral-Ibagué.
Fecha(s) de desplazamiento (Salida y Regreso):	Del 28 al 29 de julio de 2025
Tiempo (Duración de la comisión):	1,5 días
Informe de actividades desplegadas:	<ul style="list-style-type: none"> • El día 28 de julio de 2025. <ol style="list-style-type: none"> 1. Desplazamiento de la ciudad de Ibagué al municipio de Chaparral- Tolima. 2. Asistí al Centro de Servicios Integrado (CIS) para iniciar proceso de capacitación al personal de atención en ventanilla en el manejo de los expedientes, creación de GLPI para apoyo en mesa de ayuda, búsqueda de formatos en el listado maestro, explicación en el diligenciamiento en la aplicación de la encuesta de satisfacción y percepción ciudadana.
Informe de actividades desplegadas:	<ul style="list-style-type: none"> • El día 29 de Julio de 2025. <ol style="list-style-type: none"> 1. En el Centro de Servicios Integrado (CIS) realicé seguimiento a los tramites ejecutados, los usuarios atendidos en los meses de junio y julio, las respuestas dadas por SIGAC y los inconvenientes presentado en la ejecución de las actividades.

Informe de actividades desplegadas:	<p>Como resultados se evidencia lo siguiente:</p> <p style="text-align: center;">XIOMARA MONTENEGRO</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>USUARIOS ATENDIDOS JUNIO</td> <td style="text-align: right;">8</td> </tr> <tr> <td>USUARIOS ATENDIDOS JULIO</td> <td style="text-align: right;">47</td> </tr> <tr> <td>RESOLUCIONES EJECUTADAS</td> <td style="text-align: right;">3</td> </tr> <tr> <td>RESPUESTAS SIGAC</td> <td style="text-align: right;">2</td> </tr> <tr> <td>VISITAS A CAMPO</td> <td style="text-align: right;">3</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">LINA CUERVO</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>USUARIOS ATENDIDOS JUNIO</td> <td style="text-align: right;">26</td> </tr> <tr> <td>USUARIOS ATENDIDOS JULIO</td> <td style="text-align: right;">75</td> </tr> <tr> <td>RESOLUCIONES EJECUTADAS</td> <td style="text-align: right;">8</td> </tr> <tr> <td>RESPUESTAS SIGAC</td> <td style="text-align: right;">3</td> </tr> </table> <p>INCONVENIENTES EN LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Internet intermitente 2. Equipos con poca capacidad por lo cual son lentos 3. Servicio de energía intermitente. 	USUARIOS ATENDIDOS JUNIO	8	USUARIOS ATENDIDOS JULIO	47	RESOLUCIONES EJECUTADAS	3	RESPUESTAS SIGAC	2	VISITAS A CAMPO	3	USUARIOS ATENDIDOS JUNIO	26	USUARIOS ATENDIDOS JULIO	75	RESOLUCIONES EJECUTADAS	8	RESPUESTAS SIGAC	3
USUARIOS ATENDIDOS JUNIO	8																		
USUARIOS ATENDIDOS JULIO	47																		
RESOLUCIONES EJECUTADAS	3																		
RESPUESTAS SIGAC	2																		
VISITAS A CAMPO	3																		
USUARIOS ATENDIDOS JUNIO	26																		
USUARIOS ATENDIDOS JULIO	75																		
RESOLUCIONES EJECUTADAS	8																		
RESPUESTAS SIGAC	3																		

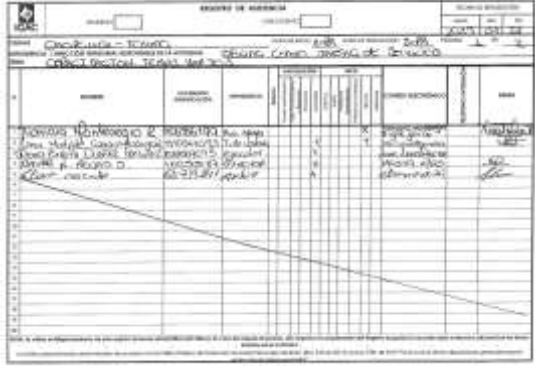
3. Informe ejecutivo sobre las actividades desplegadas en desarrollo de la comisión de servicios o desplazamiento.	
Resultados alcanzados:	
Observaciones:	
4. Firma del contratista que presenta el informe.	
Firma:	
Nombres y apellidos:	Mayra Alejandra Rojas Solórzano
Cédula de ciudadanía No:	1.110.515.187
Ciudad:	Ibagué

5. Aprobación de informe y firma del supervisor del contrato.

Aprobación de informe y firma:	
--------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

Nombres y apellidos:	Javier Ivan Briñez Carvajal
Cédula de ciudadanía No:	4.616.225
Ciudad:	Popayán

Anexos: Soportes comisión 28 al 29 de julio de 2025. Registros fotográficos y/o Actas.

Actividad / Fecha	Registro Fotográfico
<p>1. 28-06-2025: Desplazamiento de la ciudad de Ibagué al municipio de Chaparral Tolima.</p> <p>2. 28-06-2025: Asistí al Centro de Servicios Integrado (CIS) para iniciar proceso de capacitación al personal de atención en ventanilla en el manejo de los expedientes, creación de GLPI para apoyo en mesa de ayuda, búsqueda de formatos en el listado maestro, explicación en el diligenciamiento en la aplicación de la encuesta de satisfacción y percepción ciudadana</p>	<p>1. El transporte fue suministrado por la Dirección Territorial en el vehículo de la entidad.</p> <p>2. Registro de asistencia.</p> 
<p>1. 29-07-2025: En el Centro de Servicios Integrado (CIS) realicé seguimiento a los tramites ejecutados, los usuarios atendidos en los meses de junio y julio, las respuestas dadas por SIGAC y los inconvenientes presentado en la ejecución de las actividades.</p>	<p>1. Registro de asistencia.</p> 