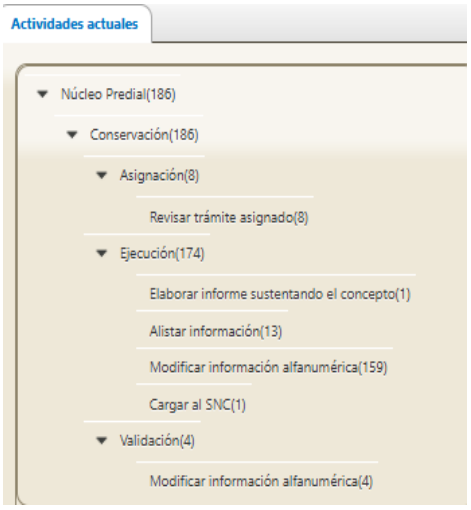
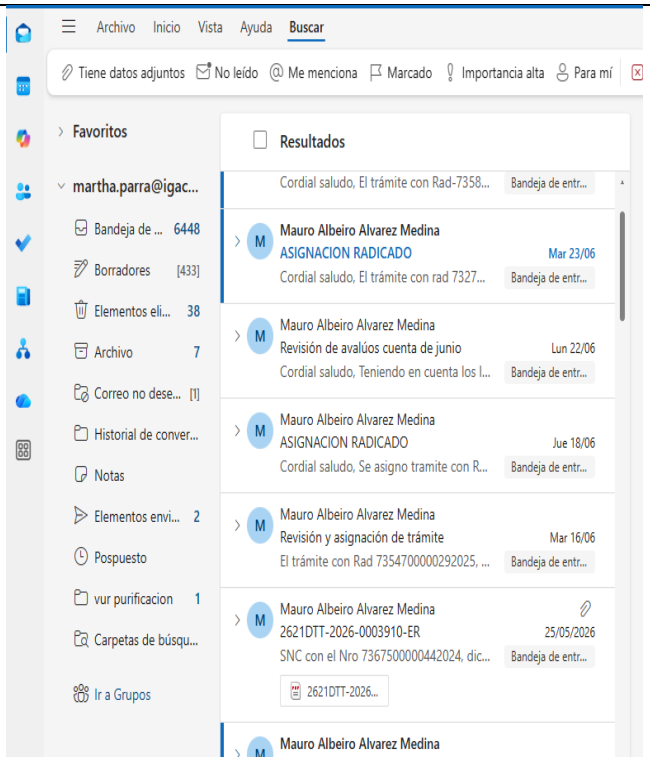
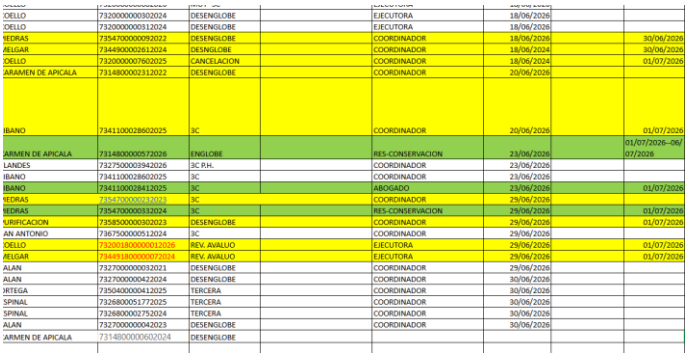
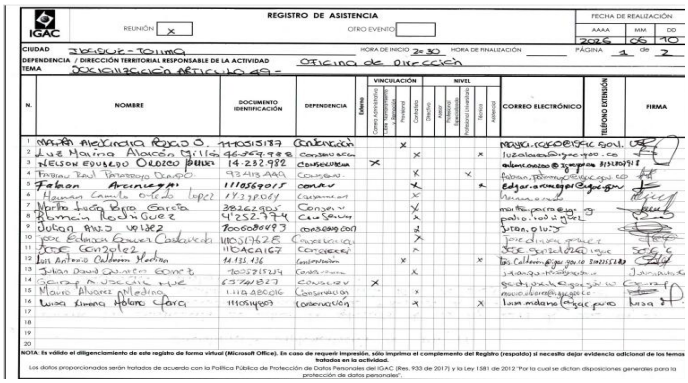
1. DATOS DEL CONTRATO			
Contrato No.	**1526**		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	**MARTHA LUCIA PARRA GARCIA**		
Nombre del supervisor y/ointerventor	**HEIDY GISEDD TIBAQUIRA CASTRO**		
Dependencia	**CONSERVACION**		
Objeto del contrato	**PRESTACION DE SERVICIOS PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE RECONOCIMIENTO PREDIAL JUNIOR URBANO Y RURAL PARA LA ATENCION DE TRAMITES EN LOS PROCESOS CATASTRALES DE LA DIRECCION TERRITORIAL TOLIMA.**		
Fecha de inicio	**23 DE ENERO 2026**	**Fecha de terminación**	**22 DE OCTUBRE 2026**
Período objeto del informe:	**01 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO 2026**		

2. INFORME FINAL DE EJECUCIÓN			
No.	**Obligación contractual**	**Actividad desarrollada**	**Observaciones / Evidencia**
1.	Estudiar, clasificar, realizar las inspecciones catastrales y ejecutar los trámites de terreno asignados (urbanos o rurales) conforme a la normativa vigente, cumpliendo con una meta mensual mínima de cincuenta (50) trámites y entregando los informes de visita requeridos.	En cumplimiento de esta obligación, realice el estudio, el análisis y proyección de la ejecución de un total de 21 radicados de terreno en el Sistema Nacional Catastral (SNC), asignados en mi bandeja. TUTELAS (4) -Rad. Tutela de Ortega (2 días) -Rad. Tutela de Purificación (2 días) -Rad. Tutela falan (2 días) Visita a terreno. -Rad. Tutela Carmen de Apicala (2 días) 1 Revisión de Avaluó(se programó visita para el 15 de Julio)	Tramites ejecutados **Bandeja de la Abogada** 7326800000852026 7350400001452025 7341100028412025 **Bandeja Responsable Conservación** 7354700000332024 **Bandeja de Coordinador** 7354700000092022 7344900002612024 7320000007602025 7314800002312022 7341100028602025 7314800000572026 7327500003942026 7341100028602025

			7354700000232023 7358500000302023 7367500000512024 7327000000032021 7327000000422024 7350400000412025 7326800051772025 7326800002752024 7327000000042023 **Radicados que fueron cancelados 2** 7344900009902025 7344900009902025
2.	Proyectar las resoluciones resultantes en el SNC, asegurando la consistencia gráfica y alfanumérica, y proyectar un mínimo mensual de veinte (20) respuestas a oficios, consultas, peticiones y/o conceptos técnicos asignadas mediante plataformas institucionales	Proyecte (3) oficio, provenientes de acción de tutela de los municipios de Ortega, Purificación y Falan. Rol de Conservación (3) Rol Abogada (1) Rol de Coordinador (17)	Respuesta tutela Ortega Radicado N°: 2621DTT-2026-0010953-EE Respuesta Tutela Falan Radicado No 2621DTT-2026-0011629-EE Respuesta Tutela parificación Radicado No 2621DTT-2026-0013588-EE Carpeta de Evidencias. Obligación 2.
3.	Garantizar que los productos estén cargados en el sistema en estado avanzado para validación a más tardar el día 24 de cada mes. Los trámites posteriores contarán para el siguiente periodo, sin suspender la ejecución.	Los radicados proyectados se encontraban en mi usuario para su despectiva depuración y ejecución con el fin de garantizar la validación indirecta.	**Evidencias obligación 1.**
4.	Garantizar la calidad técnica de los insumos y realizar los ajustes o correcciones derivados de las revisiones de	Garantice y realice las correcciones pertinentes a los ajustes y devoluciones generadas por los revisores de	**Se evidencian en el numeral de la obligación 2**

	calidad. Parágrafo: Si esta obligación de saneamiento persiste durante toda la vigencia del contrato, incluso si el periodo ya fue pagado; el pago no exime de responsabilidad técnica.	calidad y remitidas a sus respectivos roles para la revisión de la proyección.	Capeta evidencias OBLIGACION 4.
5.	Entregar plan de trabajo, cronograma inicial, informes mensuales de avance e informe final, cumpliendo con los rendimientos vigentes dentro del término de ejecución del contrato.	Actualice drive compartido tramites Tolima. Efectué las correcciones de los procesos en validación; no obstante, dos (4) de ellos quedan pendientes para ser atendidos en el mes siguiente.	Se hace el informe mensual del mes de Junio para dar cumplimientos a dicha obligación. Capeta evidencias OBLIGACION 5. 

			  OELLO 732000000030204 DESENGLOBE EJECUTORA 18/06/2026 OELLO 732000000312024 DESENGLOBE EJECUTORA 18/06/2026 EDRAS 735470000092022 DESENGLOBE COORDINADOR 18/06/2026 30/06/2026 ELGAR 734490000261024 DESNGLOBE COORDINADOR 18/06/2024 30/06/2026 OELLO 732000000760202 5 CANCELACION COORDINADOR 18/06/2024 01/07/2026 ARMEN DE APICALA 731480000231202 2 DESENGLOBE COORDINADOR 20/06/2026 IBANO 734110002860202 5 3C COORDINADOR 20/06/2026 01/07/2026 ARMEN DE APICALA 731480000572026 ENGLOBE RES-CONSERVACION 23/06/2026 01/07/2026--06/07/2026 LANDES 732750000394202 6 3C P.H. COORDINADOR 23/06/2026 IBANO 734110002860202 5 3C COORDINADOR 23/06/2026 IBANO 734110002841202 5 3C ABOGADO 23/06/2026 01/07/2026 EDRAS 735470000031202 3 3C COORDINADOR 29/06/2026 EDRAS 735470000032024 3C RES-CONSERVACION 29/06/2026 01/07/2026 URIFICACION 735850000030202 3 DESENGLOBE COORDINADOR 29/06/2026 01/07/2026 AN ANTONIO 736750000051202 4 3C COORDINADOR 29/06/2026 OELLO 732001800000012026 REV. AVALUO EJECUTORA 29/06/2026 01/07/2026 ELGAR 734491800000072024 REV. AVALUO EJECUTORA 29/06/2026 01/07/2026 ALAN 732700000032021 DESENGLOBE COORDINADOR 29/06/2026 ALAN 732700000042202 4 DESENGLOBE COORDINADOR 30/06/2026 ORTEGA 735040000041202 5 TERCERA COORDINADOR 30/06/2026 SPINAL 732680005177202 5 TERCERA COORDINADOR 30/06/2026 SPINAL 732680000275202 4 TERCERA COORDINADOR 30/06/2026 ALAN 732700000004202 3 DESENGLOBE COORDINADOR 30/06/2026 ARMEN DE APICALA 731480000060202 4 DESENGLOBE
6.	Contar con los equipos e insumos necesarios (pc, Tablet, GPS, transporte), aplicar los manuales y procedimientos del sistema de gestión integrado, y mantener estricta confidencialidad y custodia de la documentación recibida.	Se cuentan con los equipos necesarios como computador, celular, manuales y decámetro para cumplir las funciones del contrato	

7.	Cumplir con los demás requerimientos técnicos y administrativos que le sean solicitados por el encargado del área o la dirección territorial en el marco del objeto contractual.	Se dio cumplimiento a las directrices impartidas por la responsable de Conservación component e físico, Heidy Gisedd Tibaq uira Castro, correspondientes a las siguientes actividades:	

REGISTRO DE ASISTENCIA

IGAC — REUNIÓN: X — OTRO EVENTO: ____ — FECHA DE REALIZACIÓN: AAAA 2026, MM 05, DD 20

CIUDAD: BOGOTÁ - TOLIMA — HORA DE INICIO: 2:30 — HORA DE FINALIZACIÓN: ____ — PÁGINA 1 de 2

DEPENDENCIA / DIRECCIÓN TERRITORIAL RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD: OFICINA DE DIRECCIÓN

TEMA: DESVINCULACIÓN ARTÍCULO 49 -

N.	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	DEPENDENCIA	Externo	VINCULACIÓN: Prestación de servicios	VINCULACIÓN: Administrativo	VINCULACIÓN: Carrera	NIVEL: Directivo	NIVEL: Asesor	NIVEL: Profesional	NIVEL: Técnico	NIVEL: Asistencial	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO EXTENSIÓN	FIRMA
1	MARÍA ALEXANDRA ROJAS O.	1110515187	CONSERVACIÓN			X							MROJAS.CGACO@IGAC.GOV.CO		
2	Luz Marina Alarcón Villa	46.359.988	Conservación			X					X		luzalarcon@igac.gov.co		
3	NELSON EDUARDO ORDOÑEZ	14.232.982	CONSERVACIÓN	X									nelson.ordonez@igac.gov.co		
4	Tatiana Isa Montoya Sanchez	93.419.444	Conserv.			X				X			tatiana.montoya@igac.gov.co		
5	Fabian Acevedo	1110569015	conserv			X							fabian.acevedo@igac.gov.co		
6	Hermes Camilo Ortiz López	1032380614	Conservación			X									
7	Martha Lucía Báez García	38262904	Conserv.			X							martha.baez@igac.gov.co		
8	Blanca Rosa Suárez	41252774	Conservación			X							pablo.1023@gmail.com		
9	Duban Ariza Velez	7006080493	conservación			X							duban.ariza		
10	JOSE Edinson Gomez Castañeda	1105176285	Conservación			X							jose.edinson.gomez.c		
11	JOSE Gonzalez	11040167	Conservación			X							JOSE.GONZALEZ@IGAC.GOV.CO		
12	Luis Antonio Valderrama Martínez	14.113.416	Conservación			X					X		luis.valderrama@igac.gov.co	2015515189	
13	Jhon David Galvis Ecovis	1005215214	Conservación			X							jdavid.galvis@igac.gov.co		
14	Jeniffer Alejandra Ruiz	65.761.827	Conserv	X									jeniffer.ruiz@igac.gov.co		
15	Mauro Alvarez Medina	1.110.480.016	Conservación			X							mauro.alvarez@igac.gov.co		
16	Luisa Fernanda Molano García	1110514009	Conservación			X					X		luisa.molano@igac.gov.co		
17															
18															
19															
20															

NOTA: Es válido el diligenciamiento de este registro de forma virtual (Microsoft Office). En caso de requerir impresión, sólo imprima el complemento del Registro (respaldo) si necesita dejar evidencia adicional de los temas tratados en la actividad.

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la Política Pública de Protección de Datos Personales del IGAC (Res. 933 de 2017) y la Ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales".

3.	REPORTES MENSUALES PARA ENTREGAR
3.1	Informe actividades.

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.