

 IGAC INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI	FORMA	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS Y/O PROVEEDORES	CÓDIGO	
	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	VERSION	
	PROCEDIMIENTO		FECHA VERSIÓN FORMATO	

Dependencia de ejecución específica del contrato:	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		Fecha generación informe:	09/07/2025 13:44:29
Pago No:	5	Total de Pagos	11	

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR

Nombre/Razón Social:	BRAYAN ESMIT URREGO CUESTAS		Identificación:	1030646382	Teléfono de contacto:	
Naturaleza:	Persona Natural	<input checked="" type="checkbox"/>	Persona Jurídica		Correo electrónico:	brayan.urrego@gac.gov.co
Tipo régimen:	NO RESPONSABLE DE IVA					

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO

Contrato / Convenio No.:	IGAC-CD-2025-33533	Fecha de Inicio del contrato:	26/02/2025	Fecha de Fin del contrato:	31/12/2025
Periodo del informe:	JUNIO	No RP:	96725	Requiere informe de actividades:	SI
Departamento:	Bogotá D.C. (Nivel central)	Municipio:	Bogota		
Periodo objeto del informe:	01-06-2025 al 31-07-2025	Fecha de Inicio del informe:	01/06/2025	Fecha de Fin del informe:	31/07/2025
Actividad Económica:	8211 ACTIVIDADES COMBINADAS DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE OFICINA	ICA:	9.86		
Recurso presupuestal:	RECURSOS CORRIENTES	CDP:	35425		
Corte forma de pago:	A Corte 30	POSICIÓN CATALOGO GASTO:	C-0499-1003-9-53105B-0499016-02		
ARL:	POSITIVA	NIVEL DE RIESGO:	TIPO 2		
VALOR DE PAGO:	\$3,330,471.00	PENSIONADO:	NO		

Sistema	Entidad	Aportes (sin intereses de mora)	Periodo Cotizado	Fecha de Pago	No. de Autorización
ARL	POSITIVA	\$ 14.900,00	MAYO	08/07/2025	87226642
SALUD	COMPENSAR	\$ 178.000,00	MAYO	08/07/2025	87226642
PENSION	PROTECCION	\$ 227.800,00	MAYO	08/07/2025	87226642

DEDUCCIONES

INTERESES DE VIVIENDA:	NO	MEDICINA PREPAGADA:	NO	AFC:	NO
DEPENDIENTES ECONÓMICOS:	NO	PENSIÓN VOLUNTARIA:	NO		

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL ALMACÉN GENERAL, QUE PERMITAN FORTALECER LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DEL IGAC A NIVEL NACIONAL.
---------	---

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	EVIDENCIAS (PERSONA NATURAL)
1. Realizar la toma física, marcación, clasificación y organización de los bienes muebles, incluyendo los de control administrativo y de consumo almacenados en las bodegas y sitios destinados.	Verificación de placas de (3) cajoneras disponibles en bodega para envío a la Dirección Territorial Guajira.	Anexo_17976_638876509902209151.pdf
2. Apoyar el traslado de los bienes a los lugares designados.	No requerida para este periodo	
3. Prestar apoyo en la toma física y legalización de los bienes muebles y de control administrativo en servicio ubicados en sitios asignados.	No requerida para este periodo	
4. Colaborar en el registro de la información relacionada con la toma física de los inventarios en la base de datos, siguiendo los parámetros y directrices proporcionadas por el supervisor.	Se lleva a cabo en el sistema la generación de (3) cambios de almacenista correspondientes a tabletas Gnsn y elementos trasladados a la Isla Fuquene. -Registro en el ERP de ovimientos correspondientes a la recepción y entrega de bienes manteniendo actualizado el registro de información en inventarios (10 reintegros, 22 egresos tanto devolutivos como de consumo).	Anexo_17979_638876529258902147.pdf
5. Apoyar en la realización y presentación de informes de conciliación entre el inventario físico y la base de datos de los bienes registrados en el sistema de inventarios	Asignación en el sistema ERP de 12 tabletas GNSS enviadas a la DT Guajira en meses anteriores	Anexo_17980_638876530462571396.pdf
6. Asistir en la elaboración de placas con códigos de barras y realizar el plaqueteo de los bienes en bodega y en servicio que lo requieran	Plaqueteo de (19) bienes devolutivos dispuestos para entrega y traslado a la Isla Fuquene.	Anexo_17981_638876530800443746.pdf
7. Colaborar en la organización de los lotes de bienes susceptibles de baja y, en caso necesario, apoyar en la consolidación de la documentación requerida para llevar a cabo el proceso de baja.	Se lleva a cabo el proceso de 8 reintegros de bienes en donde se reciben (4) bienes devolutivos para procedimiento de baja, y (4) elementos en buen estado. -Organización de los lotes correspondientes a elementos tecnológicos dispuestos para baja de bienes en donde se identifican un total de 18 bienes (10) Inservibles (8) Obsoletos.	Anexo_17982_638876531001241388.pdf
8. Apoyar en el alistamiento, embalaje y entrega de bienes solicitados por las dependencias de la sede central y las Direcciones Territoriales.	- Entrega y trámite a (2) solicitudes de ferretería. - Entrega de (13) tabletas Gnsn a la SAF. - Entrega y cargue de los elementos destinados a la Isla de Fuquene. -Envío de (1) Sopladora a la Dirección Territorial de Boyacá. -Entrega de (2) pendones a la dependencia Laboratorio Nacional de Suelos. -Entrega y trámite en el ERP de la entrega de (1) descansa Pies. -Entrega y trámite de 3 solicitudes de elementos EPP a funcionarios y contratistas. -Envío de elementos tecnológicos a la dirección Territorial de Santander. -Entrega de Insumos de Impresión a la SAF para instalación en el bus institucional. -Entrega insumos de impresión a la Dependencia de tecnologías. -Envío pendones institucionales a las Direcciones Territoriales de: Casanare, Córdoba, Santander, Boyacá, Cundinamarca, Caldas y Risaralda. -Alistamiento de elementos de papelería para las dependencias de Atención al Ciudadano y Gestión Documental. -Alistamiento y envío de (3) cajoneras a la Dirección Territorial Guajira. -Envío de elementos de Papelería a la Dirección Territorial Boyacá.	Anexo_17983_638876531406029379.pdf
9. Preparar y presentar los informes solicitados, tanto internos como externos, asegurando la oportunidad, veracidad y confiabilidad de la información, utilizando los sistemas de información y bases de datos, y garantizando la seguridad de la información.	- Apoyo y acompañamiento a (4) mesas de trabajo generadas para las respectivas actualizaciones al manual de procedimientos del Almacén e Inventarios, Baja de Bienes.	Anexo_17984_638876541000106182.png

Observaciones del supervisor a las actividades NO ejecutadas

Se da Vo.Bo. al informe de actividades junio 2025.scg Observación de aprobación del VoBo (sergio.carreno@igac.gov.co): Se da Vo.Bo. al informe de actividades junio 2025.scg
Se da Vo.Bo. al informe de actividades junio 2025.scg
Observación Obligación 2. En el periodo del informe el contratista no apoyó en el traslado de bienes de un lugar a otro debido a que no fue asignado por el supervisor.
Observación Obligación 3. En el periodo del informe el contratista no apoyó en toma física de inventario en la Sede Central debido a que no se ha programado esta actividad para la actual vigencia.

RECIBIDO A SATISFACCIÓN

En calidad de supervisor del contrato / convenio anotado, manifiesto que el contratista cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con todas las obligaciones establecidas. Igualmente certifico que el Contratista dio cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social (conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, decreto 723 de 2013 y demás normas que regulen la materia), y cumplió con los aportes a salud y pensión y/o parafiscalidad aplicable.

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	\$34,969,946.00 -
Adición No.	\$0.00 -
Valor Reducción:	\$0.00 -
Valor Total:	\$34,969,946.00 -

Total Pagado	\$3,330,471.00 -
Saldo Actual:	\$31,639,475.00 -

VALOR A PAGAR:	\$3,330,471.00 -
Menos este pago:	\$28,309,004.00 -

VALOR(ES) PAGADO(S)		
Pago No. 1	Pago No. 2	Pago No. 3
\$3,330,471.00 -	-	-
Pago No. 4	Pago No. 5	Pago No. 6
-	-	-
Pago No. 7	Pago No. 8	Pago No. 9
-	-	-
Pago No. 10	Pago No. 11	Pago No. 12
-	-	-

% de ejecución financiera del contrato / convenio:	19.05 %
---	---------

AUTORIZACIÓN DE PAGO

Documentos de la cuenta adjuntos	
CERTIFICADO DE INDUCCIÓN	X
DECLARACIÓN JURAMENTADA	X
RUT	X
OTROS ADJUNTOS	X
APORTES A SEGURIDAD SOCIAL	X

SUPERVISOR		SUPERVISOR	
Firma:		Firma:	
Nombre:	SERGIO CARREÑO GOMEZ	Nombre:	
No. Identificación:	79882056	No. Identificación:	
Cargo:		Cargo:	