

 <b>IGAC</b> INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI	FORMA	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS Y/O PROVEEDORES	CÓDIGO	PC-PCF-12
	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	VERSION	1
	PROCEDIMIENTO	CUENTAS POR PAGAR DIGITAL	FECHA VERSIÓN FORMATO	26/06/2025

Dependencia de ejecución específica del contrato:	DIRECCIÓN TERRITORIAL QUINDIO		Fecha generación informe:	04/08/2025 10:32:14
Pago No:	5	Total de Pagos	10	

### INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR

Nombre/Razón Social:	SEBASTIAN VERA CHICA		Identificación:	1006319597	Teléfono de contacto:	
Naturaleza:	Persona Natural	X	Persona Jurídica	Correo electrónico:	sebastianv.vera@gac.gov.co	
Tipo régimen:	NO RESPONSABLE DE IVA					

### INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO

Contrato / Convenio No.:	IGAC-CD-2025-1349	Fecha de Inicio del contrato:	04/03/2025	Fecha de Fin del contrato:	25/12/2025
Periodo del informe:	JULIO	No RP:	2625	Requiere informe de actividades:	SI
Departamento:	Quindío	Municipio:	Armenia		
Período objeto del informe:	01-07-2025 al 30-07-2025	Fecha de Inicio del informe:	01/07/2025	Fecha de Fin del informe:	30/07/2025
Actividad Económica:	000 No aplica	ICA:	0		
Recurso presupuestal:	RECURSOS CORRIENTES	CDP:	3325		
Corte forma de pago:	A Corte 30	POSICIÓN CATALOGO GASTO:	C-0406-1003-7-10305B-0406003-02		
ARL:	POSITIVA	NIVEL DE RIESGO:	TIPO 3		
VALOR DE PAGO:	\$4,000,000.00	PENSIONADO:	NO		

Sistema	Entidad	Aportes (sin intereses de mora)	Periodo Cotizado	Fecha de Pago	No. de Autorización
ARL	POSITIVA	\$ 39.000,00	JULIO	28/07/2025	8636752364
SALUD	SANITAS	\$ 200.000,00	JULIO	28/07/2025	8636752364
PENSION	COLPENSIONES	\$ 256.000,00	JULIO	28/07/2025	8636752364

### DEDUCCIONES

INTERESES DE VIVIENDA:	NO	MEDICINA PREPAGADA:	NO	AFC:	NO
DEPENDIENTES ECONÓMICOS:	NO	PENSIÓN VOLUNTARIA:	NO	TOMARÉ COSTOS Y DEDUCCIONES:	NO

### INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBJETO:	4.2617.1.6.2.3 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE RECONOCIMIENTO PREDIAL URBANO Y RURAL PARA LA ATENCIÓN DE TRÁMITES EN LOS PROCESOS CATASTRALES EN LA DIRECCIÓN TERRITORIAL QUINDÍO.
---------	--

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	EVIDENCIAS (PERSONA NATURAL)
1. Estudiar, clasificar y ejecutar los trámites de oficina y/o terreno que le sean asignadas, conforme a las normas y procedimientos catastrales elaborando la proyección del respectivo acto administrativo, según lo dispuesto en la resolución 1040 del 08 de agosto de 2023 y/o en la resolución conjunta igac no.1101 – snr no.11344 de 2020, en el proceso de conservación catastral.	1. Estudie, clasifique y ejecute 46 tramites de terreno de los municipios de Montenegro y circasia, conforme a las normas y procedimientos catastrales, proyectando las respectivas resoluciones en el sistema nacional catastral. Lo anterior resumido de la siguiente manera:  Municipio Trámite Número Circasia Rectificaciones 3 Circasia 2D 17 Circasia Tercera 20 Circasia Englobe 1 Montenegro Tercera 5 Total 46	<a href="#">Anexo_14674_638894709780619050.zip</a>
2. Cumplir con los rendimientos establecidos en la resolución 0045 de 2025, que fija la tabla de honorarios y rendimientos para las personas naturales que suscriban contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con el instituto geográfico agustín codazzi, registrando las modificaciones gráficas y alfanuméricas producto del trámite en el sistema de información catastral determinado por el igac.	2.1 Realice y ejecute 46 tramites de terreno de los municipios de Montenegro y circasia, conforme a las normas y procedimientos catastrales, proyectando las respectivas resoluciones en el sistema nacional catastral. Lo anterior resumido de la siguiente manera:  Municipio Urbanos Rurales total Circasia 35 6 46 Montenegro 5  2.2 Durante el presente periodo solicite apoyo con 5 GLPI a la mesa de ayuda en sede central:  No. Radicado ID GLPI 1 6319000003002025 377978 2 6319000004082025 376792 3 6319000008552023 378426 4 6319000007012025 380355 5 6319000001422022 380439  2.3 solicité la radicación de 22 nuevos trámites.  Radicado Tipo de tramite 6319000005952025 DESENGLOBE 6319000005962025 DESENGLOBE 6319000005972025 DESENGLOBE 6319000005982025 DESENGLOBE 6319000005992025 DESENGLOBE 6319000006002025 DESENGLOBE 6319000006012025 DESENGLOBE 6319000006022025 DESENGLOBE 6319000006032025 DESENGLOBE 6319000006042025 DESENGLOBE 6319000006052025 DESENGLOBE	<a href="#">Anexo_14683_638894710156632591.zip</a>
3. Verificar y recopilar en terreno a través de métodos colaborativos y/o declarativos los documentos faltantes para efectuar el trámite (documento de identidad, propietarios, títulos de dominio y folios de matrícula inmobiliaria) en los casos que se requiera.	3. Se ha recopilado información ya sea por medio del propietario y también se va personalmente a las notarías por la información requerida ya sean planos o escrituras.	<a href="#">Anexo_14685_638894710449774417.zip</a>

4. Diligenciar el formato de salida a campo; y diligenciar el informe de visita el cual debe estar firmado por quien atiende la visita; tomar las fotografías del predio y/o sus construcciones, conforme a los manuales y procedimientos vigentes; de igual manera recopilar información de las ofertas inmobiliarias que se encuentren en los municipios asignados a su cargo.	4. Realice la toma de fotografías de los tramites que así lo ameritan (3 con numero de radicado), también la correcta diligencia del informe de visita con las respectivas firmas en los tramites que se ejecuten mediante método directo y por método indirecto el cual no fue posible el ingreso al predio ni tampoco obtener la firma.	<a href="#">Anexo_14686_63889471068621905.zip</a>
5. Orientar a los usuarios en los temas inherentes a la información catastral requerida, de los trámites que le sean asignados.	5.1. informe a cada uno de los usuarios visitados las actividades de verificación física. 5.2. Diligencie los formatos de acta de visita avalados con la firma de la persona que atiende la visita técnica en el predio.	<a href="#">Anexo_14688_638894710980655290.zip</a>
6. Desempeñar las demás actividades asignadas (reuniones de seguimiento, capacitaciones, socializaciones y/o otras).	6.1 Capacitaciones presenciales: REGISTRO DE ASISTENCIA JORNADA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DT QUINDÍO I 14/07/2025. 8:00 am a 4:00 pm  6.2 Capacitaciones Virtuales: - CAPACITACIÓN ATENCIÓN PQRSDF - QUINDÍO 15/07/2025. 9:00 a 10 am  6.3 Participa, todo lo que debes sabe en gobierno de datos 11/07/2025. 9:00 a 10:30 am  6.4 IA para el día a día 17/07/2025. 8:00 a 10 am.  6.5 REGISTRO DE ASISTENCIA. CAPACITACIÓN QUINDÍO 15/07/2025 9:00 a.m  6.6 Registro de Asistencia Datos personales acción de mejora 23/07/2025 10:00 a 11:30 p.m.  6.7 Taller sobre salud, fotografía y modelaje y seguros bolívar 10/07/2025 2:00 p.m  6.8 Sesión de acompañamiento DT Risaralda - Quindío 03/07/2025. 11:30 a 1:00 pm  6.9. Sesión 2 de acompañamiento - DT Risaralda y Quindío 04/07/2025. 2:00 pm a 4:00 pm  7.0. CAPACITACIÓN ATENCIÓN PQRSDF - QUINDÍO 15/07/2025. 10:00 am a 12:00 am  7.1 Sesión de acompañamiento DT Quindío 16/07/2025. 10:00 am a 12:00 am.	<a href="#">Anexo_14690_638896630734229130.zip</a>
7. 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 ígic de la eficaz planificación, operación y control de los procesos del sistema de gestión integrado.	7.-Formato de visita vigente en el SGI FO-FAC-PC01-02. -Formato de citación vigente en el SGI F51500-01-17V1. -Formato de salida a campo vigente en el SGI F20100-49-18.V1. -Manuales y Resoluciones catastrales. -Manual de conservación. -Resolución 1040 de 2023.	<a href="#">Anexo_14691_638894712022997061.zip</a>
8. Garantizar la custodia de la documentación digital y/o física radicada en el sistema de información catastral y correspondencia, que le sea asignada.	8. Garantice la custodia de la documentación recibida (expedientes) de cada uno de los radicados asignados y visitados, una vez finalizados fueron devueltos junto con los informes de visita al coordinador.	<a href="#">Anexo_14693_638894712531331276.zip</a>
9. El contratista debe contar con los equipos e instrumentos necesarios para realizar las actividades catastrales asignadas (pda, tablet, celular, cinta métrica) incluyendo el transporte de desplazamiento.	9. Utilice los siguientes medios propios: -Celular (aplicativo google earth, google maps, toma de fotografías a los predios visitados) -moto -Cinta métrica parametrizada.	<a href="#">Anexo_14695_638894713049131089.zip</a>

<b>FIRMA CONTRATISTA / PROVEEDOR:</b> (Cuando requiera presentar informe de actividades)	SEBASTIAN VERA CHICA
---	----------------------

<b>Observaciones del supervisor a las actividades NO ejecutadas</b>
<b>RECIBIDO A SATISFACCIÓN</b>
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**

<b>Valor Inicial:</b>	\$38,933,333.00 -
<b>Adición No.</b>	\$0.00 -
<b>Valor Reducción:</b>	\$0.00 -
<b>Valor Total:</b>	\$38,933,333.00 -

<b>Total Pagado</b>	\$4,000,000.00 -
<b>Saldo Actual:</b>	\$34,933,333.00 -

VALOR(ES) PAGADO(S)		
<b>Pago No. 1</b>	<b>Pago No. 2</b>	<b>Pago No. 3</b>
\$4,000,000.00 -	-	-
<b>Pago No. 4</b>	<b>Pago No. 5</b>	<b>Pago No. 6</b>
-	-	-
<b>Pago No. 7</b>	<b>Pago No. 8</b>	<b>Pago No. 9</b>
-	-	-

<b>VALOR A PAGAR:</b>	\$4,000,000.00 -
Menos este pago:	<b>\$30,933,333.00 -</b>

Pago No. 10	Pago No. 11	Pago No. 12
-	-	-

<b>% de ejecución financiera del contrato / convenio:</b>	20.55 %
---	---------

**AUTORIZACIÓN DE PAGO**

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

SUPERVISOR		SUPERVISOR	
Firma:		Firma:	
Nombre:	MARTHA CECILIA PESCADOR NUÑEZ	Nombre:	
No. Identificación:	51872765	No. Identificación:	
Cargo:		Cargo:	