

 IGAC 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 NARIÑO		Fecha generación informe:	12/08/2025 14:03:51
Pago No:	3	Total de Pagos	8	

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR

Nombre/Razón Social:	WILSON RODRIGO ENRIQUEZ GUERRERO		Identificación:	12971021	Teléfono de contacto:	
Naturaleza:	Persona Natural	<input checked="" type="checkbox"/>	Persona Jurídica	<input type="checkbox"/>	Correo electrónico:	wilson.enriquez@gac.gov.co
Tipo régimen:	NO RESPONSABLE DE IVA					

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO

Contrato / Convenio No.:	IGAC-CD-2025-2646	Fecha de Inicio del contrato:	28/05/2025	Fecha de Fin del contrato:	31/12/2025
Periodo del informe:	JULIO	No RP:	24025	Requiere informe de actividades:	SI
Departamento:	Nariño	Municipio:	Pasto		
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:	19725		
Corte forma de pago:	A Corte Final de Mes	POSICIÓN CATALOGO GASTO:	C-0406-1003-7-10305B-0406016-02		
ARL:	POSITIVA	NIVEL DE RIESGO:	TIPO 1		
VALOR DE PAGO:	\$2.429.217.00	PENSIONADO:	NO		

Sistema	Entidad	Aportes (sin intereses de mora)	Periodo Cotizado	Fecha de Pago	No. de Autorización
ARL	POSITIVA	\$ 7.500,00	JULIO	03/07/2025	9488173740
SALUD	NUEVA EMPRESA PROMOTORA DE SALUD S.A.	\$ 178.000,00	JULIO	03/07/2025	9488173740
PENSION	PROTECCION	\$ 0,00	JULIO	03/07/2025	9488173740

DEDUCCIONES

INTERESES DE VIVIENDA:	<input type="checkbox"/>	MEDICINA PREPAGADA:	<input type="checkbox"/>	AFC:	<input type="checkbox"/>
DEPENDIENTES ECONÓMICOS:	<input type="checkbox"/>	PENSIÓN VOLUNTARIA:	<input type="checkbox"/>	TOMARÉ COSTOS Y DEDUCCIONES:	<input type="checkbox"/>

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBJETO:	4.2615.1.7.5.57-Prestación de servicios personales para realizar las actividades de apoyo al proceso precontractual, contractual y pos contractual en el marco de la actualización y/o formación catastral de los municipios adscritos a la Dirección Territorial Nariño
---------	--

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	EVIDENCIAS (PERSONA NATURAL)
Dar cumplimiento a las metas de producción para el desarrollo de las actividades del proceso de gestión documental, fijadas por el coordinador dentro del proceso de gestión documental.	Se realizó la organización y clasificación de 31.280 fichas prediales de los municipios de Ipiales y el departamento del Putumayo	Anexo_43495_638899836222721891.jpg
Apoyar en la organización de archivos de gestión (Conservación, Fichas Prediales, Secretaría de Dirección, Tierras, Contratación, Talento Humano) que le sea asignado por el coordinador, para la organización, clasificación, perforación, escaneo, inclusión de los documentos o fichas tanto físicas como digitales en las carpetas o cajas indicadas, foliación, inventario de los expedientes y ubicación en las estructuras metálicas de acuerdo a lo dispuesto en el manual de procedimientos para la organización de archivos del Igac Territorial No Aplicario, manteniendo los documentos en condiciones que aseguren su conservación a largo plazo, protegiéndolos de daños físicos o digitales, cumpliendo con los lineamientos de conservación normalizados por el Archivo General de la No Aplicación, así como mantener el espacio de trabajo e implementos en orden y total limpieza.	Se realice la clasificación de aproximadamente 31.280 fichas prediales por municipios, corregimientos, veredas y números prediales de los municipios de Ipiales y el departamento de putumayo, y fueron colocadas en su respectivo orden en 184 cajas x200, equivalente a 37, metros lineales. Se reorganizo las fichas prediales de los municipios de orito, colon en 17 cajas, 8 de colon y 9 de orito, equivalente a 28.900 fichas. Se apoyo en el escaneo de 848 fichas prediales del municipio de puerto Asis para Agencia Nacional de Tierras Realizo la reparación de 35 fichas que se encontraron en mal estado (doblas, a rujadas y rotas) por estar muy apretadas en las cajas, se capacito al nuevo integrante del grupo de gestión documental JHON SENASTIAN PANTOJA, en la forma como se debe organizar y archivar las fichas prediales	Anexo_43496_638899840520021797.jpg Anexo_43496_638899841536505930.jpg Anexo_43496_638899841800581264.jpg
Apoyar la aplicación de las tablas de retención documental y tablas de valoración documental al acervo documental de acuerdo con los lineamientos emitidos por la entidad.	Para el mes de julio no se aplico tablas de retención	
Atender las solicitudes de préstamo y consulta de los expedientes que reposan en los archivos de gestión, así como su correspondiente devolución dando estricto cumplimiento a los lineamientos emitidos por la entidad.	Se Realizo el préstamo de 848 fichas prediales del departamento del putumayo para Agencia Nacional de Tierras Se prestó 39 fichas del departamento de Nariño, solicitadas por el señor Rafael mesías	Anexo_43498_638899851397356047.pdf Anexo_43498_638899851504471532.pdf Anexo_43498_638899851865472039.jpg Anexo_43498_638899851847470050.jpg
Participar en las reuniones y mesas de trabajo a las que se convoque, en el desarrollo de las obligaciones contractuales.	Se participó en reunión de gestión documental en la que se trató temas de calidad, seguridad en el trabajo y mirar avances del trabajo Se participó en la reunión de gestión documental , para despejar dudas de klic y forma de elaborar el informe	Anexo_43499_638899863177133912.jpg Anexo_43499_638899863234949831.jpg Anexo_43499_638899863295393233.jpg

FIRMA CONTRATISTA / PROVEEDOR: (Cuando requiera presentar informe de actividades)	WILSON RODRIGO ENRIQUEZ GUERRERO
--	----------------------------------

Observaciones del supervisor a las actividades NO ejecutadas

Observación Obligación 3. Para el mes de julio no se aplicaron tablas de retención

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:	\$21,862,953.00 -
Adición No.	\$0.00 -
Valor Reducción:	\$0.00 -
Valor Total:	\$21,862,953.00 -

Total Pagado	\$2,672,139.00 -
Saldo Actual:	\$19,190,814.00 -

VALOR A PAGAR:	\$2,429,217.00 -
Menos este pago:	\$16,761,597.00 -

VALOR(ES) PAGADO(S)		
Pago No. 1	Pago No. 2	Pago No. 3
\$242,922.00 -	\$2,429,217.00 -	-
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:	23.33 %
---	---------

AUTORIZACIÓN DE PAGO

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

SUPERVISOR		SUPERVISOR	
Firma:		Firma:	
Nombre:	SILVIA ERMENCY ERASO HANRRIR	Nombre:	
No. Identificación:	30740250	No. Identificación:	
Cargo:		Cargo:	