

 <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 BOYACÁ			Fecha generación informe:	04/09/2025 11:53:52	
Pago No:	6		Total de Pagos	10		
<b>INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR</b>						
Nombre/Razón Social:	LAURA DANIELA BECERRA CARREÑO		Identificación:	1052416910	Teléfono de contacto:	
Naturaleza:	Persona Natural	X	Persona Jurídica	Correo electrónico:	laura.becerra@igac.gov.co	
Tipo régimen:	NO RESPONSABLE DE IVA					
<b>INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO</b>						
Contrato / Convenio No.:	IGAC-CD-2025-403023-BOY		Fecha de Inicio del contrato:	06/03/2025	Fecha de Fin del contrato:	30/12/2025
Periodo del informe:	AGOSTO		No RP:	6225	Requiere informe de actividades:	SI
Departamento:	Boyacá		Municipio:	Tunja		
Período objeto del informe:	01-08-2025 al 31-08-2025		Fecha de Inicio del informe:	01/08/2025	Fecha de Fin del informe:	31/08/2025
Actividad Económica:	000 No aplica		ICA:	0		
Recurso presupuestal:	RECURSOS CORRIENTES		CDP:	12425		
Corte forma de pago:	A Corte Final de Mes		POSICIÓN CATALOGO GASTO:	C-0406-1003-7-10305B-0406003-02		
ARL:	POSITIVA		NIVEL DE RIESGO:	TIPO 1		
VALOR DE PAGO:	\$3,397,230.00		PENSIONADO:	NO		
<b>Sistema</b>	<b>Entidad</b>	<b>Aportes (sin intereses de mora)</b>	<b>Periodo Cotizado</b>	<b>Fecha de Pago</b>	<b>No. de Autorización</b>	
ARL	POSITIVA	\$ 7.500,00	AGOSTO	28/08/2025	9490508324	
SALUD	NUEVA EMPRESA PROMOTORA DE SALUD S.A.	\$ 178.000,00	AGOSTO	28/08/2025	9490508324	
PENSION	COLPENSIONES	\$ 227.800,00	AGOSTO	28/08/2025	9490508324	
<b>DEDUCCIONES</b>						
INTERESES DE VIVIENDA:	NO	MEDICINA PREPAGADA:	NO	AFC:	NO	
DEPENDIENTES ECONÓMICOS:	NO	PENSIÓN VOLUNTARIA:	NO	TOMARÉ COSTOS Y DEDUCCIONES:	NO	
<b>INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR</b>						
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES PARA LA DIGITALIZACION EN LOS PROCESOS CATASTRALES DE LA DIRECCION TERRITORIAL BOYACA.					
<b>OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES</b>	<b>ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO</b>			<b>EVIDENCIAS (PERSONA NATURAL)</b>		
1. Realizar las labores de depuración cartográfica cuando se presentan inconsistencias en la información gráfica y/o coordenadas en el sistema nacional catastral.	En el periodo objeto de informe se recibió la solicitud de cuatro (4) depuración geográfica debido a inconsistencias en la base gráfica. Esta actividad incluye la creación de radicados.			<a href="#">Anexo_67696_638924081192151634.pdf</a>		
2. Actualizar los planos de zonas homogéneas físicas y geoeconómicas y demás mapas temáticos cuando se presenten modificaciones a los estudios de zonas dentro de los procesos catastrales.	Se actualizó el plano de zonas homogéneas físicas y geoeconómicas correspondiente a seis (06) solicitudes, según el número de radicado que se detalla en el siguiente cuadro.			<a href="#">Anexo_67697_638924084308089920.pdf</a>		
3. Realizar el control de calidad a la información digitalizada (depuración), diligenciando los formatos requeridos para tal fin, de acuerdo a los manuales de procedimientos e instructivos vigentes.	Se realizó control de calidad a ciento noventa y ocho (198) radicados depurados.			<a href="#">Anexo_67698_638924086400895060.pdf</a>		
4. Realizar el alistamiento de los insumos necesarios para realizar la digitalización de la información gráfica catastral, previo control con la programación de conservación y actualización catastral.	No requerida para este periodo					
5. Realizar la estructuración topológica de los archivos digitales empleando el software oficial del Igac y conectar la información espacial con la información alfanumérica.	La estructuración topológica se revisa en cada control de calidad, con el fin de garantizar la calidad de la base de datos.			<a href="#">Anexo_67700_638924088914453250.pdf</a>		
6. Generar los reportes y productos de venta de la información procesada, realizando copias periódicas, de acuerdo a las especificaciones definidas por el proyecto.	No requerida para este periodo					
7. Velar por la integridad y seguridad de la información procesada, realizando copias periódicas, de acuerdo a las especificaciones definidas por el proyecto.	La información procesada se guarda de manera segura, cumpliendo las indicaciones dadas por la institución en cuanto a uso de contraseñas seguras. Y se realizan las copias de las bases de datos geográficas, cada vez que se usa la información geográfica para resolver un trámite.			<a href="#">Anexo_67702_638924095872109339.pdf</a>		
8. Realizar en la base gráfica del sistema nacional catastral las modificaciones que se requieran producto de las mutaciones catastrales, garantizando la completitud de los actos administrativos de acuerdo a la estructura oficial.	Como resultado de las mutaciones catastrales, se han realizado modificaciones en quince (15) trámites para ajustar los predios en veredas colindantes. Esta actividad incluye la creación de radicados.			<a href="#">Anexo_67703_638924082279647566.pdf</a>		
9. Coordinar permanentemente con los ejecutores y las personas que desarrollan control de calidad para que los trámites de mutaciones avancen eficientemente.	La coordinación entre los ejecutores y el control de calidad se realiza de manera permanente a través de correo electrónico, Teams y de forma presencial.			<a href="#">Anexo_67704_638924098378698743.pdf</a>		
10. Generar y colaborar con la mesa de ayuda para solucionar los casos e incidencias que se presenten dentro de la territorial Boyacá.	Se reportaron cinco (5) casos en la mesa de ayuda relacionados con incidencias presentadas durante el proceso de depuración geográfica en el periodo objeto del informe.			<a href="#">Anexo_67705_638924099836753205.pdf</a>		
11. Generar los informes de avance de la actividad. De acuerdo con la periodicidad y especificaciones técnicas, requeridas por la coordinación del proyecto.	Diariamente se diligencia el reporte de las actividades realizadas, especificando el número de radicado, el ejecutor, la fecha y las observaciones.			<a href="#">Anexo_67706_638924101550537556.xlsx</a>		
12. Entregar los informes mensuales de avance del contrato, así como el informe final de las actividades desarrolladas dentro del término de ejecución del contrato, con el visto bueno del supervisor.	El reporte de las actividades realizadas se envía por correo electrónico al supervisor del contrato a final de mes.			<a href="#">Anexo_67707_638924103888122473.pdf</a>		

13. Elaborar y suministrar de manera oportuna, al personal autorizado, reportes digitales específicos de los predios.	Durante el período objeto del informe, se generaron seis (6) reportes digitales conforme a las solicitudes recibidas.	<a href="#">Anexo_67708_638924106176756483.pdf</a>
14. Garantizar la custodia de la documentación recibida radicada por sistema de información catastral correspondencia.	No requerida para este período	
15. El contratista debe contar con equipos de (computo, pda, Tablet, celular, cinta métrica) e internet etc; e insumos necesarios e indispensables para el desarrollo de sus labores de tal forma que garantice óptimos resultados.	El Instituto ha asignado los equipos necesarios para el desarrollo de las actividades.	<a href="#">Anexo_67710_638924122778760069.pdf</a>
16. Las demás que le sean asignadas por el superior jerárquico o por el director territorial.	Se han atendido ciento ochenta y nueve (189) solicitudes de asignación de radicados para realizar actividades de depuración. Durante el período objeto del informe, se realizaron los traslados de radicados solicitados (Administración de asignaciones en el Sistema Nacional Catastral). Se realizaron veintidós salidas gráficas relacionadas con la intersección del polígono del Páramo de Pisba con la base de datos catastral de la Territorial Boyacá. Se identificaron los números prediales que se intersecan con el Parque Natural Regional Unidad Biogeográfica de Siscunsi-Oceta.	<a href="#">Anexo_67954_638924118033258672.pdf</a>

<b>FIRMA CONTRATISTA / PROVEEDOR:</b> (Cuando requiera presentar informe de actividades)	Laura Daniela Becerra Carreño
---	-------------------------------

#### Observaciones del supervisor a las actividades NO ejecutadas

Observación Obligación 4. No requerida para este periodo  
Observación Obligación 6. No requerida para este periodo  
Observación Obligación 14. No requerida para este periodo

#### 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

<b>Valor Inicial:</b>	\$33,519,336.00 -
<b>Adición No.</b>	\$0.00 -
<b>Valor Reducción:</b>	\$0.00 -
<b>Valor Total:</b>	\$33,519,336.00 -

<b>Total Pagado</b>	\$0.00 -
<b>Saldo Actual:</b>	\$33,519,336.00 -

<b>VALOR A PAGAR:</b>	\$3,397,230.00 -
Menos este pago:	<b>\$30,122,106.00 -</b>

VALOR(ES) PAGADO(S)		
Pago No. 1	Pago No. 2	Pago No. 3
-	-	-
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
-	-	-

<b>% de ejecución financiera del contrato / convenio:</b>	10.14 %
---	---------

#### AUTORIZACIÓN DE PAGO

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

SUPERVISOR		SUPERVISOR	
<b>Firma:</b>		<b>Firma:</b>	
<b>Nombre:</b>	ANGIE KATHERINE PEREZ ALFONSO	<b>Nombre:</b>	
<b>No. Identificación:</b>	1049637204	<b>No. Identificación:</b>	
<b>Cargo:</b>		<b>Cargo:</b>	

