

 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:	10/09/2025 13:56:25
Pago No:	6		Total de Pagos	7	

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR					
Nombre/Razón Social:	MICHAEL ALEJANDRO BELTRAN MEJIA			Identificación:	1061813393
Naturaleza:	Persona Natural	X	Persona Jurídica	Correo electrónico:	michael.beltran@gac.gov.co
Tipo régimen:	NO RESPONSABLE DE IVA				

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO						
Contrato / Convenio No.:	IGAC-CD-2025-1357-QUI		Fecha de Inicio del contrato:	04/03/2025	Fecha de Fin del contrato:	09/09/2025
Periodo del informe:	AGOSTO		No RP:	3125	Requiere informe de actividades:	SI
Departamento:	Quindío		Municipio:	Armenia		
Periodo objeto del informe:	01-08-2025 al 30-08-2025		Fecha de Inicio del informe:	01/08/2025	Fecha de Fin del informe:	30/08/2025
Actividad Economica:	000 No aplica		ICA:	0		
Recurso presupuestal:	INGRESOS CORRIENTES		CDP:	2225		
Corte forma de pago:	A Corte 30		POSICIÓN CATALOGO GASTO:	C-0406-1003-7-10305B-0406016-02		
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	AGOSTO	02/09/2025	9489893299
SALUD	SANTAS	\$ 200.000,00	AGOSTO	02/09/2025	9489893299
PENSION	PORVENIR	\$ 256.000,00	AGOSTO	02/09/2025	9489893299

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:	4.2617.1.7.5.18-PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE RECONOCIMIENTO PREDIAL EN EL MARCO DE LOS PROCESO DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL CON ENFOQUE MULTIPROPÓSITO EN EL MUNICIPIO ASIGNADO PARA LA DIRECCIÓN TERRITORIAL QUINDIO				

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 actualización catastral.	Estudie, clasifique y ejecuté los trámites de oficina y terreno que me fueron asignados, conforme a las normas y procedimientos catastrales, de 53 predios urbanos y 70 predios rurales de la vereda 0008 el congal. Diligencie en el aplicativo de CICA los 53 predios urbanos, y 70 predios rurales correspondientes a las manzanas:0026,0065,0066,0079,0080,0094,0096,0097,0153,0154,0155, 0316,0317,0318, y vereda 0008. MZ PREDIOS INFORMAL 0026 3 0 0065 2 0 0066 2 1 0079 0 2 0080 0 2 0094 0 7 0095 11 0 0096 0 1 0097 7 0 0153 3 0 0154 3 0 0155 0 1 0316 1 0 0317 1 2 0318 0 1 0008 70 predios 0 TOTAL, PREDIOS 123 Digitalice los predios asignados y se hace entrega de la GBD por manzana y por vereda.	Anexo_83501_638930163361205580.pdf
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.	Realice visita de terreno a los predios de la zona urbana y rural del municipio de Circasia, las manzanas y la vereda 0008 el congal: MZ PREDIOS INFORMAL 0026 3 0 0065 2 0 0066 2 1 0079 0 2 0080 0 2 0094 0 7 0095 11 0 0096 0 1 0097 7 0 0153 3 0 0154 3 0 0155 0 1 0316 1 0 0317 1 2 0318 0 1 0008 70 predios 0 TOTAL, PREDIOS 123	Anexo_83502_638930163844127315.zip

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.	Recopile en terreno la respectiva documentación para su respectivo trámite (FMI, cedula, certificados de tradición) a los predios asignados.	Anexo_83503_63893093953148903.zip
4. Diligenciar el formato de salida a campo cuando aplique; 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.	Diligencie el formato de salida a campo y realice la toma de fotografías de los 123 predios asignados de las manzanas: 0026,0065,0066,0079,0080,0094, 0095,0096,0097,0153,0154,0155, 0316,0317,0318. En el presente periodo no se encontraron ofertas inmobiliarias en las manzanas asignadas.	Anexo_83504_638930173441673857.pdf
5. Orientar a los usuarios en los temas inherentes a la información catastral requerida, de los trámites que le sean asignados.	Respondi inquietudes de los usuarios al momento de realizar la visita a los predios asignados.	Anexo_83505_638930177488780420.zip
6. 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 igac de la eficaz planificación, operación y control de los procesos del sistema de gestión integrado.	Aplique los procedimientos (manuales, instructivos, metodologías, guías) establecidos por el igac para el cumplimiento del objeto contractual.	Anexo_83506_638924314545033057.zip
7. Garantizar la custodia de la documentación digital y/o física radicada en el sistema de información catastral y correspondencia, que le sea asignada.	Garanticé la custodia de toda la información y documentos entregados con el correcto uso y archivo, acorde con la ley de protección de datos personales y las directrices de la entidad, de acuerdo con el compromiso de confidencialidad.	Anexo_83507_638930994262981966.zip
8. 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.	Cuento con los equipos e implementos necesarios para el desarrollo de las actividades (celular, computador, cinta métrica), realice respectivo desplazamiento a las diferentes manzanas asignadas.	Anexo_83508_638930178750700799.zip
9. Desempeñar las demás actividades asignadas (reuniones de seguimiento, capacitaciones, socializaciones y/o otras).	Asisti a las reuniones correspondientes en los días: Sábado 9-08-2025 socialización vereda el congal UIT 5. Miércoles 13-08-2025, reunión de seguimiento por parte del coordinador del COM de circasia sobre los rendimientos ejecutados y la planificación. Miércoles 20-08-2025 capacitación plataforma SICRE. Viernes 22-08-2025, reunión de seguimiento por parte del coordinador del COM de circasia sobre los rendimientos ejecutados y la planificación. Sábado 30-08-2025, contingencia coordinador del COM de circasia, cierre zona urbana.	Anexo_83509_638924315089581367.zip

FIRMA CONTRATISTA / PROVEEDOR: (Cuando requiera presentar informe de actividades)	MICHAEL ALEJANDRO BELTRAN MEJIA
--	---------------------------------

Observaciones del supervisor a las actividades NO ejecutadas
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:	\$24,800,000.00 -
Adición No.	\$0.00 -
Valor Reducción:	\$0.00 -
Valor Total:	\$24,800,000.00 -

Total Pagado	\$8,000,000.00 -
Saldo Actual:	\$16,800,000.00 -

VALOR A PAGAR:	\$4,000,000.00 -
Menos este pago:	\$12,800,000.00 -

VALOR(ES) PAGADO(S)		
Pago No. 1	Pago No. 2	Pago No. 3
\$4,000,000.00 -	\$4,000,000.00 -	-
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:	48.39 %
--	---------

AUTORIZACIÓN DE PAGO

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

SUPERVISOR	SUPERVISOR
------------	------------

Firma:		Firma:	
Nombre:	YOLANDA LUCIA MARTINEZ VALENCIA	Nombre:	
No. Identificación:	34564736	No. Identificación:	
Cargo:		Cargo:	