

 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 CALDAS		Fecha generación informe:	01/10/2025 10:56:00
Pago No:	5	Total de Pagos	5	

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR

Nombre/Razón Social:	GILBERTO ARISTIZABAL AGUIRRE		Identificación:	10235654	Teléfono de contacto:	
Naturaleza:	Persona Natural	X	Persona Jurídica	Correo electrónico:	garstizabal@gac.gov.co	
Tipo régimen:	NO RESPONSABLE DE IVA					

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO

Contrato / Convenio No.:	IGAC-CD-2025-2077	Fecha de Inicio del contrato:	12/05/2025	Fecha de Fin del contrato:	29/09/2025
Periodo del informe:	SEPTIEMBRE	No RP:	22725	Requiere informe de actividades:	SI
Departamento:	Caldas	Municipio:	Manizales		
Período objeto del informe:	01-09-2025 al 29-09-2025	Fecha de Inicio del informe:	01/09/2025	Fecha de Fin del informe:	29/09/2025
Actividad Económica:	000 No aplica	ICA:	0		
Recurso presupuestal:	RECURSOS CORRIENTES	CDP:	22225		
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:	\$2.348,241.00	PENSIONADO:	SI		

Sistema	Entidad	Aportes (sin intereses de mora)	Periodo Cotizado	Fecha de Pago	No. de Autorización
ARL	POSITIVA	\$ 7.500,00	SEPTIEMBRE	24/09/2025	4618644789
SALUD	SANTAS	\$ 178.000,00	SEPTIEMBRE	24/09/2025	4618644789
PENSION	PORVENIR	\$ 0,00	SEPTIEMBRE	24/09/2025	4618644789

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:	4.2604.1.6.2.36 Prestación de servicios personales para realizar actividades de apoyo en oficina en los procesos catastrales en la dirección territorial caldas.
---------	--

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	EVIDENCIAS (PERSONA NATURAL)
realizar las actividades de apoyo en oficina en los procesos catastrales de la dirección territorial, en tal sentido estudiará, clasificara, radicara, revisara y tramitará con resolución las mutaciones de oficina del área de conservación que le sean asignadas conforme a las normas y procedimientos catastrales, elaborando de ser el caso la respectiva resolución administrativa, apoyando el proceso de notificación y seguimiento al cumplimiento de las mismas cuando así se le requiera	Estudí 414 folios allegados por las diferentes ORIP de los municipios del departamento Caldas	Anexo_119951_638948277128663948.pdf
preparar la información necesaria para estudiar, radicar y tramitar mutaciones que le sean asignadas, conforme a las normas y procedimientos catastrales vigentes, así mismo realizara la contabilización, estudio, clasificación y escaneo de las escrituras provenientes tanto de registro como por parte de los usuarios	Realicé verificación de folios, en el SNC para su respectiva actualización y proceder con los requerimientos	Anexo_119952_638948244129633862.pdf
realizar revisión, radicación y escaneo de la correspondencia interna y externa, así como la clasificación, control y seguimiento a la correspondencia asignada al área de conservación, proyectando y elaborando dentro del término de ley, las respuestas a los oficios y derechos de petición que le sean asignados, garantizando el control de la documentación entregada, a través del sistema interno de correspondencia.	No requerida para este periodo, por no haber sido asignada.	
conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentales (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual como garantía para el igac de la eficaz planificación, operación y control de los procesos del sistema de gestión integrado	Se aplica del listado maestro de documentos del IGAC, el formato para cancelación de tramites (MEMORANDO INTERNO DE TRAMITACION)	Anexo_119954_638947548418537912.docx
llevar el control del consecutivo, préstamo, devolución y archivo de las resoluciones y documentos generados por el área de conservación.	Se realizó el control de los expedientes salientes del archivo para su estudio por parte de los reconocedores y coordinadores de municipios de Caldas.	Anexo_119955_638947548980749494.pdf
realizar la atención oportuna a los usuarios a través de los medios dispuestos garantizando calidad y oportunidad, así mismo realizara de manera oportuna la expedición de los certificados catastrales solicitados por los usuarios que correspondan a la jurisdicción del área de conservación catastral.	No se realizo esta actividad por haber sido asignada a otro contratista.	
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.	Entrega del quinto informe para el periodo comprendido entre el 01 septiembre al 29 de septiembre de 2025, al supervisor del contrato	Anexo_119957_638948246023879886.pdf

las demás actividades que le sean asignadas por el ordenador del gasto y/o el supervisor en el marco del cumplimiento de sus funciones. Nota: Las demás obligaciones generales se encuentran en el numeral 2.2.1.1 del estudio previo, denominado obligaciones de las partes.	Consultar, verificar, separar y destruir folios de diferentes municipios, que se encuentran finalizados.	Anexo_119958_638947557017673189.pdf
---	--	---

FIRMA CONTRATISTA / PROVEEDOR: (Cuando requiera presentar informe de actividades)	GILBERTO ARISTIZABAL AGUIRRE
---	------------------------------

Observaciones del supervisor a las actividades NO ejecutadas

Observación de aprobación del supervisor (viviana.palomino):
 Observación Obligación 3. No requerida para este periodo, por no haber sido asignada.
 Observación Obligación 6. No se realizó esta actividad por haber sido asignada a otro contratista.

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:	\$11,174,412.00 -
Adición No.	\$0.00 -
Valor Reducción:	\$0.00 -
Valor Total:	\$11,174,412.00 -
Total Pagado	\$2,429,215.00 -
Saldo Actual:	\$8,745,197.00 -
VALOR A PAGAR:	\$2,348,241.00 -
Menos este pago:	\$6,396,956.00 -

VALOR(ES) PAGADO(S)		
Pago No. 1	Pago No. 2	Pago No. 3
\$2,429,215.00 -	-	-
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:	42.75 %
---	---------

AUTORIZACIÓN DE PAGO

Documentos de la cuenta adjuntos	
CERTIFICADO PENSIÓN VOLUNTARIA	X
CERTIFICADO DE INDUCCIÓN	X
RUT	X
PAZ Y SALVO	X
DECLARACIÓN JURAMENTADA	X
APORTES A SEGURIDAD SOCIAL	X
INFORME MENSUAL	X
SECOPI	X

SUPERVISOR		SUPERVISOR	
Firma:		Firma:	
Nombre:	VIVIANA MARCELA PALOMINO RESTREPO	Nombre:	
No. Identificación:	24826789	No. Identificación:	

Cargo:		Cargo:	
--------	--	--------	--



10235654

EFECTIVO LTDA.

- NIT: 830.131.993-1

ORDEN DE SERVICIO

N. OS: 9606861731	DV: 495697
Cliente: 110263 PILA RECAUDO	
Fecha: 24/09/2025 13:06:24	
PAP: 039001	
Identificacion: 10235654	
Nombre: HILBERTO	
Apellido 1: ARISTIZABAL	
Apellido 2: NNN	
TIPO DOCUMENTO: CEDULA DE CIUDADANIA	
TELEFONO: 11111111	
Codigo Planilla: 4618644789	
Periodo Pago: 2025/09	
Valor Comision: 0	
Valor Iva Comision: 0	
Referencia: 10235654	Valor: \$185.500,00

Aplica condiciones particulares con el
cliente beneficiario

Conserve este recibo, es el unico
soporte valido para atender cualquier
reclamacion.

Para reclamaciones presente este
recibo: Tel. (1) 6510101.

servicioalcliente@efecty.com.co.

www.efecty.com.co