

 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 TOLIMA		Fecha generación informe:	06/10/2025 15:43:10
Pago No:	8	Total de Pagos	11	

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR

Nombre/Razón Social:	MAYRA ALEJANDRA ROJAS SOLORIZANO		Identificación:	1110515187	Teléfono de contacto:	
Naturaleza:	Persona Natural	X	Persona Jurídica	Correo electrónico:	mayra.rojas@gac.gov.co	
Tipo régimen:	NO RESPONSABLE DE IVA					

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO

Contrato / Convenio No.:	IGAC-CD-2025-3101-TOL	Fecha de Inicio del contrato:	26/02/2025	Fecha de Fin del contrato:	31/12/2025
Periodo del informe:	SEPTIEMBRE	No RP:	5325	Requiere informe de actividades:	SI
Departamento:	Tolima	Municipio:	Ibagué		
Período objeto del informe:	01-09-2025 al 30-09-2025	Fecha de Inicio del informe:	01/09/2025	Fecha de Fin del informe:	30/09/2025
Actividad Económica:	8299 OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIO DE APOYO A LAS EMPRESAS n.c.p	ICA:	10		
Recurso presupuestal:	RECURSOS CORRIENTES	CDP:	5625		
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:	\$4,778,209.00	PENSIONADO:	NO		

Sistema	Entidad	Aportes (sin intereses de mora)	Periodo Cotizado	Fecha de Pago	No. de Autorización
ARL	POSITIVA	\$ 10.000,00	SEPTIEMBRE	24/09/2025	1799099044
SALUD	SANTAS	\$ 239.000,00	SEPTIEMBRE	24/09/2025	1799099044
PENSION	PORVENIR	\$ 306.000,00	SEPTIEMBRE	24/09/2025	1799099044

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:	4.2621.1.6.2.32-PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA PLANEACION, SEGUIMIENTO Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES Y ADMINISTRATIVAS QUE SEAN COMPETENCIA DE LA DIRECCION TERRITORIAL TOLIMA.
---------	--

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	EVIDENCIAS (PERSONA NATURAL)
1.- apoyar el seguimiento de las actividades desarrolladas por la dirección territorial tolima en el marco de los procesos de los diferentes planes y políticas y su relación con las direcciones misionales y la subdirección general.	<ol style="list-style-type: none"> El día 01 de septiembre realicé solicitud mediante correo electrónico a la alcaldía del municipio de Chaparral para que de conformidad al convenio interadministrativo 001-2025 se realice la entrega de la impresora y el escáner. De conformidad a solicitud de la dirección de gestión catastral remití al director cuadro de relación de perfiles preliminares 2026. El día 03 de septiembre realicé seguimiento a la ventanilla de atención al usuario del municipio de Chaparral, en la cual se explicó el diligenciamiento de la matriz solicitada por sede central. El día 03 de septiembre remití al funcionario Javier Santos, encargado de calidad en la DT, el control del riesgo 54. De conformidad a programación de realizada por la DT de hacer presencia en el territorio del municipio de Villahermosa, solicité al área de digitalización Especializar los tramites de terreno, lo cual permite una mejor planeación y atención al usuario. De conformidad a la meta asignada a la Dirección Territorial el día 04 de septiembre realicé seguimiento a los coordinadores de oficina de los tramites revisado a la fecha según asignación De conformidad a la meta asignada a la Dirección Territorial el día 04 de septiembre realicé seguimiento a los coordinadores de terreno de los tramites revisado a la fecha según asignación Realicé seguimiento a los tramites que se encuentran en la tarea de validación y remití el informe de la relación de radicado por ejecutores de oficina y terreno para la respecta corrección y avance. El día 10 de septiembre realicé plan de trabajo para el área de ventanilla de Chaparral. De conformidad a la meta asignada a la Dirección Territorial el día 12 de septiembre realicé seguimiento a los coordinadores de oficina de los tramites revisados a la fecha según asignación Con el fin de apoyar la jornada de interlocución IV en el municipio de Ataco, envié a la promotora intercultural la presentación De conformidad a la meta asignada a la Dirección Territorial el día 16 de septiembre realicé seguimiento a los coordinadores de oficina de los tramites revisados a la fecha según asignación 	Anexo_139575_638953541122186713.pdf Anexo_139575_638953541154104869.pdf Anexo_139575_638953541177640281.pdf Anexo_139575_638953541205212763.pdf Anexo_139575_638953541236893527.pdf Anexo_139575_638953541256949679.pdf Anexo_139575_638953541312720207.pdf Anexo_139575_638953541340858727.pdf Anexo_139575_638953541363920567.pdf Anexo_139575_638953541393878002.pdf Anexo_139575_638953541419222153.pdf
2.- realizar reportes a los seguimientos de los procesos de direccionamiento estratégico establecido por la oficina asesora de planeación	<ol style="list-style-type: none"> Realicé plan de trabajo para el área de terreno para realizar cambios de destino económicos, lo cual fue constatado en los Registros 1 Registros 2 del municipio de Ataco Remití a la profesional especializado reporte de los trámites pendientes de revisión en Sistema Nacional Catastral, (SNC). Realicé seguimiento a trámite bajo radicado 7304300002042025, asignado al ejecutor Yonathan Grisales. 	Anexo_139576_638953541898558165.pdf Anexo_139576_638953541938329861.pdf Anexo_139576_638953541973819485.pdf
3.- acompañar a la dirección territorial a las reuniones de orden departamental y municipal en temas asociados a las actividades del igac y presentar los informes que el supervisor solicite.	<ol style="list-style-type: none"> Los días del 9 al 11 de septiembre apoyé las jornadas de interlocución 4 en el municipio de Ataco. Asistí a reunión en la oficina de la secretaria de hacienda del municipio de Chaparral, con el fin de atender dudas por parte de funcionarios del municipio respecto a la base catastral entregada en el mes de marzo. 	Anexo_139577_638953542361242598.pdf Anexo_139577_638953542401952761.pdf
4.- articular, gestionar, y realizar seguimiento a las temáticas propuestas por la sede central frente al modelo integrado de planeación y gestión y los sistemas de gestión institucionales (sistema de gestión ambiental, sistema de gestión de seguridad salud en el trabajo, sistema de gestión de seguridad de la información, sistema de gestión documental).	<ol style="list-style-type: none"> En el marco de dar cumplimiento al cronograma de gestión ambiental, el día 12 de septiembre remití al área de jurídica la ficha técnica para el proceso de contratación del lavado de tanques 	Anexo_139578_63895354264637932.pdf
5.- realizar sensibilizaciones y proponer acciones de mejoramiento sobre el modelo integrado de planeación y gestión y los sistemas de gestión institucionales, incluyendo inducciones y reinducción a contratistas y funcionarios de la dirección territorial	<ol style="list-style-type: none"> El día 08 de septiembre envié a los funcionarios y contratistas sensibilización acerca del cuidado del medio ambiente. 	Anexo_139579_638953542825890794.pdf

6.- garantizar la custodia de la documentación recibida radicada por sistema de información catastral correspondencia.	No requerida para este periodo	
7.- las demás actividades que le sean asignadas dentro del marco del objeto del contrato.	<p>1. El día 02 de septiembre remití a la funcionaria Oga Birñez instructivo que realicé de proceso para cancelar radicados en SNC.</p> <p>2. De conformidad a seguimiento realizado en la ventanilla de atención de Chaparral remití respuesta a la Técnico operativo de caso de SGAC 1620764.</p> <p>3. El día 22 de septiembre proyecté respuesta de traslado tramite a la secretaria de hacienda de Chaparral mediante caso 1643016.</p> <p>4. El día 24 de septiembre envié plan de trabajo para corregir inconsistencia en destinos económicos del municipio de Planadas.</p> <p>5. El día 29 de septiembre remití relación de radicados pendientes de revisión por parte de los coordinadores de oficina.</p> <p>6. El día 29 de septiembre remití cuadro de reemplazos de ventanilla a la hora del almuerzo.</p> <p>7. El día 30 de septiembre remití a los ejecutores de oficina y terreno relación de los trámites pendientes de corrección.</p> <p>8. El día 30 de septiembre remití a los coordinadores de terreno relación de los trámites pendientes de aprobación de oficina los cuales fueron asignados para esta actividad desde el mes de agosto.</p> <p>9. Revise 8 oficios de SIGAC proyectados por Yudi Alexandra Lozada, promotora intercultural de municipio de Chaparral:</p> <p>1620756 1621229 1621063 1618740 1620737 1620621 1620245 1618772</p>	<p>Anexo_139581_638953545982484508.pdf</p> <p>Anexo_139581_638953546031449400.pdf</p> <p>Anexo_139581_638953546065276714.pdf</p> <p>Anexo_139581_638953546114117696.pdf</p> <p>Anexo_139581_638953546151033861.pdf</p> <p>Anexo_139581_638953546180159552.pdf</p> <p>Anexo_139581_638953546213777565.pdf</p> <p>Anexo_139581_638953546244602443.pdf</p> <p>Anexo_139581_638953546317379433.pdf</p>

FIRMA CONTRATISTA / PROVEEDOR: (Cuando requiera presentar informe de actividades)	MAYRA ALEJANDRA ROJAS SOLORZANO
---	---------------------------------

Observaciones del supervisor a las actividades NO ejecutadas

Corregir -corregir fecha del periodo de la cuenta esta errónea va del 1 al 30 de septiembre. - debe poner a Ayda Rodriguez como VoBo y a mi como supervisor - debe marcar si presenta declaración de renta (si o no) - debe poner en reporte de pagos el numero de la planilla no el numero de pago.
Observación Obligación 6. 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

Valor Inicial:	\$50,171,195.00 -
Adición No.	\$0.00 -
Valor Reducción:	\$0.00 -
Valor Total:	\$50,171,195.00 -
Total Pagado	\$0.00 -
Saldo Actual:	\$50,171,195.00 -
VALOR A PAGAR:	\$4,778,209.00 -
Menos este pago:	\$45,392,986.00 -

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
-	-	-

% de ejecución financiera del contrato / convenio:	9.52 %
---	--------

AUTORIZACIÓN DE PAGO

Documentos de la cuenta adjuntos	
APORTES A SEGURIDAD SOCIAL	X
CERTIFICADO DE INDUCCIÓN	X
RUT	X
CERTIFICACIÓN BANCARIA	X
OTROS ADJUNTOS	X

SUPERVISOR		SUPERVISOR	
Firma:		Firma:	
Nombre:	JAVIER IVAN BRÍÑEZ CARVAJAL	Nombre:	
No. Identificación:	4616225	No. Identificación:	

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

