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 META	**Fecha generación informe:**	15/10/2025 11:58:33
Pago No:	6	**Total de Pagos**	10

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR

Nombre/Razón Social:	LUISA FERNANDA GONZALEZ ORTIZ		**Identificacion:**	1127386885	**Telefono de contacto:**
Naturaleza:	Persona Natural	X	Persona Jurídica	**Correo electrónico:**	luisaf.gonzalez@igac.gov.co
Tipo régimen:	NO RESPONSABLE DE IVA				

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO

Contrato / Convenio No.:	IGAC-CD-2025-3408-MET	**Fecha de Inicio del contrato:**	27/03/2025	**Fecha de Fin del contrato:**	31/12/2025
Periodo del informe:	AGOSTO	**No RP:**	22225	**Requiere informe de actividades:**	SI
Departamento:	Meta	**Municipio:**	Villavicencio		
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 Economica:	000 No aplica	**ICA:**	0		
Recurso presupuestal:	RECURSOS CORRIENTES	**CDP:**	9525		
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 3		
VALOR DE PAGO:	$6,621,551.00	**PENSIONADO:**	NO		

Sistema	Entidad	Aportes (sin intereses de mora)	Periodo Cotizado	Fecha de Pago	No. de Autorización
ARL	POSITIVA	$ 64.600,00	AGOSTO	25/09/2025	9491273414
SALUD	SALUD TOTAL	$ 331.100,00	AGOSTO	25/09/2025	9491273414
PENSION	PORVENIR	$ 423.800,00	AGOSTO	25/09/2025	9491273414

DEDUCCIONES

INTERESES DE VIVIENDA:	NO	**MEDICINA PREPAGADA:**	NO	**AFC:**	NO
DEPENDIENTES ECONÓMICOS:	SI	**PENSIÓN VOLUNTARIA:**	NO	**TOMARÉ COSTOS Y DEDUCCIONES:**	SI

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBJETO:	Prestacion de servicios profesionales para el seguimiento administrativo y catastral en los procesos de formacion y/o actualizacion catastral con enfoque multiproposito adelatados con o sin operador catastral y que sea competencia de la Direccion Territorial Meta del IGAC

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	EVIDENCIAS (PERSONA NATURAL)
1. - Supervisar y dar seguimiento continuo al cumplimiento del plan de trabajo de los proyectos de formación y/o actualización catastral con enfoque multipropósito asignados por la dirección territorial meta del igac, garantizando que tanto los aspectos técnicos , administrativos y/o operativos se desarrollen de acuerdo a los plazos establecidos, los recursos disponibles y los estándares de calidad requeridos	En cumplimiento de las responsabilidades asignadas por la Dirección Territorial Meta del IGAC, se llevó a cabo la actividad de supervisión y seguimiento al cumplimiento del plan de trabajo de los proyectos de formación y/o actualización catastral con enfoque multipropósito. Esta actividad tuvo como objetivo principal verificar que los aspectos técnicos, administrativos y operativos de los proyectos se desarrollaran conforme a los plazos establecidos, los recursos disponibles y los estándares de calidad definidos por la entidad. Durante la ejecución de la actividad, se realizó un análisis detallado de los cronogramas de trabajo, informes técnicos, financieros y operativos de los contratistas y equipos encargados del desarrollo de los proyectos. Se llevaron a cabo reuniones de seguimiento con los responsables técnicos, en las cuales se revisaron avances, se identificaron alertas tempranas y se formularon recomendaciones orientadas a mejorar la eficiencia y la calidad de los procesos.	Anexo_56843_638960703792617158.pdf
2. -Brindar apoyo integral en las áreas técnica, administrativa y operativa para las actividades que la dirección territorial meta del igac solicite, con el objetivo de asegurar la correcta ejecución de los proyectos de formación y/o actualización catastral, así como otros procesos relacionados	Durante el periodo reportado, se brindó un apoyo integral, con especial énfasis en los aspectos administrativos y logísticos, a las actividades desarrolladas por la Dirección Territorial Meta del IGAC, con el objetivo de contribuir al adecuado desarrollo de los proyectos de formación y/o actualización catastral con enfoque multipropósito, así como de otros procesos institucionales relacionados. Dentro del componente administrativo, se apoyó en la organización y seguimiento de la documentación contractual y técnica, la consolidación de informes periódicos, el control de cumplimiento de cronogramas, y la gestión de trámites internos relacionados con los proyectos. Adicionalmente, se colaboró en la elaboración de actas, oficios, memorandos y otros documentos requeridos por la Dirección, así como en la actualización de bases de datos y matrices de control.	Anexo_56844_638960704810852289.pdf
3. -Realizar el seguimiento y la verificación periódica del rendimiento del personal involucrado en los procesos de formación y/o actualización catastral con enfoque multipropósito. presentar informes detallados sobre el desempeño de cada miembro del equipo, identificando logros y áreas de mejora, conforme a los indicadores y metas definidas para los proyectos, cuando sea solicitado por la dirección territorial meta del igac.	En cumplimiento a la obligación 3.3 Se realizó el seguimiento y verificación del desempeño del personal vinculado a los procesos de formación y/o actualización catastral con enfoque multipropósito, elaborando informes individuales que reflejan logros y oportunidades de mejora, conforme a los indicadores y metas del proyecto, los cuales fueron presentados cuando fueron solicitados por la Dirección Territorial Meta del IGAC	Anexo_56845_638960706021972408.pdf
4. Asistir y participar activamente en los eventos, reuniones, capacitaciones, interlocuciones y socializaciones relacionadas con los procesos de formación y/o actualización catastral, siguiendo el cronograma y la programación definida por la dirección territorial meta del igac. garantizar que estas actividades se desarrollen de manera fluida y eficiente, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos establecidos.	Durante el periodo reportado, se prestó asistencia y participación activa en los eventos, reuniones, jornadas de capacitación, interlocuciones y socializaciones programadas por la Dirección Territorial Meta del IGAC, en el marco de los procesos de formación y/o actualización catastral con enfoque multipropósito. Estas actividades, desarrolladas de acuerdo con los cronogramas establecidos, buscaron fortalecer la articulación institucional, garantizar el cumplimiento de los objetivos técnicos y operativos de los proyectos, y fomentar el trabajo colaborativo entre los diferentes actores involucrados. Se participó de manera comprometida en espacios de planeación y seguimiento con equipos técnicos, contratistas, autoridades locales, comunidades y demás entidades vinculadas al proceso catastral. Asimismo, se apoyó en la logística, preparación de material y sistematización de información generada durante dichos encuentros, asegurando que las actividades se desarrollaran de forma fluida y organizada.	Anexo_56846_638960707835314332.pdf

5. -Supervisar y dar acompañamiento continuo a las sedes involucradas en los procesos de formación y/o actualización catastral, asegurándose de que cumplan con los requisitos establecidos para su correcto funcionamiento. esto incluye la verificación de que los implementos de dotación, tanto materiales como tecnológicos, estén disponibles y en buen estado para asegurar el desarrollo adecuado de las actividades.	Durante el periodo correspondiente, se realizó la supervisión y el acompañamiento continuo a las sedes involucradas en los procesos de formación y/o actualización catastral con enfoque multipropósito, con el fin de asegurar el cumplimiento de los requisitos técnicos, operativos y logísticos establecidos para su correcto funcionamiento. Esta actividad fue fundamental para garantizar el desarrollo eficiente y oportuno de las tareas asignadas en cada una de las sedes. Como parte del acompañamiento, se efectuaron visitas periódicas para verificar las condiciones físicas de los espacios, la disponibilidad y el estado de los elementos de dotación, tanto materiales como tecnológicos, así como la existencia de condiciones mínimas que permitieran el desarrollo adecuado de las actividades planificadas. Entre los aspectos revisados se incluyeron: conectividad, mobiliario, equipos de cómputo, materiales de oficina, acceso a plataformas institucionales, condiciones de bioseguridad y demás requerimientos logísticos definidos por la Dirección Territorial Meta del IGAC.	Anexo_56847_638960709394742418.pdf
6 . Asegurar que todos los recursos logísticos necesarios para la ejecución de los proyectos de formación y actualización catastral estén disponibles, organizados y entregados a tiempo. esto incluye la gestión de materiales, equipos tecnológicos, transporte y otros recursos necesarios para la correcta ejecución de las actividades programadas.	Durante el periodo evaluado, se aseguró la disponibilidad, organización y entrega oportuna de todos los recursos logísticos necesarios para la ejecución de los proyectos de formación y actualización catastral con enfoque multipropósito asignados por la Dirección Territorial Meta del IGAC. Esta labor incluyó la gestión integral de materiales, equipos tecnológicos, transporte y demás insumos requeridos para el desarrollo adecuado y eficiente de las actividades programadas. Se establecieron procesos de coordinación con proveedores internos y externos para garantizar la adquisición y suministro oportuno de los recursos, así como controles de inventario y seguimiento para evitar faltantes o retrasos. Además, se planificó la logística de transporte y distribución, asegurando que el personal y los equipos técnicos contaran con los insumos necesarios en los tiempos establecidos por los cronogramas de trabajo.	Anexo_56848_638960710942805635.pdf
7. -Realizar el proceso de revisión y validación de las hojas de vida de los candidatos que se postulen para ocupar cargos temporales en los proyectos de formación y/o actualización catastral, asegurando que los perfiles se ajusten a los requisitos técnicos y operativos establecidos	Durante el periodo asignado, se llevó a cabo el proceso de revisión y validación de las hojas de vida de los candidatos postulados para ocupar cargos temporales en los proyectos de formación y/o actualización catastral con enfoque multipropósito, bajo la coordinación de la Dirección Territorial Meta del IGAC. Esta actividad tuvo como objetivo garantizar que los perfiles de los aspirantes cumplieran con los requisitos técnicos, operativos y administrativos establecidos para cada cargo. El proceso incluyó la verificación detallada de la información presentada, la comparación de las competencias y experiencias con los criterios definidos en los perfiles requeridos, y la elaboración de informes que reflejaron la idoneidad de cada candidato. Se mantuvo comunicación constante con el área de recursos humanos para asegurar la transparencia y el cumplimiento de los procedimientos institucionales.	Anexo_56849_638960711734401527.pdf
8. -Ejecutar de manera eficiente y oportuna las actividades que sean ejecutadas por el jefe directo, asegurando que se cumplan con los plazos establecidos y con los estándares de calidad requeridos, teniendo una comunicación constante con el director territorial para asegurar que las tareas se desarrollen conforme a las expectativas y necesidades del proyecto.	Durante el periodo evaluado, se ejecutaron de manera eficiente y oportuna las actividades asignadas por el jefe directo, garantizando el cumplimiento de los plazos establecidos y los estándares de calidad requeridos por la Dirección Territorial Meta del IGAC en los proyectos de formación y/o actualización catastral. Se mantuvo una comunicación constante y fluida con el director territorial para asegurar que las tareas desarrolladas respondieran a las expectativas y necesidades del proyecto, permitiendo una adecuada coordinación y toma de decisiones. Además, se reportaron avances periódicos y se gestionaron ajustes cuando fue necesario, asegurando la continuidad y éxito en la ejecución de las actividades. Esta gestión contribuyó significativamente al cumplimiento de los objetivos institucionales, optimizando recursos y facilitando el logro de los resultados esperados en los procesos catastrales.	Anexo_56850_638960712976146642.pdf

FIRMA CONTRATISTA / PROVEEDOR: (Cuando requiera presentar informe de actividades)	LUISA FERNANDA GONZALEZ ORTIZ

Observaciones del supervisor a las actividades NO ejecutadas

Se procede con la aprobación de la cuenta; no obstante, se recomienda al supervisor realizar una revisión detallada de las obligaciones y sus respectivos soportes. Observación de aprobación del VoBo (sergio.sepulveda): Se procede con la aprobación de la cuenta; no obstante, se recomienda al supervisor realizar una revisión detallada de las obligaciones y sus respectivos soportes. Se procede con la aprobación de la cuenta; no obstante, se recomienda al supervisor realizar una revisión detallada de las obligaciones y sus respectivos soportes.

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:	$60,476,832.00 -
Adición No.	$0.00 -
Valor Reducción:	$0.00 -
Valor Total:	$60,476,832.00 -

Total Pagado	$19,864,653.00 -
Saldo Actual:	$40,612,179.00 -

VALOR A PAGAR:	$6,621,551.00 -
Menos este pago:	**$33,990,628.00 -**

VALOR(ES) PAGADO(S)		
Pago No. 1	**Pago No. 2**	**Pago No. 3**
$6,621,551.00 -	**$6,621,551.00 -**	**$6,621,551.00 -**
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:	43.80 %

AUTORIZACIÓN DE PAGO

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

RUT	X
FACTURA	X

SUPERVISOR		SUPERVISOR	
Firma:		**Firma:**	
Nombre:	WENDY LILIANA CORTES AVILA	**Nombre:**	
No. Identificación:	1049649468	**No. Identificación:**	
Cargo:		**Cargo:**	

Firmado digitalmente en KLIC

Wendy Liliana Cortes Avila -