

 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 CAUCA			Fecha generación informe:	09/10/2025 12:01:55
Pago No:	2		Total de Pagos	4	

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR					
Nombre/Razón Social:	HERNAN ORDONEZ HURTADO			Identificación:	10307537
Naturaleza:	Persona Natural	X	Persona Jurídica	Correo electrónico:	hernan.ordonez@gac.gov.co
Tipo régimen:	NO RESPONSABLE DE IVA				

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO						
Contrato / Convenio No.:	IGAC-CD-2025-2573-CAU		Fecha de Inicio del contrato:	05/08/2025	Fecha de Fin del contrato:	01/11/2025
Periodo del informe:	SEPTIEMBRE		No RP:	30525	Requiere informe de actividades:	SI
Departamento:	Cauca		Municipio:	Cajibío		
Periodo 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 ncp		ICA:	10		
Recurso presupuestal:	RECURSOS CORRIENTES		CDP:	16025		
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:	\$4,200,000.00		PENSIONADO:	NO		

Sistema	Entidad	Aportes (sin intereses de mora)	Periodo Cotizado	Fecha de Pago	No. de Autorización
ARL	POSITIVA	\$ 41.000,00	SEPTIEMBRE	08/10/2025	8638260050
SALUD	ASMET SALUD EPS SAS	\$ 210.000,00	SEPTIEMBRE	08/10/2025	8638260050
PENSION	PORVENIR	\$ 268.800,00	SEPTIEMBRE	08/10/2025	8638260050

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:	Prestación de servicios personales para realizar las actividades de reconocimiento predial en el marco de la actualización catastral y/o formación catastral con enfoque multipropósito en el municipio asignado a la dirección territorial cauca				

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	EVIDENCIAS (PERSONA NATURAL)
1. Estudiar, clasificar y ejecutar los trámites de oficina y terreno que le sean asignados; cumpliendo con las normas catastrales y utilizando el aplicativo móvil para la actualización tanto gráfica como alfanumérica de la información catastral.	Realicé el estudio y análisis de las bases de datos catastrales GDB y VUR correspondientes a 93 predios, como parte del proceso de pre-alistamiento de la Unidad de Intervención Territorial 010, en la zona de Recuerdo Bajo.	Anexo_143806_638955305485886751.pdf
2. Realizar inspecciones catastrales a los predios, tanto urbanos como rurales, y recopilar la información necesaria como documentos de identidad, títulos de dominio, folios de matrícula inmobiliaria, y otras certificaciones pertinentes.	Realicé el reconocimiento predial de 93 predios asignados a la Unidad de Intervención Territorial 010 19130000300000010, ubicados en la zona rural de la vereda Recuerdo Bajo, en el municipio de Cajibío, incluyendo la verificación de su documentación jurídica correspondiente. Las salidas a campo se realizaron los días 29, 30, 01, del mes de septiembre.	Anexo_143807_638955305857718803.pdf
3. Registrar y entregar la información gráfica y catastral de los predios en formato análogo, asegurando que la calidad de los datos sea alta y cumpla con las normas y procedimientos establecidos.	No requerida para este periodo	
4. Registrar y digitalizar correctamente la información de los predios, tanto gráfica como alfanumérica, asegurando la calidad de los datos en los formatos y plataformas determinadas por el IGAC.	No requerida para este periodo	
5. Garantizar la calidad de la información y la depuración de los datos producto de los cruces de las bases y las inconsistencias encontradas en los registros catastrales.	Realicé las correcciones pertinentes de los validadores alfanuméricos de consistencia lógica para los predios correspondientes a la vereda 19130000100000027 de la UIT 010. Reglas administrativas: 27 predios subsanados. Reglas jurídicas: 26 predios subsanados Reglas físicas: 4 predios subsanados Reglas económicas: 1 predio subsanado Reglas administrativas: 1 predio subsanado En total 107 reglas verificadas y subsanadas.	Anexo_143810_638955306531320988.pdf
6. Entregar la información solicitada dentro de los plazos establecidos, realizar ajustes necesarios y garantizar la entrega final de la información de acuerdo con los requerimientos del líder del proyecto.	Entregué durante los plazos establecidos y proyectados en el plan de trabajo y los validadores alfanuméricos.	Anexo_143811_638955306798063341.pdf
7. Realizar el registro fotográfico de los predios asignados tanto de la fachada como de la parte interna de los bienes inmuebles y cargar en el drive dispuesto para ello.	Generé el carpeteo para almacenar la información correspondiente a los 90 predios asignados de la vereda 19130000300000010 de la UIT 010 (documentos jurídicos, certificados de tradición y las fotografías de los inmuebles tanto externas como internas.	Anexo_143812_638955307084296208.pdf
8. Asegurar la entrega de la información solicitada en los plazos establecidos y apoyar en la digitalización de los datos, realizando ajustes pertinentes y entregando la información final al equipo correspondiente.	Corregí y entregué las omisiones y comisiones gráficas y alfanuméricas de la vereda 19130000100000027 mi chinchal. Omisión de terrenos: 4 predios Omisión de unidades: 10 predios	Anexo_143813_638955307341801114.pdf

9. Orientar a los usuarios sobre los trámites catastrales, realizar desplazamientos necesarios y garantizar la custodia de la documentación recibida, siguiendo las normativas establecidas.	Brindé orientación a 93 usuarios sobre trámites catastrales como actualizaciones, correcciones y registros en las áreas a intervenir. Además, cuarenta propietarios firmaron la lista de registro de asistencia en campo, dejando constancia de su participación. se realizaron en el marco del proceso de actualización catastral con enfoque multipropósito en el municipio.	Anexo_143814_638955307720895497.pdf
10. Hacer un uso adecuado de los equipos y servicios: proporcionados para el proyecto, asistir a reuniones para el seguimiento de los procesos y cumplir con los procedimientos documentados y formatos establecidos por el IGAC.	Empleé de forma responsable, eficiente y adecuada los recursos tecnológicos asignados al desarrollo del proyecto COM Cajibío, tales como equipos de cómputo, tabletas, vehículos, conexión a internet, software, entre otros. Participé en la reunión programada, correspondiente a seguimiento del proyecto el día 17/09/2025 dirigida por la COM Mary medina y el Ing. Perafan.	Anexo_143815_638955308084331261.pdf
11. 1 Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas y entregar el informe final del proceso, cumpliendo con los requisitos establecidos por el IGAC. 11.2 Recibir, dar buen uso y realizar la devolución al finalizar el contrato, los elementos devolutivos asignados a su cargo. 11.3 Organizar el repositorio de gestión documental, entregando el producto final de los procesos a su cargo ajustado a las respectivas TRD.	Elaboré el Plan de Trabajo del mes de septiembre de 2025, así como el Informe Final de actividades del mes. Recibí e hice buen uso de los dispositivos tecnológicos (Tablet, portátil, medidor de distancias laser), y servicios (Internet) así como de la indumentaria con distintivos del IGAC (Chaleco, Pava y camiseta tipo polo) entregados. Organicé en un espacio, el repositorio de gestión documental; de todos aquellos documentos derivados de los 200 predios asignados del proceso catastral.	Anexo_143816_638955309012015945.pdf Anexo_143816_638955309740364667.pdf

FIRMA CONTRATISTA / PROVEEDOR: (Cuando requiera presentar informe de actividades)	HERNAN ORDONEZ HURTADO
--	------------------------

Observaciones del supervisor a las actividades NO ejecutadas
Observación Obligación 3. No requerida para este periodo Observación Obligación 4. 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:	\$12,180,000.00 -	VALOR(ES) PAGADO(S)		
Adición No.	\$0.00 -	Pago No. 1	Pago No. 2	Pago No. 3
Valor Reducción:	\$0.00 -	-	-	-
Valor Total:	\$12,180,000.00 -	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
		-	-	-
Total Pagado	\$0.00 -	% de ejecución financiera del contrato / convenio:		
Saldo Actual:	\$12,180,000.00 -	34.48 %		
VALOR A PAGAR:	\$4,200,000.00 -			
Menos este pago:	\$7,980,000.00 -			

AUTORIZACIÓN DE PAGO

Documentos de la cuenta adjuntos	
APORTES A SEGURIDAD SOCIAL	X

SUPERVISOR		SUPERVISOR	
Firma:		Firma:	
Nombre:	EDGAR ENRIQUE RAUL CHAMORRO CALVACHI	Nombre:	
No. Identificación:	79562321	No. Identificación:	
Cargo:		Cargo:	