

 <b>IGAC</b> 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 BOYACÁ				Fecha generación informe:	18/11/2025 11:52:29	
Pago No:	8		Total de Pagos		10		
<b>INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR</b>							
Nombre/Razón Social:	CLAUDIA MARINA PITA VACA			Identificación:	46665240	Teléfono de contacto:	
Naturaleza:	Persona Natural	X	Persona Jurídica	Correo electrónico:	claudia.pita@gac.gov.co		
Tipo régimen:	NO RESPONSABLE DE IVA						
<b>INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO</b>							
Contrato / Convenio No.:	IGAC-CD-2025-403037-BOY		Fecha de Inicio del contrato:	04/03/2025	Fecha de Fin del contrato:	30/12/2025	
Periodo del informe:	OCTUBRE		No RP:	4725	Requiere informe de actividades:	SI	
Departamento:	Boyacá		Municipio:	Tunja			
Período objeto del informe:	01-10-2025 al 31-10-2025		Fecha de Inicio del informe:	01/10/2025	Fecha de Fin del informe:	31/10/2025	
Actividad Económica:	000 No aplica		ICA:	0			
Recurso presupuestal:	RECURSOS CORRIENTES		CDP:	11325	FUENTE FINANCIACIÓN:	NACION	
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 3			
VALOR DE PAGO:	\$4,200,000.00		HONORARIOS:	\$4,200,000.00	PENSIONADO:	NO	
<b>Sistema</b>	<b>Entidad</b>	<b>Aportes (sin intereses de mora)</b>		<b>Periodo Cotizado</b>	<b>Fecha de Pago</b>	<b>No. de Autorización</b>	
ARL	POSITIVA	\$ 41.000,00		OCTUBRE	31/10/2025	9493683671	
SALUD	FAMISANAR	\$ 210.000,00		OCTUBRE	31/10/2025	9493683671	
PENSION	COLFONDOS	\$ 268.800,00		OCTUBRE	31/10/2025	9493683671	
<b>DEDUCCIONES</b>							
INTERESES DE VIVIENDA:	NO	MEDICINA PREPAGADA:	NO	AFC:	NO	DEPENDIENTES ECONÓMICOS:	NO
PENSIÓN VOLUNTARIA:	NO	TOMARÉ COSTOS Y DEDUCCIONES:	NO	COOPERATIVA:	NO		
<b>INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR</b>							
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES COMO RECONOCEDOR INTEGRAL PREDIAL URBANO Y RURAL; ORIENTADAS A LA ATENCION DE TRAMITES EN LOS PROCESOS CATASTRALES DE LA DIRECCION TERRITORIAL BOYACA.						
<b>OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES</b>	<b>ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO</b>				<b>EVIDENCIAS (PERSONA NATURAL)</b>		
1. Estudiar, clasificar y ejecutar de manera integral los trámites de oficina y terreno que le sean asignadas, conforme a las normas y procedimientos catastrales, elaborando la respectiva resolución.	Se estudió, clasifiqué y ejecuté los trámites que se encuentran para revisión y proyección 50 actos administrativos.				<a href="#">Anexo_193408_63898711119723434.pdf</a>		
2. Cumplir con los rendimientos y plazos establecidos, para la entrega de los trabajos asignados y con la calidad requerida. A continuación, se describen los rendimientos a tener en cuenta en los ítems 1.1. 1.2. 1.3 de la Resolución 045 del 07 de enero de 2025	Se cumplió con los rendimientos establecidos en la resolución 0045 del 07 de enero de 2025. Se realizaron 50 actos administrativos, aclarando. Ver anexo 1.				<a href="#">Anexo_193409_63898711145646416.pdf</a>		
3. Llevar a cabo la digitalización de los predios colindantes que fueron afectados durante la ejecución de una mutación, con el fin de dejar depurada la base catastral lo anterior se tendrá en cuenta el artículo 5 ítem tres (3), resolución 0045 del 07 de enero de 2005.	Se llevó a cabo la digitalización de los predios colindantes que fueron afectados durante la ejecución de las mutaciones que requieren depuración geográfica, lo anterior teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 5 ítem tres, resolución 0045 del 2025. Gdb enviadas al coordinador para aprobación y ejecución del trámite asignado.				<a href="#">Anexo_193410_638987111816767251.pdf</a>		
4. Realizar las inspecciones catastrales a los predios de las zonas urbana y rural que le sean asignadas y se requieran.	Se realizó el trámite de las los días actividades indirectamente. Se realizó visita los días 9, 16 y 23 de septiembre al municipio de Sogamoso urbano.				<a href="#">Anexo_193411_638987112074628817.pdf</a>		
5. Depurar, estudiar y tramitar el estudio de avisos solicitados por usuarios, recopilando y verificando los documentos.	Se realizó la depuración de los trámites asignados donde se tramito los respectivos actos administrativos Se crearon TRES glpi para poder avanzar varios de los procesos				<a href="#">Anexo_193412_638987112384398975.pdf</a>		
6. Digitalizar en la base grafica catastral oficial el terreno y construcción actualizados de acuerdo a las normas establecidas.	Se digitalizó el resultado teniendo en cuenta la metodología directa e indirecta. Tramites enviados al editor gráfico y a depuración y enviados a revisar proyección.				<a href="#">Anexo_193413_638987112978122018.pdf</a>		
7. Proyectar, grabar y corregir las resoluciones resultantes del trámite.	Se realizó corrección de los trámites devueltos por el coordinador. Tramites finalizados, de los cuales se realiza la respectiva entrega de expedientes para su respectiva notificación.				<a href="#">Anexo_193414_638987113597289071.pdf</a>		
8. Proyectar y orientar dentro de los términos de ley, respuesta a los oficios, consultas y peticiones de los trámites que le sean asignados a través del Sistema Interno de Gestión SIGAC	Se crea los casos SIGAC cuando el trámite así lo amerite y se da respuesta oportuna a los oficios asignados. Se proyectó los casos SIGAC 1639441 y 1648117				<a href="#">Anexo_193415_638987114273488152.pdf</a>		
9. Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos).	Se realizan los tramites y se diligencian los formatos oficializados como el informe de visita para cada proceso. Informe de visita en método directo o indirecto				<a href="#">Anexo_193416_638987114685493247.pdf</a>		
10. Contar con los equipos (pda, tablet, celular, cinta métrica y transporte, etc)je insumos necesarios.	Se cuenta con los equipos necesarios para realizar el trabajo en casa y en oficina Cuento los equipos necesarios para cumplir con mis actividades.				<a href="#">Anexo_193417_638987115339114730.pdf</a>		
11. Garantizar la custodia de la documentación recibida radicada por sistema de información catastral.	Se garantiza la custodia de los expedientes solicitados para los diferentes procesos. Se reintegran los expedientes una vez son aprobados los actos administrativos a lugar.				<a href="#">Anexo_193418_638987115630442785.pdf</a>		
12. Entregar el plan de trabajo y cronograma al inicio de la ejecución del contrato, así como informes mensuales de ejecución del contrato.	Se da cumplimiento a los tramites asignados de acuerdo con el cronograma Se entregó oportunamente los informes de los trámites realizados.				<a href="#">Anexo_193419_638987116055194756.pdf</a>		
13. Cumplir con los rendimientos establecidos en la resolución 0045 del 7 de enero 2025 vigente o que la modifique artículo 5 ítem 1.1, 1.2 y 1.3	Se cumplió con los rendimientos solicitados.				<a href="#">Anexo_193420_638987116396842728.pdf</a>		
14. Las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor.	Se atiende y se da cumplimiento a las actividades encomendadas.				<a href="#">Anexo_193421_638987116823424592.pdf</a>		

**Observaciones del supervisor a las actividades NO ejecutadas**

Observación de aprobación del supervisor (meinsser.herrera):

**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**

%DETALLE NOVEDADES REDUCCION% %DETALLE NOVEDADES SUSPENSION%

**NOVEDADES DEL CONTRATO O CONVENIO**

Valor Inicial:	\$42,840,000.00 -
Adición No.0	\$0.00 -
Reducción No.0	\$0.00 -
Valor Total:	\$42,840,000.00 -

Total Pagado	\$29,400,000.00 -
Saldo Actual:	\$13,440,000.00 -

<b>VALOR A PAGAR:</b>	\$4,200,000.00 -
Menos este pago:	\$9,240,000.00 -

VALOR(ES) PAGADO(S)		
Pago No. 1	Pago No. 2	Pago No. 3
\$4,200,000.00 -	\$4,200,000.00 -	\$4,200,000.00 -
Pago No. 4	Pago No. 5	Pago No. 6
\$4,200,000.00 -	\$4,200,000.00 -	\$4,200,000.00 -
Pago No. 7	Pago No. 8	Pago No. 9
\$4,200,000.00 -	-	-
Pago No. 10	Pago No. 11	Pago No. 12
-	-	-

<b>% de ejecución financiera del contrato / convenio:</b>	78.43 %
---	---------

**AUTORIZACIÓN DE PAGO**

**Documentos de la cuenta adjuntos**

APORTES A SEGURIDAD SOCIAL	X
----------------------------	---

SUPERVISOR		SUPERVISOR	
Firma:		Firma:	
Nombre:	MEINSSER ELIANA HERRERA PATIÑO	Nombre:	
No. Identificación:	1056777504	No. Identificación:	
Cargo:		Cargo:	