

 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 CUNDINAMARCA		Fecha generación informe:	21/11/2025 11:05:33
Pago No:	1	Total de Pagos	3	

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR

Nombre/Razón Social:	BRIGITTE DAYANA VEGA BERNAL		Identificación:	1019091023	Teléfono de contacto:	
Naturaleza:	Persona Natural	<input checked="" type="checkbox"/>	Persona Jurídica	<input type="checkbox"/>	Correo electrónico:	brigitte.vega@gac.gov.co
Tipo régimen:	NO RESPONSABLE DE IVA					

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO

Contrato / Convenio No.:	IGAC-CD-2025-4925-CUN	Fecha de Inicio del contrato:	15/10/2025	Fecha de Fin del contrato:	30/12/2025
Periodo del informe:	OCTUBRE	No RP:	80625	Requiere informe de actividades:	SI
Departamento:	Bogotá D.C. (Nivel central)	Municipio:	Bogota		
Periodo objeto del informe:	15-10-2025 al 31-10-2025	Fecha de Inicio del informe:	15/10/2025	Fecha de Fin del informe:	31/10/2025
Actividad Económica:	71121 ACTIVIDADES DE INGENIERÍA Y OTRAS ACTIVIDADES CONEXAS DE CONSULTORÍA TÉCNICA	ICA:	8.66		
Recurso presupuestal:	RECURSOS CORRIENTES	CDP:	45725	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:	\$2,240,000.00	HONORARIOS:		PENSIONADO:	NO

Sistema	Entidad	Aportes (sin intereses de mora)	Periodo Cotizado	Fecha de Pago	No. de Autorización
ARL	POSITIVA	\$ 21.900,00	OCTUBRE	11/11/2025	9493740525
SALUD	COMPENSAR	\$ 112.000,00	OCTUBRE	11/11/2025	9493740525
PENSION	COLPENSIONES	\$ 143.400,00	OCTUBRE	11/11/2025	9493740525

DEDUCCIONES

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

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBJETO:	prestación de servicios personales para realizar actividades de reconocimiento predial urbano y rural en atención de los lineamientos para la aplicación de los procedimientos catastrales con efectos registrales de la dirección territorial cundinamarca
---------	---

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	EVIDENCIAS (PERSONA NATURAL)
Revisar los trámites asignados por el supervisor del contrato, proyectar resoluciones, modificar información alfanumérica en la bandeja de ejecución, enviar al coordinador, corregir los trámites devueltos en la bandeja de validación y enviar a depuración en el sistema nacional catastral (s.n.c.)	Revisé 12 trámites asignados en los siguientes municipios: Chía (4), La Calera (1), Choachí (3), Chocontá (1) y Pacho (3) de los cuales se generó una lista de chequeo de los documentos consolidados en cada uno de los expedientes. Generé la respectiva resolución e informe técnico 2 fueron firmados por el director territorial, 1 es cancelado y 9 están a la espera de certificado de bien de uso público por parte del usuario. Los avances fueron reportados los avances a la coordinadora del grupo de Conjunta.	Anexo_185441_638984947494784610.pdf
2. Modificar información geográfica en el sistema nacional catastral (snc).	No requerida para este periodo	
3. estudiar, clasificar, revisar y tramitar las mutaciones de oficina y terreno asignadas, conforme a las normas y procedimientos catastrales, elaborando las respectivas resoluciones.	Estudí, clasifiqué y revisé cada uno de los 12 trámites de Rectificación de área, para el proceso de Conjunta que fueron asignados. Y reporté ante la coordinadora del grupo de Conjunta, las inconsistencias encontradas y avances reportados.	Anexo_185443_638984942386707269.pdf
4. Cumplir con los rendimientos establecidos en la resolución 1772 del 26 de diciembre de 2023, la cual establece la tabla de honorarios para las personas naturales que suscriban contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con el instituto geográfico agustin codazzi (igac), para el proceso de conservación catastral.	Cumplí con los trámites y revisiones de actualización de linderos, con fines Registrales (12) que fueron asignados por parte de la coordinadora, revisando cada caso y generando las resoluciones (10) para cada expediente.	Anexo_185444_638993182290669613.pdf
5. Tomar las fotografías del predio y sus construcciones, conforme a los manuales y procedimientos vigentes y diligenciar los informes de visita cuando aplique inspección ocular, estos informes deben estar firmados por quien atendió la visita	No requerida para este periodo	
6. Verificar y registrar la información predial en el medio determinado por el IGAC.	No requerida para este periodo	
7. Proyectar, modificar, actualizar y verificar la generación de las resoluciones resultantes del trámite catastral	Generé el borrador de las resoluciones de los predios que se encontraron completos con la documentación, junto con los informes técnicos soportando todo el estudio físico y jurídico de cada uno de los trámites.	Anexo_185447_638984947838546476.xlsx
8. Proyectar dentro de los términos de ley, respuesta a los oficios, consultas y peticiones de los trámites que le sean asignados, acompañara y entregara la información solicitada, que permita atender las acciones de tutela, en los tiempos indicados.	Realicé 12 resoluciones sobre solicitudes de actualización de linderos. De los cuales 1 fue cancelado, 2 están firmados por el director y 9 pendientes por documentos aportados por el usuario.	Anexo_185448_638993182882206707.pdf
9. Clasificar, tramitar y garantizar la custodia de la documentación recibida, radicada por sistema de información catastral y correspondencia.	Garanticé la custodia de los 12 expedientes llevados para estudio y se reportó en su momento a coordinador del grupo de Conjunta.	Anexo_185449_638984948163026314.pdf
10. Orientar a los usuarios en los temas inherentes a la información catastral requerida, de los trámites asignados.	Notifique a cada uno de los usuarios vía correo electrónico y llamadas telefónicas, de los expedientes asignados para solicitar los documentos faltantes y expedir el certificado de uso público.	Anexo_185450_638993186663869043.pdf
11. Los honorarios a reconocer incluyen los gastos de manutención y alojamiento para efectuar los trámites de terreno.	No requerida para este periodo	

12. Realizar el diligenciamiento y entrega de todos los documentos (físico o digital) por completo con la información física, económica y jurídica, necesaria en los trámites catastrales.	Digitalicé y revicé los 12 expedientes asignados en medio físico para su respectiva firma y autorización.	Anexo_185452_638993186809318519.pdf
13. Realizar la actualización gráfica de las mutaciones que le hayan sido aprobadas.	No requerida para este periodo	
14. El contratista debe contar con los equipos (gps, cámara, cinta métrica, entre otros) e insumos necesarios e indispensables para su desarrollo que garanticen óptimos resultados.	Dispuse de equipos requeridos como lo son cámara, navegador gps, cinta métrica e indumentaria para las labores a realizar tanto en campo como en oficina con el uso del portátil, estos son herramientas de trabajo para efectuar con satisfacción las actividades del contrato.	Anexo_185454_638993186939642480.pdf
15. Realizar actividades correspondientes a la resolución 0045 del 2025 (ver anexo tabla de rendimientos).	Desarrollé la actividad denominada como "rectificación de área con efectos catastrales para predios Homogéneos y heterogéneos" de acuerdo a la resolución del 2025, correspondientes a la tabla de rendimientos adjuntos al contrato.	Anexo_185455_638993187027325173.pdf
16. Al finalizar la ejecución del contrato deberán realizar la entrega del inventario y el estado de los mismos, con los respectivos expedientes, informando en cada caso la justificación de su no ejecución.	No requerida para este periodo	
17. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que guarde relación directa con el objeto del contrato.	Realicé la inducción del contrato en la plataforma de Telecentro, cumpliendo con todas las actividades.	Anexo_185457_638993181129437868.pdf

FIRMA CONTRATISTA / PROVEEDOR: (Cuando requiera presentar informe de actividades)	BRIGITTE DAYANA VEGA BERNAL
---	-----------------------------

Observaciones del supervisor a las actividades NO ejecutadas

Observación de aprobación del supervisor (sara.sanchez):

Observación Obligación 2. No requerida para este periodo
 Observación Obligación 5. No requerida para este periodo
 Observación Obligación 6. No requerida para este periodo
 Observación Obligación 11. No requerida para este periodo
 Observación Obligación 13. No requerida para este periodo
 Observación Obligación 16. 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

%DETALLE NOVEDADES REDUCCION% %DETALLE NOVEDADES SUSPENSION%

NOVEDADES DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	\$10,780,000.00 -
Adición No.0	\$0.00 -
Reducción No.0	\$0.00 -
Valor Total:	\$10,780,000.00 -

Total Pagado	\$0.00 -
Saldo Actual:	\$10,780,000.00 -

VALOR A PAGAR:	\$2,240,000.00 -
Menos este pago:	\$8,540,000.00 -

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:	20.78 %
---	---------

AUTORIZACIÓN DE PAGO

Documentos de la cuenta adjuntos	
DECLARACIÓN JURAMENTADA	X
RUT	X
APORTES A SEGURIDAD SOCIAL	X
CERTIFICADO DE INDUCCIÓN	X
FACTURA	X
INTERESES VIVIENDA	X
CERTIFICACIÓN BANCARIA	X
OTROS ADJUNTOS	X

SUPERVISOR	SUPERVISOR
------------	------------

Firma:		Firma:	
Nombre:	SARA FERNANDA SÁNCHEZ GUERRERO	Nombre:	
No. Identificación:	1007854108	No. Identificación:	
Cargo:		Cargo:	