

 <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 META				Fecha generación informe:	04/12/2025 11:40:47	
Pago No:	9		Total de Pagos		10		
<b>INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR</b>							
Nombre/Razón Social:	CINDY STEFANY BARBOSA MORENO			Identificación:	1120365965	Teléfono de contacto:	
Naturaleza:	Persona Natural	X	Persona Jurídica	Correo electrónico:	stefany.barbosa@gac.gov.co		
Tipo régimen:	NO RESPONSABLE DE IVA						
<b>INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO</b>							
Contrato / Convenio No.:	IGAC-CD-2025-3409-MT		Fecha de Inicio del contrato:	28/03/2025	Fecha de Fin del contrato:	31/12/2025	
Periodo del informe:	NOVIEMBRE		No RP:	23225	Requiere informe de actividades:	SI	
Departamento:	Meta		Municipio:	Granada			
Período objeto del informe:	01-11-2025 al 30-11-2025		Fecha de Inicio del informe:	01/11/2025	Fecha de Fin del informe:	30/11/2025	
Actividad Económica:	8299 OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIO DE APOYO A LAS EMPRESAS N.C.P.		ICA:	6			
Recurso presupuestal:	RECURSOS CORRIENTES		CDP:	12025	FUENTE FINANCIACIÓN:	NACION	
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:	\$8,317,130.00		HONORARIOS:	\$8,317,130.00	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	\$ 81.100,00	NOVIEMBRE	26/11/2025	9493924878		
SALUD	SALUD TOTAL	\$ 415.900,00	NOVIEMBRE	26/11/2025	9493924878		
PENSION	COLFONDOS	\$ 532.400,00	NOVIEMBRE	26/11/2025	9493924878		
<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:	Prestación de servicios profesionales para apoyar la ejecución y validación técnicooperativo a nivel territorial en el marco del proyecto COL_SMART						
<b>OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES</b>	<b>ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO</b>				<b>EVIDENCIAS (PERSONA NATURAL)</b>		
1 .Realizar la articulación y retroalimentación permanente entre dirección territorial y sede central en el marco de la implementación del proyecto col_smart.	<p>Realicé proceso de articulación y retroalimentación permanente entre la Dirección Territorial y la Sede Central (líder social general) en el marco de la implementación del proyecto COL_Smart. Durante este espacio, el componente social de la DTM socializó los productos finales y se llevó a cabo un análisis comparativo entre los requerimientos establecidos por COL_Smart y los procedimientos que usualmente desarrolla la Dirección Territorial en los cierres.</p> <p>A pesar de los avances en la discusión técnica, no fue posible concertar una fecha definitiva de cierre, ya que esta depende directamente de las definiciones que emita la Sede Central en Bogotá</p>				<a href="#">Anexo_220149_639002782848762941.pdf</a>		
2. Apoyar la supervisión y control de la ejecución del plan de trabajo y el cumplimiento del cronograma técnico y operativo de los proyectos, asegurando el desarrollo en las fechas establecidas	<p>He realizado la supervisión y el control de calidad de las versiones de la asignación por reconocer, las cuales se remiten al área de Calidad para su respectiva revisión. Este proceso se ha llevado a cabo procurando cumplir con los tiempos establecidos en el cronograma técnico y operativo del proyecto, garantizando el avance dentro de las fechas definidas.</p> <p>A la fecha, el área de Calidad cuenta con las 17 subzonas, que a su vez comprenden 63 asignaciones correspondientes de los 8 reconocedores. Asimismo, ya se han enviado a Bogotá 16 versiones para su revisión y validación del cierre final.</p>				<a href="#">Anexo_220150_639002797829950843.xlsx</a>		
3 .Acompañar la coordinación de equipos técnicos, operativos, administrativos y financieros, garantizando la ejecución eficiente de las actividades asignadas según el objeto del contrato	<p>Acompañé la coordinación de los equipos técnicos, operativos, administrativos y financieros, con el propósito de garantizar la ejecución eficiente de las actividades asignadas en cumplimiento del objeto contractual. Mi gestión se centró en promover la articulación entre los diferentes componentes, asegurando que cada área avanzara de manera coherente y en los tiempos establecidos.</p> <p>Brindé apoyo al componente económico en la validación y construcción de las zonas físicas y geoeconómicas de Grandá, aportando a la solidez técnica y a la precisión de la información requerida para este proceso.</p> <p>Asimismo, acompañé el seguimiento del equipo jurídico del COM, contribuyendo a la revisión y análisis de los asuntos legales, y apoyé al equipo administrativo en la gestión de solicitudes, con el fin de optimizar la respuesta oportuna y garantizar la continuidad de las actividades. Este acompañamiento integral permitió fortalecer la coordinación interinstitucional, mejorar la eficiencia en la toma de decisiones y avanzar de manera ordenada hacia el cumplimiento de los objetivos del proyecto.</p>				<a href="#">Anexo_220151_639002794527698562.pdf</a>		
4 .Realizar el control de calidad de los entregables relacionados con el proceso de actualización catastral, cumpliendo con los estándares y los procedimientos establecidos por el Igac	<p>Realicé el control de calidad de los entregables correspondientes al proceso de actualización catastral, garantizando el cumplimiento de los estándares y procedimientos establecidos por el IGAC. Para ello, se efectuó la revisión técnica en ArcGIS Pro desde el área de Producción, verificando la información generada por el Grupo de Calidad antes de otorgarle viabilidad y remitirla a Bogotá.</p> <p>Este proceso se encuentra detallado en el excel adjunto, donde se relacionan las actividades evaluadas y su respectivo estado.</p>				<a href="#">Anexo_220152_639002797416612558.xlsx</a>		
5. Identificar y reportar posibles riesgos operativos al supervisor del contrato, proponiendo medidas de mitigación o corrección según sea necesario	<p>Identifiqué y reporté oportunamente los posibles riesgos operativos al supervisor del contrato, proponiendo las medidas de mitigación o corrección necesarias. Se remitió la información por versión, detallando las fallas encontradas, las cuales generaron algunos retrasos en los tiempos establecidos. No obstante, dichas inconsistencias ya han sido subsanadas progresivamente, permitiendo retomar el ritmo normal del proceso.</p>				<a href="#">Anexo_220153_639002799191270728.xlsx</a>		

6. Elaborar y entregar informes periódicos y finales sobre los avances de los proyectos, incluyendo un plan de trabajo inicial y reportes mensuales solicitados por el igac.	Remitió a la Dirección Territorial Municipal (DTM) un informe detallado sobre los avances del proyecto IMCOL SMART, con el fin de mantenerlos informados acerca de los progresos alcanzados, los logros obtenidos, las dificultades identificadas y las acciones estratégicas implementadas en el marco de la ejecución en el municipio de Granada, Meta.  La elaboración y entrega de este informe no solo fortaleció la trazabilidad del proyecto, sino que también garantizó una comunicación fluida y efectiva entre los niveles operativos y directivos. Esto permitió asegurar una toma de decisiones oportuna, fundamentada y coherente con los compromisos establecidos y las necesidades específicas del territorio. Esto se realizó debido a que Luisa González se encontraba en una reunión de directivos en Bogotá con el Director General, y requería contar con toda la información actualizada para exponer de manera precisa y sustentada los avances del proyecto IMCOL SMART.	<a href="#">Anexo_220154_639002803275176319.docx</a>
7. Convocar y participar en reuniones, comités y mesas de trabajo, garantizando el seguimiento de las actividades acordadas en estos espacios	Convocqué la reunión de cierre final con el equipo para socializar el cronograma de diciembre y definir todas las actividades necesarias para la entrega del proyecto. Durante la sesión, cada integrante asumió los compromisos correspondientes para garantizar el cumplimiento de las tareas establecidas.  Asimismo, convoqué una reunión adicional y varias capacitaciones, debido a que la ventanilla aún no se encuentra en funcionamiento. Sin embargo, el equipo continúa avanzando en el proceso de actualización del aplicativo, a la espera de que se implementen los ajustes necesarios y se nos socialicen nuevamente los cambios	<a href="#">Anexo_220155_639002817501044755.pdf</a>
8. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato que se encuentren relacionadas con el objeto contractual.	No requerida para este periodo	

<b>FIRMA CONTRATISTA / PROVEEDOR:</b> (Cuando requiera presentar informe de actividades)	CINDY STEFANY BARBOSA MORENO
---	------------------------------

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

Observación de aprobación del supervisor (maria.jimenez):  
  
Observación Obligación 8. 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**

<b>Valor Inicial:</b>	\$75,685,883.00 -
<b>Adición No.0</b>	\$0.00 -
<b>Reducción No.0</b>	\$0.00 -
<b>Valor Total:</b>	\$75,685,883.00 -

<b>Total Pagado</b>	\$59,051,623.00 -
<b>Saldo Actual:</b>	\$16,634,260.00 -

<b>VALOR A PAGAR:</b>	\$8,317,130.00 -
Menos este pago:	\$8,317,130.00 -

VALOR(ES) PAGADO(S)		
Pago No. 1	Pago No. 2	Pago No. 3
\$831,713.00 -	\$8,317,130.00 -	\$8,317,130.00 -
Pago No. 4	Pago No. 5	Pago No. 6
\$8,317,130.00 -	\$8,317,130.00 -	\$8,317,130.00 -
Pago No. 7	Pago No. 8	Pago No. 9
\$8,317,130.00 -	\$8,317,130.00 -	-
Pago No. 10	Pago No. 11	Pago No. 12
-	-	-

<b>% de ejecución financiera del contrato / convenio:</b>	89.01 %
---	---------

**AUTORIZACIÓN DE PAGO**

Documentos de la cuenta adjuntos	
APORTES A SEGURIDAD SOCIAL	X
FACTURA	X
CERTIFICADO DE INDUCCIÓN	X
DECLARACIÓN JURAMENTADA	X
RUT	X

SUPERVISOR		SUPERVISOR	
<b>Firma:</b>		<b>Firma:</b>	
<b>Nombre:</b>	MARIA ALEJANDRA JIMENEZ BUSTAMANTE	<b>Nombre:</b>	
<b>No. Identificación:</b>	1121861092	<b>No. Identificación:</b>	
<b>Cargo:</b>		<b>Cargo:</b>	