

 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 BOYACÁ		Fecha generación informe:	05/12/2025 20:27:53
Pago No:	9	Total de Pagos	10	

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR

Nombre/Razón Social:	LAURA ALEJANDRA AMEZQUITA JIMENEZ		Identificación:	1049648497	Teléfono de contacto:	
Naturaleza:	Persona Natural	X	Persona Jurídica	Correo electrónico:	laura.amezquita@gac.gov.co	
Tipo régimen:	NO RESPONSABLE DE IVA					

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO

Contrato / Convenio No.:	IGAC-CD-2025-403040-BOY	Fecha de Inicio del contrato:	04/03/2025	Fecha de Fin del contrato:	30/12/2025
Periodo del informe:	NOVIEMBRE	No RP:	3125	Requiere informe de actividades:	SI
Departamento:	Boyacá	Municipio:	Tunja		
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:	000 No aplica	ICA:	0		
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-0406003-02		
ARL:	POSITIVA	NIVEL DE RIESGO:	TIPO 3		
VALOR DE PAGO:	\$4,200,000.00	HONORARIOS:	\$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	NOVIEMBRE	03/12/2025	92054488
SALUD	SANITAS	\$ 210.000,00	NOVIEMBRE	03/12/2025	92054488
PENSION	COLPENSIONES	\$ 268.800,00	NOVIEMBRE	03/12/2025	92054488

DEDUCCIONES

INTERESES DE VIVIENDA:	NO	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:	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.
---------	--

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	EVIDENCIAS (PERSONA NATURAL)
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 estudiaron y ejecutaron 50 tramites de terreno de los municipios de Paipa, Santa Sofia, Samaca, Sativasur y Busbanza, Turmequé y Tipacoque los cuales se encuentran en revisión de coordinador o ya finalizaron con resolución y se dieron hicieron Desistimientos por SIGAC. Los tramites se encuentran de la siguiente manera: - En revisión de coordinador 32 - En revisión de director 1 - En estudio de coberturas 2 - Desistimientos SIGAC 2 - SIGAC No procede 3 - Con resolución 10 Ver ANEXO 1	Anexo_237105_639005285188439105.pdf
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 0045 del 07 de enero 2025	Se ejecutaron los tramites mencionados en el numeral 1, y se encuentran en revisión de coordinador o ya finalizaron.	Anexo_237106_639005285357919757.pdf
3. Llevar a cabo la digitalización de los predios colindantes que sean afectados durante la ejecución de una mutación con el fin de dejar depurada la base catastral, por lo anterior, se tendrá en cuenta el artículo 5 ítems tres (3) resolución 45 del 07 de enero 2025	Se depuraron los predios colindantes necesarios para rectificar la base grafica de los trámites solicitados.	Anexo_237107_639005285521486196.pdf
4. Realizar las inspecciones catastrales a los predios de la zona urbana y rural que se requieran y/o le sean asignados, y entregar informes de visita de terreno mensuales que le sean requeridos en cumplimiento del presente contrato por parte del supervisor.	Durante el periodo objeto del informe se aplicó metodología indirecta para el trámite de las solicitudes, por tanto, no fue necesario realizar visitas. Los informes tecnicos se anexaron a cada radicado.	Anexo_237108_639005285828115825.pdf
5. Depurar, estudiar y tramitar el estudio de avisos solicitados por usuarios, recopilando y verificando los documentos necesarios en terreno, tomando fotografías del predio y registrando la información predial conforme a los procedimientos establecidos por el IGAC	Se depuro y estudio los tramites asignados.	Anexo_237109_639005285943256437.pdf
6. Digitalizar en la base grafica oficial el terreno y construcción actualizados, de acuerdo con normas y procedimientos establecidos, garantizando la integralidad entre la información gráfica, alfanumérica catastral y registral.	Se digitalizaron los terrenos y construcciones según solicitudes asignadas	Anexo_237110_639005286038088113.pdf
7. Proyectar y grabar las resoluciones resultantes del trámite.	Se proyectaron 45 resoluciones	Anexo_237111_639005286255125258.pdf
8. Proyectar y orientar dentro de los términos de ley, respuesta a los oficios, consultas y peticiones de los tramites que le sean asignados a través de Sistema Interno de Gestión SIGAC	Se dio respuesta a 5 solicitudes a través de SIGAC y se hizo desistimiento.	Anexo_237112_639005286614333057.pdf

9. Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual y como garantía para el IGAC de la eficaz planificación, operación y control de los procesos del sistema de gestión integrado	Se aplicó lo establecido en los procedimientos documentados tales como Resolución 1040 de 2023, Resolución 45 de 2024, Resolución 746 de 2024, entre otros como manuales, instructivos, metodologías y guías. Se diligenciaron los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual.	Anexo_237113_639005286763976623.pdf
10. Contar con los equipos (pda, Tablet, celular, cinta métrica y transporte, etc.), e insumos necesarios e indispensables para su desarrollo, que garanticen óptimos resultados.	Se cuenta con los equipos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Anexo_237114_639005286878560284.pdf
11. Garantizar la custodia de la documentación recibida, radicada por sistema de información catastral y correspondencia en virtud del compromiso de confidencialidad de la información adquirido a la firma del contrato.	Se garantizó la custodia de la documentación recibida, radicada por sistema de información catastral y correspondencia.	Anexo_237115_639005287020701914.pdf
12. Entregar un plan de trabajo y cronograma al inicio de la ejecución del contrato, así como informes mensuales de avance de ejecución, informe final de actividades desarrolladas dentro del término de ejecución del contrato.	Se entregó el informe mensual del mes de noviembre con las actividades desarrolladas	Anexo_237116_639005287236913523.pdf
13. Cumplir con los rendimientos y plazos establecidos en Resolución 0045 del 07 de enero 2025 vigente o que la modifique artículo 5 ítem 1.1,1.2,1.3	Se ejecutaron los trámites mencionados en el numeral 1, y se encuentran en revisión de coordinador.	Anexo_237117_639005287385712098.pdf
14. Las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor	No requerida para este periodo	

FIRMA CONTRATISTA / PROVEEDOR: (Cuando requiera presentar informe de actividades)	LAURA ALEJANDRA AMEZQUITA JIMENEZ
---	-----------------------------------

Observaciones del supervisor a las actividades NO ejecutadas

Observación de aprobación del supervisor (yenny.gordillo):
Observación Obligación 14. 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:	\$42,840,000.00 -
Adición No.0	\$0.00 -
Reducción No.0	\$0.00 -
Valor Total:	\$42,840,000.00 -

Total Pagado	\$33,180,000.00 -
Saldo Actual:	\$9,660,000.00 -

VALOR A PAGAR:	\$4,200,000.00 -
Menos este pago:	\$5,460,000.00 -

VALOR(ES) PAGADO(S)		
Pago No. 1	Pago No. 2	Pago No. 3
\$3,780,000.00 -	\$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 -	\$4,200,000.00 -	-
Pago No. 10	Pago No. 11	Pago No. 12
-	-	-

% de ejecución financiera del contrato / convenio:	87.25 %
---	---------

AUTORIZACIÓN DE PAGO

Documentos de la cuenta adjuntos	
APORTES A SEGURIDAD SOCIAL	X
RUT	X

SUPERVISOR		SUPERVISOR	
Firma:		Firma:	
Nombre:	YENNY PAOLA GORDILLO HERNANDEZ	Nombre:	
No. Identificación:	33702457	No. Identificación:	
Cargo:		Cargo:	