

 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 BOLIVAR		Fecha generación informe:	05/12/2025 14:09:31
Pago No:	7	Total de Pagos	8	

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR

Nombre/Razón Social:	RUBEN DARIO MERINO OVIEDO		Identificación:	92526275	Teléfono de contacto:	
Naturaleza:	Persona Natural	<input checked="" type="checkbox"/>	Persona Jurídica	<input type="checkbox"/>	Correo electrónico:	ruben.merino@jgac.gov.co
Tipo régimen:	REGIMEN SIMPLE DE TRIBUTACIÓN - NO RESPONSABLE DE IVA					

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO

Contrato / Convenio No.:	IGAC-CD-2025-2825-BOL	Fecha de Inicio del contrato:	05/05/2025	Fecha de Fin del contrato:	04/12/2025
Periodo del informe:	NOVIEMBRE	No RP:	15325	Requiere informe de actividades:	SI
Departamento:	Bolívar	Municipio:	Calamar		
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:	11925	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:	\$4,680,000.00	HONORARIOS:	\$4,680,000.00	PENSIONADO:	NO

Sistema	Entidad	Aportes (sin intereses de mora)	Periodo Cotizado	Fecha de Pago	No. de Autorización
ARL	POSITIVA	\$ 45.700,00	OCTUBRE	28/11/2025	4632585760
SALUD	NUEVA EMPRESA PROMOTORA DE SALUD S.A.	\$ 234.100,00	OCTUBRE	28/11/2025	4632585760
PENSION	COLPENSIONES	\$ 299.600,00	OCTUBRE	28/11/2025	4632585760

DEDUCCIONES

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

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBJETO:	4.2602.1.7.3.40-PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES PARA REALIZAR EL CONTROL DE CALIDAD DE LA INFORMACION DEL RECONOCIMIENTO DE CAMPO EN EL MARCO DE LA ACTUALIZACIÓN Y/O FORMACION CATASTRAL CON ENFOQUE MULTIPROPOSITO EN EL MUNICIPIO ASIGNADO
---------	--

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	EVIDENCIAS (PERSONA NATURAL)
1. Realizar el control de calidad a la información correspondiente a la actualización del catastro multipropósito entregada por los reconocedores prediales a su cargo	Realice el control de calidad en oficina la información correspondiente a la actualización del catastro multipropósito entregada por los reconocedores prediales a mi cargo por inconsistencias entre la base catastral del IGAC y la URT en la zona rural del municipio de Calamar	Anexo_215792_639002200584005390.jpeg
2. Acompañar al responsable del proyecto de actualización catastral y al coordinador del proyecto en todas las actividades propias de la actualización catastral multipropósito en el municipio asignado	Acompañé al coordinador del proyecto de actualización catastral en la depuración de las inconsistencias de los validadores en cuanto a los errores en la duplicidad de propietarios, de las actividades propias de la actualización catastral multipropósito en la zona rural del municipio de Calamar	Anexo_215793_639002201635217403.jpeg
3. Realizar el alistamiento de información, asignación, control, revisión y seguimiento a las mutaciones y trámites asignados a los reconocedores prediales y personal de apoyo a la gestión que estén bajo su responsabilidad.	No requerida para este periodo	
4. Realizar las actividades de apoyo de campo y oficina que le sean asignadas por parte del coordinador del proyecto del proceso de formación y actualización catastral como apoyo a la gestión y cumplimiento de metas.	Realice las actividades de apoyo en oficina asignadas por parte del coordinador del proyecto en el proceso de actualización catastral, en la atención de usuarios en el COM como apoyo a la gestión y cumplimiento de metas en la zona rural a los reconocedores prediales bajo mi responsabilidad del municipio de Calamar	Anexo_215795_639002203249730805.jpeg
5. Elaborar fichas, matrices y realizar el control a las fichas matrices de propiedad horizontal y/o condominios realizados por los reconocedores, de acuerdo a la información en las fichas prediales y/o de registro	No requerida para este periodo	
6. Revisar que el equipo de reconocimiento predial a su cargo, realice los ajustes y correcciones solicitadas, y el correcto registro de la información física y jurídica de cada predio en los ítems de datos generales, propietarios, construcción, observaciones, ofertas inmobiliarias, datos de contacto (si aplica) y restricciones de la aplicación móvil	No requerida para este periodo	
7. Realizar control de calidad de campo y oficina a las mutaciones tramitadas por los reconocedores prediales que se encuentran a su cargo, verificando que se hayan determinado los linderos y áreas de los predios de acuerdo al soporte jurídico, si se cuenta con él y efectuando el estudio sumario del derecho de propiedad	No requerida para este periodo	
8. Verificar que los reconocedores prediales que estén a su cargo, realicen la digitalización y el cruce del trámite realizado en el aplicativo móvil dentro del proceso de formación y actualización catastral de los predios asignados	Verifique que los reconocedores prediales a mi cargo, realizaran la digitalización y el cruce del trámite realizado en el aplicativo móvil, en las inconsistencias de los validadores en los errores de propietarios con duplicidad dentro del proceso de formación y actualización catastral de los predios asignados, en la actualización del municipio de Calamar	Anexo_215799_639002204619799799.jpeg
9. Garantizar que los reconocedores prediales que estén a su cargo cumplan con las normas, procedimientos, calidad y rendimientos mínimos establecidos para esta labor, para lo cual se debe programar la asignación de los predios a cada reconocedor de manera equitativa, de tal forma que las cargas sean similares	No requerida para este periodo	

10. Garantizar la calidad de la información gráfica resultado del proceso de reconocimiento predial del equipo de reconocedores a su cargo	No requerida para este periodo	
11. Realizar el control, seguimiento, asignación e implementación de las estrategias para la atención de las solicitudes radicadas por usuarios en el área de ventanilla y las escrituras remitidas por la oficina de registro de instrumentos públicos con el proceso de icare, emprendiendo las acciones pertinentes para cumplir con los tiempos legales de respuesta.	Realice el control, seguimiento, asignación e implementación de las estrategias para la atención de las solicitudes radicadas por usuarios en el área de ventanilla y las escrituras remitidas por la oficina de registro de instrumentos públicos con el proceso de icare, emprendiendo las acciones pertinentes para cumplir con los tiempos legales de respuesta en la zona rural del municipio de Calamar	Anexo_215802_639002206409482342.jpeg
12. Garantizar la calidad de los datos y la depuración de la información producto de los cruces de las bases y los listados de inconancias de la información catastral, de las labores ejecutadas por los reconocedores prediales a su cargo.	Garantice la calidad de los datos y la depuración de la información producto de los cruces de las bases y los listados de inconancias de la información catastral, en las inconancias entre la base catastral del IGAC y la URT de las labores ejecutadas por los reconocedores prediales a mi cargo, en la zona rural del municipio de Calamar	Anexo_215803_639002207790928151.jpeg
13. Cumplir y hacer cumplir los cronogramas de trabajo, diseñados para el proyecto de actualización del municipio y recopilar la información de ofertas inmobiliarias entregada por los reconocedores prediales	No requerida para este periodo	
14. Garantizar la entrega definitiva y ajustes pertinentes de la información como producto final de los procesos y etapas de la actualización catastral	No requerida para este periodo	
15. Proyectar, elaborar y presentar informes, requeridos por el superior inmediato o IGAC y los informes del proyecto de formación y actualización catastral, cumpliendo con los términos y periodicidad que le sean requeridos, así como el informe final de las actividades desarrolladas dentro de las funciones del cargo, realizando los desplazamientos que se requieran para dar cumplimiento a las responsabilidades del cargo	Elabore y presente el informe de actividades correspondiente al mes de Noviembre, requeridos por el coordinador general para su aprobación en la actualización catastral del municipio de Calamar, cumpliendo con los términos y periodicidad requeridos	Anexo_215806_639002209925829877.jpeg
16. Asistir a las reuniones a las que sea convocado en las fechas y hora establecidas para alineación de conceptos técnicos, seguimiento y entrega de los productos.	Asistí a reuniones convocadas por el coordinador del COMen las fechas y hora establecidas para alineación de conceptos técnicos, seguimiento y entrega de los productos finales de la actualización predial del municipio de Calama	Anexo_215807_639002211253765245.jpeg
17. Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodología, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual y garantía para el IGAC de la eficaz planificación, operación, ejecución y control de los procesos del sistema de gestión integrado.	No requerida para este periodo	
18. Garantizar que los reconocedores y personal a su cargo, hagan uso correcto de los equipos como: (pda, Tablet, celular, cinta métrica y transporte, etc) y servicios (internet, transporte, etc) suministrados por el proyecto, necesarios e indispensables para el desarrollo de su labor, de tal forma que garanticen óptimos resultados; es deseable que cuente con los equipos antes mencionados como un respaldo en caso de ser necesario	Garantice que los reconocedores y personal a mi cargo, hicieran uso correcto de los equipos como: (pda, Tablet, celular, cinta métrica y transporte, etc) y servicios (internet, transporte, etc) suministrados por el proyecto, necesarios e indispensables para el desarrollo de su labor, de tal forma que garantizaran óptimo resultados; se contó con los equipos antes mencionados en el trabajo realizado en la zona rural del municipio de Calamar	Anexo_215809_639002213307984454.jpeg
19. Entregar informes periódicos del proceso a su cargo cuando le sean requeridos; así como un informe final de actividades desarrolladas, acordes a la naturaleza del contrato. Así como un cronograma al inicio de la operación de formación y actualización catastral	Realice el informe de actividades del mes de Noviembre	Anexo_215810_639002214354074725.jpeg
20. Alertar al líder sobre las inconancias constantes que se presenten durante el proceso de reconocimiento predial de catastro multipropósito en el municipio asignado	Alerte al líder sobre las inconancias presentadas en el proceso de reconocimiento predial de catastro multipropósito en la zona rural del municipio de Calamar	Anexo_215811_639002215401070683.jpeg

FIRMA CONTRATISTA / PROVEEDOR: (Cuando requiera presentar informe de actividades)	RUBEN DARIO MERIÑO OVIEDO
---	---------------------------

Observaciones del supervisor a las actividades NO ejecutadas

Observación de aprobación del supervisor (cristian.gallego):

Observación Obligación 3. No requerida para este periodo
 Observación Obligación 5. No requerida para este periodo
 Observación Obligación 6. No requerida para este periodo
 Observación Obligación 7. No requerida para este periodo
 Observación Obligación 9. No requerida para este periodo
 Observación Obligación 10. No requerida para este periodo
 Observación Obligación 13. No requerida para este periodo
 Observación Obligación 14. No requerida para este periodo
 Observación Obligación 17. 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:	\$32,760,000.00 -
Adición No.0	\$0.00 -
Reducción No.0	\$0.00 -
Valor Total:	\$32,760,000.00 -

Total Pagado	\$4,680,000.00 -
Saldo Actual:	\$28,080,000.00 -

VALOR(ES) PAGADO(S)		
Pago No. 1	Pago No. 2	Pago No. 3
\$4,680,000.00 -	-	-
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

VALOR A PAGAR:	\$4,680,000.00 -
Menos este pago:	\$23,400,000.00 -

-	-	-
---	---	---

% de ejecución financiera del contrato / convenio:	28.57 %
---	---------

AUTORIZACIÓN DE PAGO

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

SUPERVISOR		SUPERVISOR	
Firma:		Firma:	
Nombre:	CRISTIAN GALLEGO GONZALEZ	Nombre:	
No. Identificación:	1128047683	No. Identificación:	
Cargo:		Cargo:	