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 META		Fecha generación informe:	11/12/2025 16:24:04
Pago No:	8	Total de Pagos		10

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR

Nombre/Razón Social:	LUISA FERNANDA GONZALEZ ORTIZ				Identificacion:	1127386885	Telefono de contacto:	
Naturaleza:	Persona Natural	X	Persona Jurídica		Correo electrónico:	luisaf.gonzalez@igac.gov.co		
Tipo régimen:	NO RESPONSABLE DE IVA							

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO

Contrato / Convenio No.:	IGAC-CD-2025-3408-MET	Fecha de Inicio del contrato:	27/03/2025	Fecha de Fin del contrato:	31/12/2025
Periodo del informe:	OCTUBRE	No RP:	22225	Requiere informe de actividades:	SI
Departamento:	Meta	Municipio:	Villavicencio		
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 Economica:	000 No aplica	ICA:	0		
Recurso presupuestal:	RECURSOS CORRIENTES	CDP:	9525	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:	$6,621,551.00	HONORARIOS:	$6,621,551.00	PENSIONADO:	NO

Sistema	Entidad	Aportes (sin intereses de mora)	Periodo Cotizado	Fecha de Pago	No. de Autorización
ARL	POSITIVA	$ 64.600,00	OCTUBRE	01/12/2025	9494153467
SALUD	SALUD TOTAL	$ 331.100,00	OCTUBRE	01/12/2025	9494153467
PENSION	PORVENIR	$ 423.800,00	OCTUBRE	01/12/2025	9494153467

DEDUCCIONES

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

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBJETO:	Prestacion de servicios profesionales para el seguimiento administrativo y catastral en los procesos de formacion y/o actualizacion catastral con enfoque multiproposito adelatados con o sin operador catastral y que sea competencia de la Direccion Territorial Meta del IGAC

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	EVIDENCIAS (PERSONA NATURAL)
1. - Supervisar y dar seguimiento continuo al cumplimiento del plan de trabajo de los proyectos de formación y/o actualización catastral con enfoque multipropósito asignados por la dirección territorial meta del igac, garantizando que tanto los aspectos técnicos , administrativos y/o operativos se desarrollen de acuerdo a los plazos establecidos, los recursos disponibles y los estándares de calidad requeridos	Realicé la supervisión y seguimiento continuo al plan de trabajo de los proyectos de formación y/o actualización catastral multipropósito asignados por la Dirección Territorial Meta del IGAC. Verifiqué el avance técnico, administrativo y operativo, asegurando el cumplimiento de los plazos, el uso adecuado de los recursos y el respeto de los estándares de calidad. Asimismo, revisé los productos entregados, documenté avances y gestioné los ajustes necesarios para garantizar el correcto desarrollo del proyecto.	Anexo_201353_639009051447064314.pdf
2. -Brindar apoyo integral en las áreas técnica, administrativa y operativa para las actividades que la dirección territorial meta del igac solicite, con el objetivo de asegurar la correcta ejecución de los proyectos de formación y/o actualización catastral, así como otros procesos relacionados	Brindé apoyo integral en las áreas técnica, administrativa y operativa para las actividades requeridas por la Dirección Territorial Meta del IGAC. En el componente técnico, colaboré en la revisión de insumos, validación de información y apoyo a los procesos de formación y/o actualización catastral. En la parte administrativa, gestioné documentación, elaboré reportes y aseguré el cumplimiento de los procedimientos internos. En lo operativo, apoyé la coordinación de actividades, el flujo de información y la atención de requerimientos logísticos necesarios para el desarrollo de los proyectos. Estas acciones permitieron garantizar el avance adecuado y la correcta ejecución de los proyectos catastrales y demás procesos solicitados.	Anexo_201354_639009054073963842.pdf
3. -Realizar el seguimiento y la verificación periódica del rendimiento del personal involucrado en los procesos de formación y/o actualización catastral con enfoque multipropósito. presentar informes detallados sobre el desempeño de cada miembro del equipo, identificando logros y áreas de mejora, conforme a los indicadores y metas definidas para los proyectos, cuando sea solicitado por la dirección territorial meta del igac.	Realicé el seguimiento y la verificación periódica del rendimiento del personal involucrado en los procesos de formación y/o actualización catastral con enfoque multipropósito. Para ello, revisé el cumplimiento de las actividades asignadas, evalué el avance frente a los indicadores establecidos y analicé la calidad de los productos generados. Elaboré informes detallados sobre el desempeño de cada integrante del equipo, destacando logros, identificando oportunidades de mejora y documentando hallazgos relevantes. Estos informes fueron presentados a la Dirección Territorial Meta del IGAC cuando fueron solicitados, con el fin de apoyar la toma de decisiones y el fortalecimiento de los procesos catastrales.	Anexo_201355_639009054726416763.pdf
4. Asistir y participar activamente en los eventos, reuniones, capacitaciones, interlocuciones y socializaciones relacionadas con los procesos de formación y/o actualización catastral, siguiendo el cronograma y la programación definida por la dirección territorial meta del igac. garantizar que estas actividades se desarrollen de manera fluida y eficiente, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos establecidos.	Asistí y participé activamente en los eventos, reuniones, capacitaciones, interlocuciones y socializaciones relacionadas con los procesos de formación y/o actualización catastral, cumpliendo con el cronograma y la programación definidos por la Dirección Territorial Meta del IGAC. Durante estas actividades, apoyé la coordinación, aporté información técnica cuando fue necesario y facilité el desarrollo fluido y eficiente de cada sesión, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos establecidos para los proyectos catastrales.	Anexo_201356_639009057755952135.pdf
5. -Supervisar y dar acompañamiento continuo a las sedes involucradas en los procesos de formación y/o actualización catastral, asegurándose de que cumplan con los requisitos establecidos para su correcto funcionamiento. esto incluye la verificación de que los implementos de dotación, tanto materiales como tecnológicos, estén disponibles y en buen estado para asegurar el desarrollo adecuado de las actividades.	Supervisé y brindé acompañamiento continuo a las sedes involucradas en los procesos de formación y/o actualización catastral, verificando que cumplieran con los requisitos establecidos para su adecuado funcionamiento. Realicé revisiones periódicas para confirmar que los implementos de dotación, tanto materiales como tecnológicos, estuvieran disponibles, en buen estado y correctamente distribuidos. Este seguimiento permitió garantizar que las actividades catastrales se desarrollaran de manera adecuada y sin contratiempos.	Anexo_201357_639009059824193111.pdf
6 . Asegurar que todos los recursos logísticos necesarios para la ejecución de los proyectos de formación y actualización catastral estén disponibles, organizados y entregados a tiempo. esto incluye la gestión de materiales, equipos tecnológicos, transporte y otros recursos necesarios para la correcta ejecución de las actividades programadas.	Aseguré la disponibilidad, organización y entrega oportuna de los recursos logísticos necesarios para la ejecución de los proyectos de formación y actualización catastral. Gestioné materiales, equipos tecnológicos, transporte y demás insumos requeridos, coordinando su distribución según las necesidades operativas y el cronograma establecido. Con estas acciones, garantizé que las actividades programadas se desarrollaran de manera continua y eficiente.	Anexo_201358_639009061166573559.pdf

7. -Realizar el proceso de revisión y validación de las hojas de vida de los candidatos que se postulen para ocupar cargos temporales en los proyectos de formación y/o actualización catastral, asegurando que los perfiles se ajusten a los requisitos técnicos y operativos establecidos	Realicé la revisión y validación de las hojas de vida de los candidatos postulados para ocupar cargos temporales en los proyectos de formación y/o actualización catastral. Verifiqué que cada perfil cumpliera con los requisitos técnicos, operativos y de experiencia establecidos, asegurando que la selección del personal se ajustara a las necesidades del proyecto y a los estándares definidos por la entidad.	Anexo_201359_63900906221892575 4.pdf
8. -Ejecutar de manera eficiente y oportuna las actividades que sean ejecutadas por el jefe directo, asegurando que se cumplan con los plazos establecidos y con los estándares de calidad requeridos, teniendo una comunicación constante con el director territorial para asegurar que las tareas se desarrollen conforme a las expectativas y necesidades del proyecto.	Ejecuté de manera eficiente y oportuna las actividades asignadas por mi jefe directo, cumpliendo con los plazos establecidos y con los estándares de calidad requeridos. Mantuvé comunicación constante con el Director Territorial para asegurar que cada tarea se desarrollara conforme a las expectativas, lineamientos y necesidades del proyecto, garantizando así una gestión alineada con los objetivos institucionales.	Anexo_201360_63900906332440316 6.pdf

FIRMA CONTRATISTA / PROVEEDOR: (Cuando requiera presentar informe de actividades)	LUISA FERNANDA GONZALEZ ORTIZ

Observaciones del supervisor a las actividades NO ejecutadas
Observación de aprobación del supervisor (wendy.cortes):

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:	$60,476,832.00 -
Adición No.0	$0.00 -
Reducción No.0	$0.00 -
Valor Total:	$60,476,832.00 -

Total Pagado	$33,990,628.00 -
Saldo Actual:	$26,486,204.00 -

VALOR A PAGAR:	$6,621,551.00 -
Menos este pago:	**$19,864,653.00 -**

VALOR(ES) PAGADO(S)		
Pago No. 1	**Pago No. 2**	**Pago No. 3**
$882,873.00 -	**$6,621,551.00 -**	**$6,621,551.00 -**
Pago No. 4	**Pago No. 5**	**Pago No. 6**
$6,621,551.00 -	**$6,621,551.00 -**	**$6,621,551.00 -**
Pago No. 7	**Pago No. 8**	**Pago No. 9**
-	-	-
Pago No. 10	**Pago No. 11**	**Pago No. 12**
-	-	-

% de ejecución financiera del contrato / convenio:	67.15 %

AUTORIZACIÓN DE PAGO

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

SUPERVISOR		**SUPERVISOR**	
Firma:		**Firma:**	
Nombre:	WENDY LILIANA CORTES AVILA	**Nombre:**	
No. Identificación:	1049649468	**No. Identificación:**	

Cargo:		**Cargo:**	

Firmado digitalmente
en KLIC

Wendy Liliana Cortes Avila - 11/12/2025 16:24:04