

	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:	15/12/2025 21:10:15		
Pago No:	9		Total de Pagos	10			
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR							
Nombre/Razón Social:	YEBRAIL ANTONIO ALBARRACIN PALACIOS		Identificación:	7180708	Teléfono de contacto:		
Naturaleza:	<input type="checkbox"/> Persona Natural <input checked="" type="checkbox"/> Persona Jurídica		Correo electrónico:	yebraill.albaracin@gac.gov.co			
Tipo régimen:	NO RESPONSABLE DE IVA						
INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO							
Contrato / Convenio No.:	IGAC-CD-2025-403025-BOY		Fecha de Inicio del contrato:	04/03/2025	Fecha de Fin del contrato:	30/12/2025	
Periodo del informe:	NOVIEMBRE		No RP:	4625	Requiere informe de actividades:	SI	
Departamento:	Boyacá		Municipio:	Tunja			
Periodo 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:	11025	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	
DEDUCCIONES							
INTERESES DE VIVIENDA:	NO	MEDICINA PREPAGADA:	NO	AFC:	NO	DEPENDIENTES ECONÓMICOS:	SI
PENSIÓN VOLUNTARIA:	NO	TOMARÉ COSTOS Y DEDUCCIONES:	NO	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 tramites de oficina y terreno que le sean asignadas, conforme a las normas y procedimientos catastrales, elaborando la respectiva resolución		Se estudió 50 trámites		Anexo_253743_639011406148090295.pdf			
2. Cumplir con los rendimientos y plazas 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 de 2025		Por correo se solicitó aprobación por parte del coordinador para la depuración de los diferentes tramites, se anexa tabla de los predios que se hizo necesario la modificación grafica		Anexo_253744_639011401655498951.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 0045 del 07 de enero 2025		Por correo se solicitó aprobación por parte del coordinador para la depuración de los diferentes tramites, se anexa tabla de los predios que se hizo necesario la modificación grafica		Anexo_253745_639011336110627314.pdf			
4. Realizar las inspecciones catastrales a los predios de las zonas urbana y rural que le sean asignados y entregar informes de visita de terreno mensuales que le sean requeridos en cumplimiento del presente contrato por parte del supervisor.		Los tramites ejecutados, en el periodo reportado se realizan mediante método indirecto		Anexo_253746_639011400995099342.pdf			
5. Depurar, estudiar y tramitar el estudio de avisos solicitados por usuarios, Recopilar y verificando los documentos necesarios en terreno tomando fotografías del predio y registrando la información predial conforme a los procedimientos establecidos por el IGAC.		No requerida para este periodo					
6. Digitalizar en la base grafica catastral oficial el terreno y construcciones actualizados De acuerdo con las normas y procedimientos establecidos garantizando la integridad entre la información gráfica alfanumérica catastral y registrar		No requerida para este periodo					
7. Proyectar grabar y corregir las resoluciones resultantes del trámite		Se Proyectar grabar y corregir las resoluciones resultantes del trámite		Anexo_253749_639011403655597419.pdf			
8. Proyectar Y orientar dentro del término de ley Respuestas a los oficios consultas y peticiones de los trámites que le sean asignados a través del sistema interno de gestión SIGAC		No requerida para este periodo					
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.		No requerida para este periodo					
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.		No requerida para este periodo					

11. Garantizar la custodia de los documentos recibidos radicada por sistema de información catastral y correspondencia en virtud del compromiso de confidencialidad de la información adquirida a la firma del contrato	No requerida para este periodo	
12. Entrega de plan de trabajo y cronograma al inicio de la ejecución del contrato, así como el informe mensual de avance de ejecución informe final de actividades de desarrolladas dentro del termino de ejecución del contrato	No requerida para este periodo	
13. Cumplir con el rendimiento establecido con la resolución 0045 del 7 de enero 2025 vigente o que la modifique artículo 5 ítem 1.1,1.2 y 1.3	No requerida para este periodo	
14. Las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor	No requerida para este periodo	

FIRMA CONTRATISTA / PROVEEDOR: (Cuando requiera presentar informe de actividades)	YEBRAIL ANTONIO ALBARRACIN PALACIOS
---	-------------------------------------

Observaciones del supervisor a las actividades NO ejecutadas

Observación de aprobación del supervisor (sandra.mosquera):

Observación Obligación 5. No requerida para este periodo
 Observación Obligación 6. No requerida para este periodo

Observación Obligación 8. No requerida para este periodo
 Observación Obligación 9. No requerida para este periodo
 Observación Obligación 10. No requerida para este periodo
 Observación Obligación 11. No requerida para este periodo
 Observación Obligación 12. No requerida para este periodo
 Observación Obligación 13. No requerida para este periodo
 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	\$28,980,000.00 -
Saldo Actual:	\$13,860,000.00 -

VALOR A PAGAR:	\$4,200,000.00 -
Menos este pago:	\$9,660,000.00 -

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 -	-	-
Pago No. 10	Pago No. 11	Pago No. 12
-	-	-

% de ejecución financiera del contrato / convenio:	77.45 %
---	---------

AUTORIZACIÓN DE PAGO

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

SUPERVISOR		SUPERVISOR	
Firma:		Firma:	
Nombre:	SANDRA MILENA MOSQUERA TOVAR	Nombre:	
No. Identificación:	40047009	No. Identificación:	

Cargo:		Cargo:	
--------	--	--------	--