

 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:	16/12/2025 09:49:15	
Pago No:	2		Total de Pagos		2		
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR							
Nombre/Razón Social:	ANA MARIA GUERRERO MANZANO			Identificación:	1061741193	Teléfono de contacto:	
Naturaleza:	Persona Natural	X	Persona Jurídica	Correo electrónico:	anamaria.guerrero@igac.gov.co		
Tipo régimen:	NO RESPONSABLE DE IVA						
INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO							
Contrato / Convenio No.:	IGAC-CD-2025-3586-MET		Fecha de Inicio del contrato:	28/11/2025	Fecha de Fin del contrato:	31/12/2025	
Periodo del informe:	DICIEMBRE		No RP:	148225	Requiere informe de actividades:	SI	
Departamento:	Vichada		Municipio:	Cumaribo			
Período objeto del informe:	01-12-2025 al 31-12-2025		Fecha de Inicio del informe:	01/12/2025	Fecha de Fin del informe:	31/12/2025	
Actividad Económica:	000 No aplica		ICA:	0			
Recurso presupuestal:	RECURSOS CORRIENTES		CDP:	31425	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:	\$4,725,000.00		HONORARIOS:	\$4,725,000.00	PENSIONADO:	NO	
Sistema	Entidad	Aportes (sin intereses de mora)	Periodo Cotizado	Fecha de Pago	No. de Autorización		
ARL	POSITIVA	\$ 46.100,00	NOVIEMBRE	15/12/2025	9496483026		
SALUD	SURA	\$ 236.300,00	NOVIEMBRE	15/12/2025	9496483026		
PENSION	PORVENIR	\$ 302.400,00	NOVIEMBRE	15/12/2025	9496483026		
Sistema	Entidad	Aportes (sin intereses de mora)	Periodo Cotizado	Fecha de Pago	No. de Autorización		
ARL	POSITIVA	\$ 46.100,00	DICIEMBRE	15/12/2025	9496485755		
SALUD	SURA	\$ 236.300,00	DICIEMBRE	15/12/2025	9496485755		
PENSION	PORVENIR	\$ 302.400,00	DICIEMBRE	15/12/2025	9496485755		
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:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PARA REALIZAR EL CONTROL DE CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL RECONOCIMIENTO DE CAMPO EN EL MARCO DE LA ACTUALIZACIÓN Y/O FORMACIÓN CATASTRAL CON ENFOQUE MULTIPROPOSITO EN EL MUNICIPIO ASIGNADO PARA LA DIRECCIÓN TERRITORIAL META.						
OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO			EVIDENCIAS (PERSONA NATURAL)			
1. Realizar el alistamiento de la información para el proceso catastral identificando las inconsistencias de la base gráfica, alfanumérica y registral junto con los conflictos limítrofes y de perímetro urbano.	SE REALIZARON OTRAS ACTIVIDADES						
2. Programar, organizar, asignar, revisar, controlar y verificar las actividades relacionadas con el reconocimiento predial, así como el trámite de mutaciones de campo y oficina de la información a su cargo.	Asistí a reunión para la programación y asignación de las actividades a realizar durante el periodo a ejecutar			Anexo_244158_639012645731140629.jpeg			
3. Realizar controles de calidad del 100% en oficina y para campo el porcentaje establecido de acuerdo a la metodología de control vigente.	Aplicé los controles de calidad establecidos, verificando el 100% de la información tramitada en oficina y la proporción definida en campo. Garantizando la calidad del levantamiento.			Anexo_244159_639012625148074171.jpeg			
4. Realizar la calidad integral de la información física (tomada en campo) con la información gráfica y alfanumérica resultante de las labores de reconocimiento predial	Efectué la comparación detallada entre la información levantada en campo, la representación gráfica y los datos alfanuméricos registrados, garantizando su consistencia técnica y aplicando revisión estructurada en CICA y la GDB, además de realizar seguimiento al proceso de subsanación en los predios asignados			Anexo_244160_639012629388946484.jpeg			
5. Realizar el control de calidad de la información digital entregada por parte de los reconocedores prediales integrales a su cargo, verificando la subsanación de las inconsistencias.	Durante el periodo reportado se ejecutó el aseguramiento de la calidad de la información técnico-catastral levantada en las veredas asignadas, así como el control de calidad de la información recolectada en los puntos muestra. Las actividades incluyeron revisión de coherencia espacial y alfanumérica, validación de la completitud de los registros y verificación del cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos para el levantamiento catastral.			Anexo_244161_639012648345833936.png			

6. Revisar y verificar que los reconocedores prediales a su cargo hayan determinado los linderos y áreas de los predios efectuando el estudio sumario del derecho de propiedad, realizando las conexiones con el catastro anterior, conforme a las disposiciones catastrales vigentes.	SE REALIZARON OTRAS ACTIVIDADES	
7. Garantizar el cumplimiento de las labores y rendimiento diario del equipo de trabajo a su cargo (reconocedores y auxiliares) de conformidad con los requerimientos y programaciones.	SE REALIZARON OTRAS ACTIVIDADES	
8. Tomar las fotografías del predio y sus construcciones conforme a los manuales y procedimientos vigentes.	SE REALIZARON OTRAS ACTIVIDADES	
9. Registrar la información predial en el medio determinado por el igac (ficha predial o aplicativo para dispositivo móvil).	SE REALIZARON OTRAS ACTIVIDADES	
10. Realizar seguimiento, acompañamiento y orientación permanente a los reconocedores en los aspectos de trabajo de campo, dibujo, foto reconocimiento y grabación y digitalización de la información.	SE REALIZARON OTRAS ACTIVIDADES	
11. Garantizar que las inconsistencias jurídicas que registra el sistema de información catastral se reporten en etapa de alistamiento y las que se detecten en campo sean subsanadas de acuerdo con la normatividad vigente.	SE REALIZARON OTRAS ACTIVIDADES	
12. Revisar y actualizar el perímetro urbano y rural del municipio asignado y demás aspectos relevantes del plan de ordenamiento territorial que se encuentre vigente en el municipio.	SE REALIZARON OTRAS ACTIVIDADES	
13. 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 REALIZARON OTRAS ACTIVIDADES	
14. Recibir al inicio y entregar al finalizar del mismo al supervisor, los elementos devolutivos asignados para el cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato.	SE REALIZARON OTRAS ACTIVIDADES	

FIRMA CONTRATISTA / PROVEEDOR: (Cuando requiera presentar informe de actividades)	ANA MARIA GUERRERO MANZANO
---	----------------------------

Observaciones del supervisor a las actividades NO ejecutadas

Observación de aprobación del supervisor (cristian.zapata):

Observación Obligación 1. SE REALIZARON OTRAS ACTIVIDADES
 Observación Obligación 6. SE REALIZARON OTRAS ACTIVIDADES
 Observación Obligación 7. SE REALIZARON OTRAS ACTIVIDADES
 Observación Obligación 8. SE REALIZARON OTRAS ACTIVIDADES
 Observación Obligación 9. SE REALIZARON OTRAS ACTIVIDADES
 Observación Obligación 10. SE REALIZARON OTRAS ACTIVIDADES
 Observación Obligación 11. SE REALIZARON OTRAS ACTIVIDADES
 Observación Obligación 12. SE REALIZARON OTRAS ACTIVIDADES
 Observación Obligación 13. SE REALIZARON OTRAS ACTIVIDADES
 Observación Obligación 14. SE REALIZARON OTRAS ACTIVIDADES

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:	\$5,355,000.00 -
Adición No.0	\$0.00 -
Reducción No.0	\$0.00 -
Valor Total:	\$5,355,000.00 -

Total Pagado	\$0.00 -
Saldo Actual:	\$5,355,000.00 -

VALOR A PAGAR:	\$4,725,000.00 -
Menos este pago:	\$630,000.00 -

VALOR(ES) PAGADO(S)		
Pago No. 1	Pago No. 2	Pago No. 3
-	-	-
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
-	-	-

% de ejecución financiera del contrato / convenio:	88.24 %
---	---------

AUTORIZACIÓN DE PAGO

Documentos de la cuenta adjuntos	
RUT	X
FACTURA	X

APORTES A SEGURIDAD SOCIAL	X
----------------------------	---

SUPERVISOR		SUPERVISOR	
Firma:		Firma:	
Nombre:	CRISTIAN JAVIER ZAPATA CAGUA	Nombre:	
No. Identificación:	1016050929	No. Identificación:	
Cargo:		Cargo:	