

 <b>IGAC</b> 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 20:33:30
Pago No:	2	Total de Pagos	2	

### INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR

Nombre/Razón Social:	LILIANA ANDREA PULIDO CUELLAR		Identificación:	40445672	Telefono de contacto:	
Naturaleza:	Persona Natural	<input checked="" type="checkbox"/> Persona Jurídica	Correo electrónico:	liliana.pulido@gac.gov.co		
Tipo régimen:	NO RESPONSABLE DE IVA					

### INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO

Contrato / Convenio No.:	IGAC-CD-2025-3565-MET	Fecha de Inicio del contrato:	21/11/2025	Fecha de Fin del contrato:	31/12/2025
Periodo del informe:	DICIEMBRE	No RP:	141025	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:	32825	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:	\$4,200,000.00	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	DICIEMBRE	16/12/2025	9496423075
SALUD	SANITAS	\$ 210.000,00	DICIEMBRE	16/12/2025	9496423075
PENSION	PROTECCION	\$ 268.800,00	DICIEMBRE	16/12/2025	9496423075

### 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 las actividades de reconocimiento predial en el marco de la actualización y/o formación catastral con enfoque multipropósito en el municipio asignado para la dirección territorial meta.
---------	--

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 signadas, conforme a las normas y procedimientos catastrales, elaborando la respectiva revisión.	Estudie, clasifique y ejecute los predios asignados por el coordinador en el municipio de Cumaribo, para un total de 40 predios formales e informales, en las mzs 68 - 69 sector urbano y 9 predios en alistamiento y ruta de visitas en el sector rural, realizándole un análisis jurídico y físico con el material entregado.	<a href="#">Anexo_261758_639014204414505263.xls</a>
2. Cumplir con el rendimiento diario de ocho (08) mutaciones de terreno urbanas y cinco (05) mutaciones de terreno rurales, para el cálculo de rendimiento solo se tendrá en cuenta las mutaciones tramitadas de terreno, aunque deberá realizar las mutaciones de oficina que requiera el trámite de la solicitud.	Estudie, clasifique y ejecute los predios asignados por el coordinador en el municipio de Cumaribo, para un total de 40 predios formales e informales, en las mzs 68 - 69 sector urbano y 9 predios en alistamiento y ruta de visitas en el sector rural, realizándole un análisis jurídico y físico con el material entregado.	<a href="#">Anexo_261759_639014204609923072.xls</a>
3. Realizar las inspecciones catastrales a los predios de las zonas urbanas y rurales que le sean asignados.	No requerida para este periodo	
4. Recopilar y verificar en terreno los documentos necesarios para efectuar el tramite (documentos de identidad, propietarios, títulos de dominio y folios de matrícula inmobiliaria).	No requerida para este periodo	
5. Tomar las fotografías del predio y sus construcciones conforme a los manuales y procedimientos vigentes.	Tome evidencia fotográfica y queda en el registro del sistema	<a href="#">Anexo_261762_639014200956696837.jpeg</a>
6. Registrar la información predial en el medio determinado por el igac (ficha predial o aplicativo para dispositivo móvil).	No requerida para este periodo	
7. Digitalizar en la base grafica catastral oficial el terreno y construcción actualizados, de acuerdo con normas y procedimientos establecidos, garantizando la integridad entre la información gráfica, alfanumérica catastral y registral.	Elaboré las planchas por manzana	<a href="#">Anexo_261764_639014201441092059.jpeg</a> <a href="#">Anexo_261764_639014204859524116.jpeg</a>
8. Cumplir con el rendimiento de terreno pactado para efectuar el pago de honorarios pactado.	Realice un total de 40 predios formales e informales asignados en las mz 68 - 69 urbanas y 9 predios en el sector rural.	<a href="#">Anexo_261765_639014201998333921.jpeg</a>
9. Cumplir con los rendimientos y plazos establecidos por la dirección territorial, la entrega de trabajos asignados y con localidad requerida.	Realice un total de 40 predios formales e informales asignados en las mz 68 - 69 urbanas y 9 predios en el sector rural.	<a href="#">Anexo_261766_639014202880349409.jpeg</a>
10. 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	
11. Recibir al inicio del contrato y entregar al finalizar del mismo al supervisor los elementos devolutivos asignados para el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato.	No requerida para este periodo	

FIRMA CONTRATISTA / PROVEEDOR: (Cuando requiera presentar informe de actividades)	LILIANA ANDREA PULIDO CUELLAR
--	-------------------------------

**Observaciones del supervisor a las actividades NO ejecutadas**

Observación de aprobación del supervisor (cristian.zapata):

Observación Obligación 3. No requerida para este periodo  
Observación Obligación 4. No requerida para este periodo

Observación Obligación 6. No requerida para este periodo  
Observación Obligación 10. No requerida para este periodo  
Observación Obligación 11. 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**

<b>Valor Inicial:</b>	\$5,600,000.00 -
<b>Adición No.0</b>	\$0.00 -
<b>Reducción No.0</b>	\$0.00 -
<b>Valor Total:</b>	\$5,600,000.00 -

<b>Total Pagado</b>	\$0.00 -
<b>Saldo Actual:</b>	\$5,600,000.00 -

<b>VALOR A PAGAR:</b>	\$4,200,000.00 -
Menos este pago:	<b>\$1,400,000.00 -</b>

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
-	-	-

<b>% de ejecución financiera del contrato / convenio:</b>	75.00 %
---	---------

**AUTORIZACIÓN DE PAGO**

Documentos de la cuenta adjuntos	
FACTURA	X
CERTIFICADO DE INDUCCIÓN	X
DECLARACIÓN JURAMENTADA	X
RUT	X
INFORME MENSUAL	X
APORTES A SEGURIDAD SOCIAL	X

SUPERVISOR		SUPERVISOR	
<b>Firma:</b>		<b>Firma:</b>	
<b>Nombre:</b>	CRISTIAN JAVIER ZAPATA CAGUA	<b>Nombre:</b>	
<b>No. Identificación:</b>	1016050929	<b>No. Identificación:</b>	
<b>Cargo:</b>		<b>Cargo:</b>	

