

 <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 BOYACÁ		Fecha generación informe:	15/12/2025 18:46:24
Pago No:	10	Total de Pagos	10	

### INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR

Nombre/Razón Social:	JULIANA PAOLA BAYONA RIOS		Identificación:	1056931648	Teléfono de contacto:	
Naturaleza:	Persona Natural	<input checked="" type="checkbox"/>	Persona Jurídica		Correo electrónico:	juliana.bayona@gac.gov.co
Tipo régimen:	NO RESPONSABLE DE IVA					

### INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO

Contrato / Convenio No.:	IGAC-CD-2025-403026-BOY	Fecha de Inicio del contrato:	11/03/2025	Fecha de Fin del contrato:	30/12/2025
Periodo del informe:	DICIEMBRE	No RP:	7725	Requiere informe de actividades:	SI
Departamento:	Boyacá	Municipio:	Tunja		
Período objeto del informe:	01-12-2025 al 30-12-2025	Fecha de Inicio del informe:	01/12/2025	Fecha de Fin del informe:	30/12/2025
Actividad Económica:	000 No aplica	ICA:	0		
Recurso presupuestal:	RECURSOS CORRIENTES	CDP:	11825	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

Sistema	Entidad	Aportes (sin intereses de mora)	Periodo Cotizado	Fecha de Pago	No. de Autorización
ARL	POSITIVA	\$ 41.000,00	DICIEMBRE	15/12/2025	4634867046
SALUD	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD SA SOS	\$ 210.000,00	DICIEMBRE	15/12/2025	4634867046
PENSION	COLPENSIONES	\$ 268.800,00	DICIEMBRE	15/12/2025	4634867046

### 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 trámites de oficina y terreno que le sean asignadas, conforme a las normas y procedimientos catastrales, elaborando la respectiva resolución	Se estudian, clasifican y ejecutan de manera integral los trámites de oficina y terreno que le sean asignadas, conforme a las normas y procedimientos catastrales, elaborando la respectiva resolución	<a href="#">Anexo_269570_639014100492562694.pdf</a>
2. Cumplir con los rendimientos y plazos 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	Cumplo con los rendimientos establecidos en la resolución 0045 del 2025 y los indicados en los ítems 1.1. 1.2 1.3.	<a href="#">Anexo_269571_639014100604893519.pdf</a>
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	Se digitalizan 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.	<a href="#">Anexo_269572_639014100701064730.pdf</a>
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.	Se entregan los informes de visita de terreno mensuales	<a href="#">Anexo_269573_639014100786984468.pdf</a>
5. Depurar, estudiar y tramitar el estudio de avisos solicitados por usuarios, recopilando 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 gráfica 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.	Se digitalizan en la base gráfica 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.	<a href="#">Anexo_269575_639014100897066021.pdf</a>
7. Proyectar y grabar las resoluciones resultantes del trámite.	Se proyectan y graban las resoluciones resultantes del trámite	<a href="#">Anexo_269576_639014100992134259.pdf</a>
8. Proyectar dentro de los términos de ley, respuesta a los oficios, consultas y peticiones de los trámites que le sean asignados a través de 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.	Se conoce y aplica 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.	<a href="#">Anexo_269578_639014101078078266.pdf</a>
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.	Utilizan los equipos celulares, cinta métrica, portátil y transporte insumos necesarios e indispensables para el desarrollo que garanticen óptimos resultados	<a href="#">Anexo_269579_639014101151744273.pdf</a>

11. Garantizar la custodia de la documentación recibida radicada por sistema de información catastral y correspondencia en virtud del compromiso de confidencialidad de la información adquirido a la firma del contrato.	Se garantiza la custodia de la documentación recibida radicada por sistema de información catastral y correspondencia.	<a href="#">Anexo_269580_639014101250597165.pdf</a>
12. Entregar un plan de trabajo y cronograma al inicio de la ejecución del contrato, así como informes mensuales de avance de ejecución, informe final de actividades desarrolladas dentro del término de ejecución del contrato.	Se lleva informe de cronograma de ejecución del contrato por medio de una hoja de ruta en Excel que se encuentra compartida con el coordinador para verificar el avance de los trámites asignados.	<a href="#">Anexo_269581_639014101332429464.pdf</a>
13. Cumplir con los rendimientos establecidos en la resolución 0045 del 7 de enero 2025 vigente o que la modifique artículo 5 ítem 1.1 1.2 1.3.	Se cumple con los rendimientos	<a href="#">Anexo_269582_639014101413743467.pdf</a>
14. Las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor.	No requerida para este periodo	

<b>FIRMA CONTRATISTA / PROVEEDOR:</b> (Cuando requiera presentar informe de actividades)	JULIANA PAOLA BAYONA RIOS
---------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------

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

Observación de aprobación del supervisor (nestor.villamil):

Observación Obligación 5. No requerida para este periodo  
Observación Obligación 8. 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	\$28,000,000.00 -
Saldo Actual:	\$14,840,000.00 -

<b>VALOR A PAGAR:</b>	\$4,200,000.00 -
Menos este pago:	<b>\$10,640,000.00 -</b>

VALOR(ES) PAGADO(S)		
Pago No. 1	Pago No. 2	Pago No. 3
\$2,800,000.00 -	\$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
-	-	-

<b>% de ejecución financiera del contrato / convenio:</b>	75.16 %
-----------------------------------------------------------	---------

#### AUTORIZACIÓN DE PAGO

Documentos de la cuenta adjuntos	
APORTES A SEGURIDAD SOCIAL	X
PAZ Y SALVO	X
RUT	X
OTROS ADJUNTOS	X

SUPERVISOR		SUPERVISOR	
Firma:		Firma:	
Nombre:	NESTOR RAUL VILLAMIL ANGARITA	Nombre:	
No. Identificación:	7218590	No. Identificación:	
Cargo:		Cargo:	