

 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 21:42:50
Pago No:	5		Total de Pagos	7	

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR					
Nombre/Razón Social:	HENRY YESID ASTROS RUBIANO			Identificación:	1052404008
Naturaleza:	Persona Natural	X	Persona Jurídica	Correo electrónico:	henry.astros@igac.gov.co
Tipo régimen:	NO RESPONSABLE DE IVA				

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO						
Contrato / Convenio No.:	IGAC-CD-2025-403184-BOY		Fecha de Inicio del contrato:	26/06/2025	Fecha de Fin del contrato:	30/12/2025
Periodo del informe:	OCTUBRE		No RP:	27625	Requiere informe de actividades:	SI
Departamento:	Boyacá		Municipio:	Combita		
Periodo objeto del informe:	01-10-2025 al 30-10-2025		Fecha de Inicio del informe:	01/10/2025	Fecha de Fin del informe:	30/10/2025
Actividad Económica:	000 No aplica		ICA:	0		
Recurso presupuestal:	RECURSOS CORRIENTES		CDP:	27425	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	OCTUBRE	15/12/2025	9493409209
SALUD	NUEVA EMPRESA PROMOTORA DE SALUD S.A.	\$ 268.800,00	OCTUBRE	15/12/2025	9493409209
PENSION	PORVENIR	\$ 210.000,00	OCTUBRE	15/12/2025	9493409209

DEDUCCIONES					
INTERESES DE VIVIENDA:	NO	MEDICINA PREPAGADA:	NO	AFC:	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 actividades como reconocedor predial integral, zona urbana y rural en los procesos de gestión catastral para la atención de los diferentes trámites en el municipio de Combita en la dirección territorial Boyacá				

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	EVIDENCIAS (PERSONA NATURAL)
1. 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	Anexo_271779_639014250325740234.png
2. 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 (REMITIRSE AL NUMERAL 2.2.1.2 ITEM 2 DE LOS ESTUDIOS PREVIOS)	Cumplo con los rendimientos establecidos en la resolución 0045 del 2025 y los indicados en los ítems 1.1. 1.2 1.3	Anexo_271780_639014250590117439.png
3. 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	Anexo_271781_639014223351689970.png
4. 4. Realizar las inspecciones catastrales a los predios de las zonas urbana y rural que se requieran y/o 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 realizan las inspecciones catastrales a los predios de las zonas urbana y rural que fueron asignados.	Anexo_271782_639014223864670031.png
5. 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	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.	Anexo_271783_639014224294461103.png
6. 6. Digitalizar en la base gráfica catastral oficial el terreno y construcción actualizados, de acuerdo con normas y procedimientos establecidos, garantizando la integralidad entre la información gráfica, alfanumérica catastral y registral	Se digitalizar en la base gráfica catastral oficial el terreno y construcción actualizados, de acuerdo con normas y procedimientos establecidos, garantizando la integralidad entre la información gráfica, alfanumérica catastral y registral	Anexo_271784_639014224551532491.png
7. 7. Proyectar grabar y corregir las resoluciones resultantes del trámite	Se Proyectar grabar y corregir las resoluciones resultantes del trámite	Anexo_271785_639014225323382895.png
8. 8. Proyectar y orientar 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	Se Proyectar grabar y corregir las resoluciones resultantes del trámite	Anexo_271786_639014225594689926.png
9. 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.	Anexo_271787_639014225973462379.png

10. 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	Se hace el uso de las herramientas necesarias para cumplir con las obligaciones contractuales	Anexo_271788_639014226185498001.jpeg
11. 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 mantiene la información en privacidad	Anexo_271789_639014226415334314.png
12. 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 hace un estudio de los trámites	Anexo_271790_639014226658044917.png
13. 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, y 1.3	se cumple con los rendimientos establecidos	Anexo_271791_639014250861781781.png
14. 14. Las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor	se asiste a las reuniones y capacitaciones	Anexo_271792_639014227135804219.png
FIRMA CONTRATISTA / PROVEEDOR: (Cuando requiera presentar informe de actividades)	HENRY YESID ASTROS RUBIANO	

Observaciones del supervisor a las actividades NO ejecutadas
Observación de aprobación del supervisor (nestor.villamil):
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:	\$29,120,000.00 -
Adición No.0	\$0.00 -
Reducción No.0	\$0.00 -
Valor Total:	\$29,120,000.00 -
Total Pagado	\$9,100,000.00 -
Saldo Actual:	\$20,020,000.00 -
VALOR A PAGAR:	\$4,200,000.00 -
Menos este pago:	\$15,820,000.00 -

VALOR(ES) PAGADO(S)		
Pago No. 1	Pago No. 2	Pago No. 3
\$700,000.00 -	\$4,200,000.00 -	\$4,200,000.00 -
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:	45.67 %
--	---------

AUTORIZACIÓN DE PAGO

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

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