

 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 CUNDINAMARCA	Fecha generación informe:	29/12/2025 21:00:55
Pago No:	8	Total de Pagos	8

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR

Nombre/Razón Social:	SANDRA PATRICIA OSORIO MOSCOSO		Identificación:	35417158	Teléfono de contacto:	
Naturaleza:	Persona Natural	<input checked="" type="checkbox"/>	Persona Jurídica	<input type="checkbox"/>	Correo electrónico:	sandra.osorio@gac.gov.co
Tipo régimen:	NO RESPONSABLE DE IVA					

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO

Contrato / Convenio No.:	IGAC-CD-2025-4668-CLUN	Fecha de Inicio del contrato:	07/05/2025	Fecha de Fin del contrato:	30/12/2025
Periodo del informe:	DICIEMBRE	No RP:	19125	Requiere informe de actividades:	SI
Departamento:	Bogotá D.C. (Nivel central)	Municipio:	Bogota		
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:	8299 OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIO DE APOYO A LAS EMPRESAS N.C.P.	ICA:	9.66		
Recurso presupuestal:	RECURSOS CORRIENTES	CDP:	7625	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 1		
VALOR DE PAGO:	\$2,256,908.00	HONORARIOS:	\$2,256,908.00	PENSIONADO:	NO

Sistema	Entidad	Aportes (sin intereses de mora)	Periodo Cotizado	Fecha de Pago	No. de Autorización
ARL	POSITIVA	\$ 7.500,00	DICIEMBRE	16/12/2025	1077674721
SALUD	COMPENSAR	\$ 178.000,00	DICIEMBRE	16/12/2025	1077674721
PENSION	COLFONDOS	\$ 227.800,00	DICIEMBRE	16/12/2025	1077674721

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:	PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR EN LOS PROCESOS CATASTRALES EN LA DIRECCION TERRITORIAL CUNDINAMARCA.
---------	--

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	EVIDENCIAS (PERSONA NATURAL)
1. Realizar las actividades de apoyo de oficina – urbano y rural para los procesos catastrales de conservación catastral	<p>Presento el informe de las actividades de apoyo de oficina que he realizado para los procesos de conservación catastral en los ámbitos urbano y rural. Mi enfoque principal ha estado en el procesamiento de trámites recientes y el desahogo de oficios pendientes (SIGAC). Las tareas de conservación que he llevado a cabo para cada expediente incluyen: Revisión exhaustiva: Verifiqué la documentación aportada por los solicitantes, asegurándome de que cumpliera con todos los requisitos legales y normativos para los procesos de mutación, segregación u otros cambios catastrales. Análisis y Cotejo: Crucé la información documental y gráfica con la base de datos catastral y registral para detectar cualquier inconsistencia o necesidad de aclaración técnica o jurídica. Actualización del Sistema: Registré el estado, los hallazgos y las decisiones preliminares de cada uno de los trámites directamente en el SIGAC, manteniendo la trazabilidad y el orden de los expedientes. Mi objetivo es optimizar el flujo de trabajo para garantizar la resolución eficiente y oportuna de estos trámites. Respuesta de Fondo a Oficios Pendientes Me he dedicado a la tarea prioritaria de dar respuesta de fondo a aquellos oficios que me fueron asignados en meses anteriores. Estos casos ya habían sido objeto de un estudio inicial, pero estaban a la espera de recibir la información correspondiente para poder emitir un dictamen final.</p> <p>Las acciones específicas que he realizado para cerrar estos casos incluyen: Consolidación de Datos: Tan pronto como recibí la información faltante (ya fueran planos actualizados, conceptos internos, o certificados), la integré inmediatamente al expediente. Emisión de Respuesta Definitiva: Redacté y formalicé las comunicaciones oficiales, proporcionando la respuesta de fondo requerida. Con esto, he logrado cerrar la gestión administrativa de dichos oficios, cumpliendo con el compromiso de respuesta oportuna.</p>	Anexo_265224_639014042167861117.pdf
2. Estudiar, clasificar, radicar, revisar las mutaciones de oficina del área de conservación de conforme a las normas y procedimientos catastrales elaborando la respectiva resolución.	Estudie, clasifique y radique las mutaciones de oficina del área de conservación de conformidad con las normas y procedimientos catastrales del Municipio de Chía y San Bernardo 25-175-01-00-00-00-0092-0026-0-00-00-0000 radicado 25175000177702025 y 25-649-01-00-00-00-0064-0009-0-00-0000 radicado 2564900000352025	Anexo_265225_639014042304354236.pdf
3. Preparar la información necesaria para el estudio, radicación y trámite de mutaciones de oficina y terreno que le sean asignadas, conforme a las normas y procedimientos catastrales vigentes	<p>Prepare la información necesaria para el estudio, radicación y trámite de mutaciones de oficina y terreno que me fueron asignadas, conforme a las normas y procedimientos catastrales vigentes del Municipio de Chía radicando el trámite correspondiente a Mutaciones de Primera y Rectificaciones de área</p> <p>primera 2517500075042025 rectificación 2517500075062025 primera 2517500076612025 rectificación 2517500076622025 primera 2517500077712025 rectificación 2517500077722025 primera 2517500077732025 rectificación 2517500077742025 primera 2517500078022025 rectificación primera 2517500077912025 rectificación 2517500077922025 primera 2517500077992025 rectificación 2517500078002025 primera 2517500079632025 rectificación 2517500079642025 primera 2517500079682025 rectificación 2517500079692025 primera 2517500079702025 rectificación 2517500079712025 primera 2517500079722025 rectificación 2517500079732025</p>	Anexo_265226_639014042485032917.pdf
4. Realizar el inventario, estudio, clasificación y escaneo de las escrituras provenientes de las oficinas de registro y usuarios	No requerida para este periodo	
5. Realizar el escaneo, revisión y radicación de la correspondencia interna y externa, así como la clasificación, control y seguimiento a la correspondencia asignada al área de conservación	Realice el escaneo de documentos solicitados por la Funcionaria "Karen Dahiana Rodríguez Cruz" karend.rodriguez@igac.gov.co	Anexo_265228_639014043119107053.pdf

6. Proyectar y elaborar dentro del término de ley, respuesta a los oficios y derechos de petición que le sean asignados, garantizando el control de la documentación entregado	Proyecte y elabore dentro del término de ley, respuesta a los oficios y derechos de petición que me fueron asignados, garantizando el control de la documentación entregada del peticionarios 30 igualmente realice el seguimiento a oficio proyectados en meses anteriores llegando a su finalización	Anexo_265229_639014043253237998.pdf
7. Realizar la atención al usuario	Realizar la atención al usuario el cronograma de atención al usuario correspondiente al mes de Diciembre de 2025, para las ventanillas 1 y 2. En las fechas asignadas se contará con la participación de funcionarios y contratistas, el día 11 de 9 am. a 4 pm .	Anexo_265230_639014045470940443.pdf
8. las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que guarde relación directa con el objeto del contrato	Realice el seguimiento de las solicitudes de GLPI solicitadas en el mes de noviembre y solicite a la señora Emma Patricia Calderón Generar GLPI en el mes de diciembre para finalizar con EE ? 1600882 1598248 2610DTCUN-2025-0018470-EE lote 42 1603896 1593761 2610DTCUN-2025-0025195-EE lote 51 1600888 1598021 2610DTCUN-2025-0019171-EE lote 41 1600853 1598047 2610DTCUN-2025-0018449-EE lote 44 1600851 1598038 2610DTCUN-2025-0018444-EE lote 46 igualmente generando GLPI falta de documentos caso 21746 radicado 6010-2021-0000599-ER-000 CASO 486064 RADICADO 2610DTCUN-2022-0027459-ER-000 FINALIZAR CON CASO 515996 RESPUESTA 2610.7DTCUN-2023-0008198-EE-001 FECHA 18/04/2023	Anexo_265231_639014046139557306.pdf Anexo_265231_639014046203277903.pdf Anexo_265231_639014046252432709.pdf

FIRMA CONTRATISTA / PROVEEDOR: (Cuando requiera presentar informe de actividades)	SANDRA PATRICIA OSORIO MOSCOSO
---	--------------------------------

Observaciones del supervisor a las actividades NO ejecutadas

Observación de aprobación del VoBo (dianna.herrera): sujeta a revisión del supervisor
 Observación de aprobación del supervisor (diana.guependo):
 Observación Obligación 4. 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:	\$18,807,541.00 -
Adición No.0	\$0.00 -
Reducción No.0	\$0.00 -
Valor Total:	\$18,807,541.00 -

Total Pagado	\$15,346,974.00 -
Saldo Actual:	\$3,460,567.00 -

VALOR A PAGAR:	\$2,256,908.00 -
Menos este pago:	\$1,203,659.00 -

VALOR(ES) PAGADO(S)		
Pago No. 1	Pago No. 2	Pago No. 3
\$1,805,526.00 -	\$2,256,908.00 -	\$2,256,908.00 -
Pago No. 4	Pago No. 5	Pago No. 6
\$2,256,908.00 -	\$2,256,908.00 -	\$2,256,908.00 -
Pago No. 7	Pago No. 8	Pago No. 9
\$2,256,908.00 -	-	-
Pago No. 10	Pago No. 11	Pago No. 12
-	-	-

% de ejecución financiera del contrato / convenio:	93.60 %
---	---------

AUTORIZACIÓN DE PAGO

Documentos de la cuenta adjuntos	
RUT	X
INFORME MENSUAL	X
SECOP	X
APORTES A SEGURIDAD SOCIAL	X
PAZ Y SALVO	X

SUPERVISOR		SUPERVISOR	
Firma:		Firma:	
Nombre:	DIANA GUEPENDO MOSCOSO	Nombre:	
No. Identificación:	52304571	No. Identificación:	
Cargo:		Cargo:	