

 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 HUILA		Fecha generación informe:	13/02/2026 10:20:29
Pago No:	1	Total de Pagos	10	

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR

Nombre/Razón Social:	ANGELICA KATERINE PABON JIMENEZ		Identificación:	49697374	Telefono de contacto:	
Naturaleza:	Persona Natural	<input checked="" type="checkbox"/>	Persona Jurídica	<input type="checkbox"/>	Correo electrónico:	angelicapj3@yahoo.com
Tipo régimen:	NO RESPONSABLE DE IVA					

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO

Contrato / Convenio No.:	IGAC-CD-2026-1234-HUI	Fecha de Inicio del contrato:	20/01/2026	Fecha de Fin del contrato:	04/10/2026
Periodo del informe:	ENERO	No RP:	1326	Requiere informe de actividades:	SI
Departamento:	La Guajira	Municipio:	Riohacha		
Período objeto del informe:	20-01-2026 al 30-01-2026	Fecha de Inicio del informe:	20/01/2026	Fecha de Fin del informe:	30/01/2026
Actividad Económica:	000 No aplica	ICA:	0		
Recurso presupuestal:	RECURSOS CORRIENTES	CDP:	826	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:	\$809,739.00	HONORARIOS:	\$2,429,217.00	PENSIONADO:	NO

Sistema	Entidad	Aportes (sin intereses de mora)	Periodo Cotizado	Fecha de Pago	No. de Autorización
ARL	POSITIVA	\$ 3.400,00	ENERO	11/02/2026	9499338758
SALUD	SANITAS	\$ 80.300,00	ENERO	11/02/2026	9499338758
PENSION	COLPENSIONES	\$ 102.800,00	ENERO	11/02/2026	9499338758

DEDUCCIONES

INTERESES DE VIVIENDA:	<input type="checkbox"/>	MEDICINA PREPAGADA:	<input type="checkbox"/>	AFC:	<input type="checkbox"/>	DEPENDIENTES ECONÓMICOS:	<input type="checkbox"/>
PENSIÓN VOLUNTARIA:	<input type="checkbox"/>	TOMARÉ COSTOS Y DEDUCCIONES:	<input type="checkbox"/>	COOPERATIVA:	<input type="checkbox"/>		

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBJETO:	Prestación de servicios personales para realizar actividades gestión como auxiliar en los procesos catastrales en la dirección territorial Guajira
---------	--

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	EVIDENCIAS (PERSONA NATURAL)
1. Realizar las actividades de apoyo de campo y oficina - urbano y rural para los procesos catastrales de formación, actualización de la formación y conservación catastral	No requerida para este periodo	
2. Estudiar, clasificar, radicar, revisar y tramitar con resolución las mutaciones de oficina del área de conservación conforme a las normas y procedimientos catastrales, elaborando la respectiva resolución	Estudí, clasifiqué y revisé 178 escrituras del municipio de maicao conforme a las normas y procedimientos catastrales para enviar a radicar en el me de marzo 2026.	Anexo_302014_639064171229245462.pdf
3. Apoyar el estudio, clasificación, revisión y trámite de mutaciones de terreno y propiedad horizontal	apoyé en los estudios de escrituras de revisión, clasificación de mutaciones de terrero y oficina.	Anexo_302015_639064174589656470.pdf
4. Preparar la información necesaria para estudiar, radicar y tramitar mutaciones de oficina y terreno, que le sean asignadas, conforme a las normas y procedimientos catastrales vigentes	No requerida para este periodo	
5. Realizar la contabilización, estudio, clasificación y escaneo de las escrituras provenientes de registro y usuarios	No requerida para este periodo	
6. Realizar la depuración del radicador de mutaciones	No requerida para este periodo	
7. Realizar actividades como auxiliar de campo del reconocedor predial integral	No requerida para este periodo	
8. Realizar la radicación y escaneo de la correspondencia interna y externa revisión, así como la clasificación, control y seguimiento a la correspondencia asignada al área de conservación	No requerida para este periodo	
9. 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 entregada	No requerida para este periodo	
10. Mantener actualizado y llevar el control del inventario y préstamo y devolución de las fichas prediales, cartografía análoga y fotografías aéreas, solicitadas por las dependencias, conforme a las normas y procedimientos catastrales vigentes cuando aplique	No requerida para este periodo	
11. Llevar el control del consecutivo, préstamo, devolución y archivo de las resoluciones generadas por el área de conservación. así como realizar el envío a las tesorerías municipales	No requerida para este periodo	
12. Realizar la notificación y seguimiento al cumplimiento de la vía gubernativa de las resoluciones proferidas por el área de conservación, que así lo requiera	No requerida para este periodo	
13. Elaborar y mantener actualizadas las tablas de retención documental, de conformidad como lo establecen los manuales de procedimiento vigentes.	No requerida para este periodo	

14. Realizar de manera oportuna la expedición de los certificados catastrales solicitados por los usuarios que correspondan a la jurisdicción del área de conservación catastral	No requerida para este periodo	
15. Entregar los informes mensuales de avance del contrato, así como el informe final de las actividades desarrolladas dentro del término de ejecución del contrato, con el visto bueno del supervisor.	No requerida para este periodo	

FIRMA CONTRATISTA / PROVEEDOR: (Cuando requiera presentar informe de actividades)	ANGELICA KATERINE PABON JIMENEZ
---	---------------------------------

Observaciones del supervisor a las actividades NO ejecutadas

Observación de aprobación del supervisor (abruzon):

Observación Obligación 1. No requerida para este periodo
Observación Obligación 4. No requerida para este periodo

Observación Obligación 5. No requerida para este periodo
Observación Obligación 6. No requerida para este periodo
Observación Obligación 7. No requerida para este periodo
Observación Obligación 8. No requerida para este periodo
Observación Obligación 9. No requerida para este periodo
Observación Obligación 10. No requerida para este periodo
Observación Obligación 11. No requerida para este periodo
Observación Obligación 12. No requerida para este periodo
Observación Obligación 13. No requerida para este periodo
Observación Obligación 14. No requerida para este periodo
Observación Obligación 15. 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:	\$20,648,344.00 -
Adición No.0	\$0.00 -
Reducción No.0	\$0.00 -
Valor Total:	\$20,648,344.00 -

Total Pagado	\$0.00 -
Saldo Actual:	\$20,648,344.00 -

VALOR A PAGAR:	\$809,739.00 -
Menos este pago:	\$19,838,605.00 -

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:	3.92 %
---	--------

AUTORIZACIÓN DE PAGO

Documentos de la cuenta adjuntos	
APORTES A SEGURIDAD SOCIAL	X
CERTIFICADO DE INDUCCIÓN	X
DECLARACIÓN JURAMENTADA	X
RUT	X
RUT	X
CERTIFICACIÓN BANCARIA	X
OTROS ADJUNTOS	X
CERTIFICADO DE DEPENDIENTES ECONÓMICOS	X

SUPERVISOR	SUPERVISOR
-------------------	-------------------

Firma:		Firma:	
Nombre:	ANTONIO RAFAEL BRUZON PEÑARANDA	Nombre:	
No. Identificación:	84025600	No. Identificación:	
Cargo:		Cargo:	