

 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 NARIÑO		Fecha generación informe:	13/02/2026 15:43:37
Pago No:	1	Total de Pagos	10	

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR					
Nombre/Razón Social:	JOSE DANIEL ANDRADE JOSA		Identificación:	1085341672	Telefono de contacto:
Naturaleza:	Persona Natural	X	Persona Jurídica	Correo electrónico:	jose.josa@gac.gov.co
Tipo régimen:	NO RESPONSABLE DE IVA				

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO					
Contrato / Convenio No.:	IGAC-CD-2026-1755-NAR	Fecha de Inicio del contrato:	26/01/2026	Fecha de Fin del contrato:	10/10/2026
Periodo del informe:	ENERO	No RP:	1326	Requiere informe de actividades:	SI
Departamento:	Nariño	Municipio:	Pasto		
Periodo objeto del informe:	26-01-2026 al 30-01-2026	Fecha de Inicio del informe:	26/01/2026	Fecha de Fin del informe:	30/01/2026
Actividad Económica:	000 No aplica	ICA:	0		
Recurso presupuestal:	RECURSOS CORRIENTES	CDP:	2526	FUENTE FINANCIACIÓN:	NACION
Corte forma de pago:	A Corte 30	POSICIÓN CATALOGO GASTO:	C-0406-1003-7-10305B-0406003-02		
ARL:	POSITIVA	NIVEL DE RIESGO:	TIPO 3		
VALOR DE PAGO:	\$700,000.00	HONORARIOS:	\$4,200,000.00	PENSIONADO:	NO

Sistema	Entidad	Aportes (sin intereses de mora)	Periodo Cotizado	Fecha de Pago	No. de Autorización
ARL	POSITIVA	\$ 42.700,00	ENERO	02/02/2026	4640921117
SALUD	NUEVA EMPRESA PROMOTORA DE SALUD S.A.	\$ 218.900,00	ENERO	02/02/2026	4640921117
PENSION	PORVENIR	\$ 280.200,00	ENERO	02/02/2026	4640921117

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:	4.2615.1.6.2.5-Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades de reconocimiento integral de predios en zonas urbana y rural; para la atención de trámites dentro del proceso de conservación catastral de la Territorial Nariño

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	EVIDENCIAS (PERSONA NATURAL)
1. Ejecutar integralmente los trámites asignados tanto en oficina como en terreno, conforme a las normas y procedimientos catastrales del IGAC, utilizando el aplicativo móvil institucional, diligenciando los formatos oficiales y cumpliendo con el rendimiento mínimo diario establecido por la Dirección de Gestión Catastral, garantizando la custodia y correcta radicación de la documentación en el Sistema de Información Catastral.	Durante los cinco (5) días comprendidos entre el 26 y el 30 de enero, adelanté el estudio de los trámites asignados, el cual realicé mediante la georreferenciación de planos, la consulta en el Sistema Nacional Catastral y la solicitud de expedientes, con el fin de lograr una mejor comprensión y correcta ejecución de los trámites asignados.	Anexo_292975_639058828961292578.xlsx Anexo_292975_639058829030913414.xlsx
2. Efectuar de conformidad al cronograma establecido las inspecciones catastrales en predios urbanos y rurales del municipio asignado, incluyendo saldos de conservación catastral, recopilando en campo la información necesaria para tramitar predios formales e informales.	Estudí 35 trámites de terreno los cuales pertenecen a cancelaciones, mutaciones de segunda clase(desenglobe) mutación de tercera y mutación de quinta clase, asignados con el fin de determinar cuáles requerían la realización de inspección ocular y cuáles podían ser tramitados directamente en oficina. Con el estudio determine lo siguiente: - 6 tramites serán cancelados debido a que no proceden para ser ejecutados. - 11 trámites que es necesario solicitar la documentación complementaria. - 15 trámites que proceden y serán ejecutados. - 3 trámites que no han sido estudiados por motivos de consulta a la coordinadora responsable de conservación.	Anexo_292976_639058829280480976.xlsx
3. Registrar la información catastral en el formato Excel definido, detallando el estado actual y las variaciones del predio. Complementar con registro fotográfico (fachada e interior) y cargar toda la información en el drive habilitado por el proyecto.	No requerida para este periodo. No se realizo salidas a terreno para complemnetar con la actividad.	
4. Actualizar la base gráfica catastral oficial, digitalizando terreno y construcción de cada predio asignado, conforme a los procedimientos establecidos y garantizando la integridad de la información gráfica, numérica y registral, asegurando la calidad del dato en formato Shape file.	No requerida para este periodo	
5. Entregar la información requerida en las fechas y horarios definidos por el supervisor del contrato, líder o coordinador, asegurando calidad y depuración de datos, producto de cruces de bases y corrección de inconsistencias detectadas en los procesos catastrales	No requerida para este periodo, no entregue informacion debido a que se realiza el estudio de la asignacion del mes de febrero	
6. Hacer uso adecuado de los equipos y servicios suministrados (PDA, tablet, celular, cinta métrica, transporte, internet) y disponer de computador y demás elementos necesarios para garantizar óptimos resultados en sus labores.	Durante el periodo evaluado realice el uso adecuado del computador asignado. A la fecha no recibí ningún otro equipo, ni he realizado salidas de campo que permitan evidenciar el uso de transporte.	Anexo_292980_639058833611311713.jpg
7. Orientar a los usuarios sobre trámites y temas relacionados con la información catastral que le sean asignados.	No requerida para este periodo, no atendí a usuarios por directrces establecidas	
8. Asistir puntualmente a reuniones técnicas para alineación de conceptos, seguimiento y entrega de productos, según cronograma establecido.	No requerida para este periodo, no se realizaron reuniones para este periodo	

9. Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo durante el desarrollo de actividades en campo, reportando la salida con un día de antelación, y portando sus elementos de protección personal e identificación institucional durante la jornada.	No requerida para este periodo, no realice salidas a terreno	
FIRMA CONTRATISTA / PROVEEDOR: (Cuando requiera presentar informe de actividades)	JOSE DANIEL ANDRADE JOSA	

Observaciones del supervisor a las actividades NO ejecutadas

Observación de aprobación del VoBo (camilo.jurado): CONTRATISTA: 1755 – JOSE DANIEL JOSA ANDRADE – CUENTA 1 - ENERO 1. DATOS RESUMEN: OK 2. DEDUCCIONES: OK 3. PRESENTACION DE PLANILLA: OK 4. REPORTE DE PAGOS A SALUD Y PENSION: OK 5. APROBACION OBLIGACIONES: la revisión técnica la realizará su supervisor 6. DOCUMENTOS ANEXOS - Aportes a seguridad social: OK - Certificado de inducción: OK - Declaración juramentada: OK - Rut: OK - Costos y deducciones: OK - Onedrive: OK 3° Revisión 10-02-2026

Observación de aprobación del supervisor (patricia.benavides):

Observación Obligación 3. No requerida para este periodo. No se realizo salidas a terreno para complemetetar con la actividad.

Observación Obligación 4. No requerida para este periodo

Observación Obligación 7. No requerida para este periodo, no atendi a usuarios por directirces establecidas

Observación Obligación 8. No requerida para este periodo, no se realizaron reuniones para este periodo

Observación Obligación 9. No requerida para este periodo, no realice salidas a terreno

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:	\$35,700,000.00 -
Adición No.0	\$0.00 -
Reducción No.0	\$0.00 -
Valor Total:	\$35,700,000.00 -
Total Pagado	\$0.00 -
Saldo Actual:	\$35,700,000.00 -
VALOR A PAGAR:	\$700,000.00 -
Menos este pago:	\$35,000,000.00 -

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:	1.96 %
--	--------

AUTORIZACIÓN DE PAGO

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

SUPERVISOR		SUPERVISOR	
Firma:		Firma:	
Nombre:	YANETH PATRICIA BENAVIDES QUENAN	Nombre:	
No. Identificación:	1085248269	No. Identificación:	
Cargo:		Cargo:	

 Firmado digitalmente en KLIC