

 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:	18/02/2026 17:29:17
Pago No:	1	Total de Pagos	10	

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR

Nombre/Razón Social:	RICARDO ERNESTO NARVAEZ OBANDO		Identificación:	12983614	Teléfono de contacto:	
Naturaleza:	Persona Natural	X	Persona Jurídica	Correo electrónico:	ricardo.narvaez@gac.gov.co	
Tipo régimen:	NO RESPONSABLE DE IVA					

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO

Contrato / Convenio No.:	IGAC-CD-2026-1766-NAR	Fecha de Inicio del contrato:	26/01/2026	Fecha de Fin del contrato:	10/10/2026
Periodo del informe:	ENERO	No RP:	1526	Requiere informe de actividades:	SI
Departamento:	Nariño	Municipio:	Pasto		
Período 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:	3826	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	\$ 0,00	ENERO	19/01/2026	4639541726
SALUD	NUEVA EMPRESA PROMOTORA DE SALUD S.A.	\$ 218.900,00	ENERO	19/01/2026	4639541726
PENSION	COLPENSIONES	\$ 280.200,00	ENERO	19/01/2026	4639541726

Sistema	Entidad	Aportes (sin intereses de mora)	Periodo Cotizado	Fecha de Pago	No. de Autorización
ARL	POSITIVA	\$ 7.200,00	ENERO	13/02/2026	4642886416
SALUD	NUEVA EMPRESA PROMOTORA DE SALUD S.A.	\$ 0,00	ENERO	13/02/2026	4642886416
PENSION	COLPENSIONES	\$ 0,00	ENERO	13/02/2026	4642886416

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:	4.2615.1.6.2.6-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.	1. Revise,verifique y analice 46 documentos de trámites asignados tanto en oficina como en terreno, conforme a las normas y procedimientos catastrales del IGAC, utilizando el aplicativo móvil institucional, garantizando la custodia y correcta radicación de la documentación en el Sistema de Información Catastral. Asi: -Solicitudes para Cancelar ORIP 4 -Solicitud Planos SIGEP 22 -Solicitudes que se Tramitan 7 -Tramitadas 6 -Mal Radicadas 5 -Solicitudes Repetidas 2 -Respuesta a EXPEDIENTE PROCESO VERBAL ESPECIAL DE PERTENENCIA	Anexo_297122_639060020253295392.pdf Anexo_297122_63906004150366300.pdf
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.	No requerida para este periodo, En este periodo de inicio, no se programo salidas a terreno, para la ejecucion de tramites.	
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, En este periodo de inicio se realizo el estudio de los tramites asignados, aun no se realizo variaciones a predios, y no se realizo salidas a terreno por tanto no hay un registro fotografico.	
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 Debido a la falta de acceso al SNC y a los Roles.	
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, En el periodo de inicio de contrato, las entregas de informacion a la supervisora se entrega al inicio de la semana.	
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.	Hice uso adecuado de los equipos (PDA, tablet, celular, cinta métrica, transporte, internet) y dispongo de computador y demás elementos necesarios para garantizar óptimos resultados en sus labores.	Anexo_297127_639060025123518004.jpg Anexo_297127_639060025404940769.jpg
7. Orientar a los usuarios sobre trámites y temas relacionados con la información catastral que le sean asignados.	No requerida para este periodo, el coordinador no programo dias de atencion al usuario, por que no se tenia habilitado el Usuario.	

8. Asistir puntualmente a reuniones técnicas para alineación de conceptos, seguimiento y entrega de productos, según cronograma establecido.	Asisti puntualmente a reuniones técnicas para alineación de conceptos, seguimiento y entrega de productos, según cronograma establecido.	Anexo_297129_639064206976897683.jpg
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, En este periodo no se programo Salidas a campo, no realizaban la entrega de Carnet.	

FIRMA CONTRATISTA / PROVEEDOR: (Cuando requiera presentar informe de actividades)	RICARDO ERNESTO NARVAEZ OBANDO
---	--------------------------------

Observaciones del supervisor a las actividades NO ejecutadas

Observación de aprobación del VoBo (alvaro.argoty): Hallazgos y correcciones Aprobado 16 Febrero 2026 Datos Resumen: OK Deducciones: OK Presentación Planilla: OK Reporte Pagos Salud y Pensión: OK Obligaciones: A cargo de su supervisor
Observación de aprobación del supervisor (patricia.benavides):

Observación Obligación 2. No requerida para este periodo
Observación Obligación 3. No requerida para este periodo
Observación Obligación 4. No requerida para este periodo Debido a la falta de acceso al SNC y a los Roles.
Observación Obligación 5. No requerida para este periodo
Observación Obligación 7. No requerida para este periodo
Observación Obligación 9. No requerida para este periodo, En este periodo no se programo Salidas a campo, no realizaban la entrega de Carnet.

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	
CERTIFICADO DE INDUCCIÓN	X
RUT	X
CERTIFICADO DE AFILIACIÓN	X
APORTES A SEGURIDAD SOCIAL	X
DECLARACIÓN JURAMENTADA	X

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

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