

 IGAC INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI	FORMA	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS Y/O PROVEEDORES	CÓDIGO	FO-GOO-PC02-05
	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	VERSION	2
	PROCEDIMIENTO	CUENTAS POR PAGAR DIGITAL	FECHA VERSIÓN FORMATO	24/02/2026

Dependencia de ejecución específica del contrato:	DIRECCIÓN TERRITORIAL CALDAS		Fecha generación informe:	02/03/2026 10:48:30
Pago No:	2	Total de Pagos	10	

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR

Nombre/Razón Social:	MARYI ANDREA TABARES		Identificación:	30400125	Teléfono de contacto:	
Naturaleza:	Persona Natural	X	Persona Jurídica	Correo electrónico:	maryi.tabares@gac.gov.co	
Tipo régimen:	NO RESPONSABLE DE IVA					

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO

Contrato / Convenio No.:	IGAC-CD-2026-1152-CAL	Fecha de Inicio del contrato:	22/01/2026	Fecha de Fin del contrato:	06/10/2026
Periodo del informe:	FEBRERO	No RP:	2326	Requiere informe de actividades:	SI
Departamento:	Caldas	Municipio:	Manizales		
Período objeto del informe:	01-02-2026 al 28-02-2026	Fecha de Inicio del informe:	01/02/2026	Fecha de Fin del informe:	28/02/2026
Actividad Económica:	000 No aplica	ICA:	0		
Recurso presupuestal:	RECURSOS CORRIENTES	CDP:	1826	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:	\$2.429.217,00	HONORARIOS:	\$2.429.217,00	PENSIONADO:	NO

Sistema	Entidad	Aportes (sin intereses de mora)	Periodo Cotizado	Fecha de Pago	No. de Autorización
ARL	POSITIVA	\$ 9.200,00	FEBRERO	19/02/2026	8640171700
SALUD	SURA	\$ 218.900,00	FEBRERO	19/02/2026	8640171700
PENSION	COLPENSIONES	\$ 280.200,00	FEBRERO	19/02/2026	8640171700

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:	4.2604.1.6.2.12-Prestación de servicios personales para realizar actividades de apoyo en oficina en los procesos catastrales en la Dirección Territorial Caldas.
---------	--

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	EVIDENCIAS (PERSONA NATURAL)
1. Apoyar a la Entidad en las actividades de oficina en los procesos catastrales de la Dirección Territorial, en tal sentido estudiará, clasificará, radicará, revisará y tramitará con resolución las mutaciones de oficina del área de conservación que le sean asignadas conforme a las normas y procedimientos catastrales, elaborando de ser el caso la respectiva resolución administrativa, apoyando el proceso de notificación y seguimiento al cumplimiento de las mismas cuando así se le requiera	Apoyé el estudio de fichas matrices de los diferentes municipios de Caldas, identificando que la mayoría quedaron ya creadas y las que no cuentan con reglamento de PH, están debidamente soportadas, así mismo realizo 96 R.A.T como 507 radicados para mutaciones de tercera del municipio de Villamaría.	Anexo_315960_639080375402976044.docx
2. Apoyar a la Entidad en la preparación de la información necesaria para estudiar, radicar y tramitar mutaciones catastrales que le sean asignadas, conforme a las normas y procedimientos catastrales vigentes, así mismo realizara la contabilización, estudio, clasificación y escaneo de las escrituras provenientes tanto de registro como por parte de los usuarios	Brindé apoyo en el análisis de resoluciones identificando las vigencias de cada uno de los predios del municipio de Chinchiná-Caldas para su respectiva corrección. Así mismo, el análisis de 160 radicados duplicados en el SNC versus plataforma cica para determinar cuál de ellos se debió cancelar. llevé a cabo la radicación de 96 trámites R.A.T. y 507 procesos asociados a mutaciones catastrales de tercera, en el municipio de Villamaría	Anexo_315961_63908037526214933.docx
3. Brindar apoyo a la Entidad en la revisión, radicación y escaneo de la correspondencia interna y externa, así como la clasificación, control y seguimiento a la correspondencia asignada al área de conservación, proyectando y elaborando dentro del término de ley, los borradores de las respuestas a los oficios y derechos de petición que le sean asignados, garantizando el control de la documentación entregada, a través del sistema interno de correspondencia.	No requerida para este periodo	
4. Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentales (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual como garantía para el IGAC de la eficaz planificación, operación y control de los procesos del sistema de gestión integrado	Brindé apoyo a los procedimientos establecidos en el área de conservación, asegurando el cumplimiento de los instructivos internos. Para ello, me encargué de descargar, completar y mantener al día los formatos, como el memorando de tramitación interno de cancelación requeridos, en este punto se realizan 22 cancelaciones, lo cual contribuyó al orden, seguimiento y correcta documentación de las actividades del área. Teniendo en cuenta que esta labor facilita la organización interna y permite una mejor trazabilidad de los procesos administrativos vinculados a la conservación	Anexo_315963_639080376101506944.docx
5. Llevar el control del consecutivo, préstamo, devolución y archivo de las resoluciones y documentos generados por el área de conservación.	Gestioné el control de consecutivos, préstamo, devolución y archivo de resoluciones y documentos emitidos por el área de conservación	Anexo_315964_639080376274086799.docx
6. Apoyar a la Entidad en la atención oportuna a los usuarios a través de los medios dispuestos garantizando calidad y oportunidad, así mismo realizará de manera oportuna la expedición de los certificados catastrales solicitados por los usuarios del servicio catastral.	Apoyé en la atención de los usuarios a través de los medios dispuestos por la entidad, garantizando calidad en la información suministrada y oportunidad en la respuesta. Esta labor contribuyó al fortalecimiento del servicio al ciudadano y al cumplimiento de los tiempos establecidos por la entidad.	Anexo_315965_639080377003943993.docx
7. 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.	Entregué el informe número 02 entre el periodo comprendido del 01 al 28 de febrero de 2026. Al supervisor del contrato.	Anexo_315966_639080377384694231.docx
8. Brindar apoyo a la Entidad en la grabación ante los sistemas de información catastral de los tramites que le sean asignados.	Brindé apoyo en la grabación de las diferentes mutaciones tanto R.A.T como de terceras en el SNC del municipio de Villamaría	Anexo_315967_63908037726673090.docx

9. Las demás obligaciones contractuales requeridas por la entidad contratante en el marco del objeto contractual.	Preste apoyo en la asignación de tramites a los 18 ejecutores del área de conservación (450), así como la distribución de los formatos requeridos para las visitas de terreno a los diferentes municipios (50)	Anexo_315968_639080378156739683.docx
---	--	--

FIRMA CONTRATISTA / PROVEEDOR: (Cuando requiera presentar informe de actividades)	MARYI ANDREA TABARES
---	----------------------

Observaciones del supervisor a las actividades NO ejecutadas

Observación de aprobación del supervisor (viviana.palomino):
Observación Obligación 3. 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	\$728,765.00 -
Saldo Actual:	\$19,919,579.00 -

VALOR A PAGAR:	\$2,429,217.00 -
Menos este pago:	\$17,490,362.00 -

VALOR(ES) PAGADO(S)		
Pago No. 1	Pago No. 2	Pago No. 3
\$728,765.00 -	-	-
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:	15.29 %
---	---------

AUTORIZACIÓN DE PAGO

Documentos de la cuenta adjuntos	
APORTES A SEGURIDAD SOCIAL	X
DECLARACIÓN JURAMENTADA	X

SUPERVISOR		SUPERVISOR	
Firma:		Firma:	
Nombre:	VIVIANA MARCELA PALOMINO RESTREPO	Nombre:	
No. Identificación:	24826789	No. Identificación:	
Cargo:		Cargo:	

RAZÓN SOCIAL :	MARYI ANDREA TABARES
IDENTIFICACIÓN:	CC-30400125
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	01
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	001
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-02-19
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-03-06
FECHA DE PAGO:	2026-02-19
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DE OCCIDENTE
PERÍODO PENSIÓN:	2026-02
PERÍODO SALUD:	2026-02
NÚMERO PLANILLA:	8640171700
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8635068759
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS010	800088702	EPS SURA	1	\$ 1.750.905	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 218.900	\$ 218.900
25-14	900336004	COLPENSIONES	1	\$ 1.750.905	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 280.200	\$ 280.200
14-23	860011153	POSITIVA	1	\$ 1.750.905	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 9.200	\$ 9.200
Total a pagar					\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 508.300	\$ 508.300

PAGADO

Maryi Andrea Tabares

C.C 30.400.125

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	09/04/2026
----------------------------------	------------

Maryi Andrea Tubares
C.C. 30.400.125

EFFECTIVO LTDA
NIT: 830.131.993-1

ORDEN DE SERVICIO

N. OS: 9630349433 DU: 689689
Cliente: 113237 PLANILLAS AVAL Aportes en
Linea Arus Compensar Asopagos Simple Mi
Plan
Fecha: 18/02/2026 16:46:40
PAP: 919104
Nombre: aaa
Apellido: aaa
NUM PLANILLA: 8635068759
TIPO DE IDENTIFICACION: CEDULA DE
CIUDADANIA
NUMERO IDENTIFICACION: 30400125
PERIODO: 202602
Referencia: 8635068759 Valor: \$508.300,00

Aplica condiciones particulares con el
cliente beneficiario

Conserve este recibo, es el unico
soporte valido para atender cualquier
reclamacion.

Para reclamaciones presente este
recibo: tel. (1) 6510101.
servicioalcliente@efecty.com.co.
www.efecty.com.co

Señores:

INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI - IGAC
Subdirección Administrativa y Financiera
GIT Contabilidad

REF: CERTIFICACIÓN JURAMENTADA PARA LA DETERMINACION DE DEDUCCIONES, RESPONSABILIDAD DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y APLICABILIDAD DE USOS PRESUPUESTALES 2026.

Yo, MARYI ANDREA TABARES, identificado(a) con cédula de ciudadanía N° 30.400.125 de Manizales, manifiesto que:

1. Mi contrato es el N° IGAC-CD-2026-1152-CAL de 2026.
2. Desempeño mi contrato en la oficina, subdirección, dirección o dependencia de:
TERRITORIAL CALDAS
3. SI NO Soy residente fiscal en Colombia, de acuerdo con el artículo 10 del E.T.
4. SI NO A la fecha de la firma de esta certificación he suscrito contratos con el IGAC y/o con otras entidades públicas, iguales o superiores a 4.000 UVT (parágrafo 5 Artículo 437 del E.T.) Es decir, \$209.496.000 (UVT año 2026), lo que indica que soy Responsable de IVA y estoy obligado a facturar electrónicamente.
5. SI NO Que los aportes a los sistemas de salud, pensión (para los pensionados no se exige aportes a pensión) y ARL, corresponden a los ingresos provenientes del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 del decreto 1703 de 2002 y artículo 3 del decreto 1070 de 2013.
6. Manifiesto bajo la gravedad de juramento que SI NO , tomare costos y deducciones asociados a los ingresos de las Rentas Percibidas en la vigencia 2026. Esto de acuerdo con el numeral 6 y el parágrafo 3 del artículo 1,2,4,1,6 del Capítulo 1 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 1 del Decreto 1625 de 2016, Único Reglamentario en materia tributario, modificado por el artículo 9 del Decreto 2231 de 2023.
7. Se anexa los certificados de los pagos realizados en el año 2025, para ser tenidos en cuenta en la depuración y/o disminución de la base de retención en la fuente a título de renta (Se entregan certificados solo en primera cuenta):
 - a. Declaración por Dependientes parágrafo 2 art 387 E.T.
 - b. Pago a planes de medicina prepagada.
 - c. Pago por Intereses y corrección monetaria créditos vivienda.

8. Solicito que de mis ingresos se descuente y sean consignados a la respectiva entidad, los siguientes valores, para que sean tomados en cuenta para disminuir la base de retención en la fuente. (Adjuntar con cada acta de supervisión la solicitud)

- a. ___Aportes AFC
- b. ___Pensiones Voluntarias

9. Mi nivel académico (vigente) es:

Universitario _____ Título obtenido: ADMINISTRADOR PUBLICO
Técnico _____ Título obtenido: _____
Tecnólogo _____ Título obtenido: _____
Bachiller _____

10. En cumplimiento del contrato suscrito, describo las tres (3) actividades principales a desarrollar:

1. Apoyar a la Entidad en las actividades de oficina en los procesos catastrales de la Dirección Territorial, en tal sentido estudiará, clasificará, radicará, revisará y tramitará con resolución las mutaciones de oficina del área de conservación que le sean asignadas conforme a las normas y procedimientos catastrales, elaborando de ser el caso la respectiva resolución administrativa, apoyando el proceso de notificación y seguimiento al cumplimiento de las mismas cuando así se le requiera.

2. Apoyar a la Entidad en la preparación de la información necesaria para estudiar, radicar y tramitar mutaciones catastrales que le sean asignadas, conforme a las normas y procedimientos catastrales vigentes, así mismo realizara la contabilización, estudio, clasificación y escaneo de las escrituras provenientes tanto de registro como por parte de los usuarios.

3. Brindar apoyo a la Entidad en la revisión, radicación y escaneo de la correspondencia interna y externa, así como la clasificación, control y seguimiento a la correspondencia asignada al área de conservación, proyectando y elaborando dentro del término de ley, los borradores de las respuestas a los oficios y derechos de petición que le sean asignados, garantizando el control de la documentación entregada, a través del sistema interno de correspondencia.

Se firma en Manizales el día 22 del mes de enero del año 2026.

FIRMA: 

NOMBRE: MARYI ANDREA TABARES

C.C.: 30.400.125