

 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:	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		Fecha generación informe:	04/03/2026 08:33:56
Pago No:	2	Total de Pagos	9	

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR

Nombre/Razón Social:	CLARA ALICIA PEREZ RATIVA		Identificación:	52832059	Teléfono de contacto:	
Naturaleza:	Persona Natural	X	Persona Jurídica	Correo electrónico:	claraa.perez@gjac.gov.co	
Tipo régimen:	NO RESPONSABLE DE IVA					

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO

Contrato / Convenio No.:	IGAC-CD-2026-62-SC	Fecha de Inicio del contrato:	07/01/2026	Fecha de Fin del contrato:	21/09/2026
Periodo del informe:	FEBRERO	No RP:	7526	Requiere informe de actividades:	SI
Departamento:	Bogotá D.C. (Nivel central)	Municipio:	Bogota		
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:	8299 OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIO DE APOYO A LAS EMPRESAS N.C.P.	ICA:	9.66		
Recurso presupuestal:	RECURSOS CORRIENTES	CDP:	30726	FUENTE FINANCIACIÓN:	NACION
Corte forma de pago:	A Corte Final de Mes	POSICIÓN CATALOGO GASTO:	C-0406-1003-7-10305B-0406016-02		
ARL:	POSITIVA	NIVEL DE RIESGO:	TIPO 1		
VALOR DE PAGO:	\$3,171,877.00	HONORARIOS:	\$3,171,877.00	PENSIONADO:	NO

Sistema	Entidad	Aportes (sin intereses de mora)	Periodo Cotizado	Fecha de Pago	No. de Autorización
ARL	POSITIVA	\$ 9.200,00	FEBRERO	02/03/2026	51130633
SALUD	COMPENSAR	\$ 218.900,00	FEBRERO	02/03/2026	51130633
PENSION	PROTECCION	\$ 280.200,00	FEBRERO	02/03/2026	51130633

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:	Prestación de servicios de Apoyo a la Gestión del GIT de Gestión Contractual en los procesos operativos, administrativos y de archivo derivados de la Gestión Contractual de la Entidad, requerido para el cumplimiento de las diferentes actividades y productos derivados del proyecto Mejoramiento en la disposición de información geográfica requerida para el Sistema de Administración del Territorio, a nivel nacional.
---------	---

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	EVIDENCIAS (PERSONA NATURAL)
1. Desarrollar las labores administrativas y de gestión documental, atendiendo la normativa vigente y demás directrices adoptadas por la entidad.	Apoyó con la recolección de 66 minutos de contratos 2026: 401,400,362,389,388,337,383,338,363,316,346, 344,324,350,333,376,322,391,348,395,397,387, 352,368,340,359,364,342,386,317,318,315,393, 396,381,360,351,384,330,406,403,405,432,431, 426,422,428,415,416,427,419,429,411,424,471, 470,449,444,439,440,441,2012,1884,2059,1974 y 2100, dando cumplimiento con el requerimiento de la contraloría y cargando los soportes en el drive asignado para dicha actividad.	Anexo_322432_639081656054576436.pdf
2. Organizar, revisar, verificar y archivar los documentos entregados de los contratos asignados, de acuerdo con la guía de organización de expedientes contractuales establecida para el GIT gestión contractual.	Armó 40 expedientes digitales del año 2024, 30477,30478,30479,30480,30481,30482,30483, 30484,30485,30488,30490,30493,30494,30495, 30496,30498,30499,30500,30501,30502,30503, 30506,30508,30510,30511,30512,30513,30514, 30515,30518,30519,30520,30521,30522,30523, 30524,30525,30526 y 30527, de los cuales organizó los documentos acordes a lo establecido dejando la etapa precontractual y ejecución al día, y por otra parte solicité los repartos a los abogados por medio de correo electrónico con el fin de completar carpetas y terminar hojas de control con la totalidad de folios.	Anexo_322433_639081656949822093.pdf
3. Adelantar la intervención de los expedientes que reposan en el GIT gestión contractual, revisando, organizando, foliando, archivando, y digitalizando de acuerdo con la normativa vigente de gestión documental adoptada por la entidad.	Revisó y verificó 30 carpetas: 30324,30365,30369,30370,30373,30375,30388, 30396,30398,30406,30408,30411,30412,30422, 30426,30433,30434,30437,30441,30446,30456, 30465,30466,30468,30471,30472,30486,30487, 30497 y 30505 de contratos 2024, en los cuales registré en cada hoja de control los folios de cada documento, dejando los expedientes completos en la Nettap.	Anexo_322434_639081657721983238.pdf
4. Apoyar en la clasificación y organización de la documentación y de medios magnéticos de acuerdo con las normas de gestión documental y tablas de retención documental.	Revisó 74 contratos del 2024: (31590,31596,31874,31876,31877,31879,31880,31883,31885,31886,31887,31889,31893,31895,318 96,31897,31898,31899,31901,31902,31903,31906,31909,31911,31912,31914,31915,31916,31917,3 1919,31920,31921,31922,31923,31924,31925,31927,31929,31931,31933,31937,31938,31940,31942 ,31944,31947,31948,31953,31954,31960,31961,31962,31965,31967,31974,31975,31981,31983,319 84,31986,31991,31992,31994,31995,31996,31999,32000,32008,32011,32016,32027,32033,32036 y 32038), confirmando en el Secop II que reposaran los documentos correspondientes a cada contratista y así realizar el proceso de aprobación de pagos con el área de tesorería, finalizando con el cierre de cada contrato.	Anexo_322435_639081658276191142.pdf
5. Brindar apoyo en la revisión de las transferencias documentales.	No requerida para este periodo	
6. Llevar, ajustar y actualizar las bases de datos y los archivos correspondientes del GIT gestión contractual que sean asignados por la supervisión.	Publicó 13 contratos 2026 (1352,1439,1098,1508,1103,1663,1125,1729, 2131,2457,2088,2506 y 2699), en la plataforma KLIC, verificando la información en el SECOP II y actualizando la base de datos control procesos 2026. Verificó y ajustó en Klic 5 casos (847,676,2088,740 y 600); que se presentaron por inconsistencias en los valores del contrato, validando la información con el Secop II.	Anexo_322437_639081659135280603.pdf
7. Apoyar la revisión de la documentación de los procesos de contratación de prestación de servicios personales que ingresan en el marco del procedimiento de contratación de la entidad y de las guías y/o lineamientos internos aplicables.	No requerida para este periodo	
8. Apoyar la publicación de contratos Prestación de Servicios y sus modificaciones en la plataforma SIGEP II.	Llevó a cabo la publicación de 94 contratos 2026: (428,472,451,346,350,344,754,714,842,757,976,749,678,690,920,761,1008,587,510,724,983, 576,693,828,706,658,671,467,456,446,445,447, 448,543,787,865,1017,849,951,695,715,616,593, 764,1014,594,487,723,922,726,492,659,555,1040,1086,604,603,670,505,1801,971,741,765,595,473, 611,584,516,878,902,488,753,1284,1039,1051, 1167,1085,1117,1722,1090,769,669,716,712,901, 962,1369,751,1113,1927,511,664,1339 y 1442), en el Sigep II; validando en la plataforma Secop II la información registrada de cada contrato asignado y los soportes reposan en la carpeta de PDF.	Anexo_322439_639081659852825296.pdf

9. Elaborar y enviar las certificaciones de contratos suscritos en la sede central, que le sean requeridos por la supervisión	Elaboró 22 certificaciones contractuales, 53/2026,31665/2024,31910/2024,32704/2025, 32840/2025,33164/2025,33357/2025,33523/2025, 33665/2025,33713/2025,33743/2025,33843/2025, 33857/2025,34149/2025,34177/2025,34203/2025, 34407/2025,34429/2025,34709/2025,34875/2025 y 34960/2025; validando los datos en el Secop II y ajustando la información en el SICO, para luego enviarlas a revisión y aprobación con el fin de enviarlas por medio de correo a las personas que solicitaron cada certificación.	Anexo_322440_639081660469388350.pdf
---	--	---

FIRMA CONTRATISTA / PROVEEDOR: (Cuando requiera presentar informe de actividades)	CLARA ALICIA PEREZ RATIVA
---	---------------------------

Observaciones del supervisor a las actividades NO ejecutadas

Observación de aprobación del supervisor (mallerly.cardenas):

Observación Obligación 5. Por la dinámica de los trámites radicados esta actividad no fue asignada este periodo.

Observación Obligación 7. Por la dinámica de los trámites radicados esta actividad no fue asignada 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:	\$26,960,955.00 -
Adición No.0	\$0.00 -
Reducción No.0	\$0.00 -
Valor Total:	\$26,960,955.00 -

Total Pagado	\$0.00 -
Saldo Actual:	\$26,960,955.00 -

VALOR A PAGAR:	\$3,171,877.00 -
Menos este pago:	\$23,789,078.00 -

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:	11.76 %
---	---------

AUTORIZACIÓN DE PAGO

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

SUPERVISOR		SUPERVISOR	
Firma:		Firma:	
Nombre:	MALLERLY CARDENAS BALLESTEROS	Nombre:	
No. Identificación:	1022359526	No. Identificación:	
Cargo:		Cargo:	