

 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 10:24:33
Pago No:	2	Total de Pagos	9	

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR

Nombre/Razón Social:	MELISSA ANDREA TOLOZA SANDOVAL		Identificación:	1090391665	Teléfono de contacto:	
Naturaleza:	Persona Natural	X	Persona Jurídica	Correo electrónico:	melissa.toloz@gac.gov.co	
Tipo régimen:	NO RESPONSABLE DE IVA					

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO

Contrato / Convenio No.:	IGAC-CD-2026-272-SC	Fecha de Inicio del contrato:	14/01/2026	Fecha de Fin del contrato:	28/09/2026
Periodo del informe:	FEBRERO	No RP:	29226	Requiere informe de actividades:	SI
Departamento:	Bogotá D.C. (Nivel central)	Municipio:	Bogotá		
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:	9101 ACTIVIDADES DE BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS	ICA:	0		
Recurso presupuestal:	RECURSOS CORRIENTES	CDP:	31226	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 2		
VALOR DE PAGO:	\$2.976.729.00	HONORARIOS:	\$2.976.729.00	PENSIONADO:	NO

Sistema	Entidad	Aportes (sin intereses de mora)	Periodo Cotizado	Fecha de Pago	No. de Autorización
ARL	POSITIVA	\$ 18.300,00	FEBRERO	02/03/2026	1080039744
SALUD	SANTAS	\$ 218.900,00	FEBRERO	02/03/2026	1080039744
PENSION	PORVENIR	\$ 280.200,00	FEBRERO	02/03/2026	1080039744

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 orientados a la aplicación de procesos técnicos archivísticos, conforme a los lineamientos establecidos, 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. Dar cumplimiento a las metas de producción establecidas para el desarrollo de las actividades del proceso de Gestión Documental, fijadas por el supervisor del contrato y diligenciar matriz de producción.	Avancé en el desarrollo de las actividades asociadas al proceso de gestión documental, diligenciando y evidenciando diariamente la matriz de producción.	Anexo_319618_639080803667345363.pdf
2. Realizar los procesos técnicos de organización documental relacionados con la clasificación, ordenación y descripción del número de folios diarios indicados por la supervisión con calidad, de acuerdo con los lineamientos dados por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi	Realicé los procesos técnicos correspondientes a la identificación documental, diligenciamiento del Formato Único del Inventario Documental -FUID y la ordenación documental, para un total de: * Cajas: 284. * Carpetas: 1845. * Registros: 303. * Folios: 10910. Durante la ejecución del procedimiento de las actividades anteriormente mencionadas, hice movimiento e identificación documental de cajas, retiré ganchos de grapa y ganchos legajadores de los documentos, pegué certificados de incapacidades, paz y salvos y otros documentos de tamaño reducido, retiré la duplicidad y también verifiqué y conté la documentación.	Anexo_319619_639080816171585934.pdf Anexo_319619_639080816341608370.xlsx
3. Participar en las reuniones y mesas de trabajo a las que convoque el desarrollo de las obligaciones contractuales	Participé en la reunión convocada del mes de febrero: * 18-02-2026:Seguimiento Labores Contractuales GIT Gestión Documental (Auxiliares).	Anexo_319620_639080822537281814.pdf
4. Atender las solicitudes de préstamo y consulta de los expedientes de los archivos de gestión y archivo central, y su correspondiente devolución cumpliendo los lineamientos emitidos por la Entidad.	Apoyé las solicitudes de préstamo de las historias laborales. Previo a la entrega, realicé el proceso de foliación.	Anexo_319621_639080824107603790.pdf
5. Cumplir con los lineamientos de conservación normalizados por el AGN, así como mantener el espacio de trabajo e implementos en orden y total limpieza	Cumplí cada uno de los lineamientos dados por la técnica a cargo del proyecto y mantuve el puesto de trabajo ordenado para la adecuada ejecución de las tareas.	Anexo_319622_639080828739654513.jpeg
6. Apoyar la aplicación de las Tablas de Retención Documental y de Valoración Documental al acervo documental según los lineamientos emitidos por la Entidad	Continué con la aplicación de las Tablas de Retención Documental - TRD de la serie "2010-24.00 v5, para el proceso de ordenación documental de los expedientes que hacen parte de las historias laborales.	Anexo_319623_639080832207948454.pdf
7. Prestar el apoyo en los procesos de gestión documental a nivel nacional y en la sede central cuando el servicio lo requiera y según la programación fijada por el IGAC mediante el supervisor del contrato	No requerida para este periodo	

FIRMA CONTRATISTA / PROVEEDOR: (Cuando requiera presentar informe de actividades)	MELISSA ANDREA TOLOZA SANDOVAL
--	--------------------------------

Observaciones del supervisor a las actividades NO ejecutadas

Observación de aprobación del supervisor (natalia.plata):

Observación Obligación 7. 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:	\$25,302,197.00 -
Adición No.0	\$0.00 -
Reducción No.0	\$0.00 -
Valor Total:	\$25,302,197.00 -

Total Pagado	\$0.00 -
Saldo Actual:	\$25,302,197.00 -

VALOR A PAGAR:	\$2,976,729.00 -
Menos este pago:	\$22,325,468.00 -

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:	NATALIA ELIZABETH PLATA PEÑAFORT	Nombre:	
No. Identificación:	52312894	No. Identificación:	
Cargo:		Cargo:	