

 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 DE GESTIÓN CATASTRAL		Fecha generación informe:	13/03/2026 15:12:50
Pago No:	1	Total de Pagos	9	

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR

Nombre/Razón Social:	FRANCY ALEIX GOMEZ GOMEZ		Identificación:	53036596	Teléfono de contacto:	
Naturaleza:	Persona Natural	<input checked="" type="checkbox"/>	Persona Jurídica		Correo electrónico:	francy.gomez@gac.gov.co
Tipo régimen:	NO RESPONSABLE DE IVA					

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO

Contrato / Convenio No.:	IGAC-CD-2026-1109-SC	Fecha de Inicio del contrato:	21/01/2026	Fecha de Fin del contrato:	04/09/2026
Periodo del informe:	ENERO	No RP:	64426	Requiere informe de actividades:	SI
Departamento:	Bogotá D.C. (Nivel central)	Municipio:	Bogota		
Período objeto del informe:	21-01-2026 al 31-01-2026	Fecha de Inicio del informe:	21/01/2026	Fecha de Fin del informe:	31/01/2026
Actividad Económica:	69101 Actividades jurídicas como consultoría profesional	ICA:	8.66		
Recurso presupuestal:	RECURSOS CORRIENTES	CDP:	61626	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:	\$4,666,667.00	HONORARIOS:	\$14,000,000.00	PENSIONADO:	NO

Sistema	Entidad	Aportes (sin intereses de mora)	Periodo Cotizado	Fecha de Pago	No. de Autorización
ARL	POSITIVA	\$ 29.300,00	ENERO	23/01/2026	41440061
SALUD	COMPENSAR	\$ 700.000,00	ENERO	23/01/2026	41440061
PENSION	COLPENSIONES	\$ 896.000,00	ENERO	23/01/2026	41440061

DEDUCCIONES

INTERESES DE VIVIENDA:	NO	MEDICINA PREPAGADA:	NO	AFC:	NO	DEPENDIENTES ECONÓMICOS:	SI
PENSIÓN VOLUNTARIA:	NO	TOMARÉ COSTOS Y DEDUCCIONES:	NO	COOPERATIVA:	NO		

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBJETO:	Prestación de servicios profesionales para la prestación de apoyo jurídico especializado en la atención y respuesta de solicitudes y consultas de entidades nacionales, veedurías, personerías y otros organismos, vinculados a la Dirección de Gestión Catastral en el marco del Catastro Multipropósito.
---------	--

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	EVIDENCIAS (PERSONA NATURAL)
1. Brindar apoyo jurídico en la estructuración y revisión de los actos administrativos, términos de referencia y demás soportes que sean necesarios para llevar a cabo la expedición de actos administrativos y contratación en el marco de los procedimientos de actualización y conservación catastral, en particular aquellos relacionados con los procedimientos catastrales con efectos registrales establecidos en el decreto 148 de 2020 y resolución conjunta IGAC 1101 ser 11344 de 2020 o la norma que la derogue o sustituya.	<p>En desarrollo de dicha actividad, se realizó la consolidación y ajuste de las resoluciones de inicio, valores y cierre, del proceso de actualización correspondiente al año en curso, atendiendo de manera estricta las directrices e indicaciones impartidas por el supervisor de cuenta del contrato, asegurando coherencia normativa, solidez jurídica y uniformidad en los criterios adoptados.</p> <p>De igual manera, se efectuó la búsqueda, recopilación y organización de la totalidad de dichos actos administrativos relacionados con los procesos de actualización catastral correspondientes a la actual vigencia, con el propósito de contar con un soporte documental integral que facilite la trazabilidad, control y verificación de las actuaciones adelantadas en el marco de los procedimientos catastrales con efectos registrales.</p> <p>Con estas actuaciones se dio cabal cumplimiento a la obligación contractual, garantizando rigor técnico-jurídico, articulación institucional y observancia del marco normativo aplicable.</p>	Anexo_301117_639064293731707772.pdf
2. Elaborar o revisar desde el ámbito jurídico, las respuestas a derechos de petición, quejas, consultas, conceptos, tutelas, incidentes de desacato y demás documentos asignados por la Dirección de Gestión Catastral.	<p>En cumplimiento a esta obligación, se brindó capacitación e instrucción jurídica a las profesionales del equipo respecto de los lineamientos y criterios para la adecuada elaboración de respuestas dirigidas a entes de control, tales como la Contraloría General, la Procuraduría General y la Superintendencia de Notariado y Registro y demás.</p> <p>Así mismo, se efectuó la revisión jurídica de la respuesta proyectada al Instituto Kroc, entidad académica adscrita a la Universidad de Notre Dame, reconocida por su labor de investigación y seguimiento a la implementación de acuerdos de paz y procesos de fortalecimiento institucional. La revisión se orientó a verificar la consistencia jurídica de la información suministrada, la precisión conceptual en materia catastral y la adecuada delimitación de competencias institucionales, garantizando claridad, pertinencia y rigor técnico en la comunicación oficial.</p> <p>De igual manera, en el marco de esta obligación y como soporte a las respuestas institucionales, se adelantó la consolidación y revisión integral de las resoluciones relacionadas con los procedimientos catastrales, con el propósito de contar con insumos normativos y antecedentes administrativos debidamente organizados que permitieran sustentar de manera adecuada las contestaciones emitidas por la Dirección de Gestión Catastral.</p> <p>Con lo anterior, se dio cumplimiento integral a la obligación contractual, asegurando calidad jurídica, articulación interna y observancia de los principios de legalidad, transparencia y responsabilidad en las actuaciones adelantadas.</p>	Anexo_301118_63906429424372663.pdf
3. Apoyar la supervisión de los contratos que se gestionen al interior de la Dirección de Gestión Catastral, en el marco del objeto contractual, de acuerdo con la asignación efectuada por el supervisor del contrato.	<p>Para el cumplimiento de la presente obligación, se brindó capacitación y acompañamiento a una profesional de la DGC, suministrándole información detallada sobre los convenios y contratos existentes al interior de la Dirección de Gestión Catastral, incluyendo su alcance, objeto, y estado. Dando así cabal cumplimiento a la obligación contractual encomendada.</p>	Anexo_301119_639064294814049976.pdf

<p>4. Brindar apoyo en la realización de socializaciones, jornadas, talleres, mesas de trabajo y/o capacitaciones, asegurando su adecuada documentación y realizando el seguimiento de los compromisos derivados, en los casos en que se requiera y estén vinculados al objeto del contrato.</p>	<p>En cumplimiento de esta obligación se participó activamente en mesas de trabajo y reuniones técnicas adelantadas conjuntamente con la Subdirección General, orientadas a la estructuración, revisión y consolidación de actos administrativos relacionados con los procedimientos de actualización y conservación catastral, incluidos aquellos con efectos registrales.</p> <p>De igual manera, se brindaron espacios de capacitación e instrucción dirigidos al equipo de trabajo de la Dirección de Gestión Catastral, particularmente en lo relacionado con la elaboración y revisión de respuestas a requerimientos de entes de control —como la Contraloría, la Procuraduría y la Superintendencia—, así como en temas asociados a los convenios vigentes al interior de la dependencia.</p> <p>Así mismo, se apoyó la adecuada documentación de las actividades desarrolladas, incluyendo la consolidación de resoluciones y la recopilación de actos administrativos como insumo para las jornadas de trabajo y para el seguimiento de compromisos adquiridos, asegurando trazabilidad y respaldo documental de las actuaciones adelantadas, dando así cumplimiento integral a la obligación contractual.</p>	<p>Anexo_301120_639064296944998108.pdf</p>
<p>5. Asistir a las reuniones, mesas de trabajo y jornadas a las cuales sea convocado, realizando la debida documentación y el cumplimiento a los compromisos que de allí se deriven.</p>	<p>Asistí a las reuniones programadas y donde la DGC fue invitada, así como convoque las solicitudes en el marco de mi contrato. En el desarrollo de dichas reuniones, se abordaron temas relacionados con la estructuración y revisión de actos administrativos vinculados a los procedimientos de actualización y conservación catastral, incluidos aquellos con efectos registrales, así como la unificación de criterios para la atención de requerimientos formulados por entes de control y otras entidades. Como resultado de estos espacios, se adelantó la consolidación y ajuste de resoluciones de inicio, conforme a las directrices impartidas por el supervisor del contrato, y se efectuó la recopilación y organización de los actos administrativos correspondientes a la vigencia 2025, garantizando soporte documental y trazabilidad de las actuaciones.</p> <p>Igualmente, se participó en jornadas de capacitación y acompañamiento interno, en las que se socializaron lineamientos para la elaboración de respuestas a derechos de petición y requerimientos de organismos de control, así como aspectos relacionados con los convenios y contratos vigentes al interior de la Dirección. En cada caso, se realizó el seguimiento a los compromisos adquiridos, asegurando su oportuno cumplimiento y dejando constancia de las actividades desarrolladas.</p>	<p>Anexo_301121_639064297449485427.pdf</p>
<p>6. Las demás actividades que le sean asignadas relacionadas con el objeto contractual.</p>	<p>Para el presente período se atendieron de manera oportuna y diligente todas aquellas tareas adicionales encomendadas por la supervisora del contrato, siempre en estricta correspondencia con el objeto contractual y las necesidades del servicio.</p> <p>Las actividades desarrolladas se ejecutaron con observancia de los principios de eficiencia, responsabilidad y articulación institucional, garantizando calidad técnica y coherencia jurídica en cada una de las actuaciones adelantadas.</p>	

<p>FIRMA CONTRATISTA / PROVEEDOR: (Cuando requiera presentar informe de actividades)</p>	<p>FRANCY ALEIX GOMEZ GOMEZ</p>
---	---------------------------------

Observaciones del supervisor a las actividades NO ejecutadas

<p>Observación de aprobación del VoBo (mayra.guzman): ok aprobado Observación de aprobación del supervisor (ccogollo):</p>
--

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:	\$105,000,000.00 -
Adición No.0	\$0.00 -
Reducción No.0	\$0.00 -
Valor Total:	\$105,000,000.00 -

Total Pagado	\$0.00 -
Saldo Actual:	\$105,000,000.00 -

VALOR A PAGAR:	\$4,666,667.00 -
Menos este pago:	\$100,333,333.00 -

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:	4.44 %
---	--------

AUTORIZACIÓN DE PAGO

Documentos de la cuenta adjuntos	
APORTES A SEGURIDAD SOCIAL	X
CERTIFICACIÓN BANCARIA	X
RUT	X
CERTIFICADO DE DEPENDIENTES ECONÓMICOS	X
CERTIFICADO DE INDUCCIÓN	X
DECLARACIÓN JURAMENTADA	X
SECOP	X

SUPERVISOR		SUPERVISOR	
Firma:		Firma:	
Nombre:	CARMEN CECILIA COGOLLO ALTAMIRANDA	Nombre:	
No. Identificación:	34986664	No. Identificación:	
Cargo:		Cargo:	