

 <b>IGAC</b> 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:	02/03/2026 12:11:26
Pago No:	2	Total de Pagos	9	

### INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR

Nombre/Razón Social:	NICOLL STEFANNY BARRERA URREA		Identificación:	1007106700	Teléfono de contacto:	
Naturaleza:	Persona Natural	X	Persona Jurídica	Correo electrónico:	nicoll.barrera@gac.gov.co	
Tipo régimen:	NO RESPONSABLE DE IVA					

### INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO

Contrato / Convenio No.:	IGAC-CD-2026-268-SC	Fecha de Inicio del contrato:	13/01/2026	Fecha de Fin del contrato:	27/09/2026
Periodo del informe:	FEBRERO	No RP:	26026	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:	9101 ACTIVIDADES DE BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS	ICA:	0		
Recurso presupuestal:	RECURSOS CORRIENTES	CDP:	31326	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	ENERO	09/02/2026	41884687
SALUD	COMPENSAR	\$ 218.900,00	ENERO	09/02/2026	41884687
PENSION	PORVENIR	\$ 280.200,00	ENERO	09/02/2026	41884687

### 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.	Cumplí con las metas de producción establecidas para el desarrollo de las actividades del proceso de gestión documental y se diligenció la matriz de producción diaria.	<a href="#">Anexo_311118_639077849632735327.pdf</a>
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.	No requerida para este periodo	
3. Participar en las reuniones y mesas de trabajo a las que convoque el desarrollo de las obligaciones contractuales.	Asistí a la reunión el 18 de febrero - Sobre el seguimiento contractual del grupo se gestión documental. Asistí a la reunión el 25 de febrero - Sobre indicaciones de punteo documental en la oficina de procesos disciplinarios.	<a href="#">Anexo_311120_639077850253891593.pdf</a> <a href="#">Anexo_311120_639077850318343062.pdf</a>
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.	No requerida para este periodo	
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 con los lineamientos de conservación normalizados por el AGN, así como mantener el espacio de trabajo en orden y total limpieza.	<a href="#">Anexo_311122_63907787255614486.pdf</a>
6. Apoyar la aplicación de las Tablas de Retención Documental y de Valoración Documental al acervo documental según los lineamientos emitidos por la Entidad.	No requerida para este periodo	
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.	- Preste el apoyo a la oficina de correspondencia en la radicación de 1.004 correos electrónicos. - Realicé el movimiento de 64 cajas X200 a estibas ya que la estantería no está en óptimas condiciones. - Realicé el punteo documental de la serie Procesos disciplinarios para un total de 16 cajas y 140 carpetas.	<a href="#">Anexo_311124_639077876839298811.pdf</a> <a href="#">Anexo_311124_639077876926438194.pdf</a> <a href="#">Anexo_311124_639077877161336728.pdf</a>

FIRMA CONTRATISTA / PROVEEDOR: (Cuando requiera presentar informe de actividades)	NICOLL STEFANNY BARRERA URREA
--	-------------------------------

**Observaciones del supervisor a las actividades NO ejecutadas**

Observación de aprobación del supervisor (natalia.plata):

Observación Obligación 2. No requerida para este periodo

Observación Obligación 4. No requerida para este periodo

Observación Obligación 6. 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**

<b>Valor Inicial:</b>	\$25,302,197.00 -
<b>Adición No.0</b>	\$0.00 -
<b>Reducción No.0</b>	\$0.00 -
<b>Valor Total:</b>	\$25,302,197.00 -

<b>Total Pagado</b>	\$0.00 -
<b>Saldo Actual:</b>	\$25,302,197.00 -

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

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
-	-	-

<b>% de ejecución financiera del contrato / convenio:</b>	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:	