

 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:	02/03/2026 15:43:39
Pago No:	2	Total de Pagos	9	

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR

Nombre/Razón Social:	JENNY ALEXANDRA PEREZ GONZALEZ			Identificación:	53092221	Teléfono de contacto:	
Naturaleza:	Persona Natural	X	Persona Jurídica	Correo electrónico:	jenny.perez@gac.gov.co		
Tipo régimen:	NO RESPONSABLE DE IVA						

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO

Contrato / Convenio No.:	IGAC-CD-2026-280-SC	Fecha de Inicio del contrato:	14/01/2026	Fecha de Fin del contrato:	28/09/2027
Periodo del informe:	FEBRERO	No RP:	28526	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:	7926	FUENTE FINANCIACIÓN:	NACION
Corte forma de pago:	A Corte Final de Mes	POSICIÓN CATALOGO GASTO:	C-0499-1003-9-53105B-0499052-02		
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	11/02/2026	49259814
SALUD	COMPENSAR	\$ 218.900,00	ENERO	11/02/2026	49259814
PENSION	PORVENIR	\$ 280.200,00	ENERO	11/02/2026	49259814

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, en el marco del proyecto de Fortalecimiento del Modelo de Operación Institucional del IGAC 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, ejecutadas en el área de Historias Laborales Inactivas. Como también diligencia a diario la aplicación de producción	Anexo_314108_639077948877568904.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 inventario de 1557 registros para un total de 202 cajas, identificación de 755 carpetas, foliación de 858 folios y la organización de 10372 folios para un total de 10 cajas y 94 carpetas de la serie de Historias Laborales,	Anexo_314109_639077951524198971.pdf Anexo_314109_639077951596059897.xlsx
3. Participar en las reuniones y mesas de trabajo a las que convoque el desarrollo de las obligaciones contractuales.	Participé en la Reunión de Grupo el 18 de febrero.	Anexo_314110_639077954383465940.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.	Realice el préstamo 5 historias laborales, las cuales fueron revisadas y foliadas para su entrega	Anexo_314111_639077957065162328.pdf Anexo_314111_639077958382078593.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 con los lineamientos de conservación del ANG de mantener el espacio de trabajo e implementos limpios y ordenados, esto es crucial para garantizar la preservación a largo plazo de los documentos y materiales bajo nuestra custodia.	Anexo_314112_639080417614852634.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.	Apoye la aplicación de las Tablas de Retención Documental (TRD) garantizando que se cumplan los lineamientos de la entidad para su correcta ordenación.	Anexo_314113_639080419590632192.jpeg Anexo_314113_639080419651998900.jpeg
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)	JENNY ALEXANDRA PEREZ GONZALEZ
--	--------------------------------

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:	