

 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 10:01:30
Pago No:	2	Total de Pagos	9	

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR

Nombre/Razón Social:	FRANCISCO ALBERTO ROJAS UNDA GAMA		Identificación:	80814904	Teléfono de contacto:	
Naturaleza:	Persona Natural	X	Persona Jurídica	Correo electrónico:	francisco.rojas@gac.gov.co	
Tipo régimen:	NO RESPONSABLE DE IVA					

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO

Contrato / Convenio No.:	IGAC-CD-2026-212-SC	Fecha de Inicio del contrato:	09/01/2026	Fecha de Fin del contrato:	23/09/2026
Periodo del informe:	FEBRERO	No RP:	18826	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:	7426	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:	\$3,330,471.00	HONORARIOS:	\$3,330,471.00	PENSIONADO:	NO

Sistema	Entidad	Aportes (sin intereses de mora)	Periodo Cotizado	Fecha de Pago	No. de Autorización
ARL	POSITIVA	\$ 18.300,00	FEBRERO	02/02/2026	52131320
SALUD	COMPENSAR	\$ 218.900,00	FEBRERO	02/02/2026	52131320
PENSION	PORVENIR	\$ 280.200,00	FEBRERO	02/02/2026	52131320

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 para la actualización e implementación de instrumentos archivísticos institucionales, mediante el acompañamiento y seguimiento de su correcta aplicación en las dependencias del nivel central y direcciones territoriales 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. Proyectar y presentar la circular y cronograma de transferencias documentales primarias para la vigencia en curso.	Proyecté el cronograma de transferencia documentales primarias vigencia 2026.	Anexo_312858_639077153296882704.pdf
2. Recibir, tramitar y realizar seguimiento a las transferencias documentales primarias a recepcionar de las dependencias del nivel central, conforme a los lineamientos archivísticos establecidos.	Realicé seguimiento y se dio apertura a proyecto de transferencia de la oficina de servicios administrativos y GIT de gestión Contractual.	Anexo_312859_639077156797050519.pdf Anexo_312859_639077157049742730.pdf Anexo_312859_639077157316663812.pdf Anexo_312859_639077158804021887.pdf Anexo_312859_639077159007471264.pdf
3. Realizar capacitaciones, visitas de seguimiento y acompañamiento a las dependencias de la sede central y direcciones territoriales, orientado a la implementación de TRD y aplicación de procesos técnicos de archivo.	Realicé seguimiento a la Dirección Territorial Caquetá frente a la aplicación TRD	Anexo_312860_639077160799632657.xlsx
4. Elaborar el diagnóstico documental a las dependencias de la sede central que le fueron asignadas.	Para este periodo no fue programada visita de diagnóstico documental de las oficinas, a la espera del cronograma de transferencia documental vigencia 2026.	
5. Diseñar y actualizar las herramientas necesarias, elaborar informes y demás documentos requeridos para el desarrollo y seguimiento de las obligaciones contractuales.	Actualicé herramienta de seguimiento a los diferentes proyectos a las cuales se les realiza seguimiento de actividades para la vigencia 2026	Anexo_312862_639077167147451735.docx
6. Garantizar la ejecución y cumplimiento de los planes de trabajo y planes de mejoramiento en las dependencias del nivel central y en las direcciones territoriales asignadas.	Realicé seguimiento al proceso de la aseguradora en cuanto al avance para la reposición de estantería del bodega Fontibón con la DT Cundinamarca, en razón del plan de mejoramiento de la DT. y reunión con la conservadora del área.	Anexo_312863_639077170912629890.pdf Anexo_312863_639077171602158628.pdf
7. Participar cuando se requiera, en la elaboración y actualización de los documentos que hacen parte del sistema de gestión integrado y están relacionados con gestión documental, tales como procedimientos, instructivos entre otros.	Participé en mesas de trabajo para dar estructura electrónica en plataforma KLIC del GIT Contractual	Anexo_312864_639077174116988687.docx Anexo_312864_639077174241194036.pdf
8. Participar en las mesas de trabajo y reuniones que se convoquen en el marco del desarrollo y seguimiento de las obligaciones contractuales.	Participé en reuniones convocadas en el marco de seguimiento a las obligaciones del proceso de gestión documental.	Anexo_312865_639077179755632792.pdf Anexo_312865_639077179947185816.pdf Anexo_312865_639077180171236722.pdf

FIRMA CONTRATISTA / PROVEEDOR: (Cuando requiera presentar informe de actividades)	FRANCISCO ALBERTO ROJAS UNDA GAMA
--	-----------------------------------

Observaciones del supervisor a las actividades NO ejecutadas

Observación de aprobación del supervisor (natalia.plata):

Observación Obligación 4. Para este periodo no fue programada visita de diagnostico documental de las oficinas, a la espera del cronograma de transferencia documental vigencia 2026.

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:	\$28,309,004.00 -
Adición No.0	\$0.00 -
Reducción No.0	\$0.00 -
Valor Total:	\$28,309,004.00 -

Total Pagado	\$0.00 -
Saldo Actual:	\$28,309,004.00 -

VALOR A PAGAR:	\$3,330,471.00 -
Menos este pago:	\$24,978,533.00 -

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
INFORME MENSUAL	X
SECOP	X
DECLARACIÓN JURAMENTADA	X

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