

 <b>IGAC</b> INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI	FORMA	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS Y/O PROVEEDORES	CÓDIGO	FO-GCO-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 TERRITORIAL SUCRE		Fecha generación informe:	04/03/2026 11:08:56
Pago No:	2	Total de Pagos	9	

### INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR

Nombre/Razón Social:	LINDA PAMELLA PEREZ FLOREZ		Identificación:	1102867498	Teléfono de contacto:	
Naturaleza:	Persona Natural	<input checked="" type="checkbox"/>	Persona Jurídica	<input type="checkbox"/>	Correo electrónico:	linda.perez@gac.gov.co
Tipo régimen:	NO RESPONSABLE DE IVA					

### INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO

Contrato / Convenio No.:	IGAC-CD-2026-646-SUC	Fecha de Inicio del contrato:	15/01/2026	Fecha de Fin del contrato:	14/09/2026
Periodo del informe:	FEBRERO	No RP:	426	Requiere informe de actividades:	SI
Departamento:	Sucre	Municipio:	Sincelajo		
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:	000 No aplica	ICA:	0		
Recurso presupuestal:	RECURSOS CORRIENTES	CDP:	2826	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:	\$3,235,315.00	HONORARIOS:	\$3,235,315.00	PENSIONADO:	NO

Sistema	Entidad	Aportes (sin intereses de mora)	Periodo Cotizado	Fecha de Pago	No. de Autorización
ARL	POSITIVA	\$ 9.200,00	FEBRERO	03/03/2026	107282366
SALUD	SALUD TOTAL	\$ 218.900,00	FEBRERO	03/03/2026	107282366
PENSION	PORVENIR	\$ 280.200,00	FEBRERO	03/03/2026	107282366

### 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:	4.2620.1.7.5.1-Prestación de servicios personales para realizar actividades de apoyo operativo y administrativo en el marco de la actualización y/o formación catastral con enfoque multipropósito en el municipio asignado a la Dirección Territorial sucre
---------	--

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	EVIDENCIAS (PERSONA NATURAL)
1. Apoyar en la revisión de informes de los contratistas adscritos a la Dirección Territorial y mantener las tablas de retención documental conforme a los procedimientos establecidos	1.1 Llevé a cabo la revisión de 25 informes de los contratistas adscritos a la Dirección Territorial, bajo la supervisión de los funcionarios Daniel Pérez, Ana Cabarcas y Armando Anaya. 1.2 Envíe informe de actualización de los estados de las cuentas de los 25 contratistas a cargo de los supervisores Daniel Pérez, Ana Cabarcas y Armando Anaya, con el fin de dar seguimiento y notificación a las cuentas pendientes por finalización.	<a href="#">Anexo_311048_639080861811484342.xlsx</a> <a href="#">Anexo_311048_639081777485410936.pdf</a>
2. Apoyar en el cargue de documentos en las plataformas contractuales y en la gestión logística de reuniones programadas para el proceso de actualización catastral.	2. Creé y envié las carpetas de supervisión a los 25 contratistas a cargo de los supervisores Ana Cabarcas, Daniel Pérez y Armando Anaya para el cargue de todos los documentos referentes a la radicación de cuentas y ejecución de contratos. 2.1 Envíe citación al equipo de trabajo confirmado por dos coordinadores y 8 reconocedores para la socialización de la op de actualización catastral para la supervisión en los palmitos.	<a href="#">Anexo_311049_639080889077289198.pdf</a> <a href="#">Anexo_311049_639081790745023409.pdf</a>
3. Apoyar en la radicación y gestión de respuestas a quejas, reclamos y solicitudes de usuarios internos, asegurando el cumplimiento de los tiempos legales de respuesta.	3.1 Atendí y solucioné novedades presentadas en la plataforma KLIC por parte de los siguientes contratistas: Olga Castro, Tatiana Montero, Martha Fernandez, José Acosta, Eder Argel, Juar Payares, Johanna Ramirez y Yulieth Berrocal, referente a revisiones de actividades, cambios en vistos buenos, calculos y modificación de planes de pago. 3.2 Realicé solicitud por medio de GLPI para la activación de usuario y posterior finalización de trámite de cuentas de las contratistas Yenis Sierra y Yeibis Meneses - Reserva presupuestal.	<a href="#">Anexo_311050_639081781187735441.pdf</a> <a href="#">Anexo_311050_639081781582449634.pdf</a>
4. Apoyar en los procesos de incorporación de personal de los proyectos de formación y/o actualización catastral, y en la revisión de los informes y cortes mensuales de los contratistas que le sean asignados por el supervisor	4.1 Apoyé el proceso de incorporación de personal para el proyecto de actualización catastral en la DT Sucre, creando la base de datos de los nuevos usuarios y enviando la Asignación de activación de usuarios de los nuevos contratistas con fecha de ingreso del 26/01/2026. 4.2 Envíe asignación de activación de usuarios a los nuevos contratistas con fecha de inicio del 29/01/2026. 4.3 Envíe asignación de activación de usuarios a los nuevos contratistas con fecha de inicio del 28/01/2026.	<a href="#">Anexo_311051_639080876088448148.pdf</a> <a href="#">Anexo_311051_639081752058888648.pdf</a> <a href="#">Anexo_311051_63908175692490171.pdf</a>

<p>5. Realizar acompañamiento, seguimiento y monitoreo de los procesos de actualización catastral multipropósito que se adelanten de manera directa por el instituto o con operador catastral y sean competencia de la dirección territorial.</p>	<p>5.1 Llevé a cabo acompañamiento y seguimiento al proceso de radicación de cuentas en la DT, enviando informe sobre el estado de las cuentas del mes de enero al área central encargada del aplicativo KLIC.  5.2 Realicé acompañamiento, seguimiento y monitoreo a los procesos, realizando y asistiendo a las siguientes reuniones:  - Llevé a cabo la reunión de revisión de cuentas – 02/02/2026.  - Llevé a cabo reunión en teams para capacitar a los nuevos vistos buenos en la creación y gestión de GLPIS – 05/02/2026.  - Asistí y participé de reunión con el área financiera para afinar los procesos de revisión de cuentas – 06/02/2026.  - Llevé a cabo reunión con el personal TI del área central para realizar rastreo a cuentas de reserva presupuestal del año 2025 – 17/02/2026.  - Llevé a cabo reunión para capacitar a los nuevos vistos buenos en cargue y revisión de planes de pago en SECOP II – 20/02/2026.  - Llevé a cabo reunión con el contratista Orlando Guerra para capacitarlo sobre raditaciones en la plataforma SIGAC – 20/02/2026.  - Participé de reunión con el equipo de OPL para dar trámite y finalización a procesos logísticos del año 2025 – 20/02/2026.  - Participé de la reunión de presentación del nuevo enlace del proyecto Fondo Colombia en Paz y de la socialización de las acciones llevadas a cabo hasta ese momento y de los compromisos adquiridos referentes a las solicitudes a realizar para la apertura de los COM de los municipios de Majagual y Sucre – 27/02/2026.  5.3 Envié a los nuevos revisores de cuentas el instructivo para descargar los informes de estado por cada uno de los supervisores, con el fin de realizar acompañamiento y monitoreo al cumplimiento de las fechas y procesos de radicación y avance de cuentas.  5.4 Envié confirmación del envío de la información solicitada por el Director Territorial Armando Anaya sobre los contratos Colsmar.  5.5 Envié base de datos a los compañeros Miguel Zapa y Orlando Guerra de los contratos de reserva presupuestal 2025 con el fin de dividir el trabajo y finalizar el proceso de cuentas.</p>	<p><a href="#">Anexo_311052_639080872130214693.pdf</a>  <a href="#">Anexo_311052_639081744733631554.pdf</a>  <a href="#">Anexo_311052_639081764745086564.pdf</a>  <a href="#">Anexo_311052_639081766332595823.pdf</a>  <a href="#">Anexo_311052_639081775896746932.pdf</a></p>
<p>6. Recolectar y verificar los documentos para la elaboración de tramites administrativos que adelante el Director Territorial en su calidad de supervisor con los operadores catastrales.</p>	<p>6.1 Recolecté y envié la información a la coordinadora general Elizabeth Muñoz, de los contratistas asignados al proceso de Actualización Catastral con el fin de dar inicio a las asignaciones correspondientes para los profesionales catastrales y reconocedores prediales integrales.  6.2 A solicitud de la abogada Ana Cabarcas, apoyé en la creación de la matriz "Matriz2_CGR_DES_Vivienda_ACTUALIZADA" y envié a la pagadora Arleen Rodriguez vía correo electrónico para su finalización.  6.3 Envíe al operador la propuesta de inmueble para la apertura del COM del municipio de Majagual para el proyecto de actualización catastral en la zona, como resultado de la visita a campo llevada a cabo por el equipo de la DT SUCRE.  6.4 Radiqué en SIGAC y envié por correo electrónico las invitaciones de los oficios 2620DTSUC-2026-0000316-EE y 2620DTSUC-2026-0000317-EE con el asunto Programación de espacio (reunión virtual) para socializar el avance de la Operación Catastral Multipropósito en el departamento de Sucre y solicitud de información ambiental a la autoridad ambiental.</p>	<p><a href="#">Anexo_311053_639081760928626985.pdf</a>  <a href="#">Anexo_311053_639081768376241676.xlsx</a>  <a href="#">Anexo_311053_639081784597907459.pdf</a>  <a href="#">Anexo_311053_639081788080880144.pdf</a></p>

<b>FIRMA CONTRATISTA / PROVEEDOR:</b> (Cuando requiera presentar informe de actividades)	LINDA PAMELLA PEREZ FLOREZ
---	----------------------------

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

Observación de aprobación del supervisor (ana.cabarcas):

**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>	\$25,882,520.00 -
<b>Adición No.0</b>	\$0.00 -
<b>Reducción No.0</b>	\$0.00 -
<b>Valor Total:</b>	\$25,882,520.00 -
<b>Total Pagado</b>	\$0.00 -
<b>Saldo Actual:</b>	\$25,882,520.00 -
<b>VALOR A PAGAR:</b>	\$3,235,315.00 -
Menos este pago:	<b>\$22,647,205.00 -</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>	12.50 %
---	---------

**AUTORIZACIÓN DE PAGO**

Documentos de la cuenta adjuntos	
APORTES A SEGURIDAD SOCIAL	X

SUPERVISOR		SUPERVISOR	
Firma:		Firma:	
Nombre:	ANA MARGARITA CABARCAS FUENTES	Nombre:	

No. Identificación:	23217398	No. Identificación:	
Cargo:		Cargo:	