

 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 TERRITORIAL CUNDINAMARCA		Fecha generación informe:	10/04/2026 12:05:06
Pago No:	2	Total de Pagos	9	

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR

Nombre/Razón Social:	MONICA ALEJANDRA RUEDA DELGADO		Identificación:	1010225824	Telefono de contacto:	
Naturaleza:	Persona Natural	<input checked="" type="checkbox"/>	Persona Jurídica	<input type="checkbox"/>	Correo electrónico:	monica.rueda@gac.gov.co
Tipo régimen:	NO RESPONSABLE DE IVA					

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO

Contrato / Convenio No.:	IGAC-CD-2026-2427-CUN	Fecha de Inicio del contrato:	02/02/2026	Fecha de Fin del contrato:	16/10/2026
Periodo del informe:	MARZO	No RP:	5326	Requiere informe de actividades:	SI
Departamento:	Bogotá D.C. (Nivel central)	Municipio:	Bogota		
Período objeto del informe:	01-03-2026 al 31-03-2026	Fecha de Inicio del informe:	01/03/2026	Fecha de Fin del informe:	31/03/2026
Actividad Económica:	8211 Actividades combinadas de servicios administrativos de oficina	ICA:	9.66		
Recurso presupuestal:	RECURSOS CORRIENTES	CDP:	6826	FUENTE FINANCIACIÓN:	PROPIOS
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:	\$2.256,908.00	HONORARIOS:	\$2,256,908.00	PENSIONADO:	NO

Sistema	Entidad	Aportes (sin intereses de mora)	Periodo Cotizado	Fecha de Pago	No. de Autorización
ARL	POSITIVA	\$ 9.200,00	MARZO	25/03/2026	1080691417
SALUD	FAMISANAR	\$ 218.900,00	MARZO	25/03/2026	1080691417
PENSION	PORVENIR	\$ 280.200,00	MARZO	25/03/2026	1080691417

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 personales para realizar actividades de apoyo a la gestión como auxiliar en marco del proceso de post-actualización catastral de la Dirección Territorial Cundinamarca
---------	--

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	EVIDENCIAS (PERSONA NATURAL)
1. Estudiar, clasificar y radicar las mutaciones de terreno del área de conservación conforme a las normas y procedimientos catastrales, y tramitar las mutaciones de oficina que le sean asignados, elaborando la respectiva resolución.	Realicé apoyo al área de conservación mediante la ejecución de trámites en el Sistema Nacional Catastral – SNC, relacionados con mutaciones de terreno. En este sentido, gestioné 6 radicados, realizando su respectivo análisis técnico y traslado a la base gráfica mediante el editor del municipio correspondiente, así como la proyección de los actos administrativos (resoluciones) derivados de dichos trámites. Adicional mente, realicé el trámite de 15 radicados correspondientes a mutaciones de oficina, efectuando el estudio de la información y proyectando las respectivas resoluciones, conforme a la normatividad y procedimientos catastrales vigentes.	Anexo_344996_639110851958438890.docx
2. Realizar el escaneo, revisión y radicación de la correspondencia interna y externa recibida en la Dirección Territorial, así como el estudio, clasificación y escaneo de las escrituras provenientes de las oficinas de registro.	Realicé apoyo en el proceso de gestión documental mediante el estudio, clasificación y radicación de aproximadamente 50 trámites, de acuerdo con su tipo de procedencia, garantizando su correcta incorporación en los sistemas de información. Asimismo, realicé actividades de revisión, organización y escaneo de documentación, conforme a los lineamientos establecidos para la gestión documental en la Dirección Territorial.	Anexo_344997_639110852105494280.docx
3. Proyectar y elaborar dentro del término de ley, respuesta a los oficios y derechos de petición que le sean asignados, garantizando el control de la documentación entregada, para la cual se debe cumplir con un rendimiento semanal de 50 proyecciones. El rendimiento puede ser inferior siempre y cuando se ejecuten trámites catastrales en el Sistema Nacional Catastral - SNC y/o se realice atención al ciudadano en las ventanillas de la Dirección Territorial, en los horarios establecidos, en los temas inherentes a la información catastral requerida, de acuerdo a programación mensual.	Realicé la proyección de aproximadamente 50 respuestas a oficios y derechos de petición asignados, dentro de los términos establecidos por la ley, garantizando el adecuado control y seguimiento de la documentación. De manera complementaria, realicé la ejecución de trámites catastrales en el Sistema Nacional Catastral – SNC y el apoyo en la atención al ciudadano en ventanilla, contribuyendo al cumplimiento de las actividades contractuales. Adicional mente, por instrucción del Director Territorial, realicé apoyo en la notificación de aproximadamente 150 resoluciones, así como el análisis de información catastral correspondiente a 500 predios del municipio de La Calera, con el fin de verificar aspectos relacionados con la vigencia de actualización catastral. De igual forma, realicé la revisión de 219 predios (rurales y urbanos) del municipio de La Calera, con el propósito de validar y determinar información asociada al área construida.	Anexo_344998_639110852210479357.docx
4. Recibir y estudiar las solicitudes de trámites catastrales en el Sistema Nacional Catastral que se presenten en el área de atención al ciudadano de la Dirección Territorial, en los horarios establecidos, en los temas inherentes a la información catastral requerida, de acuerdo a programación mensual.	Realicé apoyo en la ventanilla de atención al usuario de la Dirección Territorial los días 02, 03 y 10 de marzo, realizando la recepción, orientación y gestión de solicitudes relacionadas con trámites catastrales, conforme a los procedimientos establecidos.	Anexo_344999_639110852307312034.docx
5. Prestar apoyo en los procesos de gestión documental y almacén de la Dirección Territorial, cuando sean requeridos.	Realicé las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato y el Director Territorial, relacionadas con el apoyo a los procesos catastrales, atención al ciudadano y gestión documental, conforme a las necesidades del servicio.	Anexo_345000_639110852399723312.docx
6. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que guarde relación directa con el objeto del contrato.	Realicé las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato y el Director Territorial, relacionadas con el apoyo a los procesos catastrales, atención al ciudadano y gestión documental, conforme a las necesidades del servicio.	Anexo_345001_639110852492727176.docx

FIRMA CONTRATISTA / PROVEEDOR: (Cuando requiera presentar informe de actividades)	MONICA ALEJANDRA RUEDA DELGADO
--	--------------------------------

Observaciones del supervisor a las actividades NO ejecutadas

Observación de aprobación del supervisor (yohanna.bernal):

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:	\$19,183,718.00 -
Adición No.0	\$0.00 -
Reducción No.0	\$0.00 -
Valor Total:	\$19,183,718 -

Total Pagado	\$0.00 -
Saldo Actual:	\$19,183,718.00 -

VALOR A PAGAR:	\$2,256,908.00 -
Menos este pago:	\$16,926,810.00 -

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

SUPERVISOR		SUPERVISOR	
Firma:		Firma:	
Nombre:	YOHANNA HARCELIA BERNAL MURRILLO	Nombre:	
No. Identificación:	35536828	No. Identificación:	
Cargo:		Cargo:	