

 INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI	FORMA	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS Y/O PROVEEDORES		CÓDIGO	PC-PCF-12
	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS		VERSION	1
	PROCEDIMIENTO	CUENTAS POR PAGAR DIGITAL		FECHA VERSIÓN FORMATO	26/06/2025

Dependencia de ejecución específica del contrato:	DIRECCIÓN TERRITORIAL CAQUETA			Fecha generación informe:	26/12/2025 16:26:30
Pago No:	4		Total de Pagos	5	

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR					
Nombre/Razón Social:	MAICOL ALEXANDER RIOS ARCINIEGAS			Identificación:	1117810049
Naturaleza:	Persona Natural	X	Persona Jurídica	Correo electrónico:	maicolarciniegas.13@gmail.com
Tipo régimen:	NO RESPONSABLE DE IVA				

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO					
Contrato / Convenio No.:	IGAC-CD-2025-1291-CAQ	Fecha de Inicio del contrato:	01/08/2025	Fecha de Fin del contrato:	31/12/2025
Periodo del informe:	NOVIEMBRE	No RP:	24925	Requiere informe de actividades:	SI
Departamento:	Caqueta	Municipio:	San Vicente Del Caguan		
Periodo objeto del informe:	01-11-2025 al 30-11-2025	Fecha de Inicio del informe:	01/11/2025	Fecha de Fin del informe:	30/11/2025
Actividad Economica:	000 No aplica	ICA:	0		
Recurso presupuestal:	RECURSOS CORRIENTES	CDP:	17925	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 3		
VALOR DE PAGO:	\$3,570,000.00	HONORARIOS:	\$3,570,000.00	PENSIONADO:	NO

Sistema	Entidad	Aportes (sin intereses de mora)	Periodo Cotizado	Fecha de Pago	No. de Autorización
ARL	POSITIVA	\$ 34.800,00	NOVIEMBRE	26/12/2025	9496790286
SALUD	ASMET SALUD EPS SAS	\$ 178.500,00	NOVIEMBRE	26/12/2025	9496790286
PENSION	PORVENIR	\$ 228.500,00	NOVIEMBRE	26/12/2025	9496790286

DEDUCCIONES					
INTERESES DE VIVIENDA:	NO	MEDICINA PREPAGADA:	NO	AFC:	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 las actividades de reconocimiento predial en el marco de la actualización y/o formación catastral con enfoque multipropósito en el municipio asignado para la dirección territorial caqueta				

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	EVIDENCIAS (PERSONA NATURAL)
1. Estudiar, clasificar y ejecutar de manera integral los trámites de oficina y terreno que le sean asignadas, conforme a las normas y procedimientos catastrales, en el aplicativo para dispositivo móvil.	En el mes de noviembre visité 16 predios en la manzana 134 del barrio Las Villas, donde consolidé los datos de los residentes y efectué la verificación en campo.	Anexo_183311_639000237710148520.xlsx
2. cumplir con el rendimiento mínimo diario o norma de producción mínima establecida por la dirección de gestión catastral para predios no propiedad horizontal, condominios y propiedad horizontal, predios informales urbanos y/o rurales. (entiéndase integrales, como las modificaciones en la base de datos catastral tanto gráfica como alfanumérica cuando proceda, incluyendo la modificación de los propietarios, matrícula, nit y dirección), de acuerdo a los requerimientos y aclaraciones establecidas por el igac.	Durante el reconocimiento predial verifiqué que la manzana 134 cuenta con 15 predios formales y 1 predio en condición de informalidad.	Anexo_183312_639000245381437802.xlsx
3. realizar las inspecciones catastrales a los predios de las zonas urbana y/o rural del municipio que le sean asignados, incluyendo lo correspondiente a los saldos de conservación catastral, documentación que debe ser reintegrada a la dirección del proyecto.	En noviembre ejecuté las inspecciones catastrales asignadas en la manzana 134 del barrio las villas, verificando la información en campo y realizando la entrega formal de los soportes recopilados.	Anexo_183313_639003624409558420.zip Anexo_183313_639003626030342301.zip Anexo_183313_639003627406593898.zip
4. recopilar en terreno la información necesaria para efectuar el trámite de predios formales o informales tales como: documento de identidad de los propietarios, títulos de dominio, folios de matrícula inmobiliaria, certificaciones de presidente de junta de acción comunal y certificaciones de presidente de asociaciones de vivienda.	Durante la visita en campo a la manzana 134 consolidé la información suministrada por los propietarios, registrando 6 escrituras públicas, 7 documentos de identidad y 1 documento privado. Adjunto la carpeta correspondiente a cada predio con sus respectivos soportes.	Anexo_183314_639003632570179504.zip Anexo_183314_639003632875676382.zip Anexo_183314_639003633398070652.zip
5. realizar el registro fotográfico de los predios asignados tanto de la fachada como de la parte interne de los bienes inmuebles y cargar en el drive dispuesto para ello.	En el mes de noviembre ejecuté la actividad de campo en la manzana 134 del barrio las villas, efectuando el registro fotográfico de las fachadas de los 16 predios asignados.	Anexo_183315_638996971556765078.zip
6. registrar la información predial en el medio determinado por el igac (aplicativo para dispositivo móvil), realizar el registro correcto de la información física y jurídica de cada inmueble en los ítem de datos generales, propietarios, construcción, observaciones, ofertas inmobiliarias, datos de contacto (si aplica) y restricciones de la aplicación móvil.	Los días 24 y 25 de noviembre finalicé el cargué de la información en CICA de la manzana 134, completando el ingreso de los datos obtenidos durante la verificación en campo.	Anexo_183316_639000258700914865.xlsx Anexo_183316_639003618069020874.jpeg
7. realizar el registro de los predios asignados en un formato de excel de la información catastral, donde se evidencie su estado y las variaciones que tengan los inmuebles.	Elaboré el reporte de prealistamiento de la manzana 134, dejando documentado el estado de los 16 predios y la información de sus propietarios. Asimismo, realicé la revisión en VUR y actualicé los datos conforme a los resultados obtenidos.	Anexo_183317_639004618881225238.xlsx
8. digitalizar en la base gráfica catastral oficial el terreno y la construcción actualizados de cada predio asignado, de acuerdo con normas y procedimientos establecidos, garantizando la integridad entre la información gráfica, numérica catastral y registral velando por la calidad del dato, en formato shape file.	Remité la plancha de las dos manzanas asignadas por mi control de calidad, Julián Bonilla (134 y 442).	Anexo_183318_639003614617686904.jpeg Anexo_183318_639003614657579824.jpeg

9. el reconecedor debe garantizar la calidad del dato y la depuración de la información producto de los cruces de las bases y los listados de inconsistencias de la información catastral.	No requerida para este periodo	
10. realizar la entrega de la información solicitada cuando se requiera en fechas y horarios asignados por el coordinador y/o supervisor del proyecto	El día 18 de noviembre envié por correo electrónico el prelistamiento a mi control de calidad, Julián Bonilla, y el 25 de noviembre le entregué la plancha correspondiente, cumpliendo con lo solicitado.	Anexo_183320_639003528147050419.jpeg
11. garantizar la entrega definitiva y ajustes pertinentes de la información como producto final de los procesos y etapas catastrales de los predios asignados por el líder.	Concluí la entrega final de las segundas revisiones de la manzana 134 a mi control de calidad, Julián Bonilla. Presenté la plancha y el prelistamiento, y cargué las carpetas correspondientes en el repositorio para facilitar su proceso de revisión.	Anexo_183321_639003528221814079.jpeg
12. - realizar la identificación de las ofertas inmobiliarias de los sectores intervenidos a su cargo.	No requerida para este periodo	
13. el contratista debe hacer uso de los equipos (pda, tablet, celular, cinta métrica y transporte, etc.) y servicios (internet, transporte, etc, suministrados por el proyecto) necesarios e indispensables para el desarrollo de sus labores, de tal forma que garanticen óptimos resultados"; es deseable que cuente con los equipos antes mencionados como un respaldo en caso de ser necesario	Durante el mes de noviembre utilicé los equipos asignados para las actividades de campo y el registro de la información requerida. Asimismo, cumplo de manera permanente con esta responsabilidad en mis informes mensuales.	Anexo_183323_638996743013521304.jpeg Anexo_183323_638996743468369287.jpeg
14. garantizar la custodia de la documentación recibida radicada por sistema de información catastral y correspondencia.	No requerida para este periodo	
15. orientar a los usuarios en los temas inherentes a la información catastral requerida, de los trámites que le sean asignados.	En el mes de noviembre presté apoyo a 3 usuarios, proporcionando información y aclarando las consultas relacionadas con las gestiones efectuadas en los predios.	Anexo_183325_638993635328354858.jpg Anexo_183325_638993635628476673.jpg Anexo_183325_638996727700952145.jpeg
16. realizar de ser necesario por las condiciones del proyecto, los desplazamientos en el área urbana, que se requieran para dar cumplimiento al objeto contractual, sin que ello genere pago de gastos de manutención, alojamiento y transporte terrestre.	En el mes de noviembre empleé el vehículo institucional para realizar los traslados operativos hacia la manzana 134 del barrio las villas.	Anexo_183326_638996736382822579.jpeg Anexo_183326_638996738073952191.jpeg Anexo_183326_638996739015402150.jpeg
17. conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual y como garantía para el igac de la eficaz planificación, operación y control de los procesos del sistema de gestión integrado.	No requerida para este periodo	
18. asistir a las reuniones en las fechas y hora establecidas para alineación de conceptos técnicos, seguimiento y entrega de productos.	181. El 12 de noviembre participé en una sesión con el jefe Óscar Santiago, donde se revisó cuentas de cobro pendientes de meses anteriores, y con el ingeniero de sistemas Anderson, quien brindó orientación sobre la organización y denominación de las carpetas digitales. 18.2 El 13 de noviembre participé, junto con mis compañeros y la coordinadora de controles, Jenny Lorena, en la revisión de la organización y denominación de las carpetas. Además, recibí orientación sobre los ajustes realizados en CICA y el refuerzo de las tipologías de los predios, entre otros temas tratados anteriormente. 18.3 El 21 de octubre asistí a una reunión con nuestro director regional, Carlos Augusto Gil, donde presentó formalmente a la profesional catastral Lorena y al profesional social Wilmer. Durante el encuentro se socializó el PDI y se trataron conceptos estratégicos para fortalecer nuestras funciones. La actividad incluyó una dinámica participativa y finalizó con un ejercicio lúdico sobre temas de género, conflicto armado y población indígena. 18.4 El 27 de noviembre participé en una mesa de trabajo junto con mi control de calidad, Julián Bonilla. Durante la sesión abordé los lineamientos del CICA, incluyendo planchas y tipologías. En la fase de cierre, le presenté al control de calidad mis observaciones sobre el uso de las camionetas institucionales y los horarios establecidos para las actividades de campo. 18.5 El día 27 de noviembre participé en una reunión con el ingeniero lader Ramírez enel COM de San Vicente del Caguán. El encuentro se centró exclusivamente en el proceso de cargue en CICA, y se destacaron las observaciones generales que debemos cumplir para el adecuado desarrollo de nuestras actividades.	Anexo_183328_639000159317029578.zip
19. entregar informes periódicos del proceso a su cargo cuando le sean requeridos; así como un informe final de actividades	El día 29 de noviembre elevé al jefe Óscar Mauricio Santiago el informe consolidado de las actividades realizadas durante el mes de noviembre.	Anexo_183329_639000383202373343.docx
20. las demás actividades asignadas por el supervisor, que se encuentren relacionadas con el objeto contractual. Nota: Las demás obligaciones generales se encuentran en el numeral 2.2.1.1 del estudio previo, denominado obligaciones de las partes	20.1 Diseñé la plancha de la manzana 134, registrando y organizando los 15 predios formales y 1 con informalidad. 20.2 Remito la evidencia fotográfica recopilada en campo, la cual respalda el cumplimiento de mis labores asignadas.	Anexo_183330_638999210290963608.jpeg Anexo_183330_638999210369262875.jpeg Anexo_183330_638999210449338085.jpeg Anexo_183330_639000381005778651.jpeg

FIRMA CONTRATISTA / PROVEEDOR:
(Cuando requiera presentar informe de actividades)

MAICOL ALEXANDER RIOS ARCINIEGAS

Observaciones del supervisor a las actividades NO ejecutadas
Observación de aprobación del supervisor (carlos.ramirezgil): Observación Obligación 9. No requerida para este periodo Observación Obligación 12. No requerida para este periodo Observación Obligación 14. No requerida para este periodo Observación Obligación 17. 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:	\$17,850,000.00 -
Adición No.0	\$0.00 -
Reducción No.0	\$0.00 -
Valor Total:	\$17,850,000.00 -

VALOR(ES) PAGADO(S)		
Pago No. 1	Pago No. 2	Pago No. 3
\$3,570,000.00 -	\$3,570,000.00 -	-
Pago No. 4	Pago No. 5	Pago No. 6
-	-	-

Total Pagado	\$7,140,000.00 -
Saldo Actual:	\$10,710,000.00 -

VALOR A PAGAR:	\$3,570,000.00 -
Menos este pago:	\$7,140,000.00 -

Pago No. 7	Pago No. 8	Pago No. 9
-	-	-
Pago No. 10	Pago No. 11	Pago No. 12
-	-	-

% de ejecución financiera del contrato / convenio:	60.00 %
---	---------

AUTORIZACIÓN DE PAGO

Documentos de la cuenta adjuntos	
APORTES A SEGURIDAD SOCIAL	X

SUPERVISOR		SUPERVISOR	
Firma:		Firma:	
Nombre:	CARLOS AUGUSTO RAMIREZ GIL	Nombre:	
No. Identificación:	93394221	No. Identificación:	
Cargo:		Cargo:	