IGAC 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:	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	**Fecha generación informe:**	04/05/2026 12:27:00
Pago No:	4	**Total de Pagos**	9

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR

Nombre/Razón Social:	CLARA ALICIA PEREZ RATIVA		**Identificacion:**	52832059	**Telefono de contacto:**
Naturaleza:	Persona Natural	X	Persona Jurídica	**Correo electrónico:**	claraa.perez@igac.gov.co
Tipo régimen:	NO RESPONSABLE DE IVA				

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO

Contrato / Convenio No.:	IGAC-CD-2026-62-SC	**Fecha de Inicio del contrato:**	07/01/2026	**Fecha de Fin del contrato:**	21/09/2026
Periodo del informe:	ABRIL	**No RP:**	7526	**Requiere informe de actividades:**	SI
Departamento:	Bogotá D.C. (Nivel central)	**Municipio:**	Bogota		
Período objeto del informe:	01-04-2026 al 30-04-2026	**Fecha de Inicio del informe:**	01/04/2026	**Fecha de Fin del informe:**	30/04/2026
Actividad Economica:	8299 Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.	**ICA:**	9.66		
Recurso presupuestal:	RECURSOS CORRIENTES	**CDP:**	30726	**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:	$3,171,877.00	**HONORARIOS:**	$3,171,877.00	**PENSIONADO:**	NO

Sistema	Entidad	Aportes (sin intereses de mora)	Periodo Cotizado	Fecha de Pago	No. de Autorización
ARL	POSITIVA	$ 9.200,00	ABRIL	28/04/2026	75979106
SALUD	COMPENSAR	$ 218.900,00	ABRIL	28/04/2026	75979106
PENSION	PROTECCION	$ 280.200,00	ABRIL	28/04/2026	75979106

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 a la Gestión del GIT de Gestión Contractual en los procesos operativos, administrativos y de archivo derivados de la Gestión Contractual de la Entidad, requerido para el cumplimiento de las diferentes actividades y productos derivados del proyecto Mejoramiento en la disposición de información geográfica requerida para el Sistema de Administración del Territorio, a nivel nacional.

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	EVIDENCIAS (PERSONA NATURAL)
1. Desarrollar las labores administrativas y de gestión documental, atendiendo la normativa vigente y demás directrices adoptadas por la entidad.	Terminó 9 órdenes de compra (27082, 27085,27088,27089,27101,27102,27103, 27104 y 27105) expedientes digitales del 2023, los cuales estaban pendientes de un documento el cual la abogada allego para anexar a cada carpeta y finalizar con el registro en cada hoja de control.	Anexo_362679_639134858082278615.pdf
2. Organizar, revisar, verificar y archivar los documentos entregados de los contratos asignados, de acuerdo con la guía de organización de expedientes contractuales establecida para el GIT gestión contractual.	Organizó 65 expedientes digitales del 2025, (32839,32847,32851,32859,32860,32868,32872,32886,32892,32896,32901,32905,32907,32908,32910,32918,32919,32920,32940,32942,32943,32945,32954,32959,32961,32963,32964,32965,32976,32977,32980,32981,32992,32995,32996,32999,33000,33001,33002,33003,33005,33006,33007,33024,33026,33038,33045,33046,33047,33048,33052,33063,33066,33093,33098,33110,33138,33140,34712,34814,34859,35124 y 35144), creando cada carpeta con su respectiva información, archivando la documentación acorde a la lista de chequeo establecida, reposando cada archivo completo en la etapa precontractual, ejecución y modificaciones.	Anexo_362680_639134862582067893.pdf
3. Adelantar la intervención de los expedientes que reposan en el GIT gestión contractual, revisando, organizando, foliando, archivando, y digitalizando de acuerdo con la normatividad vigente de gestión documental adoptada por la entidad.	Finalizó 46 expedientes digitales del año 2024: 30302,30453,30499,30502,30504,30509,30511, 30513,30514,30517,30525,30526,30527,30528, 30741,30742,30746,30752,30753,30754,30755, 30756,30758,30760,30762,30764,30765,30766, 30767,30768,30770,30778,30792,31600,31602, 31604,31608,31609,31615,31620,31622,31625, 31634,31640,31642 y 31648, adjuntando los documentos faltantes y terminando de llenar las respectivas hojas de control, quedando completas las carpetas en la Nettap, para su respectiva revisión.	Anexo_362681_639134875325525276.pdf
4. Apoyar en la clasificación y organización de la documentación y de medios magnéticos de acuerdo con las normas de gestión documental y tablas de retención documental.	Verificó y descargo los documentos de expedientes 2025, para conformar las carpetas de los cuales a 6 contratos les faltan archivos como compromiso presupuestal, informe de actividades, la validación de la póliza y la planilla de seguridad social, donde están pendiente de completar ya que se están solicitando al área respectiva, con el fin de cumplir con las normas de gestión documental.	Anexo_362682_639134870413859646.pdf
5. Brindar apoyo en la revisión de las transferencias documentales.	No requerida para este periodo	
6. Llevar, ajustar y actualizar las bases de datos y los archivos correspondientes del GIT gestión contractual que sean asignados por la supervisión.	Realizó el proceso de cierre de 6 contratos 2024 (31608,31873, 31935,31945, 31952 y 31970), actualizando las bases de datos tanto de contratación como tesorería, dejando al día la información actualizada.	Anexo_362684_639134877096257996.pdf
7. Apoyar la revisión de la documentación de los procesos de contratación de prestación de servicios personales que ingresan en el marco del procedimiento de contratación de la entidad y de las guías y/o lineamientos internos aplicables.	Apoyó en la revisión de 1 proceso de contratación en el cual verifiqué que los documentos de DIANA SOFIA ORBES LASSO, estuvieran completos y con la información actualizada, para lo cual informe al abogado y continuar con el trámite del contrato.	Anexo_362685_639134877998556000.pdf
8. Apoyar la publicación de contratos Prestación de Servicios y sus modificaciones en la plataforma SIGEP II.	Llevó a cabo la publicación de una cesión (428 de 2026), validando los documentos en la plataforma Secop II, asimismo registró los datos en el Sigep II y cargo el soporte en el pdf asignado.	Anexo_362686_639134878489234854.pdf
9. Elaborar y enviar las certificaciones de contratos suscritos en la sede central, que le sean requeridos por la supervisión	Elaboró 4 certificaciones contractuales (33121/2025, 32555/2024, 33941/2025, y 34595/2025), ajustando la información en el Sico, posteriormente envió para revisión y aprobación y finalmente envié por medio de correo a las personas que solicitaron dicho documento.	Anexo_362687_639134879023647123.pdf

FIRMA CONTRATISTA / PROVEEDOR: (Cuando requiera presentar informe de actividades)	CLARA ALICIA PEREZ RATIVA

Observaciones del supervisor a las actividades NO ejecutadas
Observación de aprobación del supervisor (mallerly.cardenas): Observación Obligación 5. POR LA DINÁMICA DE LOS TRAMITES RADICADOS ESTA ACTIVIDAD NO FUE ASIGNADA ESTE MES

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:	$26,960,955.00 -
Adición No.0	$0.00 -
Reducción No.0	$0.00 -
Valor Total:	$26,960,955 -

Total Pagado	$0.00 -
Saldo Actual:	$26,960,955.00 -

VALOR A PAGAR:	$3,171,877.00 -
Menos este pago:	**$23,789,078.00 -**

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:	MALLERLY CARDENAS BALLESTEROS	**Nombre:**	
No. Identificación:	1022359526	**No. Identificación:**	
Cargo:		**Cargo:**	

Firmado digitalmente en KLIC

MALLERLY CARDENAS BALLESTEROS - 04/05/2026 12:27:00