

 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 BOLIVAR		Fecha generación informe:	23/04/2026 16:00:55
Pago No:	3	Total de Pagos	6	

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR

Nombre/Razón Social:	KAREN XIOMARA PEREZ MORA		Identificación:	1102376608	Teléfono de contacto:	
Naturaleza:	Persona Natural	X	Persona Jurídica	Correo electrónico:	karen.perezm@gac.gov.co	
Tipo régimen:	NO RESPONSABLE DE IVA					

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO

Contrato / Convenio No.:	IGAC-CD-2026-2133-BOL	Fecha de Inicio del contrato:	27/01/2026	Fecha de Fin del contrato:	26/06/2026
Periodo del informe:	MARZO	No RP:	6426	Requiere informe de actividades:	SI
Departamento:	Bolívar	Municipio:	Simiti		
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:	000 No aplica	ICA:	0		
Recurso presupuestal:	RECURSOS CORRIENTES	CDP:	3626	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:	\$4,160,000.00	HONORARIOS:	\$4,160,000.00	PENSIONADO:	NO

Sistema	Entidad	Aportes (sin intereses de mora)	Periodo Cotizado	Fecha de Pago	No. de Autorización
ARL	POSITIVA	\$ 46.100,00	MARZO	27/03/2026	9501985762
SALUD	NUEVA EMPRESA PROMOTORA DE SALUD S.A.	\$ 236.200,00	MARZO	27/03/2026	9501985762
PENSION	PORVENIR	\$ 302.300,00	MARZO	27/03/2026	9501985762

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 las actividades de reconocimiento predial en el marco de la actualización y/o formación catastral con enfoque multipropósito en el municipio asignado.
---------	---

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.	Desarrollé labores de oficina, administrativas y en campo, evaluando, ordenando y gestionando de forma integral los predios asignados en la UIt 1 de la zona rural del municipio de Simiti.	Anexo_350660_639117641568803216.pdf Anexo_350660_639117641701833919.xlsx Anexo_350660_639117641803121598.xlsx
2. Para efectuar el pago de honorarios mensuales será requisito la entrega de CINCO (05) PREDIOS URBANOS Y/O RURALES DIARIOS aprobados por Control de Calidad	Se realizó la entrega de los predios asignados a los cuales correspondió los requisitos solicitados para ser entregados a control de calidad referentes a la UIT 1 zona 1 las brisas del municipio de Simiti.	Anexo_350661_639122991264573970.pdf Anexo_350661_639122992137091380.pdf Anexo_350661_639125559065964503.jpeg
3. Realizar las inspecciones catastrales a los predios de las zonas urbanas y/o rurales 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.	Efectué visitas de verificación catastral a los inmuebles asignados en el periodo actual de la zona 1 las brisas del municipio de simiti.	Anexo_350662_639117709442962342.pdf
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.	Desarrollé labores de verificación predial, obteniendo información técnica y jurídica de los inmuebles correspondientes así se efectuó el adecuado tramite de los predios formales e informales con sus respectivas documentaciones en el aplicativo CICA WEB.	Anexo_350663_639117716855510788.pdf
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.	Elaboré el soporte fotográfico de fachadas y espacios internos, así como de las estructuras, registrando el estado físico de cada inmueble.	Anexo_350664_639117718267985556.pdf Anexo_350664_639117718368983511.pdf
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 ítems de datos generales, propietarios, construcción, observaciones, ofertas inmobiliarias, datos de contacto (si aplica) y restricciones de la aplicación móvil.	realice el Cargué en CICA WEB la información técnica, legal y el registro fotográfico correspondiente a los inmuebles asignados en la zona 1 las Brisas.	Anexo_350665_639117789866816249.pdf
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.	Se realizó, mediante un formato Excel las variaciones realizadas durante el tramite de las asignaciones de la zona 1 las brisas.	Anexo_350666_639117726390445817.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 integralidad entre la información gráfica, numérica catastral y registral velando por la calidad del dato, en formato shape file.	He efectuado la entrega de la información gráfica correspondiente al cruce del trámite con los datos registrados en el aplicativo CICA WEB y la GDB respecto de los predios asignados, garantizando la coherencia e integralidad entre la información gráfica, los datos numéricos catastrales y la información registral, así como la calidad y consistencia del dato para su adecuada incorporación en el sistema catastral.	Anexo_350667_639117728349982197.pdf
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.	Realicé la revisión y los ajustes pertinentes a las inconsistencias identificadas por el coordinador de grupo de los predios asignados garantizando la coherencia y exactitud de los datos físicos y jurídicos en la zona 1 de las brisas.	Anexo_350668_639117731713204294.pdf Anexo_350668_639117731933122935.xlsx

10. Realizar la entrega de la información solicitada cuando se requiera en fechas y horarios asignados por el coordinador y/o supervisor del proyecto.	Realice la entrega de la información solicitada conforme a los requerimientos establecidos por la coordinación del proyecto. La información fue organizada, validada y presentada de acuerdo con los lineamientos definidos, garantizando su integridad, consistencia y disponibilidad para su revisión. Asimismo, se mantuvo una comunicación constante con la supervisión del proyecto, permitiendo la atención de ajustes o aclaraciones en caso de ser requeridas.	Anexo_350669_639117735774413981.pdf Anexo_350669_639117736257371990.pdf
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.	En este periodo se realizó la entrega definitiva de los predios, documentos e información solicitada producto final del reconocimiento predial realizado a la zona rural del municipio de simiti en la fecha asignada por el coordinador zona 1 la Brisas.	Anexo_350670_639117737484900413.pdf Anexo_350670_639117737578691515.pdf Anexo_350670_639117738082394913.pdf
12. Realizar la identificación de las ofertas inmobiliarias de los sectores intervenidos a su cargo.	Durante el reconocimiento predial en los predios asignados no se encontro ofertas inmobiliarias.	Anexo_350671_639120286204736950.pdf
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.	Hice uso de instrumentos de medición y herramientas tecnológicas digitales que permitieron garantizar la eficiencia y exactitud en la obtención de los resultados.	Anexo_350672_639117740379348682.pdf
14. Garantizar la custodia de la documentación recibida radicada por sistema de información catastral y correspondencia.	Garantizo la adecuada custodia de la documentación recibida, registrada mediante el sistema de información catastral y de correspondencia, velando por su conservación, integridad y debida trazabilidad.	Anexo_350673_639117742003396637.pdf
15. Orientar a los usuarios en los temas inherentes a la información catastral requerida, de los trámites que le sean asignados.	Durante el periodo correspondiente, se brindó orientación a los usuarios en relación con los temas inherentes a la información catastral requerida, atendiendo de manera oportuna y clara sus solicitudes. Asimismo, se proporcionó acompañamiento en los diferentes trámites asignados, garantizando la adecuada comprensión de los procedimientos.	Anexo_350674_639117742473163920.pdf
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.	Efectué el desplazamiento a los predios asignados, sin que ello implicara la generación de costos adicionales para la entidad.	Anexo_350675_639117743169667532.pdf
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.	De manera permanente se aplican los conocimientos y procedimientos adquiridos a través de la revisión de manuales, instructivos, metodologías y guías impartidas durante las capacitaciones iniciales del proyecto. Cabe resaltar que el instructivo de mayor consulta y aplicación ha sido el denominado "Identificación Predial", dada su relevancia para el correcto desarrollo de las actividades operativas.	Anexo_350676_639117783520472949.pdf
18. Asistir a las reuniones en las fechas y hora establecidas para alineación de conceptos técnicos, seguimiento y entrega de productos.	Participé en la totalidad de las reuniones a las que se convocaron, cumpliendo con las fechas y horarios establecidos.	Anexo_350677_639117779373213355.pdf
19. Entregar informes periódicos del proceso a su cargo cuando le sean requeridos; así como un informe final de actividades.	Presenté el Informe de actividades correspondiente al mes de marzo, en cumplimiento con lo establecido en el cronograma.	Anexo_350678_639117791685860915.pdf
20. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, el supervisor del proyecto o el IGAC, que se encuentren relacionadas con el nivel y naturaleza del cargo.	Durante este periodo se llevaron a cabo todas las directrices asignadas por la coordinadora una de ellas fue realizar curso refuerzo para reconocedores prediales.	Anexo_350679_639117787108466918.pdf

FIRMA CONTRATISTA / PROVEEDOR: (Cuando requiera presentar informe de actividades)	KAREN XIOMARA PEREZ MORA
---	--------------------------

Observaciones del supervisor a las actividades NO ejecutadas

Observación de aprobación del supervisor (jexenia.carballo):

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:	\$20,800,000.00 -
Adición No.0	\$0.00 -
Reducción No.0	\$0.00 -
Valor Total:	\$20,800,000 -

Total Pagado	\$4,714,666.00 -
Saldo Actual:	\$16,085,334.00 -

VALOR A PAGAR:	\$4,160,000.00 -
Menos este pago:	\$11,925,334.00 -

VALOR(ES) PAGADO(S)		
Pago No. 1	Pago No. 2	Pago No. 3
\$554,666.00 -	\$4,160,000.00 -	-
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:	42.67 %
---	---------

AUTORIZACIÓN DE PAGO

Documentos de la cuenta adjuntos	
APORTES A SEGURIDAD SOCIAL	X

SUPERVISOR	SUPERVISOR
-------------------	-------------------

Firma:		Firma:	
Nombre:	JEXENIA DEL CARMEN CARBALLO LUGO	Nombre:	
No. Identificación:	33102644	No. Identificación:	
Cargo:		Cargo:	

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1102376608		PEREZ MORA KAREN XIOMARA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE PRINCIPAL SIMITI	SIMITI-BOLIVAR	3167101883	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-03	2026-03	42930329	9501985762	I	2026/04/07	2026/03/27	BANCO DE OCCIDENTE		\$584,600

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte		
1	CC 1102376608	PEREZ MORA KAREN XIOMARA	230301	30	\$1,889,200	\$302,300	EPS041	30	\$1,889,200	\$236,200	0		\$0	\$0	14-23	30	\$1,889,200	\$46,100	0	\$0	\$0		
Total	Afiliados (1)				\$1,889,200	\$302,300			\$1,889,200	\$236,200			\$0	\$0			\$1,889,200	\$46,100		\$0	\$0		



1102376608

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$302,300	\$0	\$302,300
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$302,300	\$0	\$302,300
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$46,100	\$0	\$46,100
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$46,100	\$0	\$46,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$236,200	\$0	\$236,200
NUEVA EPS MOVILIDAD	EPS041	900,156,264	2	1	\$236,200	\$0	\$236,200
TOTAL				1	\$584,600	\$0	\$584,600



1102376608