

 <b>IGAC</b> 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 META		Fecha generación informe:	15/05/2026 15:41:51
Pago No:	4	Total de Pagos	7	

### INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR

Nombre/Razón Social:	JORGE LUIS GONZALEZ ORTIZ		Identificación:	1116787145	Teléfono de contacto:	
Naturaleza:	Persona Natural	X	Persona Jurídica	Correo electrónico:	luis.gonzalez@gac.gov.co	
Tipo régimen:	NO RESPONSABLE DE IVA					

### INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO

Contrato / Convenio No.:	IGAC-CD-2026-870-MET	Fecha de Inicio del contrato:	16/01/2026	Fecha de Fin del contrato:	15/07/2026
Periodo del informe:	ABRIL	No RP:	3826	Requiere informe de actividades:	SI
Departamento:	Meta	Municipio:	Villavicencio		
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 Económica:	8299 Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.	ICA:	6		
Recurso presupuestal:	RECURSOS CORRIENTES	CDP:	1626	FUENTE FINANCIACIÓN:	NACION
Corte forma de pago:	A Corte Final de Mes	POSICIÓN CATALOGO GASTO:	C-0406-1003-7-10305B-0406003-02		
ARL:	POSITIVA	NIVEL DE RIESGO:	TIPO 3		
VALOR DE PAGO:	\$3,559,767.00	HONORARIOS:	\$3,559,767.00	PENSIONADO:	NO

Sistema	Entidad	Aportes (sin intereses de mora)	Periodo Cotizado	Fecha de Pago	No. de Autorización
ARL	POSITIVA	\$ 42.700,00	ABRIL	23/04/2026	9501992874
SALUD	SALUD TOTAL	\$ 218.900,00	ABRIL	23/04/2026	9501992874
PENSION	PORVENIR	\$ 280.200,00	ABRIL	23/04/2026	9501992874

### 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 profesionales para ejecutar actividades de reconocimiento predial en áreas urbanas y rurales, en el marco de los procesos de conservación catastral, a cargo de la Dirección Territorial Meta del Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC
---------	---

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	EVIDENCIAS (PERSONA NATURAL)
1. Recibir, revisar, analizar, consolidar y clasificar la información referente a la determinación de procedencia de los trámites de conservación desde el componente técnico frente a los municipios asignados, con el fin de depurar, avanzar y/o cancelarlos, con su correspondiente contabilización	Estudie, revise y clasifique la totalidad de los trámites consolidados en la matriz, para un total de cuatro (4) estudios correspondientes a los municipios asignados de San José del Guaviare, que se encuentra ubicados en el One Driver. 202601_matriz_vali_vers1_dt50_seguimiento.	<a href="#">Anexo_372911_639143485937521553.xlsx</a>
2. Identificar y remitir los tramites de conservación que deban ser entregados al componente cartográfico para la generación de los Shapes correspondientes que integran cada expediente, previo a la remisión de la información del reporte apex y generar y cargar en el SharePoint correspondiente, los informes técnicos como el resultado de la validación de la determinación de procedencia de los trámites asignados, con su correspondiente contabilización.	Identifique Tres (3) trámite a los cuales fue necesario generar el archivo SHAPE, de los cuales se remitieron un total de tres (3) solicitudes del municipio de Granada, al área de digitalización, con el fin de que fueran depuradas y se generara el archivo correspondiente para cada trámite.	<a href="#">Anexo_372912_639143486472198871.xlsx</a>
3. Diligenciar la matriz de análisis de la determinación de la procedencia jurídica - técnica en la sección de la información técnica, para llevar el registro general de los tramites analizados y su correspondiente estado de avance.	Diligencie un total de cuatro (4) estudios en la matriz, identificando la procedencia jurídica y técnica para adelantar el correspondiente avance en los trámites asignados.	<a href="#">Anexo_372913_639143486976927721.xlsx</a>
4. Identificar, relacionar y remitir los tramites de conservación que deba ser entregados al componente jurídico para la solicitud de documentos adicionales una vez efectuado el análisis de fondo, contabilizando la cantidad.	Identifique y relacione un total de Tres (3) trámite para solicitar documentación al solicitante, toda vez que la información adjunta se encontraba incompleta. 9962400000572025 5068000000472023 5068900000732023	<a href="#">Anexo_372914_639143487492113925.xlsx</a>
5. Ejecutar de manera integral los trámites de oficina y terreno que le sean asignados, conforme a las normas y procedimientos catastrales, elaborando la respectiva resolución resultante del trámite en el Sistema que tenga dispuesto el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC) y en caso de ser necesario, solicitar apoyo en los comités técnicos de apoyo técnico – jurídico con el fin de soportar el avance de casos complejos, en el desarrollo de la depuración, avance y/o cancelación de los tramites analizados	Ejecute un total de cincuenta (50) tramites de terreno que fueron asignados conforme a las normas y procedimientos catastrales, elaborando la respectiva resolución del trámite en el sistema nacional catastral.	<a href="#">Anexo_372915_639143487705855078.xlsx</a>
6. Solicitar la cancelación de trámites (duplicado, no procedente, atendidos) identificados, con su correspondiente contabilización.	Solicite la cancelación de dos (2) trámites: - 5031800000112026 - 5031800000122026.	<a href="#">Anexo_372916_639143489192929154.png</a> <a href="#">Anexo_372916_639143489756426862.pdf</a> <a href="#">Anexo_372916_639143489800592371.pdf</a>
7. Cumplir con el rendimiento diario de mutaciones de terreno de predios urbanos y rurales conforme lo ordene el coordinador del área de Conservación de la Dirección Territorial Meta del IGAC.	Se cumplió durante el mes de Abril con un total de Cincuenta (50) trámites enviados al coordinador, conforme a lo solicitado por el área de Conservación de la Dirección Territorial del Meta - IGAC.	<a href="#">Anexo_372917_639143490346430903.xlsx</a>

8. Realizar las inspecciones catastrales a los predios de las zonas urbana y rural que le sean asignados, recopilar y verificar en terreno los documentos necesarios para efectuar el trámite (documento de identidad de los propietarios y poseedores, títulos de dominio y folios de matrícula inmobiliaria) y tomar las fotografías del predio y sus construcciones, conforme a los manuales y procedimientos vigentes.	Esta obligación no se ejecutó, toda vez que no se programaron visitas oculares en los predios de los municipios asignados de Guamal y Granada.	
9. Entregar informes de visita de terreno que le sean requeridos en cumplimiento del presente contrato.	Esta obligación no se ejecutó, toda vez que no se programaron visitas oculares en los predios de los municipios asignados de Guamal y Granada.	
10. Brindar apoyo técnico y elaborar conceptos para atender los procesos judiciales de carácter perentorio que le sean asignados por la Dirección Territorial Meta del IGAC.	No se requirió brindar apoyo técnico para atender los procesos judiciales	

<b>FIRMA CONTRATISTA / PROVEEDOR:</b> (Cuando requiera presentar informe de actividades)	JORGE LUIS GONZALEZ ORTIZ
---	---------------------------

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

Observación de aprobación del supervisor (nsanche):  
 Observación Obligación 8. Esta obligación no se ejecutó, toda vez que no se programaron visitas oculares en los predios de los municipios asignados de Guamal y Granada.  
 Observación Obligación 9. Esta obligación no se ejecutó, toda vez que no se programaron visitas oculares en los predios de los municipios asignados de Guamal y Granada.  
 Observación Obligación 10. No se requirió brindar apoyo técnico para atender los procesos judiciales

**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>	\$21,358,602.00 -
<b>Adición No.0</b>	\$0.00 -
<b>Reducción No.0</b>	\$0.00 -
<b>Valor Total:</b>	\$21,358,602 -

<b>Total Pagado</b>	\$8,899,418.00 -
<b>Saldo Actual:</b>	\$12,459,184.00 -

<b>VALOR A PAGAR:</b>	\$3,559,767.00 -
Menos este pago:	<b>\$8,899,417.00 -</b>

VALOR(ES) PAGADO(S)		
Pago No. 1	Pago No. 2	Pago No. 3
\$1,779,884.00 -	\$3,559,767.00 -	\$3,559,767.00 -
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
-	-	-

<b>% de ejecución financiera del contrato / convenio:</b>	58.33 %
---	---------

**AUTORIZACIÓN DE PAGO**

Documentos de la cuenta adjuntos	
APORTES A SEGURIDAD SOCIAL	X
FACTURA	X

SUPERVISOR		SUPERVISOR	
Firma:		Firma:	
Nombre:	NELSON SANCHEZ DIAZ	Nombre:	
No. Identificación:	17349297	No. Identificación:	
Cargo:		Cargo:	