

	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:	19/05/2026 15:51:30
Pago No:	3		Total de Pagos	5	

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR					
Nombre/Razón Social:	PAULA ANDREA SANCHEZ VERGARA			Identificación:	1118560560
Naturaleza:	Persona Natural	X	Persona Jurídica	Telefono de contacto:	
Tipo régimen:	NO RESPONSABLE DE IVA			Correo electrónico:	paulaa.sanchez@gac.gov.co

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO						
Contrato / Convenio No.:	IGAC-CD-2026-2480-MET		Fecha de Inicio del contrato:	28/01/2026	Fecha de Fin del contrato:	27/05/2026
Periodo del informe:	MARZO		No RP:	14326	Requiere informe de actividades:	SI
Departamento:	Meta		Municipio:	Villavicencio		
Periodo 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 Economica:	000 No aplica		ICA:	0		
Recurso presupuestal:	RECURSOS CORRIENTES		CDP:	11626	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:	\$2.613,375.00		HONORARIOS:	\$2,613,375.00	PENSIONADO:	NO

Sistema	Entidad	Aportes (sin intereses de mora)	Periodo Cotizado	Fecha de Pago	No. de Autorización
ARL	POSITIVA	\$ 9.200,00	MARZO	06/05/2026	36857306
SALUD	NUEVA EMPRESA PROMOTORA DE SALUD S.A.	\$ 218.900,00	MARZO	06/05/2026	36857306
PENSION	PORVENIR	\$ 280.200,00	MARZO	06/05/2026	36857306

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 apoyar el seguimiento administrativo de los procesos de formación y/o actualización catastral con enfoque multipropósito a cargo de la Dirección Territorial Meta.				

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	EVIDENCIAS (PERSONA NATURAL)
1. Crear las fichas prediales que hagan falta en el Sistema de Administración y Gestión de Fichas prediales de competencia de la Dirección Territorial Meta del IGAC.	No requerida para este periodo. Durante el periodo reportado, la obligación relacionada con la creación de fichas prediales en el Sistema de Administración y Gestión no fue requerida, toda vez que tras la validación de la base de datos de la Dirección Territorial Meta, se constató que el inventario de expedientes se encontraba debidamente saneado y actualizado. Al no presentarse un remanente de predios pendientes de registro, los esfuerzos técnicos se reorientaron a garantizar la integridad de la información ya existente.	
2. Radicar solicitudes y hacer devoluciones en el Sistema de Administración y Gestión de Fichas prediales de competencia de la Dirección Territorial Meta del IGAC.	Se realizó la gestión integral de búsqueda, identificación y digitalización de expedientes catastrales para los municipios de Puerto Carreño (Vichada), El Retorno (Guaviare) y Calamar (Guaviare) mediante la intervención directa en el archivo físico de la Dirección Territorial, logrando como resultado el escaneo y la remisión formal de un total de 45 predios solicitados durante el mes de marzo de 2026. Este proceso incluyó la entrega detallada de 15 fichas por cada municipio, destacando los rangos de numeración de 30 dígitos iniciados en 99001 para Puerto Carreño (remitidos el 19 de marzo), 95025 para El Retorno (24 de marzo) y 95015 para Calamar (12 de marzo) ; con estas acciones se garantizó la disponibilidad digital de la información para los procesos de validación y actualización catastral, asegurando la trazabilidad documental y el cumplimiento de los requerimientos institucionales exigidos por la supervisión para la continuidad de los trámites en la región.	Anexo_334302_639147794703403385.pdf
3. Realizar el control del préstamo de las fichas prediales, teniendo en cuenta los tiempos establecidos en el procedimiento del "Sistema de Administración y Gestión de Fichas prediales.	Se llevó a cabo la organización, digitalización y estandarización técnica de expedientes prediales para los municipios de Puerto Concordia (Meta), Inírida (Guainía) y Fuente de Oro (Meta) asegurando que cada archivo cumpliera con la nomenclatura oficial de 30 dígitos exigida por el Instituto; específicamente, se gestionó la remisión de los archivos denominados FT_94001_INIRIDA_GUAINIA y FT_50450_PUERTO_CONCORDIA, garantizando su correcta vinculación en los sistemas de información catastral. De igual manera, se coordinó con la Coordinación de Operación Territorial (COT Meta) el préstamo controlado y escaneo de un lote de 10 fichas del municipio de Fuente de Oro, detalladas en el formato de control FT50287, el cual incluye los códigos prediales 50-287-00-02-0003-0045-000, 50-287-00-02-0003-0048-000 y la serie consecutiva iniciada en 50-287-00-02-0003-004...; estas actividades permitieron suministrar los insumos necesarios para los procesos de validación técnica y actualización catastral de la Territorial, cumpliendo rigurosamente con los protocolos de seguridad documental y disponibilidad de la información para el equipo de apoyo técnico y los supervisores del contrato.	Anexo_334303_639141887711587790.pdf
4. Brindar apoyo administrativo a la coordinación de los procesos de formación y actualización catastral, mediante la elaboración, proyección y gestión de oficios, comunicaciones, informes, bases de datos y demás documentos requeridos para el adecuado seguimiento operativo y administrativo de los municipios a cargo.	Se llevó a cabo la consolidación, estructuración y remisión de informes críticos para el seguimiento operativo de la Territorial Meta, destacando la elaboración de un reporte detallado en formato Excel enviado a la Coordinación de Operación Territorial (COT) el 31 de marzo de 2026, el cual integra las alertas operativas de los municipios vinculados al proyecto TEFOS y, de manera adicional, el monitoreo del municipio de Puerto Carreño para facilitar el análisis de cuellos de botella y la toma de decisiones gerenciales; asimismo, se remitió a la coordinadora operativa el informe dado por el componente social de la interlocución institucional de nivel 1 para el municipio de La Macarena, Meta, mediante el envío del informe correspondiente bajo el radicado 20251020_50350_infor_interl, y se gestionó la distribución masiva de los Planes de Gestión (Planes de Operación, Gestión Integral, Comunicación y Económico) a los equipos técnicos responsables de los municipios en operación, asegurando que todos los actores contaran con la última versión de la plantilla para la elaboración de memorias técnicas bajo la Resolución 1040 de 2023, garantizando así la estandarización y trazabilidad de la información institucional.	Anexo_334304_639141887852952288.pdf

5. Apoyar el seguimiento y control de la ejecución de los procesos, incluyendo la revisión de informes operativos, técnicos y administrativos, el monitoreo del rendimiento del personal contratado y la consolidación de información estratégica que facilite la toma de decisiones por parte de la coordinación y la Dirección Territorial.	Se llevó a cabo el seguimiento, acompañamiento y control técnico de los operadores catastrales para los municipios de Puerto Carreño (Vichada) y Cumaribo (Vichada), mediante la revisión integral de los informes mensuales correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo de 2026, con el fin de consolidar los avances operativos necesarios para la puesta en vigencia 2026; en este sentido, se preparó y remitió la información técnica para la mesa de trabajo con la ONIC, analizando los informes presentados por el operador desde las dimensiones social, jurídica y de calidad para identificar hallazgos y observaciones preventivas; asimismo, se gestionó la remisión de los informes de seguimiento específicos (radicados 20251105_502, 20251105_990 y 20251107_997) dirigidos a la dirección técnica, junto con la actualización de cronogramas y matrices de riesgos, asegurando que la supervisión contara con insumos veraces sobre el cumplimiento de metas y la identificación de alertas tempranas en la ejecución de los proyectos de intervención territorial.	Anexo_334305_639141888529535692.pdf
6. Gestionar la trazabilidad de las actividades de coordinación, a través de la preparación de actas de reuniones, mesas de trabajo y comités técnicos, el control de compromisos y el seguimiento de requerimientos administrativos, asegurando la organización y disponibilidad de la información.	Se brindó apoyo técnico administrativo mediante la consolidación y redacción de las actas de reunión derivadas de las mesas de trabajo virtuales sobre deslindes municipales, documentando de manera precisa los criterios técnicos y lineamientos establecidos para la delimitación geográfica en municipios como Cumaribo, con el fin de asegurar la seguridad jurídica del dato catastral; en este marco, y en labor conjunta con el apoyo al contratista Juan David Guzmán, se recopiló y organizaron los requerimientos técnicos, proyecciones de transporte y logística para las Unidades de Intervención Territorial (UIT) 8, 9 y 10, dejando constancia en las actas sobre las necesidades operativas en zonas de difícil acceso y la coordinación interinstitucional con entidades como Parques Nacionales y la SAE, garantizando así que las memorias técnicas de las reuniones sirvan como soporte oficial para la ejecución de las actividades de campo y la toma de decisiones de la supervisión.	Anexo_334306_639141888759652915.pdf

FIRMA CONTRATISTA / PROVEEDOR: (Cuando requiera presentar informe de actividades)	PAULA ANDREA SANCHEZ VERGARA
--	------------------------------

Observaciones del supervisor a las actividades NO ejecutadas
Observación de aprobación del supervisor (nohemy.vasco):
Observación Obligación 1. No requerida para este periodo. Durante el periodo reportado, la obligación relacionada con la creación de fichas prediales en el Sistema de Administración y Gestión no fue requerida, toda vez que tras la validación de la base de datos de la Dirección Territorial Meta, se constató que el inventario de expedientes se encontraba debidamente saneado y actualizado. Al no presentarse un remanente de predios pendientes de registro, los esfuerzos técnicos se reorientaron a garantizar la integridad de la información ya existente.
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:	\$10,453,500.00 -	VALOR(ES) PAGADO(S)		
Adición No.0	\$0.00 -	Pago No. 1	Pago No. 2	Pago No. 3
Reducción No.0	\$0.00 -	\$261,338.00 -	\$2,613,375.00 -	-
Valor Total:	\$10,453,500 -	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
		-	-	-
Total Pagado	\$2,874,713.00 -			
Saldo Actual:	\$7,578,787.00 -			
VALOR A PAGAR:	\$2,613,375.00 -			
Menos este pago:	\$4,965,412.00 -			
		% de ejecución financiera del contrato / convenio:		52.50 %

AUTORIZACIÓN DE PAGO

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

SUPERVISOR		SUPERVISOR	
Firma:		Firma:	
Nombre:	NOHEMY VASCO TINOCO	Nombre:	
No. Identificación:	1120867217	No. Identificación:	
Cargo:		Cargo:	