

 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 CAUCA		Fecha generación informe:	14/05/2026 15:51:09
Pago No:	4	Total de Pagos	10	

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR

Nombre/Razón Social:	CARLOS EMIRO MAMIAN BENAVIDES		Identificación:	76333563	Teléfono de contacto:	
Naturaleza:	Persona Natural	X	Persona Jurídica	Correo electrónico:	carlos.mamian@gac.gov.co	
Tipo régimen:	NO RESPONSABLE DE IVA					

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO

Contrato / Convenio No.:	IGAC-CD-2026-1224-CAU	Fecha de Inicio del contrato:	21/01/2026	Fecha de Fin del contrato:	05/10/2026
Periodo del informe:	ABRIL	No RP:	2526	Requiere informe de actividades:	SI
Departamento:	Cauca	Municipio:	Popayan		
Periodo 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:	7490 OTRAS ACTIVIDADES PROFESIONALES CIENTIFICAS Y TECNICAS NCP	ICA:	6		
Recurso presupuestal:	RECURSOS CORRIENTES	CDP:	526	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:	\$4,200,000.00	HONORARIOS:	\$4,200,000.00	PENSIONADO:	NO

Sistema	Entidad	Aportes (sin intereses de mora)	Periodo Cotizado	Fecha de Pago	No. de Autorización
ARL	POSITIVA	\$ 42.700,00	ABRIL	04/05/2026	9503800449
SALUD	SANITAS	\$ 218.900,00	ABRIL	04/05/2026	9503800449
PENSION	COLPENSIONES	\$ 280.200,00	ABRIL	04/05/2026	9503800449

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 actividades de reconocimiento predial urbano y rural para la atención de trámites en los procesos catastrales de la Dirección Territorial Cauca.
---------	---

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	EVIDENCIAS (PERSONA NATURAL)
1. Estudiar los documentos necesarios para efectuar el trámite (documentos de identidad, propietarios, títulos de dominio y folios de matrícula inmobiliaria, planos y demás anexos necesarios, de igual manera clasificar y ejecutar de manera integral los trámites de oficina y terreno que le sean asignados, conforme a las normas y procedimientos catastrales, proyectando y grabando resoluciones resultantes de cada trámite con su correspondiente información gráfica en el sistema nacional catastral de acuerdo con la normatividad vigente, cumpliendo con los rendimientos establecidos en la resolución 0045 de 2025 del 07 de enero 2025 o la norma que lo modifique, sustituya o derogue.	<p>Estudié los documentos necesarios de 62 trámites de terreno del municipio de Popayán, Timbío, Patia, conforme a las normas y procedimientos catastrales, organizando la cartografía y proyectando las respectivas resoluciones en el Sistema Nacional Catastral, de la siguiente manera:</p> <p>Municipio Clase Total Popayán 3C 29 Popayán Rect 8 Popayán 2D 2 Timbío 3C 4 Timbío 2D 17 Patia Rect 2</p> <p>TOTAL 62</p> <p>Considerando la dificultad de la parte gráfica y alfanumérica de los trámites en el Sistema Nacional Catastral SNC en cuanto a los tiempos de respuesta de las validaciones correspondientes en el editor geográfico, de igual manera la generación de GLPI para liquidar avalúos, y las jornadas de Mantenimiento del Sistema Nacional Catastral por parte de la Mesa de Servicio del Instituto se pudo cumplir con el rendimiento requerido</p> <p>Cabe aclarar que como los trámites asignados están en diferentes Municipios del departamento del Cauca alejados uno del otro, se requiere de mayor tiempo de desplazamiento. Por lo tanto, no se alcanza a cumplir con los rendimientos, además la cartografía oficial vigente presenta inconsistencias, tanto de la forma de los predios como en las zonas homogéneas donde para realizar un proceso toca arreglar los predios colindantes en ocasiones hasta más 20 predios.</p>	Anexo_368610_639141699570157177.zip
2. Realizar las inspecciones catastrales a los predios de las zonas urbana y rural de los municipios asignados del departamento del cauca, que se requiera tomando fotografías del predio y sus construcciones, conforme a los manuales y procedimientos vigentes.	<p>Realice inspecciones de 16 trámites de terreno con su respectivo formato de visita, de los municipios de Popayán, Timbío, Patia conforme a las normas y procedimientos catastrales, proyectando la respectiva resolución en el Sistema Nacional Catastral.</p> <p>-Se tomaron 41 fotografías a los predios visitados.</p>	Anexo_368611_639136857378198123.zip
3. Proyectar dentro de los términos de ley en el SIGAC la respuesta a los oficios, consultas y peticiones de los trámites que le sean asignados.	<p>Realice la Re proyección de 3 oficios para respuesta, de los cuales hay uno finalizado y dos en revisión, de los municipios de Popayán.</p> <p>Relacion de casos</p> <p>Caso Municipio 1645049 Popayán 1014529 Popayán 1034787 Popayán</p> <p>TOTAL 3</p>	Anexo_368612_639141704378043430.zip
4. Orientar a los usuarios internos y externos en los temas inherentes a la información catastral requerida, de los trámites que le sean asignados.	brinde orientación a 27 usuarios respecto de los trámites radicados en la territorial, los cuales se encuentran debidamente asignados para su respectivo trámite.	Anexo_368613_639136858503116611.pdf
5. Asistir a reuniones, comités, capacitaciones y mesas de trabajo que sean convocadas presencial o virtualmente y cumplir con las actividades que sean acordadas en dichos espacios.	Asistí a la capacitación del tema Sensibilización: Programa de transparencia y ética Pública (PTEP).	Anexo_368614_639136858841160924.pdf

6. Apoyar con la organización e inventario documentación de los tramites asignados de acuerdo a las tablas de retención documental, de conformidad como lo establecen los manuales de procedimiento vigentes en los documentos administrativos y contractuales de los procesos de gestión catastral.	realice la organización de la documentación relacionada en Excel, para entregar al personal de archivo quienes prestan el apoyo para la respectiva organización y entrega y disposición en el repositorio institucional de la información, conforme a lo establecido en la TRD y los manuales de procedimiento vigentes; documentación con su respectivo acto administrativo.	Anexo_368615_639141996230594273.zip
7. PRODUCTOS!. Entregar repositorio de la información, entregando el producto final de los procesos a su cargo organizado y ajustado a las respectivas TRD tanto digital como fisico.	La documentación se encuentra actualmente en proceso de organización, con el fin de su posterior entrega y disposición en el repositorio institucional de la información, conforme a lo establecido en las TRD y los manuales de procedimiento vigentes.	

FIRMA CONTRATISTA / PROVEEDOR: (Cuando requiera presentar informe de actividades)	CARLOS EMIRO MAMIAN BENAVIDES
---	-------------------------------

Observaciones del supervisor a las actividades NO ejecutadas

Observación de aprobación del supervisor (jhon.losada):
Observación Obligación 7. 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:	\$35,700,000.00 -
Adición No.0	\$0.00 -
Reducción No.0	\$0.00 -
Valor Total:	\$35,700,000 -

Total Pagado	\$9,800,000.00 -
Saldo Actual:	\$25,900,000.00 -

VALOR A PAGAR:	\$4,200,000.00 -
Menos este pago:	\$21,700,000.00 -

VALOR(ES) PAGADO(S)		
Pago No. 1	Pago No. 2	Pago No. 3
\$1,400,000.00 -	\$4,200,000.00 -	\$4,200,000.00 -
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:	39.22 %
---	---------

AUTORIZACIÓN DE PAGO

Documentos de la cuenta adjuntos	
APORTES A SEGURIDAD SOCIAL	X

SUPERVISOR		SUPERVISOR	
Firma:		Firma:	
Nombre:	JHON SEBASTIAN LOSADA SUAREZ	Nombre:	
No. Identificación:	1079390785	No. Identificación:	
Cargo:		Cargo:	