

 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:	DIRECCIÓN TERRITORIAL META			Fecha generación informe:	25/05/2026 16:32:49
Pago No:	4		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:	ABRIL		No RP:	14326	Requiere informe de actividades:	SI
Departamento:	Meta		Municipio:	Villavicencio		
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 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	ABRIL	06/05/2026	37276113
SALUD	NUEVA EMPRESA PROMOTORA DE SALUD S.A.	\$ 218.900,00	ABRIL	06/05/2026	37276113
PENSION	PORVENIR	\$ 280.200,00	ABRIL	06/05/2026	37276113

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 el municipio de San Martín, Meta, mediante la intervención directa en el archivo físico de la Dirección Territorial; como resultado de este proceso, se llevó a cabo el escaneo y remisión formal de un paquete de 13 predios solicitados el 22 de abril de 2026 (bajo el radicado de soporte), además de la entrega detallada de las fichas con numeración de 30 dígitos 506890003000000002018600000000, 50689000300000000201870000000000 y 50689000300000000201335000000004 (esta última tras identificarse como el hallazgo técnico correspondiente a la ficha solicitada terminada en 1330), garantizando la disponibilidad digital de la información para los procesos de validación y actualización catastral; asimismo, se reportó de manera oficial, tras agotar los protocolos de búsqueda y verificación en la base de datos física, que el predio con numeración 50-880-00-00-00-0002-0278-0-00-00-0000 no fue localizado en el archivo, cumpliendo así con la obligación de informar sobre el estado y trazabilidad de la documentación requerida por la supervisión para asegurar la continuidad de los trámites institucionales.	Anexo_373158_639149621054072582.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.	Durante el periodo reportado, ejecuté el control y seguimiento de expedientes físicos mediante la organización, escaneo y remisión digital de fichas prediales correspondientes a los municipios de Cumaribo (Vichada) , Granada (Meta) , Mapiripán (Meta) y La Macarena (Meta) , asegurando que cada documento estuviera debidamente foliado y nombrado bajo la nomenclatura técnica institucional de 30 dígitos. Esta gestión de control de préstamo permitió suministrar insumos veraces para los procesos de validación técnica y actualización catastral de la Dirección Territorial Meta , garantizando la trazabilidad de la información documental y el soporte necesario para el cumplimiento de las metas operativas institucionales.	Anexo_373159_639153042275660262.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.	Durante el mes de abril de 2026, brindé apoyo administrativo mediante la elaboración y consolidación de los informes de seguimiento correspondientes a los procesos de actualización catastral de los municipios financiados con recursos del Reino Unido. Esta actividad consistió en la preparación de reportes técnicos de avance y el monitoreo detallado de los proyectos de actualización con corte al año 2026, asegurando que la información operativa estuviera organizada y disponible para la coordinación y la Dirección Territorial Meta.	Anexo_373160_639153043523598717.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.	Durante el periodo reportado, brindé apoyo técnico en el seguimiento y control de los procesos de actualización catastral mediante la revisión y validación de productos entregados en el marco del Convenio de Asociación entre el IGAC y la Organización Nacional Indígena de Colombia (ONIC). Mi gestión incluyó la verificación de completitud y estructura de archivos bajo el modelo LADM-COL detectando no conformidades técnicas en la base catastral para asegurar el cumplimiento de las especificaciones de la metodología vigente. Asimismo, coordiné la remisión de memorias técnicas finales del proceso de actualización efectuado en el municipio de Puerto Gaitán (Meta) con vigencia 2026, facilitando la consolidación de información veraz para la toma de decisiones por parte de la coordinación y la Dirección Territorial.	Anexo_373161_639153044502291395.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 a la organización y disponibilidad de la información.	Durante el periodo reportado, garanticé la trazabilidad de las actividades de la Coordinación Operativa Territorial (COT) mediante la estructuración técnica de actas de reunión, mesas de trabajo y comités de seguimiento operativo, asegurando que cada espacio contara con un registro oficial de las decisiones y compromisos adquiridos. Esta labor se realizó en articulación con el apoyo administrativo de la COT, desempeñado por Juan David Guzmán Martínez, y bajo la dirección de la Coordinadora Operativa Territorial, facilitando la consolidación de evidencias fotográficas y registros de asistencia tanto en modalidad virtual como presencial. Mi gestión incluyó el seguimiento a compromisos estratégicos, tales como la socialización de lineamientos para reportes en Power BI y la gestión de incidentes técnicos (GLPI) para los municipios de San Martín, Puerto López y Mesetas, asegurando la disponibilidad y organización de la información administrativa requerida por la Dirección Territorial.	Anexo_373162_639153046771986695.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 -	% de ejecución financiera del contrato / convenio:		
Saldo Actual:	\$7,578,787.00 -	52.50 %		
VALOR A PAGAR:	\$2,613,375.00 -			
Menos este pago:	\$4,965,412.00 -			

AUTORIZACIÓN DE PAGO

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

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



Firmado digitalmente
en KLIC