

	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 CAQUETA		Fecha generación informe:	11/05/2026 16:17:15
Pago No:	3	Total de Pagos	8	

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR					
Nombre/Razón Social:	JOSE LUIS SALAZAR LOPEZ		Identificación:	1117515894	Telefono de contacto:
Naturaleza:	Persona Natural	X	Persona Jurídica	Correo electrónico:	jose.salazar@gac.gov.co
Tipo régimen:	NO RESPONSABLE DE IVA				

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO					
Contrato / Convenio No.:	IGAC-CD-2026-1319-CAQ	Fecha de Inicio del contrato:	01/02/2026	Fecha de Fin del contrato:	30/09/2026
Periodo del informe:	ABRIL	No RP:	2226	Requiere informe de actividades:	SI
Departamento:	Caqueta	Municipio:	San Vicente Del Caguan		
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:	10026	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:	\$4,725,000.00	HONORARIOS:	\$4,725,000.00	PENSIONADO:	NO

Sistema	Entidad	Aportes (sin intereses de mora)	Periodo Cotizado	Fecha de Pago	No. de Autorización
ARL	POSITIVA	\$ 46.300,00	ABRIL	04/05/2026	270529583
SALUD	NUEVA EMPRESA PROMOTORA DE SALUD S.A.	\$ 237.500,00	ABRIL	04/05/2026	270529583
PENSION	PORVENIR	\$ 304.000,00	ABRIL	04/05/2026	270529583

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 realizar el control de calidad de la información del reconocimiento de campo en el marco de la actualización y/o formación catastral con enfoque multipropósito en el municipio asignado para la Dirección Territorial

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	EVIDENCIAS (PERSONA NATURAL)
1. Ejecutar el control de calidad externo mediante visitas de inspección física para validar la información.	1.1 Durante el mes de cobro ABRIL, Se ejecuto el cumplimiento del control de calidad externo de los siguientes elementos. 1.1.1. Identificación de manzanas cerradas aptas para realizar la validación de calidad externa. 1.1.2. Lote de predios y predios muestra por reconocedor (predios formales e informales) 1.1.3. Formatos FO-GCT-PC01-09 con variables de oficina desarrolladas para al menos el 50% de los predios muestra por reconocedor. En el desarrollo del formato FO-GCT_PC01-09 las columnas (totalidad y representación, uso y categorización de la unidad de construcción), no se han desarrollado, por categoría de campo; por ende, los formatos no esta firmados, pero, se relaciona en obligación de cuenta para el mes de MAYO	Anexo_346640_639139413800365924.zip
2. Apoyar la consecución de información y elaboración de informes técnicos y de gestión para atender los requerimientos internos y externos de la dirección territorial.	2.1. Durante el mes de cobro ABRIL, se apoyó en los diversas obligaciones y requisitos establecidos por la Dirección Territorial, como las ordenes de corregir las inconsistencias de consistencia lógica, la asignación de predios en CICA y supervisar el cambio de ETAPA a "CONTROL DE CALIDAD", por cargue de área. 2.2. Durante el mes de cobro ABRIL, se apoyó por directriz del coordinador COM, en las interlocuciones y socializaciones con los usuarios y poblaciones de UIT-8 y UIT-4. 2.3. Durante el mes de cobro ABRIL, se apoyó a la atención al publico con temas de actualización en terreno urbano	Anexo_346641_639137530138396948.zip
3. Realizar el alistamiento de información y la asignación de predios a los reconocedores prediales que estén bajo su responsabilidad.	3.1. Durante el mes de cobro ABRIL, se realizó la asignación de la UIT-8 y UIT-4, a los reconocedores asignados a mi cargo.	Anexo_346642_639133346202652864.zip
4. Revisar que el equipo de reconocimiento predial a su cargo realice los ajustes y correcciones solicitadas, y el correcto registro de la información física y jurídica de cada predio en los ítems de datos generales, propietarios, construcción, observaciones, ofertas inmobiliarias, datos de contacto (si aplica) y restricciones de la aplicación móvil.	4.1 Durante el mes de cobro ABRIL, se reviso loa ajuste de los validadores (Consistencia Logica) estudios jurídicos por FMI y otros casos a soluciones, en los cuales se anexa imágenes de trazabilidad.	Anexo_346643_639137010405693339.zip
5. Realizar control de calidad de oficina a los soportes de predios tramitados por los reconocedores prediales que se encuentran a su cargo, verificando que se hayan determinado los linderos y áreas de los predios de acuerdo con el soporte jurídico, si se cuenta con él y efectuando el estudio sumario del derecho de propiedad y su correspondencia con la carta castral entregada.	5.1 Durante el mes de cobro ABRIL, se realizó el control de calidad de oficina a los predios tramitados, por medio del pre-alistamiento, en el cual se consulta la información del VUR (área de terreno y propietario). Se anexa soporte en correo del pre-alistamiento de la UIT-8 Y UIT-4. 5.2 Durante el mes de cobro ABRIL, se realizó el control de calidad de oficina de la incorporación de informales graficas de las manzanas 0560 y 0559.	Anexo_346644_639134212029638338.zip
6. Verificar que los reconocedores prediales que estén a su cargo realicen la digitalización y el cruce del trámite realizado en el aplicativo móvil dentro del proceso de formación y actualización catastral de los predios asignados.	6.1. Durante el mes de cobro ABRIL, se verifico a los reconocedores prediales el flujo de las etapas de (Asignado – Para_Dispositivo – En_Dispositivo - Tramitado), en formación y actualización catastral.	Anexo_346645_639137017229294243.zip
7. Cumplir y hacer cumplir los cronogramas de trabajo, diseñados para el proyecto de actualización del municipio y recopilar la información de ofertas inmobiliarias entregada por los reconocedores prediales.	7.1. Durante el mes de cobro ABRIL, se cumplió con el cronograma establecido en cada una de las reuniones y reporte de las ofertas inmobiliarias entregadas por los reconocedores prediales.	Anexo_346646_639137512561521133.zip

8. Asistir a las reuniones a las que sea convocado en las fechas y hora establecidos para alineación de conceptos técnicos, seguimiento y entrega de los productos.	8.1. Durante el mes de cobro ABRIL, se asistió a todas las reuniones establecidas por los directivos del COM, para alineaciones de conceptos y otros	Anexo_346647_639134468532303255.zip
9. Entregar informes periódicos del proceso a su cargo cuando le sean requeridos.	9.1. Durante el mes de cobro ABRIL, se entregó el informe periódico, correspondiente al mes de ABRIL	Anexo_346648_639138652218888085.zip
10. Alertar al coordinador sobre las inconsistencias constantes que se presenten durante el proceso de reconocimiento predial de catastro multipropósito en el municipio asignado.	10.1 Durante el mes de cobro ABRIL, se alertó al coordinador sobre las inconsistencia presente en el proceso de reconociendo, tal como; proceso jurídico, modificación de área en cartografía, eliminación de predios. 10.2. Durante el mes de cobro ABRIL, por medio de control de calidad interno, se pudo constatar al coordinador, sobre variaciones en los parámetros de las variaciones en el etiquetado de las fotos (CICA_WEB).	Anexo_346649_639134476079841920.zip

FIRMA CONTRATISTA / PROVEEDOR: (Cuando requiera presentar informe de actividades)	JOSE LUIS SALAZAR LOPEZ
---	-------------------------

Observaciones del supervisor a las actividades NO ejecutadas

Observación de aprobación del VoBo (juvenal.barbosa): aprobado y creado plan pago
Observación de aprobación del supervisor (carlos.ramirezgil):

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:	\$37,800,000.00 -
Adición No.0	\$0.00 -
Reducción No.0	\$0.00 -
Valor Total:	\$37,800,000 -

Total Pagado	\$4,725,000.00 -
Saldo Actual:	\$33,075,000.00 -

VALOR A PAGAR:	\$4,725,000.00 -
Menos este pago:	\$28,350,000.00 -

VALOR(ES) PAGADO(S)		
Pago No. 1	Pago No. 2	Pago No. 3
\$4,725,000.00 -	-	-
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:	25.00 %
--	---------

AUTORIZACIÓN DE PAGO

Documentos de la cuenta adjuntos	
APORTES A SEGURIDAD SOCIAL	X

SUPERVISOR		SUPERVISOR	
Firma:		Firma:	
Nombre:	CARLOS AUGUSTO RAMIREZ GIL	Nombre:	
No. Identificación:	93394221	No. Identificación:	
Cargo:		Cargo:	