

 <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 CALDAS		Fecha generación informe:	01/06/2026 09:29:20
Pago No:	5	Total de Pagos	7	

### INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR

Nombre/Razón Social:	GLADYS ENERIETH VALENCIA SERNA		Identificación:	30301289	Teléfono de contacto:	
Naturaleza:	Persona Natural	X	Persona Jurídica	Correo electrónico:	gvalencia@gac.gov.co	
Tipo régimen:	NO RESPONSABLE DE IVA					

### INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO

Contrato / Convenio No.:	IGAC-CD-2026-1945-CAL	Fecha de Inicio del contrato:	26/01/2026	Fecha de Fin del contrato:	25/07/2026
Periodo del informe:	MAYO	No RP:	4626	Requiere informe de actividades:	SI
Departamento:	Caldas	Municipio:	Manizales		
Período objeto del informe:	01-05-2026 al 31-05-2026	Fecha de Inicio del informe:	01/05/2026	Fecha de Fin del informe:	31/05/2026
Actividad Económica:	000 No aplica	ICA:	0		
Recurso presupuestal:	RECURSOS CORRIENTES	CDP:	2226	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 1		
VALOR DE PAGO:	\$2.429,217.00	HONORARIOS:	\$2.429,217.00	PENSIONADO:	SI

Sistema	Entidad	Aportes (sin intereses de mora)	Periodo Cotizado	Fecha de Pago	No. de Autorización
ARL	POSITIVA	\$ 9.200,00	MAYO	13/05/2026	4650153762
SALUD	SURA	\$ 218.900,00	MAYO	13/05/2026	4650153762
PENSION	PORVENIR	\$ 0,00	MAYO	13/05/2026	4650153762

### 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:	4.2604.1.6.2.20-Prestación de servicios personales para realizar actividades de apoyo en oficina en los procesos catastrales en la Dirección Territorial Caldas
---------	---

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	EVIDENCIAS (PERSONA NATURAL)
1. Apoyar a la Entidad en las actividades de oficina en los procesos catastrales de la Dirección Territorial, en tal sentido estudiará, clasificará, radicará, revisará y tramitará con resolución las mutaciones de oficina del área de conservación que le sean asignadas conforme a las normas y procedimientos catastrales, elaborando de ser el caso la respectiva resolución administrativa, apoyando el proceso de notificación y seguimiento al cumplimiento de las mismas cuando así se le requiera.	Realicé radicados de mutaciones de primera de diferentes municipios del departamento de caldas 7	<a href="#">Anexo_379225_639156626445793674.pdf</a>
2. Apoyar a la Entidad en la preparación de la información necesaria para estudiar, radicar y tramitar mutaciones catastrales que le sean asignadas, conforme a las normas y procedimientos catastrales vigentes, así mismo realizara la contabilización, estudio, clasificación y escaneo de las escrituras provenientes tanto de registro como por parte de los usuarios.	Realicé entre radicados de primera, rectificaciones de área de terreno, Rectificación de matrícula inmobiliaria, rectificación de dirección, mutación de tercera, mutación quinta nueva, mutación desegunda desenglobe, mutación segunda englobe, en los cuales fueron radicados tramites catastrales en el SNC-7	<a href="#">Anexo_379226_639156627375108806.pdf</a>
3. Brindar apoyo a la Entidad en la revisión, radicación y escaneo de la correspondencia interna y externa, así como la clasificación, control y seguimiento a la correspondencia asignada al área de conservación, proyectando y elaborando dentro del término de ley, los borradores de las respuestas a los oficios y derechos de petición que le sean asignados, garantizando el control de la documentación entregada, a través del sistema interno de correspondencia.	Realice análisis y respuestas en el SIGAC, los cuales fueron 45	<a href="#">Anexo_379227_639156629551037387.pdf</a>
4. Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentales (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual como garantía para el IGAC de la eficaz planificación, operación y control de los procesos del sistema de gestión integrado	Diligencie el formato de formulario único de solicitud de tramites catastrales	<a href="#">Anexo_379228_639156630397260845.pdf</a>
5. Llevar el control del consecutivo, préstamo, devolución y archivo de las resoluciones y documentos generados por el área de conservación.	No se realizó el control, préstamo, devolución y archivo de Resoluciones y otros documentos porque no hubo solicitudes de préstamos de dichos documentos por parte de los usuarios y contratistas, por lo tanto, no se requirió de mi intervención en este proceso	<a href="#">Anexo_379229_639159004357980673.pdf</a>
6. Apoyar a la Entidad en la atención oportuna a los usuarios a través de los medios dispuestos garantizando calidad y oportunidad, así mismo realizará de manera oportuna la expedición de los certificados catastrales solicitados por los usuarios del servicio catastral.	Realice ordenes, facturación de ventas de productos y atención presencial de usuarios, en los cuales fueron radicados en el SNC 24 Atención usuario 75 Ordenes y facturas 81	<a href="#">Anexo_379230_639156635154772966.pdf</a>
7. Entregar los informes mensuales de avance del contrato, así como el informe final de las actividades desarrolladas dentro del término de ejecución del contrato, con el visto bueno del supervisor	Este proceso se realiza de acuerdo a cada parámetro solicitado y términos establecidos – informe N 5 Informe del 01-05-2026 al 31-05-2026	<a href="#">Anexo_379231_639156636978425202.pdf</a>
8. Brindar apoyo a la Entidad en la grabación ante los sistemas de información catastral de los tramites que le sean asignados	No se realizó grabación ante los sistemas de información catastral de los tramites que le sean asignados	<a href="#">Anexo_379232_639159004545894775.pdf</a>

9. Las demás obligaciones contractuales requeridas por la entidad contratante en el marco del objeto contractual	Realice otras actividades asignadas por el supervisor, las cuales fueron envíos de correos a usuarios y entrega de certificados sencillos presencial - Certificados presenciales 52	<a href="#">Anexo_379233_639156637896081702.pdf</a>
--	---	---

<b>FIRMA CONTRATISTA / PROVEEDOR:</b> (Cuando requiera presentar informe de actividades)	GLADYS ENERIETH VALENCIA SERNA
---	--------------------------------

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

EN EL ITEM 8 , TOCA SER COHERENTE CON LO QUE SE DICE, COMO NO HUBO GRABACION PODEMOS COMPLEMENTAR DICIONED NO SE ASIGNARON TRAMITES PARA GRABACION SOLO HUBO RADICACION Y MONTAMOS LA EVIDENCIA DEL ITEM No. 1 Observación de aprobación del supervisor (viviana.palomino): EN EL ITEM 8 , TOCA SER COHERENTE CON LO QUE SE DICE, COMO NO HUBO GRABACION PODEMOS COMPLEMENTAR DICIONED NO SE ASIGNARON TRAMITES PARA GRABACION SOLO HUBO RADICACION Y MONTAMOS LA EVIDENCIA DEL ITEM No. 1

**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>	\$14,575,302.00 -
<b>Adición No.0</b>	\$0.00 -
<b>Reducción No.0</b>	\$0.00 -
<b>Valor Total:</b>	\$14,575,302 -

<b>Total Pagado</b>	\$7,692,521.00 -
<b>Saldo Actual:</b>	\$6,882,781.00 -

<b>VALOR A PAGAR:</b>	\$2,429,217.00 -
Menos este pago:	<b>\$4,453,564.00 -</b>

VALOR(ES) PAGADO(S)		
Pago No. 1	Pago No. 2	Pago No. 3
\$404,870.00 -	\$2,429,217.00 -	\$2,429,217.00 -
Pago No. 4	Pago No. 5	Pago No. 6
\$2,429,217.00 -	-	-
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>	69.44 %
---	---------

**AUTORIZACIÓN DE PAGO**

Documentos de la cuenta adjuntos	
APORTES A SEGURIDAD SOCIAL	X
RESOLUCIÓN PENSIÓN O CERTIFICADO DE PENSIÓN	X

SUPERVISOR		SUPERVISOR	
<b>Firma:</b>		<b>Firma:</b>	
<b>Nombre:</b>	VIVIANA MARCELA PALOMINO RESTREPO	<b>Nombre:</b>	
<b>No. Identificación:</b>	24826789	<b>No. Identificación:</b>	
<b>Cargo:</b>		<b>Cargo:</b>	



Glady E. Valencia S.  
30.301.289

EFFECTIVO LTDA.  
NIT: 830.131.993-1

ORDEN DE SERVICIO

N. OS: 9642722201	DU: 756908
Cliente: 110263 PILA RECAUDO	
Fecha: 13/05/2026	11:26:57
PAP: 919104	
Identificación: 30301289	
Nombre: VVV	
Apellido 1: VVV	
Apellido 2: VVV	
TIPO DOCUMENTO: CEDULA DE CIUDADANIA	
TELEFONO: 1111111111	
Código Planilla: 4650153762	
Periodo Pago: 2026/05	
Valor Comision: 0	
Valor Iva Comision: 0	
Referencia: 30301289	Valor: \$228.100,00

Aplica condiciones particulares con el  
cliente beneficiario

Conserve este recibo, es el unico  
soporte valido para atender cualquier  
reclamacion.

Para reclamaciones presente este  
recibo: Tel. (1) 6510101.  
servicioalcliente@efecty.com.co.  
www.efecty.com.co