

 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 TOLIMA		Fecha generación informe:	03/06/2026 11:08:53
Pago No:	5	Total de Pagos	10	

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR

Nombre/Razón Social:	RICARDO DIAZ SILVA		Identificación:	11386635	Teléfono de contacto:	
Naturaleza:	Persona Natural	<input checked="" type="checkbox"/>	Persona Jurídica	<input type="checkbox"/>	Correo electrónico:	ricardo.diaz@gac.gov.co
Tipo régimen:	NO RESPONSABLE DE IVA					

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO

Contrato / Convenio No.:	IGAC-CD-2026-989-TOL	Fecha de Inicio del contrato:	19/01/2026	Fecha de Fin del contrato:	18/10/2026
Periodo del informe:	MAYO	No RP:	1326	Requiere informe de actividades:	SI
Departamento:	Tolima	Municipio:	Ibagué		
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:	8299 OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIO DE APOYO A LAS EMPRESAS n.c.p	ICA:	10		
Recurso presupuestal:	RECURSOS CORRIENTES	CDP:	4026	FUENTE FINANCIACIÓN:	NACION
Corte forma de pago:	A Corte Final de Mes	POSICIÓN CATALOGO GASTO:	C-0406-1003-5-10305B-0406024-02		
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	MAYO	25/05/2026	85477368
SALUD	SANITAS	\$ 218.900,00	MAYO	25/05/2026	85477368
PENSION	COLPENSIONES	\$ 280.200,00	MAYO	25/05/2026	85477368

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 adelantar actividades de reconocimiento predial urbano y rural de forma integral en atención a los requerimientos administrativos y judiciales del proceso de Restitución de Tierras en la Dirección Territorial Tolima
---------	---

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	EVIDENCIAS (PERSONA NATURAL)
1. Estudiar, clasificar, revisar y elaborar las resoluciones de conservación correspondientes a los trámites de oficina y/o terreno derivados de sentencias, medidas cautelares y autos posteriores al fallo, proferidos por despachos judiciales especializados en restitución de tierras, la Procuraduría de Tierras y demás instancias superiores, conforme a las normas y procedimientos catastrales vigentes. Se deberá garantizar un rendimiento de veinte (20) trámites ejecutados mensualmente, siempre que existan los requerimientos e insumos técnicos necesarios.	Se realizó el estudio de 7 post fallos asignados en la matriz compartida por la abogada de tierras 001-2020-00228-00 002-2018-00097-00 001-2021-00278-00 001-2022-00154-00 001-2019-00142-00 002-2019-00095-00 001-2014-00054-00 Con un total de 7 predios	Anexo_384230_639159100130935905.pdf
2. Apoyar la orientación a los usuarios internos y externos, en los temas inherentes a la información catastral requerida, de los trámites que le sean asignados.	Se realiza la orientación a cada uno de los solicitantes de los diferentes radicados de los juzgados de restitución de tierras, cuando solicitan acompañamiento a campo por orden de los jueces, con el fin de poder informarles el tipo de visita que va a realizar en el predio de restitución	Anexo_384231_639160037860878270.pdf
3. Prestar apoyo en la preparación y asistencia a las audiencias e inspecciones judiciales en las que sea convocado el IGAC, por parte de los despachos judiciales especializados en restitución de tierras y de instancias superiores en los casos que se requiera.	Se realizaron 5 conceptos técnicos de los post fallos 002-2023-00073-00 002-2020-00242-00 002-2024-00072-00 002-2026-00032-00 003-2023-00005-00 Se realizaron 1 informe técnico 001-2021-00264-00 Se acudió a una audiencia en el tribunal Superior de Bogotá el día 13 de mayo de proceso 1.5 días de comisión 002-2018-00061-01	Anexo_384232_639159101341844824.zip
4. Revisar en la base catastral que los predios estén correctamente marcados según su situación: ingresadas al Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente; bloqueados aquellos admitidos en demanda por los juzgados especializados en restitución de tierras; y desbloqueados los que cuenten con fallo definitivo en materia de restitución de tierras.	Se reviso y se informo los predios que se encuentran bloqueados por parte del SNC para realizar cada uno de los tramites por las sentencias asignadas, de los diferentes Juzgados de Restitución de tierras	Anexo_384233_639160032171870795.pdf

<p>5. Revisar y analizar la información producida por parte de la Unidad de Restitución de Tierras en los casos requeridos.</p>	<p>Se revisaron 7 post fallos</p> <p>001-2020-00228-00</p> <p>002-2018-00097-00</p> <p>001-2021-00278-00</p> <p>001-2022-00154-00</p> <p>001-2019-00142-00</p> <p>002-2019-00095-00</p> <p>001-2014-00054-00</p>	<p>Anexo_384234_639159106174471212.pdf</p>
<p>6. Participar en las reuniones del Comité de Tierras de la Dirección Territorial Tolima y de la Unidad de Restitución de Tierras (URT), así como elaborar y presentar los informes correspondientes derivados de dichas reuniones.</p>	<p>Se realizaron 6 mesas técnicas con funcionarios de la URT de los post fallos</p> <p>001-2018-00061-01</p> <p>001-2018-00065-00</p> <p>001-2018-00124-00</p> <p>001-2018-00084-00</p> <p>001-2018-00118-00</p> <p>001-2021-00264-00</p> <p>1 capacitación del Área de Restitución de Tierras</p>	<p>Anexo_384235_639159106660511131.pdf</p>
<p>7. Elaborar los informes requeridos por la Dirección de Gestión Catastral relacionados con los procesos de restitución de tierras, garantizando su precisión, oportunidad y conformidad con los lineamientos institucionales de restitución de tierras.</p>	<p>Semanalmente se le envía a la abogada de restitución de tierras como se encuentran los trámites realizados</p>	<p>Anexo_384236_639159801521242709.pdf</p>
<p>8. Atender y tramitar las mutaciones de conservación catastral, tanto de terreno como de oficina, que le sean asignadas por el profesional de conservación de la Dirección Territorial Tolima, garantizando su correcta ejecución conforme a la normativa vigente.</p>	<p>Se tramitaron 21 resoluciones entregadas a diferentes roles</p> <p>7387300001022025 e encuentra en el rol de la abogada.</p> <p>7327000003462025 se encuentra en el rol de la abogada</p> <p>7350400003692025 se encuentra en el rol de conservación.</p> <p>7321700000672026 se encuentra en el rol de conservación.</p> <p>7321700000782025 se encuentra en el rol del coordinador.</p> <p>7306700000162026 se encuentra en el rol del coordinador</p> <p>7361600000112026 res 73-616-000103-2026 de fecha 29-05-2026</p> <p>7361600000032026 se encuentra en el rol del coordinador</p> <p>7361600000042026 se encuentra en el rol del coordinador.</p> <p>7316800000952026 se encuentra en el rol de la abogada.</p> <p>7352000000062026 se encuentra en el rol del coordinador.</p> <p>7316800002172026 se encuentra en el rol del coordinador.</p> <p>7316800002222026 se encuentra en el rol de la abogada.</p> <p>7306700000472026 se encuentra en el rol del director.</p> <p>7316800002522026 se encuentra en el rol de la abogada.</p> <p>7367100001292026 se encuentra en el rol del coordinador.</p> <p>7321700000532026 se encuentra en rol del coordinador.</p> <p>7306700000712026 se encuentra en el rol de la abogada.</p> <p>7306700000722026 se encuentra en el rol de la abogada.</p> <p>7306700001262026 se encuentra en el rol del coordinador.</p> <p>7306700004362024 se encuentra en el rol del Director.</p>	<p>Anexo_384237_639159810354390789.pdf</p>
<p>9. Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentales (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligencias los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual y como garantía para el IGAC de la eficaz planificación, operación y control de los procesos del sistema de gestión integrado.</p>	<p>Se aplicó lo establecido en los procedimientos documentales (manuales, instructivos, metodologías, guías) los cuales se encuentran en el listado maestro de la IGACNET, para este mes se trabajó en la plataforma SNC elaborando los POSFALLOS, Consultando los diversos radicados para emitir los informes técnicos aportados</p>	<p>Anexo_384238_639160028653799310.pdf</p>
<p>10. Entregar informes mensuales de avance del contrato, con fecha de corte al día 20 de cada mes, que contengan la relación de los trámites asignados y resueltos dentro del mismo mes de asignación y cumplimiento de las demás actividades contractuales. Dichos informes deberán ser sometidos a revisión y certificación por parte del supervisor, quien verificará el cumplimiento de las actividades en el período correspondiente. En caso de no cumplir con lo establecido, el contratista deberá presentar ante el supervisor la justificación formal que respalde la situación.</p>	<p>Se está enviando cada 8 días los tramites asignados en qué estado se encuentran cada uno de ellos de los diferentes post fallos asignados del mes</p>	<p>Anexo_384239_639160042227718299.pdf</p>
<p>11. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas dentro del objeto contractual.</p>	<p>Se realizaron dos visitas conjuntas con la URT de los radicados.</p> <p>001-2022-00222-00 PLANADAS 1.5 días de comisión</p> <p>002-2022-00287-00 HERRERA 0.5 días de comisión</p>	<p>Anexo_384240_639159809446142151.zip</p>

<p>FIRMA CONTRATISTA / PROVEEDOR: (Cuando requiera presentar informe de actividades)</p>	<p>RICARDO DIAZ SILVA</p>
--	---------------------------

Observaciones del supervisor a las actividades NO ejecutadas

Se cumple con las obligaciones contractuales en el periodo reportado. Observación de aprobación del supervisor (opcional): Se cumple con las obligaciones contractuales en el periodo reportado.

Se cumple con las obligaciones contractuales en el periodo reportado (observación de aprobación del supervisor (JRIANO)). Se cumple con las obligaciones contractuales en el periodo reportado

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	\$14,280,000.00 -
Saldo Actual:	\$23,520,000.00 -

VALOR A PAGAR:	\$4,200,000.00 -
Menos este pago:	\$19,320,000.00 -

VALOR(ES) PAGADO(S)		
Pago No. 1	Pago No. 2	Pago No. 3
\$1,680,000.00 -	\$4,200,000.00 -	\$4,200,000.00 -
Pago No. 4	Pago No. 5	Pago No. 6
\$4,200,000.00 -	-	-
Pago No. 7	Pago No. 8	Pago No. 9
-	-	-
Pago No. 10	Pago No. 11	Pago No. 12
-	-	-

% de ejecución financiera del contrato / convenio:	48.89 %
---	---------

AUTORIZACIÓN DE PAGO

Documentos de la cuenta adjuntos	
APORTES A SEGURIDAD SOCIAL	X

SUPERVISOR		SUPERVISOR	
Firma:		Firma:	
Nombre:	JAVIER SANTOS RIAÑO	Nombre:	
No. Identificación:	93365449	No. Identificación:	
Cargo:		Cargo:	