

|                                                                                  |               |                                                     |  |                       |                |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------|--|-----------------------|----------------|
|  | 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: | 03/06/2026 17:50:35 |
| Pago No:                                          | 5                          | Total de Pagos | 7                         |                     |

| INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR |                          |   |                  |                     |                         |
|------------------------------------------------|--------------------------|---|------------------|---------------------|-------------------------|
| Nombre/Razón Social:                           | ALEXIS WALDIR GOMEZ RIOS |   | Identificación:  | 1006688751          | Telefono de contacto:   |
| Naturaleza:                                    | Persona Natural          | X | Persona Jurídica | Correo electrónico: | alexis.gomez@gac.gov.co |
| Tipo régimen:                                  | NO RESPONSABLE DE IVA    |   |                  |                     |                         |

| INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO |                                                                   |                               |                                 |                                  |            |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|------------|
| Contrato / Convenio No.:            | IGAC-CD-2026-2067-MET                                             | Fecha de Inicio del contrato: | 26/01/2026                      | Fecha de Fin del contrato:       | 25/07/2026 |
| Periodo del informe:                | MAYO                                                              | No RP:                        | 11626                           | Requiere informe de actividades: | SI         |
| Departamento:                       | Meta                                                              | Municipio:                    | Granada                         |                                  |            |
| Periodo 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 Economica:                | 8299 Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p. | ICA:                          | 6                               |                                  |            |
| Recurso presupuestal:               | RECURSOS CORRIENTES                                               | CDP:                          | 14626                           | 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:                      | \$3,330,471.00                                                    | HONORARIOS:                   | \$3,330,471.00                  | PENSIONADO:                      | NO         |

| Sistema | Entidad       | Aportes (sin intereses de mora) | Periodo Cotizado | Fecha de Pago | No. de Autorización |
|---------|---------------|---------------------------------|------------------|---------------|---------------------|
| ARL     | POSITIVA      | \$ 42.700,00                    | MAYO             | 01/06/2026    | 9505306039          |
| SALUD   | CAPITAL SALUD | \$ 218.900,00                   | MAYO             | 01/06/2026    | 9505306039          |
| PENSION | PORVENIR      | \$ 280.200,00                   | MAYO             | 01/06/2026    | 9505306039          |

| 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 ejecutar actividades de reconocimiento predial en áreas urbanas y rurales en el marco del proyecto COL-SMART, mediante la identificación, verificación y recolección de información física, jurídica y geoespacial de los predios, asegurando la consistencia, confiabilidad y actualización de los datos en los procesos catastrales de la Dirección Territorial Meta del Instituto Geográfico Agustín Codazzi -IGAC |

| OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | EVIDENCIAS (PERSONA NATURAL)                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 1. Estudiar, clasificar y ejecutar los trámites asignados, tanto en oficina como en terreno, siguiendo las normas y procedimientos catastrales establecidos de acuerdo a los lineamientos suministrados.                                                                                                                                                                         | Durante los días 20 al 28 de mayo, estudié, clasifiqué y verifiqué los trámites asignados en oficina, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos catastrales establecidos. Para ello, realicé el control de calidad de los registros correspondientes a las solicitudes presentadas por los usuarios, las cuales se encontraban registradas en el archivo de Excel denominado "SEGUIMIENTO_VENTANILLA_GRANADA_META (1)". Asimismo, verifiqué que cada trámite contara con la información y documentación requerida, evaluando si las solicitudes procedían o no, conforme a los criterios establecidos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <a href="#">Anexo_383955_639159767309438337.pdf</a> |
| 2. Realizar inspecciones catastrales en predios urbanos y rurales, validando información gráfica y alfanumérica y/o recopilando información relevante como tipologías de construcción, áreas, unidades, destinos, usos, documentos de identidad de propietarios, títulos de dominio, folios de matrícula inmobiliaria, entre otros, de acuerdo a los lineamientos suministrados. | Realicé inspecciones catastrales en predios urbanos y rurales, mediante las cuales validé la información gráfica y alfanumérica registrada. Asimismo, recopilé datos relevantes relacionados con áreas, tipologías de construcción y demás características físicas e inmobiliarias de los predios, de acuerdo con los lineamientos suministrados.<br><br>También verifiqué la información correspondiente a los propietarios de los predios y realicé consultas en la plataforma de la Ventanilla Única de Registro (VUR), con el fin de corroborar y complementar la información jurídica y registral asociada a cada caso.<br><br>Para el desarrollo de esta actividad, utilicé la plataforma del Sistema Nacional Catastral (SNC), lo que me permitió verificar, analizar y asegurar la consistencia y calidad de la información registrada, garantizando el cumplimiento de los procedimientos y criterios establecidos. | <a href="#">Anexo_383956_639159771674320136.pdf</a> |
| 3. Registrar y digitalizar correctamente la información de los predios, tanto gráfica como alfanumérica, asegurando la calidad de los datos en los formatos y plataformas determinadas por el IGAC.                                                                                                                                                                              | Revisé y validé que la información registrada en el archivo de Excel denominado "SEGUIMIENTO_VENTANILLA_GRANADA_META (1)" concordara con la información contenida en las plataformas SNC, SICRE y VUR. Asimismo, realicé un muestreo de predios mediante el cual verifiqué datos relacionados con el área, el estado del folio, el cruce catastral, la destinación económica y el tipo de predio, entre otros aspectos relevantes.<br><br>Estas actividades me permitieron asegurar la consistencia, calidad y veracidad de la información registrada en los casos revisados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <a href="#">Anexo_383957_639159775068667002.pdf</a> |
| 4. Garantizar la calidad de la información y la depuración de los datos producto de los cruces de las bases y las inconsistencias encontradas en los registros catastrales.                                                                                                                                                                                                      | Garanticé la calidad de la información mediante el estudio y revisión de la documentación aportada, tales como escrituras, planos y demás soportes anexados por los reconocedores, correspondientes a los diferentes registros consignados en el archivo de Excel denominado "SEGUIMIENTO_VENTANILLA_GRANADA_META (1)".<br><br>Asimismo, verifiqué que la documentación recopilada se encontrara debidamente organizada y archivada en las carpetas asignadas a cada reconocedor, asegurando el adecuado manejo y control de la información.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <a href="#">Anexo_383958_639159780902980230.pdf</a> |
| 5. Entregar la información solicitada dentro de los plazos establecidos, realizar ajustes necesarios y garantizar la entrega final de la información de acuerdo con los requerimientos del líder del proyecto.                                                                                                                                                                   | Entregué el informe mensual de las actividades desarrolladas, garantizando la entrega oportuna de la información a la Líder Técnica Territorial correspondiente a las brechas de FMI.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <a href="#">Anexo_383959_639159767657742762.pdf</a> |

|                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 6. Hacer uso adecuado de los equipos y servicios suministrados por el proyecto y asistir a reuniones programadas para el seguimiento y alineación de conceptos técnicos. | <p>Reunión del 18 de mayo de 2026 sobre asignación de actividades y control de calidad</p> <p>Participé en la reunión en la cual la Líder Técnica estableció la implementación de la documentación necesaria para completar el archivo de Excel utilizado en las reclamaciones dentro del plan de choque. Durante la jornada, se definieron las asignaciones del equipo, organizando las actividades entre atención al público, trabajo en campo y control de calidad de la información.</p> <p>Asimismo, se distribuyeron responsabilidades específicas, incluyendo la orientación a la comunidad en la recepción, la atención de usuarios, la verificación de información en campo y el apoyo en la validación de datos registrados. También se indicó la importancia de mantener actualizada la documentación en el Drive y de reportar oportunamente cualquier novedad o inconsistencia detectada.</p> <p>Adicionalmente, se establecieron lineamientos para el envío de reportes diarios sobre los procesos ingresados y atendidos, así como la organización de la información para la entrega de informes de fin de mes. Estas actividades se desarrollaron de manera continua hasta culminar el periodo establecido.</p> <p>Reunión del 28 de mayo de 2026 sobre seguimiento de compromisos y control de información</p> <p>Participé en la reunión en la cual la Líder Técnica, Estefani Barbosa, realizó el saludo inicial y solicitó información sobre los compromisos establecidos en la reunión anterior del 7 de mayo de 2026. Durante la jornada, se requirió a Karen Roncancio presentar el estado de la calidad realizada a la información.</p> <p>Asimismo, se informó que se enviaron correos electrónicos a cada responsable con los faltantes identificados, detallando el avance individual en la entrega de información y los pendientes correspondientes. Esta revisión permitió evidenciar el estado de cumplimiento de cada integrante del equipo.</p> <p>Adicionalmente, se estableció como fecha límite el 29 de mayo para completar la información requerida. También se indicó que el día 1 de junio debía presentarme en Villavicencio, donde se brindarían las instrucciones relacionadas con las nuevas actividades a desarrollar según el término de los contratos.</p> | <a href="#">Anexo_383960_639159813978420204.pdf</a> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|

|                                                                                      |                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| FIRMA CONTRATISTA / PROVEEDOR:<br>(Cuando requiera presentar informe de actividades) | ALEXIS WALDIR GOMEZ RIOS |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Observaciones del supervisor a las actividades NO ejecutadas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Observación de aprobación del supervisor (rsanche):                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 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 |
|------------------------------------------------|

|                                   |
|-----------------------------------|
| NOVEDADES DEL CONTRATO O CONVENIO |
|-----------------------------------|

| ADICION  |               |                       |                       |                     |            |                |            |             |
|----------|---------------|-----------------------|-----------------------|---------------------|------------|----------------|------------|-------------|
| Numero   | Fecha Novedad | CDP Secundario        | Fecha CDP             | RP Secundario       | Fecha RP   | PGI Secundario | Fecha PGI  | valor       |
| 1        | 21/05/2026    | 14626                 | 08/01/2026            | 11626               | 21/05/2026 | 4.2614.1.7.5.6 | 08/01/2026 | \$6,660,942 |
| PRORROGA |               |                       |                       |                     |            |                |            |             |
| Numero   | Fecha         | Tiempo Prórroga Desde | Tiempo Prórroga Hasta | Ordenador del Gasto |            |                |            |             |
| 1        | 21/05/2026    | 26/05/2026            | 25/07/2026            |                     |            |                |            |             |

""

|                  |                   |
|------------------|-------------------|
| Valor Inicial:   | \$13,321,884.00 - |
| Adición No.1     | \$6,660,942.00 -  |
| Reducción No.0   | \$0.00 -          |
| Valor Total:     | \$19,982,826 -    |
|                  |                   |
| Total Pagado     | \$10,546,492.00 - |
| Saldo Actual:    | \$9,436,334.00 -  |
|                  |                   |
| VALOR A PAGAR:   | \$3,330,471.00 -  |
| Menos este pago: | \$6,105,863.00 -  |

| VALOR(ES) PAGADO(S)                                |                  |                  |
|----------------------------------------------------|------------------|------------------|
| Pago No. 1                                         | Pago No. 2       | Pago No. 3       |
| \$555,079.00 -                                     | \$3,330,471.00 - | \$3,330,471.00 - |
| Pago No. 4                                         | Pago No. 5       | Pago No. 6       |
| \$3,330,471.00 -                                   | -                | -                |
| Pago No. 7                                         | Pago No. 8       | Pago No. 9       |
| -                                                  | -                | -                |
| Pago No. 10                                        | Pago No. 11      | Pago No. 12      |
| -                                                  | -                | -                |
|                                                    |                  |                  |
| % de ejecución financiera del contrato / convenio: |                  | 104.17 %         |

|                      |
|----------------------|
| AUTORIZACIÓN DE PAGO |
|----------------------|

| Documentos de la cuenta adjuntos |   |
|----------------------------------|---|
| APORTES A SEGURIDAD SOCIAL       | X |
| FACTURA                          | X |
| INFORME MENSUAL                  | X |

|            |            |
|------------|------------|
| SUPERVISOR | SUPERVISOR |
|------------|------------|

|                     |                     |                     |  |
|---------------------|---------------------|---------------------|--|
| Firma:              |                     | Firma:              |  |
| Nombre:             | NELSON SANCHEZ DIAZ | Nombre:             |  |
| No. Identificación: | 17349297            | No. Identificación: |  |
| Cargo:              |                     | Cargo:              |  |