IGAC 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:**	23/06/2026 16:07:01
Pago No:	5	**Total de Pagos**	7

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR

Nombre/Razón Social:	JAYBER CASTRO ANGARITA		**Identificacion:**	1016027525	**Telefono de contacto:**
Naturaleza:	Persona Natural	X	Persona Jurídica	**Correo electrónico:**	jayber.castro@igac.gov.co
Tipo régimen:	NO RESPONSABLE DE IVA				

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO

Contrato / Convenio No.:	IGAC-CD-2026-988-MET	**Fecha de Inicio del contrato:**	19/01/2026	**Fecha de Fin del contrato:**	18/07/2026
Periodo del informe:	MAYO	**No RP:**	5226	**Requiere informe de actividades:**	SI
Departamento:	Meta	**Municipio:**	Villavicencio		
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 Economica:	8299 Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.	**ICA:**	6		
Recurso presupuestal:	RECURSOS CORRIENTES	**CDP:**	1726	**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 3		
VALOR DE PAGO:	$3,397,230.00	**HONORARIOS:**	$3,397,230.00	**PENSIONADO:**	NO

Sistema	Entidad	Aportes (sin intereses de mora)	Periodo Cotizado	Fecha de Pago	No. de Autorización
ARL	POSITIVA	$ 42.700,00	MAYO	23/06/2026	37465068
SALUD	NUEVA EMPRESA PROMOTORA DE SALUD S.A.	$ 218.900,00	MAYO	23/06/2026	37465068
PENSION	COLPENSIONES	$ 280.200,00	MAYO	23/06/2026	37465068

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:	PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES PARA EN EL RECONOCIMIENTO PREDIAL DE LOS PROCESOS DE CONSERVACION CATASTRAL DE LA DIRECCION TERRITORIAL META-IGAC.

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	EVIDENCIAS (PERSONA NATURAL)
1. Recibir, revisar, analizar, consolidar y clasificar la información referente a la determinación de procedencia de los trámites de conservación desde el componente técnico frente a los municipios asignados, con el fin de depurar, avanzar y/o cancelarlos, con su correspondiente contabilización.	Realice el análisis y clasifique la información proveniente de 5 tramites de saldos de conservación de años anteriores desde el componente técnico frente a los municipios asignados, lo cuales se necesitaba apoyo tecnico.	Anexo_378777_639178103303363750.pdf
2. Identificar y remitir los tramites de conservación que deban ser entregados al componente cartográfico para la generación de los Shapes correspondientes que integraran cada expediente, previo a la remisión de la información del reporte ápex y generar y cargar en el SharePoint correspondiente, los informes técnicos como el resultado de la validación de la determinación de procedencia de los trámites asignados, con su correspondiente contabilización.	Identifique y remití 15 tramites de saldos de conservación al componente cartográfico para la depuración cartográfica y generación de los Shapes correspondientes que integraran cada tramite.	Anexo_378778_639178103646576520.pdf
3. Diligenciar la matriz de análisis de la determinación de la procedencia jurídica - técnica en la sección de la información técnica, para llevar el registro general de los tramites analizados y su correspondiente estado de avance.	Realice el análisis y clasifique la información proveniente de 5 tramites de saldos de conservación de años anteriores desde el componente técnico frente a los municipios asignados, lo cuales se necesitaba apoyo tecnico.	Anexo_378779_639178103723602276.pdf
4. Identificar, relacionar y remitir los tramites de conservación que deba ser entregados al componente jurídico para la solicitud de documentos adicionales una vez efectuado el análisis de fondo, contabilizando la cantidad.	No se realizó la actividad debido a que no se enviaron tramites al equipo jurídico.	
5. Ejecutar de manera integral los trámites de oficina y terreno que le sean asignados, conforme a las normas y procedimientos catastrales, elaborando la respectiva resolución resultante del trámite en el Sistema que tenga dispuesto el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC) y en caso de ser necesario, solicitar apoyo en los comités técnicos de apoyo técnico – jurídico con el fin de soportar el avance de casos complejos, en el desarrollo de la depuración, avance y/o cancelación de los tramites analizados.	Ejecute de manera integral 40 trámites asignados con su respectiva resolución conforme a las normas y procedimientos catastrales.	Anexo_378781_639178264140330749.pdf
6. Solicitar la cancelación de trámites (duplicado, no procedente, atendidos) identificados, con su correspondiente contabilización.	No se realizó debido a que no necesito cancelar ningún radicado.	
7. Cumplir con el rendimiento diario de mutaciones de terreno de predios urbanos y rurales conforme lo ordene el coordinador del área de Conservación de la Dirección Territorial Meta del IGAC.	Ejecute de manera integral 40 trámites asignados con su respectiva resolución conforme a las normas y procedimientos catastrales.	Anexo_378783_639178264241678302.pdf
8. Brindar apoyo técnico y elaborar conceptos para atender los procesos judiciales de carácter perentorio que le sean asignados por la Dirección Territorial Meta del IGAC.	No e requirió la actividad para este periodo	

FIRMA CONTRATISTA / PROVEEDOR:	

(Cuando requiera presentar informe de actividades)	JAYBER CASTRO ANGARITA

Observaciones del supervisor a las actividades NO ejecutadas
Observación de aprobación del supervisor (carlos.bahamon): Observación Obligación 4. No se realizó la actividad debido a que no se enviaron tramites al equipo jurídico. Observación Obligación 6. No se realizó debido a que no necesito cancelar ningún radicado. Observación Obligación 8. No e requirió la actividad para este periodo

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:	$20,383,380.00 -
Adición No.0	$0.00 -
Reducción No.0	$0.00 -
Valor Total:	$20,383,380 -

Total Pagado	$11,550,582.00 -
Saldo Actual:	$8,832,798.00 -

VALOR A PAGAR:	$3,397,230.00 -
Menos este pago:	**$5,435,568.00 -**

VALOR(ES) PAGADO(S)		
Pago No. 1	**Pago No. 2**	**Pago No. 3**
$1,358,892.00 -	**$3,397,230.00 -**	**$3,397,230.00 -**
Pago No. 4	**Pago No. 5**	**Pago No. 6**
$3,397,230.00 -	-	-
Pago No. 7	**Pago No. 8**	**Pago No. 9**
-	-	-
Pago No. 10	**Pago No. 11**	**Pago No. 12**
-	-	-

% de ejecución financiera del contrato / convenio:	73.33 %

AUTORIZACIÓN DE PAGO

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

SUPERVISOR		SUPERVISOR	
Firma:		**Firma:**	
Nombre:	CARLOS JULIO BAHAMON HUERTAS	**Nombre:**	
No. Identificación:	79622178	**No. Identificación:**	
Cargo:		**Cargo:**	

Firmado digitalmente en KLIC

CARLOS JULIO BAHAMON HUERTAS - 23/06/2026 16:07:01