

 <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 META		Fecha generación informe:	24/06/2026 19:07:50
Pago No:	5	Total de Pagos	5	

### INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR

Nombre/Razón Social:	ANA MARIA GUERRERO MANZANO		Identificación:	1061741193	Teléfono de contacto:	
Naturaleza:	Persona Natural	<input checked="" type="checkbox"/>	Persona Jurídica		Correo electrónico:	anamaria.guerrero@igac.gov.co
Tipo régimen:	NO RESPONSABLE DE IVA					

### INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO

Contrato / Convenio No.:	IGAC-CD-2026-2413-MET	Fecha de Inicio del contrato:	28/01/2026	Fecha de Fin del contrato:	27/05/2026
Periodo del informe:	MAYO	No RP:	12826	Requiere informe de actividades:	SI
Departamento:	Vichada	Municipio:	Cumaribo		
Período objeto del informe:	01-05-2026 al 27-05-2026	Fecha de Inicio del informe:	01/05/2026	Fecha de Fin del informe:	27/05/2026
Actividad Económica:	000 No aplica	ICA:	0		
Recurso presupuestal:	RECURSOS CORRIENTES	CDP:	9626	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:	\$4,252,500.00	HONORARIOS:	\$4,725,000.00	PENSIONADO:	NO

Sistema	Entidad	Aportes (sin intereses de mora)	Periodo Cotizado	Fecha de Pago	No. de Autorización
ARL	POSITIVA	\$ 46.100,00	MAYO	04/06/2026	9505372506
SALUD	SURA	\$ 236.300,00	MAYO	04/06/2026	9505372506
PENSION	PORVENIR	\$ 302.400,00	MAYO	04/06/2026	9505372506

### 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 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 Meta del IGAC.
---------	---

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	EVIDENCIAS (PERSONA NATURAL)
1. Realizar el alistamiento de la información para el proceso catastral identificando las inconsistencias de la base gráfica, alfanumérica y registral junto con los conflictos limítrofes y de perímetro urbano	Durante el periodo reportado no fue requerida la ejecución de actividades relacionadas con el alistamiento y organización inicial de manzanas para el proceso de control de calidad, toda vez la totalidad de las asignaciones se encontraba en fase de validación, atención de observaciones y cierre técnico. En consecuencia, las actividades desarrolladas durante el mes estuvieron orientadas al aseguramiento de la calidad de la información, seguimiento a las correcciones efectuadas por los reconocedores y verificación de la consistencia de la información previo a su aprobación definitiva.	
2. Programar, organizar, asignar, revisar, controlar y verificar las actividades relacionadas con el reconocimiento predial, así como el trámite de mutaciones de campo y oficina de la información a su cargo.	No realicé la actividad programada debido a que el reconocimiento en campo fue finalizado al 100 %. Durante el periodo únicamente se llevaron a cabo actividades de oficina, incluyendo revisiones, validaciones y demás tareas relacionadas con el proyecto.	
3. Realizar controles de calidad del 100% en oficina y para campo el porcentaje establecido de acuerdo a la metodología de control vigente	Desarrollé actividades de control de calidad en oficina sobre 130 predios y realicé seguimiento en campo al 10 % de la muestra (13 predios), correspondientes a las manzanas 009, 016, 017, y 060. En este proceso, contrasté la información recolectada con los soportes documentales, detectando 4 inconsistencias de la manzana 016 que fueron informadas para su respectiva subsanación.	<a href="#">Anexo_390318_639162790905168981.xlsx</a>
4. Realizar la calidad integral de la información física (tomada en campo) con la información gráfica y alfanumérica resultante de las labores de reconocimiento predial.	Realicé la comprobación de la información física, gráfica y alfanumérica de los predios correspondientes a las UIT asignadas, contrastando linderos, áreas, uso del suelo y los atributos registrados. En el desarrollo de esta actividad se detectaron inconsistencias en 13 predios, las cuales fueron registradas y remitidas para su corrección, efectuando además el seguimiento a su respectiva actualización en el sistema.	<a href="#">Anexo_390319_639162787650830731.xlsx</a> <a href="#">Anexo_390319_639179243221129096.xlsx</a>
5. Realizar el control de calidad de la información digital entregada por parte de los reconocedores prediales integrales a su cargo, verificando la subsanación de las inconsistencias.	Realicé la revisión de 4 bases de datos geográficas (GDB) correspondientes a las manzanas 009, 016, 017, y 060 del sector urbano del municipio de Cumaribo, en el barrio Centro y Nicolino Mattar, última asignación a mi equipo de trabajo. Validé la información gráfica y su correspondencia con la base alfanumérica. En el proceso se identificaron dos inconsistencias relacionadas con los atributos asociados. A partir de estos hallazgos, se elaboraron observaciones para cada caso y se coordinó su corrección con los reconocedores, subsanando los errores a tiempo.	<a href="#">Anexo_390320_639162780865906157.png</a> <a href="#">Anexo_390320_639162781427457576.png</a> <a href="#">Anexo_390320_639162781972828079.png</a>
6. Revisar y verificar que los reconocedores prediales a su cargo hayan determinado los linderos y áreas de los predios efectuando el estudio sumario del derecho de propiedad, realizando las conexiones con el catastro anterior, conforme a las disposiciones catastrales vigentes.	Realicé la revisión de la información jurídica correspondiente a las manzanas asignadas, verificando la correspondencia entre la información catastral y registral mediante el análisis de folios de matrícula inmobiliaria, documentos de propiedad y demás soportes disponibles. Asimismo, efectué la revisión inicial de los folios espacializados identificando inconsistencias de titularidad, correspondencia predial y formalización, distribuyendo los casos a los reconocedores para su análisis y corrección, y realizando seguimiento hasta verificar la correcta incorporación de los ajustes en la plataforma CICA.	<a href="#">Anexo_390321_639179234405024659.xlsx</a>
7. Garantizar el cumplimiento de las labores y rendimiento diario del equipo de trabajo a su cargo (reconocedores y auxiliares) de conformidad con los requerimientos y programaciones.	Se realizó el seguimiento al desempeño de cuatro reconocedores prediales, mediante la verificación y reporte del cumplimiento de las metas establecidas. Como resultado, se evidenció un avance del 100 % respecto a la programación definida, permitiendo la ejecución satisfactoria de las actividades de campo y de oficina. Lo anterior condujo a la culminación total de las actividades contempladas en el proyecto ejecutado en el municipio de Cumaribo, Vichada.	<a href="#">Anexo_390322_639162747995065693.jpeg</a> <a href="#">Anexo_390322_639162749072547232.jpeg</a>
8. Tomar las fotografías del predio y sus construcciones conforme a los manuales y procedimientos vigentes.	Durante el periodo reportado no fue requerida la toma directa de registros fotográficos por parte del componente de control de calidad.	
9. Registrar la información predial en el medio determinado por el igac (ficha predial o aplicativo para dispositivo móvil).	Gestioné en la plataforma CICA la revisión y validación de la información de 1877 predios asignados a mi bandeja de control de calidad, efectuando la aprobación de 1877 registros y la devolución de aquellos que presentaban inconsistencias en atributos y soportes. Con ello, aseguré la confiabilidad de la información previo a su consolidación.	<a href="#">Anexo_390324_639162744863284017.jpeg</a>

10. Realizar seguimiento, acompañamiento y orientación permanente a los reconocedores en los aspectos de trabajo de campo, dibujo, foto reconocimiento y grabación y digitalización de la información.	Durante el período reportado, proporcioné acompañamiento continuo a los reconocedores mediante la realización de seis mesas de trabajo. De estas, cuatro mesas correspondieron a reuniones generales orientadas a finalizar actividades, resolver inquietudes y brindar lineamientos para el cargue de los predios al SNC. Las demás se desarrollaron con el equipo de trabajo para abordar temas específicos y ofrecer asesorías personalizadas. Asimismo, brindé orientación en aspectos relacionados con el cierre y la culminación del proyecto, atendiendo y resolviendo las dudas derivadas de las devoluciones efectuadas. Como resultado de este acompañamiento, se logró la corrección total de las inconsistencias identificadas, alcanzando una reducción del 100 % de los hallazgos presentados y garantizando el cierre oportuno de la operación.	<a href="#">Anexo_390325_639162741875140291.png</a> <a href="#">Anexo_390325_639162742035366272.png</a> <a href="#">Anexo_390325_639162742287871561.png</a> <a href="#">Anexo_390325_639162742477515737.png</a>
11. Garantizar que las inconsistencias jurídicas que registra el sistema de información catastral se reporten en etapa de alistamiento y las que se detecten en campo sean subsanadas de acuerdo con la normatividad vigente.	Durante el período reportado, continué con el seguimiento de dos inconsistencias de carácter jurídico identificadas previamente en la manzana 020 y 039 dentro del sistema de información catastral. Aunque esta actividad fue reportada y se encontraba en gestión desde el período anterior, fue durante el presente período cuando, tras las respectivas revisiones y análisis por parte del componente jurídico, se logró su resolución definitiva. Asimismo, realicé el control y seguimiento permanente de cada caso, verificando el avance de las acciones correctivas y acompañando el proceso hasta su adecuada solución y ajuste final en el sistema, garantizando la consistencia y calidad de la información catastral registrada.	<a href="#">Anexo_390326_639162649436285628.jpeg</a> <a href="#">Anexo_390326_639162649601744668.jpeg</a> <a href="#">Anexo_390326_639162649688598153.jpeg</a> <a href="#">Anexo_390326_639162649817901884.jpeg</a> <a href="#">Anexo_390326_639162649896523057.jpeg</a> <a href="#">Anexo_390326_639179239167167942.pdf</a>
12. Revisar y actualizar el perímetro urbano y rural del municipio asignado y demás aspectos relevantes del plan de ordenamiento territorial que se encuentre vigente en el municipio.	No fue requerida la ejecución de esta actividad durante el período reportado, debido a que las verificaciones del perímetro urbano habían culminado en etapas anteriores del proyecto y no se presentaron modificaciones que hicieran necesaria una nueva revisión.	
13. Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías, guías) al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual y como garantía para el ígac de la eficaz planificación, operación y control de los procesos del sistema de gestión integrado.	Aseguré la aplicación de los lineamientos establecidos en los manuales, instructivos y metodologías del IGAC durante el proceso de control de calidad, mediante la revisión y el diligenciamiento de los formatos de aseguramiento de la calidad para el componente urbano, así como del formato de usos y calificaciones de las unidades urbanas. Esta actividad se desarrolló sobre la gestión realizada por los reconocedores María Alejandra Jiménez, Jheysson Olaya, Karina Fernández y Julián Fernández garantizando la correcta estandarización de los procedimientos ejecutados y el cumplimiento de los criterios de calidad definidos para el proyecto.	<a href="#">Anexo_390328_639162634653637048.pdf</a> <a href="#">Anexo_390328_639162634794782595.pdf</a> <a href="#">Anexo_390328_639162634901128064.pdf</a> <a href="#">Anexo_390328_639174160630401965.xlsx</a>
14. Recibir al inicio y entregar al finalizar del mismo al supervisor, los elementos devolutivos asignados para el cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato	Realicé la devolución de los elementos devolutivos que me fueron asignados al inicio del contrato, correspondientes al equipo de cómputo y sus accesorios. Para ello, se efectuó la respectiva verificación de su estado físico y funcionamiento, garantizando su entrega en las condiciones adecuadas y de conformidad con los procedimientos establecidos por la entidad. Estos elementos permanecieron bajo mi responsabilidad durante toda la ejecución del proyecto, asegurando su correcto uso y conservación. Como parte de las actividades de cierre contractual dejé constancia de la devolución de los elementos devolutivos que estuvieron bajo mi responsabilidad durante la ejecución del proyecto, conforme al acta suscrita y a los procedimientos establecidos por la entidad, garantizando la trazabilidad del proceso de entrega y cierre administrativo del contrato.	<a href="#">Anexo_390329_639162623660700087.jpeg</a>

<b>FIRMA CONTRATISTA / PROVEEDOR:</b> (Cuando requiera presentar informe de actividades)	ANA MARIA GUERRERO MANZANO
---	----------------------------

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

Actividad 14 - Aunque la devolución física de los elementos devolutivos se realizó mediante acta suscrita en el mes de abril, durante el período reportado se da cuenta del cumplimiento de esta obligación contractual como parte del cierre y liquidación del contrato. Observación de aprobación del supervisor (maria.jimenez): Actividad 14 - Aunque la devolución física de los elementos devolutivos se realizó mediante acta suscrita en el mes de abril, durante el período reportado se da cuenta del cumplimiento de esta obligación contractual como parte del cierre y liquidación del contrato.

Observación Obligación 1. Durante el período reportado no fue requerida la ejecución de actividades relacionadas con el alistamiento y organización inicial de manzanas para el proceso de control de calidad, toda vez que la totalidad de las asignaciones se encontraba en fase de validación, atención de observaciones y cierre técnico. En consecuencia, las actividades desarrolladas durante el mes estuvieron orientadas al aseguramiento de la calidad de la información, seguimiento a las correcciones efectuadas por los reconocedores y verificación de la consistencia de la información previo a su aprobación definitiva.

Observación Obligación 2. No realicé la actividad programada debido a que el reconocimiento en campo fue finalizado al 100%. Durante el período únicamente se llevaron a cabo actividades de oficina, incluyendo revisiones, validaciones y demás tareas relacionadas con el proyecto.

Observación Obligación 8. Durante el período reportado no fue requerida la toma directa de registros fotográficos por parte del componente de control de calidad.

Observación Obligación 12. No fue requerida la ejecución de esta actividad durante el período reportado, debido a que las verificaciones del perímetro urbano habían culminado en etapas anteriores del proyecto y no se presentaron modificaciones que hicieran necesaria una nueva revisión.

**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>	\$18,900,000.00 -
<b>Adición No.0</b>	\$0.00 -
<b>Reducción No.0</b>	\$0.00 -
<b>Valor Total:</b>	\$18,900,000 -

<b>Total Pagado</b>	\$14,647,500.00 -
<b>Saldo Actual:</b>	\$4,252,500.00 -

<b>VALOR A PAGAR:</b>	\$4,252,500.00 -
Menos este pago:	<b>\$0.00 -</b>

VALOR(ES) PAGADO(S)		
Pago No. 1	Pago No. 2	Pago No. 3
\$472,500.00 -	\$4,725,000.00 -	\$4,725,000.00 -
Pago No. 4	Pago No. 5	Pago No. 6
\$4,725,000.00 -	-	-
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>	100.00 %
---	----------

**AUTORIZACIÓN DE PAGO**

Documentos de la cuenta adjuntos	
APORTES A SEGURIDAD SOCIAL	X
PAZ Y SALVO	X
FACTURA	X

SUPERVISOR		SUPERVISOR	
Firma:		Firma:	
Nombre:	MARIA ALEJANDRA JIMENEZ BUSTAMANTE	Nombre:	
No. Identificación:	1121861092	No. Identificación:	
Cargo:		Cargo:	