

	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 CESAR		Fecha generación informe:	03/07/2026 14:19:37
Pago No:	6	Total de Pagos	10	

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR					
Nombre/Razón Social:	Cristian Fernando Burgos Palomino		Identificación:	1065620151	Telefono de contacto:
Naturaleza:	Persona Natural	X	Persona Jurídica	Correo electrónico:	cristian.burgos@gac.gov.co
Tipo régimen:	NO RESPONSABLE DE IVA				

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO					
Contrato / Convenio No.:	IGAC-CD-2026-474-CES		Fecha de Inicio del contrato:	20/01/2026	Fecha de Fin del contrato:
Periodo del informe:	JUNIO		No RP:	1826	Requiere informe de actividades:
Departamento:	Cesar		Municipio:	Valledupar	
Periodo objeto del informe:	01-06-2026 al 30-06-2026		Fecha de Inicio del informe:	01/06/2026	Fecha de Fin del informe:
Actividad Económica:	7112 Actividades de ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica		ICA:	7	
Recurso presupuestal:	RECURSOS CORRIENTES		CDP:	3626	FUENTE FINANCIACIÓN:
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 2	
VALOR DE PAGO:	\$7,518,004.00		HONORARIOS:	\$7,518,004.00	PENSIONADO:
					NO

Sistema	Entidad	Aportes (sin intereses de mora)	Periodo Cotizado	Fecha de Pago	No. de Autorización
ARL	POSITIVA	\$ 31.400,00	JUNIO	05/06/2026	6020827130
SALUD	SANITAS	\$ 376.000,00	JUNIO	05/06/2026	6020827130
PENSION	COLPENSIONES	\$ 481.200,00	JUNIO	05/06/2026	6020827130

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 profesionales para la consolidación y validación de la calidad de la información en el marco de las actividades de actualización y/o formación catastral con enfoque multipropósito de la Dirección Territorial Cesar

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	EVIDENCIAS (PERSONA NATURAL)
1. Realizar el control de calidad de la información resultante de las actividades de depuración y edición cartográfica del proyecto de actualización catastral multipropósito en el municipio asignado.	Realicé el control de calidad de la información catastral del municipio de Manaure mediante la revisión y comparación de las direcciones registradas en las vigencias 2025 y 2026, identificando y depurando un total de 1.902 predios que presentaban inconsistencias en su nomenclatura, con el fin de garantizar la correspondencia entre la información catastral y la realidad física de la malla vial del municipio.	Anexo_407463_639186726166456062.xlsx
2. Realizar el alistamiento de los insumos necesarios para la digitalización de la información gráfica catastral y asignar al personal a su cargo las labores de digitalización y depuración correspondientes en el municipio asignado.	Realicé el alistamiento técnico de la información requerida para la revisión de las direcciones del municipio de Manaure, mediante la recopilación y análisis de la geodatabase suministrada por el Sistema Nacional Catastral, identificando la ausencia de la capa U_NOMENCLATURA_VIAL disponiendo los insumos necesarios para su incorporación y posterior actualización.	Anexo_407464_639186726459758575.pdf
3. Realizar las labores de depuración cartográfica cuando se presenten inconsistencias en la información gráfica catastral del proyecto de actualización catastral multipropósito en el municipio asignado.	Realicé labores de depuración de la información catastral del municipio de Manaure, corrigiendo las inconsistencias identificadas en las direcciones de los predios cuya nomenclatura presentaba diferencias entre las vigencias 2025 y 2026 y complementando la información correspondiente a la nomenclatura vial y domiciliaria del municipio.	Anexo_407465_639186726591756336.xlsx
4. Realizar el control de calidad y cruce de la información cartográfica y alfanumérica resultante final del proceso de actualización catastral del proyecto de actualización catastral multipropósito en el municipio asignado.	Realicé la revisión y validación de los avalúos rurales del municipio de San Alberto, efectuando el cruce de la información de las zonas económicas y de los valores liquidados, identificando inconsistencias en la sumatoria de los avalúos que afectaban el resultado final de la liquidación predial.	Anexo_407466_639186726665828969.xlsx
5. Identificar y revisar las inconsistencias reportadas durante el desarrollo de las actividades de digitalización e integración de información y establecer las acciones correctivas y preventivas.	Identifiqué un error en la sumatoria de los avalúos rurales del municipio de San Alberto, originado en la liquidación de las zonas económicas, situación que generaba afectaciones en el avalúo final de la totalidad de los predios rurales. Como resultado del análisis, se establecieron las acciones necesarias para su corrección.	Anexo_407467_639186726783540222.xlsx
6. Asegurar y aprobar la entrega de la información catastral depurada y cargar al servidor o el aplicativo correspondiente.	Consolidé la información resultante del proceso de revisión y depuración de las direcciones del municipio de Manaure, dejando preparada la información corregida y las capas de nomenclatura vial y domiciliaria requeridas para su posterior incorporación al Sistema Nacional Catastral.	Anexo_407468_639186727132714578.xlsx
7. Realizar seguimiento y aprobación del desarrollo de las actividades de consolidación de la base gráfica urbana y rural del municipio asignado.	Realicé seguimiento al estado de la base gráfica del municipio de Manaure mediante la revisión de la geodatabase suministrada por el Sistema Nacional Catastral, identificando la ausencia de la capa U_NOMENCLATURA_VIAL y gestionando su incorporación para garantizar la adecuada consolidación de la información cartográfica.	Anexo_407469_639186727280956043.pdf
8. Realizar el control de calidad a la información digitalizada, diligenciando los formatos requeridos para tal fin, de acuerdo con los manuales de procedimientos e instructivos vigentes.	Realicé el control de calidad de la información correspondiente a los avalúos rurales del municipio de San Alberto, verificando la consistencia de la liquidación efectuada y documentando las inconsistencias identificadas en la sumatoria de los avalúos por zonas económicas.	Anexo_407470_639186727392899956.xlsx
9. Garantizar la calidad del dato y la depuración de la información producto de los cruces de las bases y los listados de inconsistencias de la información catastral, de las labores ejecutadas en reconocimiento y digitalización.	Con el propósito de garantizar la calidad del dato, revisé la liquidación de los avalúos rurales del municipio de San Alberto, identificando errores en la sumatoria de los avalúos por zona y generando los insumos necesarios para la corrección de la información y la obtención de resultados consistentes.	Anexo_407471_639186727554870506.xlsx
10. Elaborar, generar y suministrar de manera oportuna reportes digitales y demás productos de información consolidada relacionados con los predios, dirigidos al personal autorizado del área de actualización catastral, de conformidad con lo establecido en los manuales de procedimientos e instructivos vigentes.	Elaboré y suministré el reporte técnico correspondiente a la revisión de los avalúos rurales del municipio de San Alberto, consolidando la información relacionada con las inconsistencias identificadas en la liquidación predial y los ajustes requeridos para su corrección.	Anexo_407472_639186727635005935.xlsx

11. Cumplir los cronogramas de trabajo establecidos para el proceso de actualización catastral, velando por el seguimiento de las actividades asignadas al personal a cargo de su coordinación, incluido el cargue de la información y la entrega de los informes de avance requeridos, conforme a la periodicidad y especificaciones técnicas definidas.	Desarrollé oportunamente las actividades de revisión y depuración de las direcciones prediales del municipio de Manaure, atendiendo los requerimientos efectuados y dando cumplimiento a las actividades programadas dentro de los tiempos establecidos.	Anexo_407473_639186727732276354.xlsx
12. Velar por la integridad y seguridad de la información procesada, realizando copias periódicas, de acuerdo con las especificaciones definidas por el proyecto del área urbana y rural del municipio asignado.	Velé por la integridad y conservación de la información utilizada durante el proceso de revisión y depuración de las direcciones del municipio de Manaure, manteniendo organizados y resguardados los archivos de trabajo, las geodatabases y los productos cartográficos generados durante la actividad.	Anexo_407474_639186727906691464.pdf
13. Asistir a las reuniones en las fechas y hora establecidas para alineación de conceptos técnicos, seguimiento y entrega de productos.	Asistí a la capacitación "Procedimiento para licenciamiento ArcGIS Pro", realizada el día 17 de junio de 2026, y a la reunión "Seguimiento Asignación ajustes a municipios actualizados 2026", realizada el día 19 de junio de 2026, ambas de manera virtual a través de Microsoft Teams, fortaleciendo mis conocimientos técnicos y realizando seguimiento a las actividades relacionadas con los municipios objeto de ajuste y actualización catastral.	Anexo_407475_639186728113402530.pdf
FIRMA CONTRATISTA / PROVEEDOR: (Cuando requiera presentar informe de actividades)		Cristian Fernando Burgos Palomino

Observaciones del supervisor a las actividades NO ejecutadas
Observación de aprobación del supervisor (nolin.gonzalez):
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:	\$67,662,036.00 -	VALOR(ES) PAGADO(S)		
Adición No.0	\$0.00 -	Pago No. 1	Pago No. 2	Pago No. 3
Reducción No.0	\$0.00 -	\$2,756,601.00 -	\$7,518,004.00 -	\$7,518,004.00 -
Valor Total:	\$67,662,036 -	Pago No. 4	Pago No. 5	Pago No. 6
		\$7,518,004.00 -	\$7,518,004.00 -	-
		Pago No. 7	Pago No. 8	Pago No. 9
		-	-	-
		Pago No. 10	Pago No. 11	Pago No. 12
		-	-	-
Total Pagado	\$32,828,617.00 -	% de ejecución financiera del contrato / convenio:		
Saldo Actual:	\$34,833,419.00 -	59.63 %		
VALOR A PAGAR:	\$7,518,004.00 -			
Menos este pago:	\$27,315,415.00 -			

AUTORIZACIÓN DE PAGO	
Documentos de la cuenta adjuntos	
APORTES A SEGURIDAD SOCIAL	X

SUPERVISOR		SUPERVISOR	
Firma:		Firma:	
Nombre:	NOLIN HUMBERTO GONZALEZ CORTES	Nombre:	
No. Identificación:	84006709	No. Identificación:	
Cargo:		Cargo:	