

	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:	03/07/2026 14:51:24
Pago No:	6		Total de Pagos	7	

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR					
Nombre/Razón Social:	NEIDE YOBANA SOCHA MENDIVELSO			Identificación:	1121880533
Naturaleza:	Persona Natural	X	Persona Jurídica	Telefono de contacto:	
Tipo régimen:	NO RESPONSABLE DE IVA			Correo electrónico:	neide.socha@igac.gov.co

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO						
Contrato / Convenio No.:	IGAC-CD-2026-816-MET		Fecha de Inicio del contrato:	16/01/2026	Fecha de Fin del contrato:	15/07/2026
Periodo del informe:	JUNIO		No RP:	3726	Requiere informe de actividades:	SI
Departamento:	Meta		Municipio:	Villavicencio		
Periodo objeto del informe:	01-06-2026 al 30-06-2026		Fecha de Inicio del informe:	01/06/2026	Fecha de Fin del informe:	30/06/2026
Actividad Economica:	8299 Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.		ICA:	6		
Recurso presupuestal:	RECURSOS CORRIENTES		CDP:	3126	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 1		
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	\$ 9.200,00	MAYO	30/06/2026	9505141400
SALUD	SANTAS	\$ 218.900,00	MAYO	30/06/2026	9505141400
PENSION	PORVENIR	\$ 280.200,00	MAYO	30/06/2026	9505141400

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 apoyar las actividades técnico administrativas catastrales, tanto en campo como en oficina, necesarias para el desarrollo de los procesos misionales de la Dirección Territorial Meta del Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC.

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	EVIDENCIAS (PERSONA NATURAL)
1. Realizar las actividades de apoyo de oficina consistentes en estudiar, clasificar, radicar, revisar y tramitar las mutaciones asignadas por el Coordinador del área de conservación de la Dirección Territorial Meta, conforme a las normas y procedimientos catastrales vigentes.	Realice el respectivo estudio y clasifique para así realizar los respectivos radicados de las 49 mutaciones de primera	Anexo_382118_639185887277587500.xlsx
2. Realizar la contabilización, estudio, clasificación y escaneo de las escrituras públicas provenientes de las oficinas de registro de instrumentos públicos.	Realice el respectivo estudio y clasifique para así realizar los respectivos radicados de los 49 escrituras públicas provenientes de las oficinas de registro de instrumentos públicos.	Anexo_382119_639185887511733672.xlsx
3. Realizar la depuración del radicator de mutaciones	Realice la respectiva depuración de 100 cancelaciones de sistema nacional catastral	Anexo_382120_639185889334375476.xlsx
4. Realizar radicación y escaneo de la correspondencia interna y externa en el Sistema de Gestión Documental (SIGAC) así como la revisión, clasificación, control y seguimiento de la misma.	Elabore la radicaciones de las correspondencia externa de 3 solicitudes de documentación en SIGAC Y tramites por reclasificación 9 para que así los ejecutores realizar los segundos pasos.	Anexo_382121_639185892980360433.xlsx
5. Estudiar, clasificar y radicar en el sistema nacional catastral los tramites de oficina y de terreno para que sean asignados a los ejecutores.	Realice el respectivo estudio y clasifique para así realizar los respectivos radicados de las 47 mutaciones de primera.	Anexo_382122_639185893156271453.xlsx
6. 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.	Diligencie el análisis de 10 solicitudes de la matriz donde realice el respectivo apoyo en la parte técnica de las solicitudes por parte de los ejecutores.	Anexo_382123_639185894105290005.xlsx
7. 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	Realice el respectivo cargue de la información de la matriz correspondiente al SharePoint. https://igacoffice365.sharepoint.com/:x:/r/sites/saldosdtmet/_layouts/15/Doc.aspx?source=doc%7B616E8BAA-FAB3-4516-9847-78D119C16526%7D&file=202601_matriz_vali_vers1_dt50%20_seguimiento.xlsx&action=default&mobileRedirect=true	Anexo_382124_639185895183576859.jpg
8. Apoyar en la proyección de informes que sean requeridos por las oficinas de Sede Central.	La presente obligación no se ejecutó debido a que esta actividad no fue asignada durante el periodo correspondiente, por lo cual no fue posible desarrollar acciones relacionadas con la proyección de informes requeridos por las oficinas de Sede Central.	
9. Apoyar en la gestión de viáticos y gastos de transporte de contratistas que desarrollen actividades en los procesos de formación y/o actualización catastral con enfoque multipropósito que sean de competencia de la Dirección Territorial Meta del Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC)	Realice el respectivo apoyo de la revisión de cuentas que me fueron asignadas. https://igacoffice365-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/neide_socha_igac_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?source=doc%7BEC104530-E2D1-4A1F-B67F460603DE38B4%7D&file=XCEL%20DE%20CUENTAS.xlsx&action=default&mobileRedirect=true&wdO_rigin=OUTLOOK-METAOS.FILEBROWSER	Anexo_382126_639185895946289927.jpg

FIRMA CONTRATISTA / PROVEEDOR: (Cuando requiera presentar informe de actividades)	NEIDE YOBANA SOCHA MENDIVELSO
--	-------------------------------

Observaciones del supervisor a las actividades NO ejecutadas
Observación de aprobación del supervisor (nsanche):
Observación Obligación 8. La presente obligación no se ejecutó debido a que esta actividad no fue asignada durante el periodo correspondiente, por lo cual no fue posible desarrollar acciones relacionadas con la proyección de informes requeridos por las oficinas de Sede Central.
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:	\$19,982,826.00 -
Adición No.0	\$0.00 -
Reducción No.0	\$0.00 -
Valor Total:	\$19,982,826 -
Total Pagado	\$14,987,120.00 -
Saldo Actual:	\$4,995,706.00 -
VALOR A PAGAR:	\$3,330,471.00 -
Menos este pago:	\$1,665,235.00 -

VALOR(ES) PAGADO(S)		
Pago No. 1	Pago No. 2	Pago No. 3
\$1,665,236.00 -	\$3,330,471.00 -	\$3,330,471.00 -
Pago No. 4	Pago No. 5	Pago No. 6
\$3,330,471.00 -	\$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:	91.67 %
--	---------

AUTORIZACIÓN DE PAGO

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

SUPERVISOR		SUPERVISOR	
Firma:		Firma:	
Nombre:	NELSON SANCHEZ DIAZ	Nombre:	
No. Identificación:	17349297	No. Identificación:	
Cargo:		Cargo:	