

|                                                                                                                                            |               |                                                     |  |                       |                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------|--|-----------------------|----------------|
| <br><b>IGAC</b><br>INSTITUTO GEOGRÁFICO<br>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: | 03/07/2026 17:12:40 |
| Pago No:                                          | 6                          | Total de Pagos | 7                         |                     |

| INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR |                       |   |                  |                     |                          |
|------------------------------------------------|-----------------------|---|------------------|---------------------|--------------------------|
| Nombre/Razón Social:                           | VIANEY SEGURA SIERRA  |   | Identificación:  | 1120360118          | Teléfono de contacto:    |
| Naturaleza:                                    | Persona Natural       | X | Persona Jurídica | Correo electrónico: | vianey.segura@gac.gov.co |
| Tipo régimen:                                  | NO RESPONSABLE DE IVA |   |                  |                     |                          |

| INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO |                                                                   |                               |                                 |                                  |            |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|------------|
| Contrato / Convenio No.:            | IGAC-CD-2026-992-MET                                              | Fecha de Inicio del contrato: | 19/01/2026                      | Fecha de Fin del contrato:       | 18/07/2026 |
| Periodo del informe:                | JUNIO                                                             | No RP:                        | 5326                            | Requiere informe de actividades: | SI         |
| Departamento:                       | Meta                                                              | Municipio:                    | Villaavicencio                  |                                  |            |
| 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 Económica:                | 8299 Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p. | ICA:                          | 6                               |                                  |            |
| Recurso presupuestal:               | RECURSOS CORRIENTES                                               | CDP:                          | 2226                            | 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:                      | \$3,330,471.00                                                    | 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                    | JUNIO            | 24/06/2026    | 4654194404          |
| SALUD   | FAMISANAR | \$ 218.900,00                   | JUNIO            | 24/06/2026    | 4654194404          |
| PENSION | PORVENIR  | \$ 280.200,00                   | JUNIO            | 24/06/2026    | 4654194404          |

| DEDUCCIONES            |    |                              |    |              |    |
|------------------------|----|------------------------------|----|--------------|----|
| INTERESES DE VIVIENDA: | NO | MEDICINA PREPAGADA:          | NO | AFC:         | NO |
| PENSIÓN VOLUNTARIA:    | NO | TOMARÉ COSTOS Y DEDUCCIONES: | SI | 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 apoyo a los procesos de conservación y actualización catastral de la Dirección Territorial Meta del Instituto Geográfico Agustín Codazzi ? 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.                                                                                                                                                                                                                           | Recibi, analice y clasifique de manera integral los trámites de oficina y terreno correspondientes a 40 tramites del municipio de inirida y San Jose del Guaviare                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <a href="#">Anexo_400226_639184068955072068.xlsx</a> |
| 2. Identificar y remitir los tramites de conservación que deban ser entregados al componente cartográfico para la generación de los Shapes correspondientes que integran cada expediente, previo a la remisión de la información del reporte apex 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.                                                              | Identifiqué y remití 22 tramites entregados al componente cartográfico para la generación de los Shapes correspondientes al municipio de Inirida y San José del Guaviare mutaciones de quinta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <a href="#">Anexo_400227_639184070006653979.xlsx</a> |
| 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                           | apoye en la revisión de la matriz de análisis en cuanto a la corrección de las observaciones dadas en la procedencia tecnica de 1 tramites del municipio de san jose del guaviare<br><a href="https://igacoffice365.sharepoint.com/:x/r/sites/saldosdtmet/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B616E8BAA-FAB3-4516-9847-78D119C16526%7D&amp;file202601_matriz_vali_vers1_dt50%20_seguimiento.xlsx&amp;action=default&amp;mobileRedirect=true">https://igacoffice365.sharepoint.com/:x/r/sites/saldosdtmet/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B616E8BAA-FAB3-4516-9847-78D119C16526%7D&amp;file202601_matriz_vali_vers1_dt50%20_seguimiento.xlsx&amp;action=default&amp;mobileRedirect=true</a>                                   | <a href="#">Anexo_400228_639184079315189207.jpg</a>  |
| 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | apoye en la revisión de la matriz de análisis en cuanto a la procedencia jurídica de 1 tramites del municipio de san jose del guaviare ya tiene observacion componente juridico por parte de la juridica encargada.<br><a href="https://igacoffice365.sharepoint.com/:x/r/sites/saldosdtmet/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B616E8BAA-FAB3-4516-9847-78D119C16526%7D&amp;file202601_matriz_vali_vers1_dt50%20_seguimiento.xlsx&amp;action=default&amp;mobileRedirect=true">https://igacoffice365.sharepoint.com/:x/r/sites/saldosdtmet/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B616E8BAA-FAB3-4516-9847-78D119C16526%7D&amp;file202601_matriz_vali_vers1_dt50%20_seguimiento.xlsx&amp;action=default&amp;mobileRedirect=true</a> | <a href="#">Anexo_400229_63918407799983570.jpg</a>   |
| 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 los trámites de oficina y terreno correspondientes a 51 tramites. Rectificaciones: 11 quinta: 12 Tercera: 15 Englobe: 1 Cancelacion: 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <a href="#">Anexo_400230_639184080798079673.xlsx</a> |

|                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 6. Solicitar la cancelación de trámites (duplicado, no procedente, atendidos) identificados, con su correspondiente contabilización.                                                             | Realice la solicitud de cancelaciones correspondientes a 24 tramites los cuales están en estado cancelados.<br>9500100027952025<br>9500100020202025<br>9500100005672025<br>9500100003192025<br>9500100027182025<br>9500100030562025<br>9500100011582025<br>9500100004392025<br>9500100010142025<br>9500100020532025<br>9500100001232025<br>9500100010042025<br>9500100003792025<br>9500100018232025<br>9500100009542025<br>9500100009722025<br>9500100028042025<br>9500100010232025<br>9500100029832025<br>9500100009102025<br>9500100030282025<br>9500100011492025 | <a href="#">Anexo_400231_639184083052422545.jpg</a>  |
| 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 los trámites de oficina y terreno correspondientes a 51 tramites.<br>Rectificaciones: 11<br>quinta: 12<br>Tercera: 15<br>Englobe: 1<br>Cancelacion: 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <a href="#">Anexo_400232_639184083320388324.xlsx</a> |
| 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.                      | La presente obligación no se ejecutó debido a que esta actividad no fue asignada por el coordinador durante el periodo correspondiente, por lo cual no fue posible desarrollar acciones relacionadas con brindar apoyo técnico y elaborar conceptos para atender los procesos judiciales por la Dirección Territorial Meta del IGAC.                                                                                                                                                                                                                                |                                                      |

|                                                                                      |                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| FIRMA CONTRATISTA / PROVEEDOR:<br>(Cuando requiera presentar informe de actividades) | VIANEY SEGURA SIERRA |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Observaciones del supervisor a las actividades NO ejecutadas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Observación de aprobación del supervisor (rsanche):                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Observación Obligación 8. La presente obligación no se ejecutó debido a que esta actividad no fue asignada por el coordinador durante el periodo correspondiente, por lo cual no fue posible desarrollar acciones relacionadas con brindar apoyo técnico y elaborar conceptos para atender los procesos judiciales por la Dirección Territorial Meta del IGAC.                                                                                                                                                                                                                  |
| 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     | \$14,654,072.00 - |
| Saldo Actual:    | \$5,328,754.00 -  |
|                  |                   |
| VALOR A PAGAR:   | \$3,330,471.00 -  |
| Menos este pago: | \$1,998,283.00 -  |

| VALOR(ES) PAGADO(S) |                  |                  |
|---------------------|------------------|------------------|
| Pago No. 1          | Pago No. 2       | Pago No. 3       |
| \$1,332,188.00 -    | \$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: | 90.00 % |
|----------------------------------------------------|---------|

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

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

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

