

 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 TOLIMA		Fecha generación informe:	06/07/2026 10:46:14
Pago No:	6	Total de Pagos	10	

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR					
Nombre/Razón Social:	RICARDO DIAZ SILVA		Identificación:	11386635	Teléfono de contacto:
Naturaleza:	Persona Natural	X	Persona Jurídica	Correo electrónico:	ricardo.diaz@gac.gov.co
Tipo régimen:	NO RESPONSABLE DE IVA				

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO					
Contrato / Convenio No.:	IGAC-CD-2026-989-TOL	Fecha de Inicio del contrato:	19/01/2026	Fecha de Fin del contrato:	18/10/2026
Periodo del informe:	JUNIO	No RP:	1326	Requiere informe de actividades:	SI
Departamento:	Tolima	Municipio:	Ibagué		
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:	10		
Recurso presupuestal:	RECURSOS CORRIENTES	CDP:	4026	FUENTE FINANCIACIÓN:	NACION
Corte forma de pago:	A Corte Final de Mes	POSICIÓN CATALOGO GASTO:	C-0406-1003-5-10305B-0406024-02		
ARL:	POSITIVA	NIVEL DE RIESGO:	TIPO 3		
VALOR DE PAGO:	\$4,200,000.00	HONORARIOS:	\$4,200,000.00	PENSIONADO:	NO

Sistema	Entidad	Aportes (sin intereses de mora)	Periodo Cotizado	Fecha de Pago	No. de Autorización
ARL	POSITIVA	\$ 42.700,00	JUNIO	30/06/2026	92908887
SALUD	SANITAS	\$ 218.900,00	JUNIO	30/06/2026	92908887
PENSION	COLPENSIONES	\$ 280.200,00	JUNIO	30/06/2026	92908887

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 adelantar actividades de reconocimiento predial urbano y rural de forma integral en atención a los requerimientos administrativos y judiciales del proceso de Restitución de Tierras en la Dirección Territorial Tolima

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	EVIDENCIAS (PERSONA NATURAL)
1. Estudiar, clasificar, revisar y elaborar las resoluciones de conservación correspondientes a los trámites de oficina y/o terreno derivados de sentencias, medidas cautelares y autos posteriores al fallo, proferidos por despachos judiciales especializados en restitución de tierras, la Procuraduría de Tierras y demás instancias superiores, conforme a las normas y procedimientos catastrales vigentes. Se deberá garantizar un rendimiento de veinte (20) trámites ejecutados mensualmente, siempre que existan los requerimientos e insumos técnicos necesarios.	Se realizo el estudio de 3 post fallos asignados en la matriz compartida por la abogada de tierras 002-2018-00118-00 002-2015-00008-01 002-2018-00167-00 Con un total de 3 predios	Anexo_408270_639186765051802596.pdf
2. Apoyar la orientación a los usuarios internos y externos, en los temas inherentes a la información catastral requerida, de los trámites que le sean asignados.	Se da la información a los solicitantes de la visita de la parte catastral en las comisiones asignadas	Anexo_408271_639186765419196750.pdf
3. Prestar apoyo en la preparación y asistencia a las audiencias e inspecciones judiciales en las que sea convocado el IGAC, por parte de los despachos judiciales especializados en restitución de tierras y de instancias superiores en los casos que se requiera.	Se realizaron 2 conceptos técnicos de los post fallos 002-2020-00068-00 002-2026-00072-00	Anexo_408272_639186765730386712.zip
4. Revisar en la base catastral que los predios estén correctamente marcados según su situación: ingresados al Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente; bloqueados aquellos admitidos en demanda por los juzgados especializados en restitución de tierras; y desbloqueados los que cuenten con fallo definitivo en materia de restitución de tierras.	Durante el periodo objeto de este informe se realizó esta actividad enviando por teams a la profesional jurídica del área de restitución de tierras de la Territorial Tolima.	Anexo_408273_639186767107571651.pdf

5. Revisar y analizar la información producida por parte de la Unidad de Restitución de Tierras en los casos requeridos.	Se realizó el estudio de 3 post fallos asignados en la matriz compartida por la abogada de tierras 002-2018-00118-00	Anexo_408274_639186767423825532.pdf
	002-2015-00008-01 002-2018-00167-00 Con un total de 3 predios	
6. Participar en las reuniones del Comité de Tierras de la Dirección Territorial Tolima y de la Unidad de Restitución de Tierras (URT), así como elaborar y presentar los informes correspondientes derivados de dichas reuniones.	Se realizaron 5 mesas técnicas con funcionarios de la URT de los post fallos 001-2022-00259-00 001-2022-00115-00 001-2023-00052-00 003-2024-00151-00 002-2026-00068-00	Anexo_408275_639186767709989725.pdf
7. Elaborar los informes requeridos por la Dirección de Gestión Catastral relacionados con los procesos de restitución de tierras, garantizando su precisión, oportunidad y conformidad con los lineamientos institucionales de restitución de tierras.	Semanalmente se le envía a la abogada de restitución de tierras como se encuentran los trámites realizados	Anexo_408276_639186768080651057.zip
8. Atender y tramitar las mutaciones de conservación catastral, tanto de terreno como de oficina, que le sean asignadas por el profesional de conservación de la Dirección Territorial Tolima, garantizando su correcta ejecución conforme a la normativa vigente.	Se tramitaron 20 resoluciones entregadas a diferentes roles 7306700010572025 se encuentra en el rol de la abogada. 7367500003722025 se encuentra en el rol de coordinador 7321700000512026 se encuentra en el rol de coordinador. 7367500004112025 se encuentra en el rol del director. 7387300000182026 se encuentra en el rol del director. 7387300000202026 se encuentra en el rol de coordinador 7306700000102026 se encuentra en el rol del director 7322600000172026 se encuentra en el rol del director 7306700000482026 se encuentra en el rol del Abogada. 7367100001262026 res 73-671-000120-2026 de fecha 17-06-2026. 7367100001302026 res 73-671-000119-2026 de fecha 17-06-2026. 7367100001312026 se encuentra en el rol del coordinador. 7321700000542026 se encuentra en el rol del coordinador. 7306700000502026 se encuentra en el rol del director. 7306700000732026 se encuentra en el rol del coordinador. 7306700001222026 se encuentra en el rol de la abogada. 7316800008772026 res 73-168-000170-2026 de fecha del 17-06-2026. 7361600000612026 res 73-616-000109-2026 de fecha 17-06-2026. 7331900001202026 res 73-319-000085-2026 de fecha 18-06-2026. 7306700001382026 tramite resuelto se envía certificación de área.	Anexo_408277_639186768508645363.xlsx
9. Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentales (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligencias los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual y como garantía para el IGAC de la eficaz planificación, operación y control de los procesos del sistema de gestión integrado.	Se aplicó lo establecido en los procedimientos documentales (manuales, instructivos, metodologías, guías) los cuales se encuentran en el listado maestro de la IGACNET, para este mes se trabajó en la plataforma SNC elaborando los POSFALLOS, Consultando los diversos radicados para emitir los informes técnicos aportados	Anexo_408278_639186768843653034.pdf
10. Entregar informes mensuales de avance del contrato, con fecha de corte al día 20 de cada mes, que contengan la relación de los trámites asignados y resueltos dentro del mismo mes de asignación y cumplimiento de las demás actividades contractuales. Dichos informes deberán ser sometidos a revisión y certificación por parte del supervisor, quien verificará el cumplimiento de las actividades en el periodo correspondiente. En caso de no cumplir con lo establecido, el contratista deberá presentar ante el supervisor la justificación formal que respalde la situación.	Se está enviando cada 8 días los tramites asignados en qué estado se encuentran cada uno de ellos	Anexo_408279_639186769143582796.pdf
11. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas dentro del objeto contractual.	Se realizaron dos visitas conjuntas con la URT de los radicados. 001-2022-00302-00 Rioblanco, vereda La Ocasión 001-2022-00302-00 Rioblanco, vereda Alto Bonito	Anexo_408280_639186769415101098.zip

FIRMA CONTRATISTA / PROVEEDOR: (Cuando requiera presentar informe de actividades)	RICARDO DIAZ SILVA
--	--------------------

Observaciones del supervisor a las actividades NO ejecutadas
SE CUMPLIO CON LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES EN EL PERIODO REPORTADO Observación de aprobación del supervisor (jsriano): SE CUMPLIO CON LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES EN EL PERIODO REPORTADO
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:	\$37,800,000.00 -
Adición No.0	\$0.00 -
Reducción No.0	\$0.00 -
Valor Total:	\$37,800,000 -
Total Pagado	\$18,480,000.00 -
Saldo Actual:	\$19,320,000.00 -
VALOR A PAGAR:	\$4,200,000.00 -
Menos este pago:	\$15,120,000.00 -

VALOR(ES) PAGADO(S)		
Pago No. 1	Pago No. 2	Pago No. 3
\$1,680,000.00 -	\$4,200,000.00 -	\$4,200,000.00 -
Pago No. 4	Pago No. 5	Pago No. 6
\$4,200,000.00 -	\$4,200,000.00 -	-
Pago No. 7	Pago No. 8	Pago No. 9
-	-	-
Pago No. 10	Pago No. 11	Pago No. 12
-	-	-

% de ejecución financiera del contrato / convenio:	60.00 %
--	---------

AUTORIZACIÓN DE PAGO

Documentos de la cuenta adjuntos	
APORTES A SEGURIDAD SOCIAL	X

SUPERVISOR		SUPERVISOR	
Firma:		Firma:	
Nombre:	JAVIER SANTOS RIAÑO	Nombre:	
No. Identificación:	93365449	No. Identificación:	
Cargo:		Cargo:	