

 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 14:24:49
Pago No:	6	Total de Pagos	10	

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR					
Nombre/Razón Social:	Luis Fernando Campos Escobar		Identificación:	1110507897	Teléfono de contacto:
Naturaleza:	Persona Natural	X	Persona Jurídica	Correo electrónico:	luis.campos@igac.gov.co
Tipo régimen:	NO RESPONSABLE DE IVA				

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO					
Contrato / Convenio No.:	IGAC-CD-2026-284-TOL		Fecha de Inicio del contrato:	13/01/2026	Fecha de Fin del contrato:
Periodo del informe:	JUNIO		No RP:	126	Requiere informe de actividades:
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:
Actividad Económica:	8299 OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIO DE APOYO A LAS EMPRESAS n.c.p		ICA:	10	
Recurso presupuestal:	RECURSOS CORRIENTES		CDP:	926	FUENTE FINANCIACIÓN:
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:	\$2,429,217.00		HONORARIOS:	\$2,429,217.00	PENSIONADO:

Sistema	Entidad	Aportes (sin intereses de mora)	Periodo Cotizado	Fecha de Pago	No. de Autorización
ARL	POSITIVA	\$ 9.200,00	JUNIO	26/06/2026	9997242446
SALUD	SALUD TOTAL	\$ 218.900,00	JUNIO	26/06/2026	9997242446
PENSION	PROTECCION	\$ 280.200,00	JUNIO	26/06/2026	9997242446

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 realizar actividades de apoyo en atención a ventanilla dentro de la jornada estipulada al servicio público en la Dirección Territorial Tolima.

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	EVIDENCIAS (PERSONA NATURAL)
1. Recepcionar las solicitudes de trámites catastrales y peticiones realizados mediante ventanilla virtual – correo electrónico institucional	Se realizó la recepción clasificación, estudio radicación y descarga de documentos adjuntos a las solicitudes externas e internas, allegados al correo electrónico institucional tolina@igac.gov.co Solicitudes como: • Información de radicados. • consultas de como radicar trámites ante el instituto. • Generación y entrega de certificados catastrales básicos. • radicación de oficio de los juzgados y usuarios. • Información de compra de productos catastrales	Anexo_401917_639189278735562733.pdf
2. Atender consultas del usuario interno y externo de forma virtual en la dirección territorial suministrando información en los temas inherentes a la gestión catastral.	Se realizó en el correo institucional tolina@igac.gov.co consultas y envíos relacionados a información de radicados solicitados en la plataforma Teams un total de 2 solicitudes internas e informando posteriormente lo solicitado.	Anexo_401918_639189279584617937.pdf
3. Revisar la documentación aportada por los usuarios como soporte para trámites catastrales, verificando que cumpla con los requisitos establecidos para atender la solicitud y suministrarle la orientación correspondiente a su solicitud o estado de su trámite.	Se descargó y revisó la documentación allegada como soportes en las diferentes solicitudes externas e internas. Se informó sobre los requisitos establecidos para adelantar los diferentes tramites catastrales, verificando en formato código FO-GCT-PC05-05 listado maestro. Listado de Completitud de Documentos para Mutaciones y Trámites Catastrales. https://igacoffice365-my.sharepoint.com/:x/r/personal/luis_campos_igac_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BEE20B98C-18B3-4C99-9A81-C7E15D782D25%7D&file=FO-GCT-PC05-05%20Compleitud%20de%20Documentos%20para%20Mutaciones%20y%20Tr%C3%A1mites%20Catastrales.xlsx&action=default&mobiledirecttrue	Anexo_401919_639189280586722123.pdf
4. Contabilizar, analizar, estudiar, clasificar de acuerdo con el tipo de trámite, las solicitudes recibidas en atención al ciudadano, gestión en ventanilla virtual y radicándolas con los documentos soportes las solicitudes en el sistema de correspondencia SIGAC y en el sistema catastral - SNC de acuerdo con los procedimientos vigentes realizando el respectivo control y seguimiento a la misma. Con un rendimiento diario de 40 radicado	Durante el periodo se estudiaron, clasificaron y respondieron un total de 1026 correos, solicitudes externas e internas, se aclaró que mes tubo tres días festivos (8,15 y 28), así mismos se realizó la atención de la ventanilla presencial en el horario a de 12:00 13:00 con base a lo anterior la atención fue distribuida de la siguiente manera: 221 requerimientos radicados en la plataforma SIGAC 2 requerimientos radicados en el sistema SNC 786 correos enviados directamente por usuarios o funcionarios del IGAC. 17 Radicados Ventanilla presencial Con base en lo anterior, se alcanzó y se superó el rendimiento del 100% con respecto a la meta mensual establecida.	Anexo_401920_639189281530522473.pdf
5. Entregar los informes mensuales de avance del contrato, así como el informe final de las actividades desarrolladas dentro del término de ejecución del contrato, con el visto bueno del supervisor.	Se realizó la entrega de los documentos requerido para la realización de la supervisión de las actividades realizadas conforme a lo estipulado en el contrato número 284.	Anexo_401921_639189282048707305.pdf
6. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas dentro del objeto contractual.	No se asignaron otras funciones en este periodo.	

FIRMA CONTRATISTA / PROVEEDOR: (Cuando requiera presentar informe de actividades)	Luis Fernando Campos Escobar
--	------------------------------

Observaciones del supervisor a las actividades NO ejecutadas

SE CUMPLIO CON LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES EN EL PERIODO REPORTADO Y NO SE ASIGNARON ANTVIDADES ADICIONALES A LAS PACTADASObservación de aprobación del supervisor (jsriano): SE CUMPLIO CON LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES EN EL PERIODO REPORTADO Y NO SE ASIGNARON ANTVIDADES ADICIONALES A LAS PACTADAS

Observación Obligación 6. No se asignaron otras funciones en este periodo.

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:	\$21,862,953.00 -	VALOR(ES) PAGADO(S)		
Adición No.0	\$0.00 -	Pago No. 1	Pago No. 2	Pago No. 3
Reducción No.0	\$0.00 -	\$1,457,530.00 -	\$2,429,217.00 -	\$2,429,217.00 -
Valor Total:	\$21,862,953 -	Pago No. 4	Pago No. 5	Pago No. 6
		\$2,429,217.00 -	\$2,429,217.00 -	-
		Pago No. 7	Pago No. 8	Pago No. 9
		-	-	-
		Pago No. 10	Pago No. 11	Pago No. 12
		-	-	-
Total Pagado	\$11,174,398.00 -	% de ejecución financiera del contrato / convenio:		
Saldo Actual:	\$10,688,555.00 -	62.22 %		
VALOR A PAGAR:	\$2,429,217.00 -			
Menos este pago:	\$8,259,338.00 -			

AUTORIZACIÓN DE PAGO

Documentos de la cuenta adjuntos

APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

X

INFORME MENSUAL

X

SUPERVISOR

Firma:

Nombre:

No. Identificación:

Cargo:

JAVIER SANTOS RIAÑO

93365449

SUPERVISOR

Firma:

Nombre:

No. Identificación:

Cargo: