

 IGAC INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI	FORMA	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS Y/O PROVEEDORES		CÓDIGO	PC-PCF-12
	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS		VERSION	1
	PROCEDIMIENTO	CUENTAS POR PAGAR DIGITAL		FECHA VERSIÓN FORMATO	26/06/2025

Dependencia de ejecución específica del contrato:	DIRECCIÓN TERRITORIAL BOLIVAR		Fecha generación informe:	02/12/2025 15:09:19
Pago No:	6	Total de Pagos	7	

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR					
Nombre/Razón Social:	MONICA DEL ROSARIO MARTINEZ RIVERO		Identificación:	1128055101	Teléfono de contacto:
Naturaleza:	Persona Natural	X	Persona Jurídica	Correo electrónico:	monica.martinezr@gac.gov.co
Tipo régimen:	NO RESPONSABLE DE IVA				

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO					
Contrato / Convenio No.:	IGAC-CD-2025-2854-BOL	Fecha de Inicio del contrato:	04/06/2025	Fecha de Fin del contrato:	30/12/2025
Periodo del informe:	NOVIEMBRE	No RP:	10625	Requiere informe de actividades:	SI
Departamento:	Bolívar	Municipio:	Cartagena		
Periodo objeto del informe:	01-11-2025 al 30-11-2025	Fecha de Inicio del informe:	01/11/2025	Fecha de Fin del informe:	30/11/2025
Actividad Económica:	000 No aplica	ICA:	0		
Recurso presupuestal:	RECURSOS CORRIENTES	CDP:	10625	FUENTE FINANCIACIÓN:	NACION
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 3		
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	\$ 73.300,00	NOVIEMBRE	25/11/2025	9495362638
SALUD	ASOCIACIÓN MUTUAL SER	\$ 376.000,00	NOVIEMBRE	25/11/2025	9495362638
PENSION	COLPENSIONES	\$ 481.200,00	NOVIEMBRE	25/11/2025	9495362638

DEDUCCIONES							
INTERESES DE VIVIENDA:	NO	MEDICINA PREPAGADA:	NO	AFC:	NO	DEPENDIENTES ECONÓMICOS:	SI
PENSIÓN VOLUNTARIA:	NO	TOMARÉ COSTOS Y DEDUCCIONES:	NO	COOPERATIVA:	NO		

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	
OBJETO:	4.2602.1.7.5.54-PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DAR APOYO JURIDICO EN LOS PROCESOS DE FORMACION Y /O ACTUALIZACION DESDE EL ASPECTO PREDIAL Y CATASTRAL DE LOS PROCESOS; EN LA DIRECCION TERRITORIAL BOLIVAR

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	EVIDENCIAS (PERSONA NATURAL)
1. Realizar el seguimiento y control del personal que realiza las labores de actualización catastral en lo referente al análisis y estudio jurídico de los folios de matrícula inmobiliaria en el proceso de actualización catastral de catastro multipropósito en el municipio asignado	Se realizó el seguimiento y control del personal encargado de las labores de actualización catastral, específicamente en lo relacionado con el cargue de las escrituras públicas y planos de los actos que generaron nuevos folios, dentro del proceso de actualización catastral de catastro multipropósito en el municipio de Turbaco. Las actividades desarrolladas incluyeron la verificación en la búsqueda de los documentos, la aplicación de los procedimientos establecidos, la revisión jurídica de los documentos asociados y la supervisión del equipo responsable, garantizando la calidad y legalidad de la información remitida	Anexo_214301_639001884635354778.jpeg
2. Realizar el seguimiento y apoyar la depuración de la información en las bases registrales, para los diferentes proyectos desarrollados o a cargo de la Dirección Territorial Bolívar.	se realizó el seguimiento y apoyo en la depuración de la información contenida en las bases registrales, con el fin de garantizar la consistencia y confiabilidad de los datos utilizados en los diferentes proyectos desarrollados o a cargo de la Dirección Territorial Bolívar. Las actividades ejecutadas incluyeron la verificación de registros, la identificación y corrección de inconsistencias, así como la coordinación con el personal responsable para asegurar la calidad de la información depurada.	Anexo_214302_639001890549125514.jpg Anexo_214302_639001890595347512.jpg
3. Organizar, clasificar y relacionar los documentos como escrituras, matrículas inmobiliarias, reglamentos de propiedad horizontal y demás información, que sea de su competencia y que resulten de los proyectos a cargo de la Dirección Territorial Bolívar	Se realizó la organización, clasificación y relación de los documentos tales como escrituras, licencias de Urbanismo, Planos anexos a los reglamentos de propiedad horizontal, divisiones materiales, compra venta parciales derivados de los proyectos a cargo de la Dirección Territorial Bolívar.	Anexo_214303_639001884803759908.jpg Anexo_214303_639001891305242095.jpg
4. Realizar la consecución de la información jurídica y planos provenientes de las Oficinas de Instrumentos Públicos (ORIP), curadurías urbanas, planeación municipal y archivo histórico que le sean solicitados por el personal de actualización catastral, realizando los desplazamientos correspondientes.	Se realizó la organización, clasificación y relación de los documentos tales como escrituras, licencias de Urbanismo, Planos anexos a los reglamentos de propiedad horizontal, divisiones materiales, compra venta parciales derivados de los proyectos a cargo de la Dirección Territorial Bolívar.	Anexo_214304_639001884988966781.jpeg
5. Realizar los desplazamientos a las entidades necesarias con el fin de recopilar la información requerida para los procesos de actualización catastral con enfoque multipropósito	Nos desplazamos a la oficina de Instrumentos Públicos de Cartagena los días 12, 12, 26, 27 y 28 de noviembre, con el fin de recopilar la información requerida para los procesos de actualización catastral con enfoque multipropósito.	Anexo_214305_639001885201730492.jpg Anexo_214305_639001885244301367.jpg Anexo_214305_639001891577778649.jpg Anexo_214305_639001891822851559.jpg
6. Entregar los informes periódicos de avance de los contratos desarrollados o a cargo de la Dirección Territorial bolívar, así como un informe final de actividades desarrolladas, acordes a la naturaleza de su contrato.	No requerida para este periodo	
7. Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos y documentados internos del IGAC (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por el IGAC.	Se aplico lo establecido en los procedimientos y documentados internos del IGAC, instructivos como interrelación cruce (catastro-Registro) y Aseguramiento de Calidad de los Productos del Componente Físico y Jurídico.	
8. Recibir, dar buen uso y realizar la devolución al finalizar el contrato, los elementos devolutivos asignados a su cargo.	No requerida para este periodo	
9. Asistir a las reuniones de seguimiento cuando sean requeridas.	se asistieron a las reuniones de seguimientos con el enlace de Bogotá correspondiente al mes de noviembre.	Anexo_214309_639001852655612773.xlsx Anexo_214309_639001852718034091.xlsx Anexo_214309_639001852767430551.xlsx

10. Asesorar a la dirección Territorial en temas jurídicos relacionados con los procesos y/o proyectos desarrollados por la Dirección Territorial Bolívar.	Las actividades ejecutadas incluyeron la revisión y análisis de aspectos legales vinculados a los proyectos del municipio de Arenal, la emisión de conceptos jurídicos y el acompañamiento en el cargue de la información en el cica que requieren soporte legal.	Anexo_214310_639001885396300268.jpeg
11. Realizar el estudio de la calidad jurídica del interesado en el predio y la relación con el mismo.	se atendió al señor Rafael Enrique Acosta Herrera, identificado con cédula de ciudadanía número 9.074.333 de Cartagena, propietario del predio El Bongo, relacionado con el folio No. 340-72920; y se remitió oficio a la oficina de instrumentos públicos de Cartagena la solicitud del traslado de círculo registral.	
12. Realizar el estudio jurídico de los predios asignados.	se realizó el estudio jurídico de los predios asignados en col-smart Turbaco.	
13. Atender y dar trámite a las peticiones, quejas, reclamaciones, tutelas, entre otros, que se presenten en el desarrollo de la ejecución de los proyectos a cargo de la Dirección Territorial Bolívar	se envió solicitud a la oficina de instrumentos públicos de simiti, solicitando copias de resoluciones y contratos de compraventa.	Anexo_214313_639001869920202294.docx
14. Apoyar al Director Territorial en la supervisión de los procesos y proyectos inherentes a su cargo	se realizó la revisión en los sistemas VUR e IRIS, con el fin de identificar las resoluciones que autorizaron las segregaciones objeto de actualización. Se identificaron folios que corresponden a englobes, declaraciones de pertenencia, segregaciones derivadas de compraventas parciales realizadas por la Agencia Nacional de Infraestructura (ANI), que NO requieren licencia urbanística ni Planos.	Anexo_214314_639001869713605951.pdf
15. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, el supervisor del proyecto o el IGAC, que se encuentren relacionadas con el nivel y naturaleza del contrato.	Acompañamiento en reuniones.	Anexo_214315_639001886133555711.jpg

FIRMA CONTRATISTA / PROVEEDOR: (Cuando requiera presentar informe de actividades)	MONICA DEL ROSARIO MARTINEZ RIVERO
--	------------------------------------

Observaciones del supervisor a las actividades NO ejecutadas
Observación de aprobación del supervisor (eider.aponte):
Observación Obligación 6. No requerida para este periodo
Observación Obligación 8. No requerida para 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:	\$53,127,228.00 -
Adición No.0	\$0.00 -
Reducción No.0	\$0.00 -
Valor Total:	\$53,127,228.00 -
Total Pagado	\$0.00 -
Saldo Actual:	\$53,127,228.00 -
VALOR A PAGAR:	\$7,518,004.00 -
Menos este pago:	\$45,609,224.00 -

VALOR(ES) PAGADO(S)		
Pago No. 1	Pago No. 2	Pago No. 3
-	-	-
Pago No. 4	Pago No. 5	Pago No. 6
-	-	-
Pago No. 7	Pago No. 8	Pago No. 9
-	-	-
Pago No. 10	Pago No. 11	Pago No. 12
-	-	-

% de ejecución financiera del contrato / convenio:	14.15 %
--	---------

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

SUPERVISOR		SUPERVISOR	
Firma:		Firma:	
Nombre:	EIDER ENRIQUE APONTE ZABALETA	Nombre:	
No. Identificación:	73125837	No. Identificación:	
Cargo:		Cargo:	