

 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 BOYACÁ		Fecha generación informe:	22/07/2026 15:23:56
Pago No:	6	Total de Pagos	10	

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR					
Nombre/Razón Social:	CLAUDIA MARINA PITA VACA		Identificación:	46665240	Telefono de contacto:
Naturaleza:	Persona Natural	X	Persona Jurídica	Correo electrónico:	claudia.pita@gac.gov.co
Tipo régimen:	NO RESPONSABLE DE IVA				

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO					
Contrato / Convenio No.:	IGAC-CD-2026-1878-BOY	Fecha de Inicio del contrato:	26/01/2026	Fecha de Fin del contrato:	10/10/2026
Periodo del informe:	JUNIO	No RP:	5226	Requiere informe de actividades:	SI
Departamento:	Boyacá	Municipio:	Tunja		
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:	000 No aplica	ICA:	0		
Recurso presupuestal:	RECURSOS CORRIENTES	CDP:	5426	FUENTE FINANCIACIÓN:	NACION
Corte forma de pago:	A Destajo o Por Producción	POSICIÓN CATALOGO GASTO:	C-0406-1003-7-10305B-0406003-02		
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	26/06/2026	9506807408
SALUD	FAMISANAR	\$ 218.900,00	JUNIO	26/06/2026	9506807408
PENSION	COLFONDOS	\$ 280.200,00	JUNIO	26/06/2026	9506807408

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 la ejecución de actividades como reconecedor integral predial urbano y rural, para apoyar los procesos de gestión catastral conforme a la normativa, metodologías y estándares técnicos vigentes, en la Dirección Territorial Boyacá

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	EVIDENCIAS (PERSONA NATURAL)
1. Estudiar, clasificar y ejecutar de manera integral los trámites de oficina y de terreno que le sean asignados, conforme a la normativa y procedimientos catastrales vigentes, garantizando la elaboración de los actos administrativos correspondientes y el cumplimiento de los rendimientos, plazos y estándares de calidad establecidos en la Resolución 0045 del 07 de enero de 2025	Se realizó el estudio documental de los trámites asignados para determinar la viabilidad de los mismos aplicando método directo y/o indirecto Se adjunta informes con las evidencias de las actividades realizadas, visitas, casos creados glpi entre otros.	Anexo_417326_639198841009480326.pdf
2. Digitalizar en la base gráfica catastral oficial los terrenos y construcciones actualizados, así como los predios colindantes que resulten afectados durante la ejecución de las mutaciones, de conformidad con las normas y procedimientos vigentes, garantizando la depuración de la base catastral y la integralidad entre la información gráfica, alfanumérica y registral, en concordancia con lo dispuesto en la normativa aplicable.	Se realizó las depuraciones a los predios mutados producto de desenglobes, englobes, rectificación de área, incorporación de construcciones y predios nuevos entre otros trámites, hasta la elaboración de los diferentes actos administrativos. Se realizó la parte gráfica de los diferentes actos administrativos elaborados y de los predios colindantes afectados y así mejorar la localización geográfica.	Anexo_417327_639198841394721404.pdf
3. Realizar las inspecciones catastrales a los predios de las zonas urbana y rural que se requieran y/o le sean asignados, y entregar informes de visita de terreno mensuales que le sean requeridos en cumplimiento del presente contrato por parte del supervisor. supervisor.	Se realizó visita de inspección ocular al municipios de Sogamoso para atender acciones de tutela Informe en pdf cargado al klic	Anexo_417328_639198841683753292.pdf
4. Depurar, estudiar y tramitar el estudio de avisos solicitados por usuarios, recopilando y verificando los documentos necesarios en terreno, tomando fotografías del predio y registrando la información predial conforme a los procedimientos establecidos por el IGAC	Se realizó el estudio documental de los trámites asignados, Informe en pdf cargado al klic	Anexo_417329_639198842068331459.pdf
5. Proyectar, registrar y corregir las resoluciones derivadas de los trámites asignados	Se proyectaron 50 actos administrativos con 31predios adicionales, se corrigieron las resoluciones derivadas de los tramites asignados. Informe en pdf cargado al klic	Anexo_417330_639198842485758639.pdf
6. Proyectar y orientar dentro de los términos de ley, respuesta a los oficios, consultas y peticiones de los trámites que le sean asignados a través de Sistema Interno de Gestión SIGAC.	Se crearon GLPI Nos. 461401, 460248, 460914, 460898, 459845 Informe en pdf cargado al klic	Anexo_417331_639198842782139135.pdf
7. Aplicar los procedimientos documentados, manuales, instructivos y formatos oficiales de la entidad para el adecuado desarrollo del objeto contractual y el cumplimiento del Sistema de Gestión Integrado, garantizando la correcta custodia, confidencialidad y manejo de la documentación e información catastral y de correspondencia asignada.	Se aplicaron los procedimientos basados en las normas catastrales vigentes garantizando el debido proceso en cada una de las actividades realizadas Informe en pdf cargado al klic	Anexo_417332_639198843157094558.pdf
8. Entregar un plan de trabajo y cronograma al inicio de la ejecución del contrato, así como informes mensuales de avance de ejecución, informe final de actividades desarrolladas dentro del término de ejecución del contrato.	Se socializo con los coordinadores sobre los trámites asignados, así como el avance de los mismos en pro de cumplir con las metas establecidas. Informe en pdf cargado al klic	Anexo_417333_639198843457307562.pdf
9. Cumplir con los rendimientos establecidos en la resolución 0045 del 7 de enero 2025 vigente o que la modifique artículo 5 ítem 1.1, 1.2, y 1.3	Se cumplieron con los rendimientos establecidos en la resolución 0045 del 7 de enero de 2025. Informe en pdf cargado al klic	Anexo_417334_639198843758475731.pdf

10. Contar con los equipos de cómputo e insumos necesarios para la ejecución contractual, garantizando resultados óptimos	Se cuenta con los equipos necesarios para realizar el trabajo en casa y en oficina Informe en pdf cargado al klic	Anexo_417335_639198844059513781.pdf
11. Las demás actividades y funciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el marco del cumplimiento de sus funciones contractuales.	Se cumplió con las actividades y trámites asignados dentro del objeto del contrato Informe en pdf cargado al klic	Anexo_417336_639198844356037381.pdf
FIRMA CONTRATISTA / PROVEEDOR: (Cuando requiera presentar informe de actividades)		
CLAUDIA MARINA PITA VACA		

Observaciones del supervisor a las actividades NO ejecutadas
Observación de aprobación del VoBo (daniel.f.rodriguez): Respecto a la revisión financiera del contrato para el mes de junio - aprobada Observación de aprobación del supervisor (sandra.mosquera):
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:	\$35,700,000.00 -
Adición No.0	\$0.00 -
Reducción No.0	\$0.00 -
Valor Total:	\$35,700,000 -

Total Pagado	\$13,300,000.00 -
Saldo Actual:	\$22,400,000.00 -

VALOR A PAGAR:	\$4,200,000.00 -
Menos este pago:	\$18,200,000.00 -

VALOR(ES) PAGADO(S)		
Pago No. 1	Pago No. 2	Pago No. 3
\$700,000.00 -	\$4,200,000.00 -	\$4,200,000.00 -
Pago No. 4	Pago No. 5	Pago No. 6
\$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:	49.02 %
--	---------

AUTORIZACIÓN DE PAGO

Documentos de la cuenta adjuntos	
APORTES A SEGURIDAD SOCIAL	X

SUPERVISOR		SUPERVISOR	
Firma:		Firma:	
Nombre:	SANDRA MILENA MOSQUERA TOVAR	Nombre:	
No. Identificación:	40047009	No. Identificación:	
Cargo:		Cargo:	