

 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 CALDAS		Fecha generación informe:	27/07/2026 11:55:49
Pago No:	7	Total de Pagos	7	

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR					
Nombre/Razón Social:	BEATRIZ ELENA HOYOS CASTAÑEDA		Identificación:	24392096	Telefono de contacto:
Naturaleza:	Persona Natural	X	Persona Jurídica	Correo electrónico:	beatriz.hoyos@gac.gov.co
Tipo régimen:	NO RESPONSABLE DE IVA				

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO					
Contrato / Convenio No.:	IGAC-CD-2026-1943-CAL	Fecha de Inicio del contrato:	26/01/2026	Fecha de Fin del contrato:	25/07/2026
Periodo del informe:	JULIO	No RP:	4326	Requiere informe de actividades:	SI
Departamento:	Caldas	Municipio:	Manizales		
Periodo objeto del informe:	01-07-2026 al 25-07-2026	Fecha de Inicio del informe:	01/07/2026	Fecha de Fin del informe:	25/07/2026
Actividad Económica:	000 No aplica	ICA:	0		
Recurso presupuestal:	RECURSOS CORRIENTES	CDP:	2126	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 1		
VALOR DE PAGO:	\$2.024,347.00	HONORARIOS:	\$2.429,217.00	PENSIONADO:	NO

Sistema	Entidad	Aportes (sin intereses de mora)	Periodo Cotizado	Fecha de Pago	No. de Autorización
ARL	POSITIVA	\$ 9.200,00	JULIO	09/07/2026	4657416785
SALUD	SURA	\$ 218.900,00	JULIO	09/07/2026	4657416785
PENSION	COLPENSIONES	\$ 280.200,00	JULIO	09/07/2026	4657416785

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:	4.2604.1.6.2.19-Prestación de servicios personales para realizar actividades de apoyo en oficina en los procesos catastrales en la Dirección Territorial Caldas

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	EVIDENCIAS (PERSONA NATURAL)
1. Apoyar a la Entidad en las actividades de oficina en los procesos catastrales de la Dirección Territorial, en tal sentido estudiará, clasificará, radicará, revisará y tramitará con resolución las mutaciones de oficina del área de conservación que le sean asignadas conforme a las normas y procedimientos catastrales, elaborando de ser el caso la respectiva resolución administrativa, apoyando el proceso de notificación y seguimiento al cumplimiento de las mismas cuando así se le requiera.	Apoyé en el proceso catastral de mutaciones de primera de diferentes municipios del departamento de Caldas 5 radicados	Anexo_419209_639204210247187643.pdf
2. Apoyar a la Entidad en la preparación de la información necesaria para estudiar, radicar y tramitar mutaciones catastrales que le sean asignadas, conforme a las normas y procedimientos catastrales vigentes, así mismo realizará la contabilización, estudio, clasificación y escaneo de las escrituras provenientes tanto de registro como por parte de los usuarios.	Realice radicaciones de mutaciones catastrales asignadas conforme a la norma y procedimientos catastrales vigentes 5 radicaciones de mutaciones de primera	Anexo_419210_639204212491918488.pdf
3. Brindar apoyo a la Entidad en la revisión, radicación y escaneo de la correspondencia interna y externa, así como la clasificación, control y seguimiento a la correspondencia asignada al área de conservación, proyectando y elaborando dentro del término de ley, los borradores de las respuestas a los oficios y derechos de petición que le sean asignados, garantizando el control de la documentación entregada, a través del sistema interno de correspondencia.	Realice la solicitud a las diferentes oficinas de registro de los municipios del departamento de Caldas y así mismo como a las diferentes notarias de los municipios del departamento - en los cuales fueron solicitados 10	Anexo_419211_639204214041514208.pdf
4. Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentales (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual como garantía para el IGAC de la eficaz planificación, operación y control de los procesos del sistema de gestión integrado	Realice solicitudes a las diferentes ORIP y notarias de los municipios del departamento de caldas de acuerdo a lo establecido en los procedimientos 10 Solicitudes	Anexo_419212_639204214956905556.pdf
5. Llevar el control del consecutivo, préstamo, devolución y archivo de las resoluciones y documentos generados por el área de conservación.	No se realizó el control, préstamo, devolución y archivo de resoluciones porque no hubo solicitudes de préstamo de dichos documentos por parte de los usuarios y contratistas, por lo tanto, no se requirió intervención en este proceso	Anexo_419213_639204215984620456.pdf
6. Apoyar a la Entidad en la atención oportuna a los usuarios a través de los medios dispuestos garantizando calidad y oportunidad, así mismo realizará de manera oportuna la expedición de los certificados catastrales solicitados por los usuarios del servicio catastral.	Realice ordenes, facturación de ventas de productos y atención presencial de usuarios, en los cuales fueron radicados en el SNC 23 Atención usuario 75 Ordenes y facturas 91 y sigac 39	Anexo_419214_639204221991220340.pdf
7. 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	Este proceso se realiza de acuerdo a cada parámetro solicitado y términos establecidos – informe N 7- Periodo 01-07-2026 al 25-07-2026	Anexo_419215_639204222699010175.pdf
8. Brindar apoyo a la Entidad en la grabación ante los sistemas de información catastral de los tramites que le sean asignados.	No se realizó apoyo a la Entidad en la grabación ante los sistemas de información catastral de los tramites que sean asignados	Anexo_419216_639204223188691182.pdf

9. Las demás obligaciones contractuales requeridas por la entidad contratante en el marco del objeto contractual	Realice otras actividades asignadas por el supervisor, las cuales fueron envíos de correos a usuarios y entrega de certificados sencillos presencial - Certificados presenciales 46	Anexo_419217_639204223816708962.pdf
FIRMA CONTRATISTA / PROVEEDOR: (Cuando requiera presentar informe de actividades)	BEATRIZ ELENA HOYOS CASTAÑEDA	

Observaciones del supervisor a las actividades NO ejecutadas
Observación de aprobación del supervisor (viviana.palomino):
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:	\$14,575,302.00 -
Adición No.0	\$0.00 -
Reducción No.0	\$0.00 -
Valor Total:	\$14,575,302 -

Total Pagado	\$12,550,955.00 -
Saldo Actual:	\$2,024,347.00 -

VALOR A PAGAR:	\$2,024,347.00 -
Menos este pago:	\$0.00 -

VALOR(ES) PAGADO(S)		
Pago No. 1	Pago No. 2	Pago No. 3
\$404,870.00 -	\$2,429,217.00 -	\$2,429,217.00 -
Pago No. 4	Pago No. 5	Pago No. 6
\$2,429,217.00 -	\$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
-	-	-

% de ejecución financiera del contrato / convenio:	100.00 %
---	----------

AUTORIZACIÓN DE PAGO

Documentos de la cuenta adjuntos	
APORTES A SEGURIDAD SOCIAL	X
PAZ Y SALVO	X

SUPERVISOR		SUPERVISOR	
Firma:		Firma:	
Nombre:	VIVIANA MARCELA PALOMINO RESTREPO	Nombre:	
No. Identificación:	24826789	No. Identificación:	
Cargo:		Cargo:	

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL



DATOS GENERALES DEL APORTANTE										DATOS GENERALES DE LA PLANILLA									
TIPO IDENTIFICACIÓN:		CÉDULA DE CIUDADANÍA		NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:		24392096		NÚMERO PLANILLA:		4657416785		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES					
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:		BEATRIZ ELENA HOYOS CASTANEDA		DEPARTAMENTO:		CALDAS		PERIODO COTIZACIÓN OTROS		MES		PERIODO COTIZACIÓN SALUD:		MES					
CIUDAD/MUNICIPIO:		MANIZALES		TELÉFONO:		8923715		DÍAS DE MORA:		0		julio AÑO		2026					
DIRECCIÓN:		CTO CERRADO BELLA MONTAÑA BL4 APTO 302		CLASE APORTANTE:		I-INDEPENDIENTE		FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/07/09		NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9997411103					
TIPO APORTANTE:		02-INDEPENDIENTE		ACTIVIDAD ECONOMICA:		Actividades reguladoras y facilitadoras de la act													
TIPO EMPRESA:		PRIVADA																	
FORMA DE PRESENTACIÓN:		ÚNICO																	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):						NO													

TOTAL APORTES A PENSIÓN												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	\$ 280.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 280.200	\$ 0	\$ 280.200
SUBTOTALES:										\$ 280.200	\$ 0	\$ 280.200

Prof. Efecty
24392096

EFFECTIVO LTDA.
NIT: 830.131.993-1

ORDEN DE SERVICIO

N. OS:	9650452552	DU:	640089
Cliente:	110263 PILA	RECAUDO	
Fecha:	09/07/2026	16:20:50	
PAP:		919104	
Identificación:		24392096	
Nombre:		WWW	
Apellido 1:		WWW	
Apellido 2:		WWW	
TIPO DOCUMENTO:	CEDULA DE CIUDADANIA		
TELEFONO:		1111111111	
Código Planilla:		4657416785	
Periodo Pago:		2026/07	
Valor Comisión:		0	
Valor Iva Comisión:		0	
Referencia:	24392096	Valor:	\$508.300,00

Aplica condiciones particulares con el
cliente beneficiario

Conserve este recibo, es el unico
soporte valido para atender cualquier
reclamacion.

Para reclamaciones presente este
recibo; Tel. (1) 6510101.
servicioalcliente@effecty.com.co.
www.effecty.com.co



PAZ Y SALVO CONTRATISTAS
GESTION CONTRACTUAL

No. DEL
CONTRATO

1943

* FECHA DE TERMINACIÓN
DEL CONTRATO

2026

07

25

Nombre del Contratista: Beatriz Elena Hoyos Castañeda

Número de Identificación: 24.392.096

Dependencia en la que prestó el servicio: Conservación catastral

Dirección Territorial: Dirección Territorial Caldas

Nombre del Supervisor: Viviana Marcela Palomino Restrepo

DEPENDENCIA	RESPONSABLE (Nombre y Apellido)	CARGO	FIRMA
Proceso de Gestión de Bienes y Servicios (Almacén General) en la Sede Central. Contador / Almacenista de la Dirección Territorial. (Entrega de elementos devolutivos)	Jairo Mejía Jotty	Profesional Universitario	
Proceso de Gestión de Servicios Tecnológicos en la Sede Central. Ingeniero de la Dirección Territorial. (Deshabilita usuarios de acceso al dominio del IGAC).	Santiago Correa Agudelo	Profesional Universitario	
Proceso de Gestión Documental en la Sede Central. Director Territorial en las Direcciones Territoriales. (Correspondencia).	Luz Viviana López Mejía	Secretaria Ejecutiva	
Proceso de Gestión Estratégica de Personas en la Sede Central. Profesional con funciones de abogado en las Direcciones Territoriales. (Entrega carné del IGAC)	Angélica María Vélez Jaramillo	Directora Territorial	
Proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación en la Sede Central. Facilitador del SGI en las Direcciones Territoriales (Actividades cumplidas en Planner)	Angélica María Vélez Jaramillo	Directora Territorial	
Proceso de Gestión presupuestal, contable y financiera. Legalizaciones de Viáticos.	Piedad Cristina Gutiérrez Rojas	Profesional Universitario	
	Jairo Mejía Jotty	Profesional Universitario	

Firma del Supervisor

Este formato debe ser diligenciado con letra clara y legible sin tachones ni enmendaduras.

Con el fin de garantizar la adecuada preservación y conservación del documento, se debe realizar el diligenciamiento del formato con esfero de tinta negra (Circular 13 de 1999 del AGN)

* La fecha de terminación del contrato corresponde a la fecha que aparece en el campo "hasta" del ítem "vigencia" del acta de supervisión o interventoría.