

 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 DE GESTIÓN CATASTRAL			Fecha generación informe:	03/08/2026 17:24:05
Pago No:	7		Total de Pagos	9	

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR					
Nombre/Razón Social:	SHIRLEY MOLINA RIOS			Identificación:	53083203
Naturaleza:	Persona Natural	X	Persona Jurídica	Correo electrónico:	shriley.molina@gac.gov.co
Tipo régimen:	NO RESPONSABLE DE IVA				

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO						
Contrato / Convenio No.:	IGAC-CD-2026-560-SC		Fecha de Inicio del contrato:	16/01/2026	Fecha de Fin del contrato:	30/09/2026
Periodo del informe:	JULIO		No RP:	45526	Requiere informe de actividades:	SI
Departamento:	Bogotá D.C. (Nivel central)		Municipio:	Bogota		
Periodo objeto del informe:	01-07-2026 al 31-07-2026		Fecha de Inicio del informe:	01/07/2026	Fecha de Fin del informe:	31/07/2026
Actividad Económica:	8299 Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.		ICA:	9.66		
Recurso presupuestal:	RECURSOS CORRIENTES		CDP:	56326	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:	\$6,621,550.00		HONORARIOS:	\$6,621,550.00	PENSIONADO:	NO

Sistema	Entidad	Aportes (sin intereses de mora)	Periodo Cotizado	Fecha de Pago	No. de Autorización
ARL	POSITIVA	\$ 16.300,00	JULIO	15/07/2026	93493981
SALUD	COMPENSAR	\$ 390.000,00	JULIO	15/07/2026	93493981
PENSION	COLPENSIONES	\$ 499.200,00	JULIO	15/07/2026	93493981

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 profesionales de soporte y acompañamiento técnico en la marco de actividades de las gestion catastral en las direcciones territoriales asignadas.

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	EVIDENCIAS (PERSONA NATURAL)
1. Diligenciar las herramientas para el seguimiento de atención de trámites realizados por las direcciones territoriales	1.1 Diligenció las herramientas de seguimiento y gestión para la atención de solicitudes requeridas a la dirección territorial, mediante la tramitación de los requerimientos de fichas prediales solicitados por la Agencia Nacional de Tierras - ANT y el Grupo Energía Bogotá; para ello, consolidé y tramité la información catastral solicitada. Los resultados se encuentran reportados en el archivo 1.1. 1.2 Diligenció las herramientas para el seguimiento de atención de trámites realizados por la Dirección territorial, mediante la reestructuración, consolidación y publicación en Drive del archivo de seguimiento de trámites pendientes del municipio de Puerto Salgar para el trabajo simultáneo del equipo; para esto, se actualizo los campos específicos de control con el fin de garantizar el cumplimiento de los tiempos de entrega. Los resultados se encuentran reportados en el archivo 1.2	Anexo_424755_639213004070082304.docx
2. Apoyar el control de calidad a la información generada en el marco del proceso de conservación catastral por parte de las direcciones territoriales.	2.1 Apoyé el control de calidad a la información catastral del municipio de La Calera, mediante la realización del análisis técnico requeridos para dar respuesta a la Aclaración Técnica sobre Ajustes de Zonas Homogéneas Geoeconómicas (ZHGE) y Tipologías; para ello, revisé y confronté de manera integral la resolución correspondiente, la base gráfica y la base alfanumérica, garantizando la consistencia de los insumos territoriales. Los resultados se encuentran reportados en el archivo 2.1. 2.2 Apoyé conjuntamente al control de calidad a la información suministrada por el Grupo de Energía del municipio de Guasca, mediante la consolidación de observaciones y el análisis de coincidencia entre las bases alfanumérica y gráfica; para ello, se verifiqué de manera detallada las consistencias en áreas y propietarios de los predios. Los resultados se encuentran reportados en el archivo 2.2.	Anexo_424756_639213004307421602.docx
3. Generar reportes con inconsistencias técnicas de los trámites atendidos por las direcciones territoriales y alertas de seguimiento a los ejecutores.	3.1 Generé los reportes APEX requeridos según las solicitudes de la Dirección Territorial Cundinamarca conforme a sus necesidades de información; para ello, extraje, analicé y estructuré los datos correspondientes para apoyar el seguimiento técnico de los trámites y la atención oportuna de los requerimientos de la territorial. Los resultados se encuentran reportados en el archivo 3.1. 3.2 Generé y remití la información consolidada y socializada sobre los rendimientos y trámites pendientes por ejecutar, extraída de los reportes APEX; este insumo permitió evaluar el avance operativo de la dirección territorial, emitir alertas de seguimiento y establecer las metas de gestión correspondientes para los reconocedores y auxiliares catastrales. Los resultados se encuentran reportados en el archivo 3.2. 3.3 Generé los reportes y el análisis técnico de la información sobre las solicitudes de revisión de avalúos y PQRS registradas en la plataforma SIGAC y del SNC, correspondientes a los municipios en procesos de actualización catastral y aplicación del Artículo 49; con ello, se logró identificar el estado de algunos trámites. Los resultados se encuentran reportados en el archivo 3.3. 3.4 Generé el informe técnico sobre las solicitudes de revisión de avalúos y PQRS de la plataforma SIGAC y SNC, para los municipios con procesos de actualización catastral y Artículo 49; en el cual consolidé determinando el estado de los trámites. Los resultados se encuentran reportados en el archivo 3.4.	Anexo_424757_639213004587187653.docx

4. Realizar acompañamiento técnico a las direcciones territoriales cuando se requiera según alertas generadas.	4.1 Realicé acompañamiento técnico a la Dirección Territorial para la atención de los requerimientos masivos registrados en los casos GLPI 461074 y GLPI 461078 municipio de Mosquera; para lo cual participé en la mesa de trabajo técnica con la Mesa de Ayuda y emiti los lineamientos correspondientes al equipo de trabajo, asegurando el cumplimiento de los procedimientos de contención masiva y los requisitos exigidos. Los resultados se encuentran reportados en el archivo 4.1. 4.2 Realicé acompañamiento técnico a la dirección territorial mediante la revisión del caso GLPI 459604 La Calera, correspondiente a procesos de contención masiva, identificando las observaciones necesarias para asegurar la consistencia entre la base gráfica y la información alfanumérica; retroalimentando directamente al equipo responsable para la corrección del trámite según los lineamientos definidos. Los resultados se encuentran reportados en el archivo 4.2. 4.3 Realicé acompañamiento técnico a la Dirección Territorial Cundinamarca mediante la revisión de la información del municipio de Mosquera asociada al caso GLPI 462498; para lo cual retroalimenté al equipo con la emisión de lineamientos, observaciones a la estructura de las plantillas y reiteración de las validaciones previas requeridas por la DTIC y la Mesa de Ayuda para asegurar la correcta atención del requerimiento. Los resultados se encuentran reportados en el archivo 4.3.	Anexo_424758_639213004905517157.docx
5. Apoyar la elaboración de instructivos, manuales, cursos virtuales y demás documentación que permita difundir y facilitar el conocimiento de los procesos de conservación cuando le sean requeridos.	5.1 Apoyé la elaboración y estructuración de las plantillas en formato Excel para la gestión de trámites en contención masiva; con el fin de disponer de los formatos técnicos unificados que deben diligenciar los equipos de trabajo de la territorial para registrar de manera adecuada la información de solicitudes como modificaciones de inscripción, incorporaciones, cambios de área, destinación y corrección de datos. Los resultados se encuentran reportados en el archivo 5.1. 5.2 Apoyé la elaboración y divulgación del documento en Word de Lineamientos Generales y Obligatorios para la Atención de Trámites en Contención Masiva para la Dirección Territorial, alineado con las definiciones socializadas en las mesas técnicas con DTIC; el cual compila las reglas de validación rigurosas requeridas por la Mesa de Ayuda para agilizar el flujo de trabajo, evitar devoluciones y prevenir reprocesos en la operación catastral. Los resultados se encuentran reportados en el archivo 5.2.	Anexo_424759_639213005949107065.docx
6. Apoyar técnica y operativamente la ejecución de las actividades que le sean solicitadas por el supervisor y/o a quien éste designe.	6.1 Apoyé la ejecución de mesas de trabajo para la unificación de criterios técnicos y normativos en conservación catastral, mediante la consolidación y remisión del recordatorio de los Lineamientos de Contención, Actualización y Artículo 49, derivado de la reunión sostenida con la Oficina de TIC el 15/05/2026; con el fin de articular los requerimientos operativos y tecnológicos acordados para el manejo de la información. Los resultados se encuentran reportados en el archivo 6.1. 6.2 Apoyé técnica y operativamente en conjunto la respuesta y gestión integral del caso número 1984823 de la plataforma SIGAC; mediante el análisis de la información contenida en el requerimiento, la articulación de las acciones operativas necesarias y la proyección de la respuesta técnica correspondiente para dar trámite oportuno a la solicitud. Los resultados se encuentran reportados en el archivo 6.2. 6.3 Apoyé técnica y operativamente en conjunto a la Dirección Territorial Cundinamarca mediante la elaboración y estructuración del costeo para el municipio de Guasca; para ello, se consolidó y analizo los insumos correspondientes, socializando la proyección financiera con la territorial y el área Comercial, con el propósito de suministrar la información requerida para que dicha dependencia genere la respuesta oficial y sea remitida al municipio. Los resultados se encuentran reportados en el archivo 6.3.	Anexo_424760_639213006175443498.docx
7. Realizar desplazamiento fuera de la sede central en el territorio nacional de acuerdo con la programación, en los casos que sea requerido para dar cumplimiento al objeto y obligaciones del contrato.	7.1 Durante el período reportado, no se requirieron desplazamientos fuera de la sede central, toda vez que las mesas técnicas y las actividades programadas para el cumplimiento del objeto contractual se desarrollaron de manera presencial y directa en la sala de juntas de la Dirección Territorial Cundinamarca de la Sede Central. Los archivos se reportan en el anexo 7.1	Anexo_424761_639213007565409922.docx
8. Apoyar la ejecución de eventos, reuniones y mesas de trabajo para unificación de criterios técnicos, financieros y administrativos relacionados con la conservación catastral.	8.1 Asistí a la reunión Comité territoriales del 1 de julio de 2026. Los resultados se documentan en el archivo 8.1. 8.2 Asistí a la reunión Comité territoriales del 2 de julio de 2026. Los resultados se documentan en el archivo 8.2. 8.3 Asistí a la reunión comité territoriales uno a uno del 3 de julio de 2026. Los resultados se documentan en el archivo 8.3. 8.4 Asistí a la reunión Consolidación totalidad radicados SNC y Número Prediales PQR Chia SNR del 6 de julio de 2026. Los resultados se documentan en el archivo 8.4. 8.5 Asistí a la reunión informe semestral del 6 de julio de 2026. Los resultados se documentan en el archivo 8.5. 8.6 Asistí a la reunión Cumplimiento Meta Conservación Catastral Oficina del 9 de julio de 2026. Los resultados se documentan en el archivo 8.6. 8.7 Asistí a la reunión REMOTO Segunda Desenglobe (458294) del 9 de julio de 2026. Los resultados se documentan en el archivo 8.7. 8.8 Asistí a la reunión Plan de fortalecimiento de capacidades SGA - dependencias SEDE CENTRAL del 15 de julio de 2026. Los resultados se documentan en el archivo 8.8. 8.9 Asistí a la reunión Caso de prueba de ajuste RPH Nogal - recta final cierre - Trámite Fontanar PH Chia del 16 de julio de 2026. Los resultados se documentan en el archivo 8.9. 8.10 Asistí a la reunión PROYECTO DE RESOLUCIÓN Por la cual se fijan los métodos y las condiciones de elaboración y presentación de avalúos conforme el capítulo 3 del título 2 del Decreto 1170 de 2015 y se establecen otras disposiciones del 21 de julio de 2026. Los resultados se documentan en el archivo 8.10. 8.11 Asistí a la reunión Caso San Francisco del 23 de julio de 2026. Los resultados se documentan en el archivo 8.11. 8.12 Asistí a la reunión Costeo Municipio de Guasca definición del 27 de julio de 2026. Los resultados se documentan en el archivo 8.12. 8.13 Asistí a la reunión Validación tramite masivo tipología Mosquera del 27 de julio de 2026. Los resultados se documentan en el archivo 8.13. 8.14 Asistí a la reunión Convenio Conservación Dinámica La Calera del 28 de julio de 2026. Los resultados se documentan en el archivo 8.14. 8.15 Asistí a la reunión Caso GLPI 458463 del 28 de julio de 2026. Los resultados se documentan en el archivo 8.15. 8.16 Asistí a la reunión de Área - Conservación del 31 de julio de 2026. Los resultados se documentan en el archivo 8.16.	Anexo_424762_639213008022873084.docx
9. Las demás actividades que le sean asignadas en el marco del contrato y que guarden relación directa con su objeto.	9.1 Realicé la elaboración y consolidación del Informe Semestral de Gestión de la Dirección Territorial Cundinamarca, en atención a las actividades asignadas por la supervisión contractual; para lo cual recopilé, estructuré y analicé la información técnica y operativa correspondiente al primer semestre, detallando los avances, metas alcanzadas y el seguimiento a los procesos adelantados por la territorial. Los resultados se encuentran reportados en el archivo 9.1. 9.2 Apoyé a los ajustes requeridos en el diligenciamiento de la Plantilla de cargue masivo PH, en atención a los requerimientos asignados por la supervisión; con el propósito de disponer de la información predial necesaria para que la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - DTIC realice las pruebas técnicas correspondientes en el nuevo aplicativo para la gestión de trámites catastrales. Los resultados se encuentran reportados en el archivo 9.2.	Anexo_424763_639213008431438469.docx

FIRMA CONTRATISTA / PROVEEDOR:
(Cuando requiera presentar informe de actividades)

SHIRLEY MOLINA RIOS

Observaciones del supervisor a las actividades NO ejecutadas

Observación de aprobación del supervisor (ccogollo):

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:	\$56,283,175.00 -
Adición No.0	\$0.00 -
Reducción No.0	\$0.00 -
Valor Total:	\$56,283,175 -

Total Pagado	\$3,310,775.00 -
Saldo Actual:	\$52,972,400.00 -

VALOR A PAGAR:	\$6,621,550.00 -
Menos este pago:	\$46,350,850.00 -

VALOR(ES) PAGADO(S)		
Pago No. 1	Pago No. 2	Pago No. 3
\$3,310,775.00 -	-	-
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:	17.65 %
--	---------

AUTORIZACIÓN DE PAGO

Documentos de la cuenta adjuntos	
APORTES A SEGURIDAD SOCIAL	X
CERTIFICADO DE INDUCCIÓN	X
DECLARACIÓN JURAMENTADA	X
RUT	X

SUPERVISOR		SUPERVISOR	
Firma:	 CARMEN CECILIA COGOLLO ALTAMIRANDA 03/08/2026 17:24:05	Firma:	
Nombre:	CARMEN CECILIA COGOLLO ALTAMIRANDA	Nombre:	
No. Identificación:	34986664	No. Identificación:	
Cargo:		Cargo:	

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	53083203	SHIRLEY MOLINA RIOS		av carrera 30 46-46 apt 302	3138763193	molinashirly@yahoo.es
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	
						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		93493981	15/07/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-07	2026-07	I	\$0	\$905.500	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD					Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	390.000	0		0		0	0	0	0	390.000	1

TOTALES PENSIÓN					Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria										
25-14	Colpensiones	900336004-7	499.200		0	0	0	0	0	0		499.200	1

TOTALES RIESGOS LABORALES					Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria		No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	16.300					16.300	0	0	16.300			163	16.300	1

TOTALES CAJAS								
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados	

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	390.000	390.000
Pensión	1	499.200	499.200
Riesgos Laborales	1	16.300	16.300
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	905.500	905.500

Shirley Molina Rios
53083203

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	53083203	SHIRLEY MOLINA RIOS		av carrera 30 46-46 apt 302	3138763193	molinashirly@yahoo.es
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	
						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
						NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		93493981	15/07/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-07	2026-07	I	\$0	\$905.500	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE			INFORMACIÓN NOVEDADES										PENSIÓN						SALUD				RIESGOS LABORALES				CCF				PARAFISCALES																		
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Salud	Extranjero	Colom. exterior	Exonente	ING	RET	TDE	TAF	TAP	UPP	VSP	VST	SEN	ICE	LVA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC 53083203	MOLINA RIOS SHIRLEY	59	0			N																	25-14	3.120.000	30	499.200	0	0	0	0	EP5008	3.120.000	30	390.000	14-23	3.120.000	30	1	16.300		0	0	0	0	0	0	0	0

Shirley Molina Rios
53083203