| Alcaldía Municipal de Floridablanca | INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN CONTRATOS DIFERENTES DE OBRA Y CPS | CÓDIGO | GC-F-33 |
|---|---|---|---|
| | | VERSIÓN | 03 |
| | OFICINA DE CONTRATACIÓN | FECHA ELAB | Junio-2016 |
| | | FECHA APROB | 02/01/2024 |
| | **PROCESO:** GESTION DE LA CONTRATACION | TRD | 103-14 |

| | |
|---|---|
| **FECHA DE INFORME:** | 15 DE ABRIL DE 2026 |
| **CONTRATO No. :** | 202600001428- CO1.PCCNTR.9223493 |
| **FECHA DE CONTRATO:** | 28 DE ENERO DE 2026 |
| **PROYECTO:** | FORTALECIMIENTO AL PROCESO DE GESTION CATASTRAL EN EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA PARA LAS VIGENCIAS 2024- 2027 |

| | |
|---|---|
| **OBJETO DEL CONTRATO:** | CO1.PCCNTR.9223493 APOYAR LA GESTION TÉCNICA, TECNOLÓGICA, OPERATIVA, LOGÍSTICA, FÍSICO, JURÍDICA Y ECONÓMICA DE LOS PROCESOS DE LA CONSERVACIÓN CATASTRAL CON ENFOQUE MULTIPROPÓSITO EN EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA |
| **VALOR INICIAL DEL CONTRATO:** | $5,127,706,620.00 |
| **VALOR ADICIONAL N°:** | N/A |
| **PLAZO INICIAL:** | El plazo estimado para la ejecución del contrato es de ONCE (11) meses, sin superar el 30 de diciembre de 2026. La vigencia del contrato corresponde al termino de ejecución y 4 meses más |
| **PLAZO ADICIONAL:** | N/A |
| **CONTRATISTA:** | ANALÍTICA CATASTRAL S.A.S S.E.M, identificado (a) con NIT No. 901.807.648-5. Representada Legalmente por CITY LAND ANALYTICS S.A.S, identificada con Nit 901.380.717-1, representada legalmente por CARLOS GERMAN SALGADO CUERVO. |
| **SUPERVISOR:** | ISRAEL ANDRES BARRAGAN JEREZSECRETARIO DE PLANEACION |
| **ANTICIPO (XX%)** | N/A |
| **FECHA DE INICIO:** | 02 DE FEBRERO DE 2026 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:** | 30 DE DICIEMBRE 2026 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN FINAL:** | N/A |
| **OFICINA GESTORA:** | SECRETARÍA DE PLANEACIÓN |
| **ACTA** | ACTA DE INICIO DE FECHA DE 02 DE FEBRERO DE 2026 |
| **ACTA** | ACLARATORIA ACTA DE INICIO N.º 2 DE FECHA 6 DE ABRIL DE 2026 |
| **ACTA** | ACLARATORIA ACTA DE INICIO N.º 3 DE FECHA 6 DE ABRIL DE 2026 |
| **ACTA No. 1** | ACTA PAGO PARCIAL N.º 1 DE FECHA 08 DE ABRIL DE 2026 |
| **ACTA No. 2** | ACTA PAGO PARCIAL N.º 2 DE FECHA 15 DE ABRIL DE 2026 |

Con base en los informes presentados por el contratista respecto a las actividades ejecutadas dentro del periodo comprendido entre el **02/03/2026** a **01/04/2026** y como parte de la constancia para acceder a los recursos financieros aportados por parte del Municipio de Floridablanca, tomando como base las **ACTAS E INFORMES PARCIALES N° 2 por VALOR de $ 392,117,329.00**DE PESOS M/CTE**.**

**C E R T I F I C A Q U E:**

De acuerdo con las condiciones establecidas en el presente contrato y una vez revisada la documentación suministrada por el contratista con relación al desarrollo y ejecución del mismo, las actividades representativas realizadas en el presente contrato fueron:

| OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA | ACTIVIDADES EJECUTADAS | EVIDENCIAS Y/O SOPORTES |
|---|---|---|
| Brindar atención a los usuarios en forma continua y eficiente garantizando los recursos tecnológicos y organizacionales para la prestación óptima del servicio público catastral | Se brindó atención continua y eficiente a los usuarios, garantizando el uso adecuado de los recursos tecnológicos y organizacionales para la prestación óptima del servicio público catastral. Durante el periodo reportado se atendieron un total de 449 personas, brindando orientación, recepción de solicitudes y acompañamiento en los diferentes trámites catastrales. | Informe mensual en formato .pdf |
| Ejecutar el proceso de conservación catastral de conformidad con la normatividad vigente, atendiendo de oficio o a solicitud de parte, los trámites y mutaciones catastrales | Se ejecutó el proceso de conservación catastral conforme a la normatividad vigente, atendiendo de oficio y a solicitud de parte los trámites y mutaciones catastrales presentados por los usuarios, gestionando un total de 1423 solicitudes durante el periodo. | Informe mensual en formato .pdf |

| | | |
|---|---|---|
| Dar respuesta a las solicitudes, derechos de petición, recursos, tutelas, PQRS y demás peticiones presentadas por los usuarios, entidades, entes de control o vigilancia de manera oportuna y en los términos de ley | Se dio respuesta oportuna a las solicitudes presentadas por los usuarios, entidades y entes de control, incluyendo derechos de petición, PQRS y demás requerimientos, garantizando el cumplimiento de los términos establecidos por la ley. Durante el periodo reportado se gestionaron y respondieron un total de 82 solicitudes, distribuidas en 76 Derechos de Petición y 6 PQRS. | Oficios de salida en formato .pdf |
| Entregar actos administrativos generados en el marco del proceso de conservación a solicitud de parte atendiendo las mutaciones y tramites catastrales, para revisión y firma del gestor catastral -dentro de la solución tecnológica Nazca-, cumpliendo la normatividad vigente | Se generaron 445 actos administrativo los cuales fueron revisados y firmados por el gestor catastral. | Actos administrativos en formato .pdf |
| Entregar archivo de novedades con los cambios presentados en el componente físico, jurídico y/o económico de la información catastral, en el marco del proceso de conservación a solicitud de parte, cumpliendo el protocolo de entrega acordado con la Secretaría de planeación y secretaria de Hacienda en el plan de trabajo, con el fin de surtir los cambios en la liquidación del impuesto predial unificado -IPU. | Se envió 22 archivos con el reporte de las novedades presentadas en el proceso de conservación, cumpliendo el protocolo de entrega acordado. | 22 archivos de novedades en formato .txt |
| Realizar y entregar reportes de información catastral requerida por las diferentes entidades (tales como IGAC, SNR, ANT, URT, empresas de servicios públicos, entre otras) u oficinas de la administración municipal, conforme con los formatos requeridos. | Se realizó la generación del archivo en formato RIC/XTF, conforme a las condiciones y especificaciones solicitadas por el SINIC. El producto fue elaborado cumpliendo con los requerimientos establecidos en la petición, garantizando la estructura y contenido necesarios para su correcta validación y uso. Posteriormente, el archivo generado fue cargado en la plataforma correspondiente el día 12 de marzo, quedando disponible para su respectiva revisión y procesamiento por parte de la entidad solicitante. | Plataforma SINIC |
| Entregar Informe de avance mensual con las estadísticas de trámites en curso, reporte del estado de trámites catastrales adelantados en el marco del proceso de conservación, generación de productos catastrales, respuesta alas solicitudes, derechos de petición, recursos, tutelas, PQRS y demás peticiones presentadas por los usuarios y/o entidades | Se elaboró y entregó el informe mensual de avance del proceso catastral, reportando el estado de los trámites adelantados, la generación de productos catastrales y la atención de solicitudes. Durante el periodo se recibieron y gestionaron 1.423 solicitudes, entre trámites catastrales, atención al público, derechos de petición, PQRS y demás requerimientos | Informe mensual en formato .pdf |
| Garantizar el correcto cierre del proceso de conservación catastral con el mínimo número de trámites pendientes y asegurando su articulación con el proceso de actualización catastral | Se realizó la gestión y seguimiento de los trámites del proceso de conservación catastral, garantizando su adecuada atención y cierre. Durante el periodo se gestionaron 1.237 solicitudes, incluyendo 290 productos catastrales, 140 mutaciones de primera clase (principalmente cambio de propietario), 62 rectificaciones de información predial y 77 trámites de revisión de avalúo, además de la atención de 406 usuarios y la respuesta a 76 derechos de petición y 6 PQRS, asegurando la continuidad y articulación del proceso con la actualización catastral | Informe mensual en formato .pdf |
| Realizar el informe final de la gestión catastral en materia de conservación con el detalle de los tramites resueltos, productos generados y PQRS resueltas en el desarrollo del contrato | Se elaboró el informe final de la gestión catastral del proceso de conservación, consolidando un total de 1.423 solicitudes recibidas, las cuales fueron | Informe mensual en formato .pdf |

| | | |
|---|---|---|
| | gestionadas y cerradas oportunamente, incluyendo trámites catastrales, productos catastrales, mutaciones, rectificaciones, revisiones de avalúo, derechos de petición, PQRS y atención a usuarios | |
| Ejecutar las acciones tendientes a lograr el desarrollo del Observatorio Inmobiliario Catastral OIC. Adicionalmente, los trámites pendientes por resolver al cierre del contrato con su debida clasificación y soporte de las actividades adelantadas a la fecha de finalización. | No se requirió para este periodo | N/A |

**ANEXOS:**

- Informe mensual.pdf
- Archivos de intercambio.txt
- Actos administrativos.pdf

Así mismo se deja constancia del cumplimiento de los requisitos de seguridad social y parafiscal, en el informe final se debe registrar la actualización de pólizas, debidamente aprobada por la OFICINA DE CONTRATACION DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA.

Se expide en Floridablanca, en fecha: **15 días del mes de abril de 2026**

**ISRAEL ANDRES BARRAGAN JEREZ**
Secretario de planeación
SUPERVISOR

**ANALÍTICA CATASTRAL S.A.S S.E.M,**
**R/L:** SALGADO CUERVO CARLOS GERMAN,
**C.C. No.** 901807648 de
Contratista