



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN-SIG**  
**PROCESO:** UNIDAD ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ESTATAL  
**SUBPROCESO:** DIVISIÓN DE GESTIÓN DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA  
**FORMATO:** ACTA DE SEGUIMIENTO Y RECIBO A SATISFACCIÓN

**FECHA:** 29/11/2023  
**VERSIÓN:** 01  
**CÓDIGO:** UCE-GSI-F-021

FECHA PRESENTE ACTA  
 CONTRATO / CONVENIO

OBJETO

VALOR TOTAL del  
 CONTRATO/CONVENIO

APORTE

PLAZO DE EJECUCIÓN  
 CONTRATANTE / PARTE  
 CONTRATISTA / CONTRAPARTE  
 INTERVENTOR / SUPERVISOR

FECHA DE INICIO  
 ACTA DE SUSPENSIÓN N° \_\_\_  
 SUSPENSIÓN N° \_\_\_  
 ACTA DE REINICIO N° \_\_\_  
 ADICIONAL N° \_\_\_ VALOR  
 PRORROGA N° \_\_\_ TIEMPO  
 PERIODO DE PAGO

30 de marzo de 2026		ACTA No. 2
No. 639 de 2026	FECHA	29 de enero de 2026
DCM-53 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS ORIENTADOS AL APOYO TÉCNICO EN LAS LABORES DE VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL COMPONENTE FÍSICO DENTRO DEL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL		
VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA MIL PESOS (\$28.430.000) M/CTE		
MUNICIPIO: N.A		
CONTRAPARTE: N.A		
CINCO (5) MESES		
MUNICIPIO DE TUNJA		
DANIELA ALEJANDRA MURCIA GONZÁLEZ C.C. 1032490391 DE BOGOTÁ		
OSWALDO JIMENEZ MESA C.C.80227347 DE BOGOTÁ		
30 de enero de 2026		
01 de marzo de 2026 al 29 de marzo del 2026		

En la Ciudad de Tunja, a los 30 días del mes de marzo de 2026, se reunieron en las oficinas de Departamento Administrativo de Gestión Catastral Multipropósito de la Alcaldía del municipio de Tunja, El señor OSWALDO JIMENEZ MESA, identificado con la cédula de ciudadanía número 80227347, quien en su calidad de Director del Departamento Administrativo de Gestión Catastral Multipropósito de la Alcaldía del municipio de Tunja, obra como SUPERVISOR, y el señor (a) Daniela Alejandra Murcia González identificado con la cédula de ciudadanía número 1032490391, quien en su calidad de CONTRATISTA, obra en nombre propio, con el fin de suscribir la presente **ACTA DE SEGUIMIENTO Y RECIBO A SATISFACCIÓN**, en los siguientes términos:

**BALANCE DE PAGO**

CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor del contrato	\$ 28.430.000,00	
Anticipo		
Valor de la presente acta seguimiento y recibo a satisfacción		\$ 5.686.000,00
Valor actas pagadas		\$ 5.686.000,00
Saldo por ejecutar		\$ 17.058.000,00
<b>Sumas iguales</b>	<b>\$ 28.430.000,00</b>	<b>\$ 28.430.000,00</b>

El suscrito supervisor del contrato en mención, manifiesta que ha recibido a satisfacción el informe correspondiente al periodo de pago mencionado, presentado por el CONTRATISTA, quien cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con las obligaciones establecidas en el contrato; igualmente certifico que el CONTRATISTA cumplió con sus aportes al régimen de Seguridad Social en Salud, Pensión y riesgos profesionales de acuerdo a la(s) planilla (s) N° 84531246 del mes (es) Febrero de conformidad con la normatividad vigente.



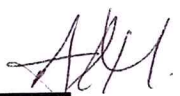


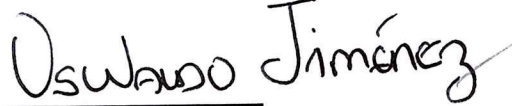
\*En visita al lugar de los trabajos y/o en la entrega de los bienes, servicios y demás, se constató que lo ejecutado está de acuerdo con el porcentaje equivalente al \_\_\_\_ % encontrándose como soportes los informes allegados junto con sus anexos que hacen parte de la presente acta.

\*No Aplica para contratos de prestación de servicios

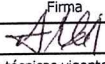
OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

No siendo otro el objeto de la presente reunión se firma el acta por los que en ella intervinieron.

FIRMA:   
 NOMBRE: DANIELA ALEJANDRA MURCIA GONZALEZ  
 CONTRATISTA

FIRMA:   
 NOMBRE: OSWALDO JIMENEZ MESA  
 SUPERVISOR / INTERVENTOR

**ANEXO: PLANILLA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL MES CORRESPONDIENTE (CUANDO APLIQUE)  
 ADJUNTAR FORMATO SABANA - CUADRO DE CONDICIONES ACTUALIZADAS DE CANTIDADES (CUANDO APLIQUE) E INFORME  
 COMPLETO DE ACTIVIDADES FIRMADO POR EL CONTRATISTA Y EL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR.**

	Nombre	Cargo	Firma
Elaboró y Proyectó:	DANIELA ALEJANDRA MURCIA GONZÁLEZ	Contratista	

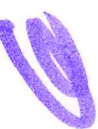
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.

**PROTECCIÓN DE DATOS / DISCLAIMER:** De conformidad al Decreto 1577 de 2013, tenga en cuenta que los datos de carácter personal que usted declara en este formulario han sido suministrados de acuerdo a la verdad y que son recogidos de acuerdo con lo dispuesto en la ley de protección de datos personales 1581 del 2012, adoptada en la Alcaldía Mayor de la ciudad de Tunja resolución 0450 de 2020, se informa que los datos e información registrada será utilizada únicamente para los fines del formulario. Por lo tanto, se advierte que el uso indebido o sin autorización del propietario de los datos para cualquier otro fin va en contravía de la ley de protección de datos personales y también puede incurrir en delitos que se encuentran en la ley 1273 del 2009 y sus adendas, o ir en contravía de la ley 1712 del 2014. Le ponemos en conocimiento que estos datos se encuentran almacenados en un archivo de propiedad de la dependencia Unidad de Gestión Documental De acuerdo con la Ley anterior, tiene derecho a ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, limitación, oposición y portabilidad de manera gratuita mediante correo electrónico a [atencionalciudadano@tunja.gov.co](mailto:atencionalciudadano@tunja.gov.co) o bien en la dirección: calle 19 No. 9-87 atención al ciudadano."



**INFORME DE EJECUCIÓN CONTRATO DIRECTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

<b>CONTRATISTA</b>	<b>DANIELA ALEJANDRA MURCIA GONZÁLEZ</b>		
<b>CONTRATO No.</b>	<b>639 DE 2026</b>		
<b>INFORME No.</b>	<b>002</b>		
<b>PERIODO REPORTADO</b>	<b>01 AL 29 DE MARZO DE 2026</b>		
<b>No</b>	<b>ACTIVIDADES ESPECÍFICAS</b>	<b>ACTIVIDADES REALIZADAS</b>	<b>UBICACIÓN DE LAS EVIDENCIAS</b>
1.	Apoyar en la revisión técnica del componente físico en los procesos catastrales, verificando que la información gráfica, alfanumérica y los informes generados sean coherentes con los lineamientos del Gestor Catastral y la normatividad catastral vigente.	<p>Apoyo y acompañamiento a las actividades de conservación catastral, identificando flujos y oportunidades de mejora</p> <p>Apoyo en el ajuste de edición cartográficas</p> <p>Apoyo en el ajuste de errores evidenciados en diferentes procesos de ejecución de solicitudes de conservación en el aplicativo catastral dispuesto</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ACT. 1 zhg_ajustado.gdb</li> <li>• Act. 1 evidencia correo</li> <li>• ACT. 1 apoyo en ajustes de gdb</li> </ul>	<p>ACTIVIDAD 1  PESO: 7,93 MB  ARCHIVOS: 3</p>
2.	Realizar seguimiento técnico al avance de las actividades del componente físico, registrando hallazgos, recomendaciones y oportunidades de mejora que permitan ajustar técnicamente los procesos de actualización y conservación catastral	<p>Sugerencia sobre los flujos establecidos, especialmente en las solicitudes recibidas en el marco de la actualización catastral con vig. 2026</p> <p>Revisión de la segunda versión de las memorias técnicas entregadas por el operados</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• REVISION MEMORIAS_ V2</li> <li>• CONEXIÓN DBEAVER</li> <li>• ACT 2. CONSTANCIA APOYO A DIGITALIZACIÓN</li> </ul>	<p>ACTIVIDAD 2  PESO: 544 KB  ARCHIVOS: 3</p>



<b>3.</b>	Revisar técnicamente los trámites con efectos registrales, emitiendo conceptos técnicos que sirvan de insumo para la toma de decisiones jurídicas y administrativas.	<p>Apoyo en el seguimiento de la ejecución de los trámites con efecto registral, proponiendo flujos y formatos para la revisión de la documentación aportada</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CONSIDERANDOS DE RESOLUCIÓN TCER</li> </ul>	<p>ACTIVIDAD 3          PESO: 16,6 KB          ARCHIVOS: 1</p>
<b>4.</b>	Apoyar en la formulación de lineamientos generales para la organización, sistematización y uso de los productos técnicos del componente físico generados en los procesos catastrales.	<p>Acompañamiento a los reconocedores frente a dudas presentadas en las diferentes etapas de la ejecución de las solicitudes asignadas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ACT 4. Revisión liquidación con Nazca</li> <li>• ACT. 4 Constancia reunión revision liquidación</li> </ul>	<p>ACTIVIDAD 4          PESO: 186 KB          ARCHIVOS: 2</p>
<b>5.</b>	Participar en espacios de socialización, capacitación y retroalimentación técnica del componente físico, aclarando lineamientos, criterios y procedimientos aplicables a la actualización, conservación y trámites con efectos registrales.	<p>Acompañamiento en la capacitación realizada en el CREM por el operador catastral, en el marco de la atención al usuario</p> <p>Acompañamiento en las reuniones de seguimiento impartidas por el operador catastral, en el marco del proceso de actualización</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ACT 5. Acompañamiento</li> <li>• ACT 5. ACTA DE APERTURA</li> <li>• ACT 5. CAPACITACIÓN LIQUIDACIÓN</li> </ul>	<p>ACTIVIDAD 5          PESO: 1,89 MB          ARCHIVOS: 3</p>
<b>6.</b>	Realizar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor o por la Dirección, relacionadas con el acompañamiento técnico y la revisión del componente físico en los procesos de actualización, conservación y trámites catastrales con efectos registrales en el municipio de Tunja.	<p>Apoyo en las dudas surgidas en la ejecución de solicitudes de conservación</p> <p>Revisión, seguimiento y alistamiento de la documentación solicitada por el operador catastral para el inicio de las actividades preoperativas para la actualización catastral con vigencia 2027</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ACT 6. Observaciones a Solicitud de Información</li> </ul>	<p>ACTIVIDAD 6          PESO: 2,46 MB          ARCHIVOS: 4</p>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>• ACT 6. Entrega zonas de actualización</li> <li>• ACT 6. Solicitud base alfanumérica</li> <li>• ACT 6. Solicitud usuario para operador</li> </ul>	
--	--	---	--

No	OTRAS OBLIGACIONES	OBLIGACION EJECUTADA
1.	Dar aplicación al Sistema Integrado de Gestión de la Calidad y proponer actividades de mejoramiento continuo a los procedimientos en los que interviene.	SI <u>  X  </u> No <u>      </u> /
2.	Dar trámite a las diferentes solicitudes de información radicadas-PQRs, que en cumplimiento de sus actividades fueron asignadas y finalizar en el SAC los requerimientos oportunamente, en los plazos establecidos para tal fin.	SI <u>      </u> No <u>  X  </u> /

**Observaciones del Supervisor (Si Aplica):**


---

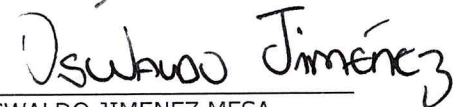


---



---

FIRMA:   
 NOMBRE: DANIELA ALEJANDRA MURCIA GONZÁLEZ  
 CONTRATISTA

FIRMA:   
 NOMBRE: OSWALDO JIMENEZ MESA  
 SUPERVISOR / INTERVENTOR



**"PROTECCIÓN DE DATOS / DISCLAIMER:** De conformidad al Decreto 1377 de 2013, Tenga en cuenta que los datos de carácter personal que usted declara en este formulario han sido suministrados de acuerdo a la verdad y que son recogidos de acuerdo con lo dispuesto en la ley de protección de datos personales 1581 del 2012, adoptada en la Alcaldía Mayor de la ciudad de Tunja resolución 0450 de 2020, se informa que los datos e información registrada será utilizada únicamente para los fines del formulario. Por lo tanto, se advierte que el uso indebido o sin autorización del propietario de los datos para cualquier otro fin va en contravía de la ley de protección de datos personales y también puede incurrir en delitos que se encuentran en la ley 1273 del 2009 y sus adendas, o ir en contravía de la ley 1712 del 2014. Le ponemos en conocimiento que estos datos se encuentran almacenados en un archivo de propiedad de la dependencia Unidad de Gestión Documental De acuerdo con la Ley anterior, tiene derecho a ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, limitación, oposición y portabilidad de manera gratuita mediante correo electrónico a [atencionalciudadano@tunja.gov.co](mailto:atencionalciudadano@tunja.gov.co) o bien en la dirección: calle 19 No. 9-87 atención al ciudadano."



### Transacción Aprobada

Su planilla ha sido enviada y pagada con éxito. Por favor imprima este comprobante como soporte del envío y pago de su planilla.



Información de la Planilla Pagada	
Nit de comercio Operador de Información	900089104-5
Razón Social del Operador de Información	Enlace Operativo
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2026-03-20, 12:08:19 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	febrero de 2026
Periodo de Cotización Para Salud	febrero de 2026
Empresa	DANIELA ALEJANDRA MURCIA GONZALEZ
CEDULA CIUDADANIA	CC 1032490391
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	84531246
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	156502476
Banco	(1019) - DAVIBANK S.A.
Valor	\$ 717.900
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	www.suaporte.com.co

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	\$ 364.200	\$ 0
N800130907	EPS002	SALUD TOTAL EPS	1	\$ 284.500	\$ 0
N860011153	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	1	\$ 55.500	\$ 0
N860066942	CCF24	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMPENSAR	1	\$ 13.700	\$ 0

SubTotales: \$ 717.900 \$ 0  
 Total a Pagar: \$ 717.900



**SCOTIABANK COLPATRIA S.A.**  
**NIT. 860.034.594-1**

**CERTIFICA QUE:**

La cuenta de ahorros No. 4792029610 , con fecha de apertura 20 de Agosto de 2021 , de la cual es titular:

El (la) señor(a): DANIELA ALEJANDRA MURCIA GONZALEZ  
Identificado(a) con tipo de documento C No. 1.032.490.391

La cuenta en mención ha sido manejada de acuerdo a las normas establecidas por la entidad.

Damos esta información con la acostumbrada reserva bancaria.

La presente se expide a solicitud del interesado a los 20 días del mes de Marzo de 2026 .

Cordialmente,



Servicio al Cliente

Scotiabank Colpatria S.A.  
[www.scotiabankcolpatria.com](http://www.scotiabankcolpatria.com)

 Scotiabank  COLPATRIA



**Contratista**  
**Daniela Alejandra Murcia González**

***Asunto. Enlace de Cuenta 02 DCM-53 Daniela Alejandra Murcia González***

Cordial saludo,

A continuación, se relaciona el enlace correspondiente al informe de cuenta de cobro del contratista, para su respectiva revisión y trámite:

Cuenta 02: Abrir enlace - [https://municipiodetunja-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/apoyojuridico7\\_tunja\\_gov\\_co/IgD4Q5f0do9HRL1AsIv3cLYhAQM3TbcQhWDEVXHY\\_KUvEp0](https://municipiodetunja-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/apoyojuridico7_tunja_gov_co/IgD4Q5f0do9HRL1AsIv3cLYhAQM3TbcQhWDEVXHY_KUvEp0)