 Alcaldía Municipal de Tabio	Proceso Gestión Contratación	Código: 260-GC-F-9 Versión: 1.0 Fecha: 14/05/2021 Página: 1 de 6
	Formato Informe de Supervisión	


30/03/2026

INFORME DE SUPERVISIÓN	Contrato / Convenio N° 202600102 del 30 de enero del 2026
Informe Parcial _x_ / Informe Final __	No. del Informe: 02
Período del Informe:	Del 01 al 31 de marzo de 2026
Fecha en la que se presenta el informe:	22 de mayo 2026

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO	
Contratista	EDUARDO ANDRÉS CRUZ MONTAÑEZ
NIT / C.C.	1.019.130.817 DE BOGOTA D.C
Objeto del Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO RECONOCEDOR PREDIAL INTEGRAL URBANO Y RURAL PARA LA ATENCIÓN DE TRÁMITES Y MUTACIONES CATASTRALES EN EL MARCO DEL PROCESO DE CONSERVACIÓN CATASTRAL DEL MUNICIPIO DE TABIO CUNDINAMARCA
Fecha de Suscripción de Contrato	30 DE ENERO DE 2026
Fecha de Inicio del Contrato	02 DE FEBRERO DE 2026
Fecha de terminación del Contrato	01 DE JUNIO DE 2026
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	2026000177
Registro Presupuestal	2026000168
Valor Inicial del Contrato	\$ 18.000.000
Plazo de Ejecución Inicial	CUATRO (4) MESES
Prorroga No. 1	N/A
Plazo de Ejecución Final	CUATRO (4) MESES
Suspensión	N/A
Fecha de suspensión	N/A
Fecha de reinicio	N/A
Cesión / Terminación Anticipada	N/A
Supervisor	LUIS YOBANY RUIZ RODRÍGUEZ
Cargo	SECRETARIO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA

2. GARANTÍAS			
Número de la Póliza	42-46-101034235	Compañía de Seguros	SEGUROS DEL ESTADO S.A
Amparo	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO - CALIDAD DEL SERVICIO	Valor Asegurado	\$7.200.000
Desde	30/01/2026	Hasta	30/11/2026


3. DESCRIPCIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO

 Alcaldía Municipal de Tabio	Proceso Gestión Contratación	Código: 260-GC-F-9 Versión: 1.0 Fecha: 14/05/2021 Página: 2 de 6
	Formato Informe de Supervisión	


De conformidad con las obligaciones establecidas en el Contrato al que se refiere el presente informe, a continuación, se relacionan las actividades desarrolladas durante el período comprendido entre 01 al 31 de marzo del 2026 por el contratista, conforme con el informe de actividades presentado:

ASPECTOS TÉCNICOS

No.	Obligaciones del Contratista / Entidad	Estado de Avance de la Obligación
1	Estudiar, clasificar y tramitar los tramites y mutaciones catastrales que le sean asignados en el Sistema Nacional Catastral, elaborando las respectivas resoluciones, conforme a las normas y procedimientos catastrales vigentes, cumplimiento con los rendimientos establecidos por la Dirección Territorial.	% de avance: 48%
		Para el presente periodo se evidencia el cumplimiento de esta obligación en las siguientes actividades: En este marco, el contratista se encargó de lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> Estudio y clasificación de 10 trámites catastrales previos a la visita de campo, elaborando resoluciones y ajustes gráficos de acuerdo a las solicitudes
		Soporte/Evidencia: carpeta 1 de evidencias
2	Modificar información geográfica en el Sistema Nacional Catastral (SNC).	% de avance: 48%
		Se evidencia la realización de modificaciones graficas en GDB
		Soporte/Evidencia: carpeta 2 de evidencia
3	Tomar las fotografías del predio y sus construcciones, conforme a los manuales y procedimientos garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente y diligenciar los informes de visita cuando aplique inspección ocular, estos informes deben estar firmados por quien atendió la visita y cargados en el SNC.	% de avance: 48%
		Para el presente periodo se evidencia soporte fotográfico de 10 visitas realizadas a predios
		Soporte/Evidencia: carpeta 3 de evidencia
4	Proyectar dentro de los términos de ley, respuesta a los oficios, consultas y peticiones de los trámites que le sean asignados, acompañara y entregará la información solicitada, que permita atender las acciones de tutela, en los tiempos indicados.	% de avance: 48%
		Se evidencia la proyección de resoluciones para dar respuesta a las solicitudes realizadas, las cuales se envían al IGAC
		Soporte/Evidencia: carpeta 4 de evidencias
		% de avance: 48%

 Alcaldía Municipal de Tabio	Proceso Gestión Contratación	Código: 260-GC-F-9 Versión: 1.0 Fecha: 14/05/2021 Página: 3 de 6
	Formato Informe de Supervisión	

5	<p>Clasificar, tramitar y garantizar la custodia de la documentación recibida, radicada por sistema de información catastral y correspondencia.</p>	<p>Para el presente periodo se evidencia el cumplimiento de esta obligación en las siguientes actividades:</p> <p>Clasificaron, tramitaron por parte del contratista diez (10) trámites, los cuales fueron ajustados con la base grafica y su respectiva proyección de resolución</p> <p>Soporte/Evidencia: carpeta 5 de evidencias</p>
6	<p>Recibir y estudiar las solicitudes de trámites catastrales en el Sistema Nacional Catastral que se presenten en el área de atención al ciudadano de la Dirección Territorial, en los horarios establecidos, en los temas inherentes a la información catastral requerida, de acuerdo a programación mensual..</p>	<p>% de avance: 48%</p> <p>Para el presente periodo se evidencia el cumplimiento de esta obligación en las siguientes actividades:</p> <p>El contratista atendió la actividad de recibir y estudiar las solicitudes de trámites catastrales radicadas en el IGAC y realizando ajustes en la base grafica a 10 solicitudes</p> <p>Soporte/Evidencia: carpeta 6 de evidencias</p>
7	<p>Realizar el diligenciamiento y entrega de todos los documentos (físico o digital) por completo con la información física, económica y jurídica, necesaria en los trámites catastrales.</p>	<p>% de avance: 48%</p> <p>Para el presente periodo se evidencia el cumplimiento de esta obligación en las siguientes actividades:</p> <p>Se evidencia el diligenciamiento de los formatos digitales</p> <p>Soporte/Evidencia: carpeta 7 de evidencias</p>
8	<p>Al finalizar la ejecución del contrato deberán realizar la entrega del inventario y el estado de los mismos, con los respectivos expedientes, informando en cada caso la justificación de su no ejecución</p>	<p>% de avance: 48%</p> <p>No requerido por la supervisión para este periodo.</p> <p>Soporte/Evidencia: No requerida en esta vigencia, por parte de la supervisión.</p>
9.	<p>Las demás actividades que le sean asignadas por el</p>	<p>% de avance: 48%</p>

 Alcaldía Municipal de Tabio	Proceso Gestión Contratación	Código: 260-GC-F-9 Versión: 1.0 Fecha: 14/05/2021 Página: 4 de 6
	Formato Informe de Supervisión	

coordinador y/o supervisor del contrato y que guarde relación directa con el objeto del contrato.	No requerido por la supervisión para este periodo
Soporte/Evidencia: Soporte documental	

ASPECTOS FINANCIEROS

Balance General

Concepto	Valor
Valor inicial	\$ 18.000.000
Valor Adiciones	\$ 0
Valor Total	\$ 18.000.000
Valor Pagado	\$ 4.050.000
Valor Ejecutado	\$ 4.500.000
Valor por Ejecutar	\$ 9.450.000

Pagos realizados al Contratista/Entidad

Concepto	Fecha (dd/mm/aaaa)	Valor (\$)	Porcentaje (%)
CUENTA 1		\$4.050.000	23%
TOTAL		\$4.050.000	23%


El pago correspondiente al periodo ejecutado, corresponde al 48% del valor total del contrato.

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

El contratista presentó el informe de avance del contrato en debida forma y con los siguientes anexos.

Anexo	Descripción	No. Planilla	Mes de Cotización	Valor (\$)
Soporte Pago Seguridad Social	Planilla de pago correspondiente al período de cotización.	74934474	Marzo	\$558.900
Informe y Soportes	Informe diligenciado y soportes de la ejecución del contrato en medio digital.			SI

El contratista ha cumplido con las obligaciones del contrato estipuladas en la cláusula sexta.

 Alcaldía Municipal de Tabio	Proceso Gestión Contratación	Código: 260-GC-F-9 Versión: 1.0 Fecha: 14/05/2021 Página: 5 de 6
	Formato Informe de Supervisión	

4. RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

Ninguna

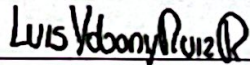
(En este espacio los supervisores podrán dejar constancia entre otras cosas, del avance de ejecución del contrato, dificultades o falencias evidenciadas, recomendaciones, sugerencias, seguimiento, etc.)

5. ANEXOS

- Evidencias/soportes
- Planilla seguridad social marzo

(En este espacio se podrán relacionar los anexos que se adjuntan al presente informe de supervisión, que no se hayan relacionado en los aspectos técnicos (soporte/evidencia) o en los aspectos administrativos)

Para constancia de lo anterior, se firma el presente documento a los veintidós días (22) días del mes de mayo del año 2026.



SUPERVISOR

Nombre: Luis Yobany Ruiz Rodríguez
 Secretario de Planeación Estratégica, Innovación y Tecnología

Nota: Todos los informes originales presentados por los supervisores e interventores deberán reposar en la carpeta contractual respectiva.

Elaboró: Tec Administrativo / Verónica Osorio Cifuentes / Secretaría de Planeación Estratégica, Innovación y Tecnología
 Revisó: Luis Yobany Ruiz Rodríguez secretario de Planeación Estratégica, Innovación y Tecnología
 Aprobó: Luis Yobany Ruiz Rodríguez / secretario de Planeación Estratégica, Innovación y Tecnología