

 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	

INFORME DE SUPERVISIÓN	Contrato / Convenio N° 202600102 del 30 de enero del 2026
Informe Parcial _x_ / Informe Final _	No. del Informe: 03
Período del Informe:	Del 01 al 30 de abril de 2026
Fecha en la que se presenta el informe:	22 de junio de 2026

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO	
Contratista	EDUARDO ANDRÉS CRUZ MONTAÑEZ
NIT / C.C.	1.019.130.817 DE BOGOTÁ 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 AGOSTO DE 2026
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	2026000177 2026000506
Registro Presupuestal	2026000168
Valor Inicial del Contrato	\$ 18.000.000
Plazo de Ejecución Inicial	CUATRO (4) MESES
Prorroga No. 1	DOS(2) MESES
Plazo de Ejecución Final	SEIS (6) 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 30 de abril del 2026 por el (la) 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: 73%
		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: Estudio y clasificación de cuarenta (40) trámites catastrales, elaborando resolución y realizando ajustes gráficos en GDB de treinta (30) de ellos de acuerdo con lo solicitado
		Soporte/Evidencia 1 : Soporte documental
2	Modificar información geográfica en el Sistema Nacional Catastral (SNC).	% de avance: 73%
		Se evidencia atención a 30 tramites solicitados por el IGAC .
		Soporte/Evidencia 2:registro fotográfico
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: 73%
		Para el presente periodo se evidencia el cumplimiento de esta obligación en las siguientes actividades: Se evidencia registro fotográfico y formatos firmados de las 4 visitas realizadas
		Soporte/Evidencia 3: registro fotográfico
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: 73%
		Se evidencia la proyección de ## respuestas a tramites asignados
		Soporte/Evidencia 4: soporte documental
5	Clasificar, tramitar y garantizar la custodia de la documentación recibida,	% de avance: 73%
		Para el presente periodo se evidencia el cumplimiento de esta obligación en las siguientes actividades:

 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	

	radicada por sistema de información catastral y correspondencia.	Clasificaron, tramitaron por parte del contratista cuarenta y seis (46) trámites catastrales
		Soporte/Evidencia 5: Documento soporte
6	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.	% de avance: 73% Para el presente periodo se evidencia el cumplimiento de esta obligación en las siguientes actividades: El contratista atendió la actividad de recibir y estudiar 40 solicitudes de trámites catastrales radicadas en el Sistema Nacional Catastral (SNC), en el área de atención al ciudadano de la Dirección Territorial, conforme a la programación mensual y a los lineamientos normativos vigentes. Durante el periodo reportado, se realizó la actividad de análisis pre campo, complementada con la ejecución de las tareas propias del reconocedor predial, lo que permitió atender y estudiar las solicitudes de trámites catastrales registradas en el SNC.
		Soporte/Evidencia 6 : Soporte documental
7	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.	% de avance: 73% Para el presente periodo se evidencia el cumplimiento de esta obligación en las siguientes actividades: Se evidencian 40 formatos diligenciados
		Soporte/Evidencia 7 : Documentos soporte
8	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	% de avance: 73% No requerido por la supervisión para este periodo.
		Soporte/Evidencia: N/A
9.	Las demás actividades que le sean asignadas por el	% de avance: 73%

 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: N/A

ASPECTOS FINANCIEROS

Balance General

Concepto	Valor
Valor inicial	\$ 18.000.000
Valor Adiciones	\$ 9.000.000
Valor Total	\$ 27.000.000
Valor Pagado	\$ 8.550.000
Valor Ejecutado	\$ 13.050.000
Valor por Ejecutar	\$ 13.950.000

Pagos realizados al Contratista/Entidad

Concepto	Fecha	Valor (\$)	Porcentaje (%)
Cuenta 1	Abril	\$4.050.000	23%
Cuenta 2	Mayo	\$4.500.000	25%
TOTAL		\$8.550.000	48%

El pago correspondiente al periodo ejecutado, corresponde al 73% 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 periodo de cotización.	90084213	Marzo	\$538.300
Informe y Soportes	Informe diligenciado y soportes de la ejecución del contrato en medio digital.			SI

 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	

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

4. RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

Ninguna

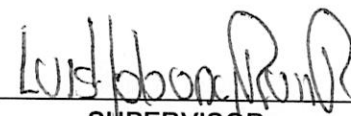
(En este espacio los supervisores podrán dejar constancia entre otras cosas, del avance de ejecución del contrato, dificultades o falencias evidenciadas, recomendaciones, sugerencias, seguimiento, etc.)

5. ANEXOS

- Evidencias/soportes
- Planilla seguridad social febrero

(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 (22) días del mes de junio del año 2026.


SUPERVISOR

Nombre: Luis Yobany Ruiz Rodríguez

Cargo: Secretario de Planeación Estratégica, Innovación y Tecnología periodo

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