

FECHA PRESENTE ACTA
CONTRATO X CONVENIO _____

OBJETO:

VALOR TOTAL

APORTES

PLAZO DE EJECUCION:
CONTRATANTE / PARTE
CONTRATISTA / CONTRAPARTE
INTERVENTOR / SUPERVISOR
FECHA INICIO

ACTA DE SUSPENSIÓN

ACTA AMPLIACION DE
SUSPENSION

ACTA DE REINICIO

ADICIONAL N° _____ VALOR \$

PRORROGA N° _____ TIEMPO

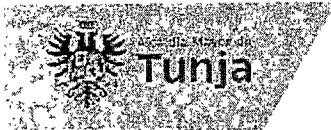
PERIODO A PAGAR

30 de junio de 2026		
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		
APORTE MUNICIPIO: N.A		
APORTE CONTRAPARTÉ: 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		
30 de mayo de 2026 al 29 de junio de 2026		

En la Ciudad de Tunja, a los 30 días del mes de junio 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 TERMINACION Y RECIBO FINAL A SATISFACCION**, correspondiente al periodo total del: 30 de enero de 2026 al 29 de junio de 2026 en los siguientes términos:

BALANCE DE TERMINACIÓN		
CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor del contrato (Incluye adicionales)	\$ 28.430.000,00	
Anticipo		
Valor actas canceladas		\$ 22.744.000,00
Valor de la presente acta		\$ 5.686.000,00
Saldo sin ejecutar y/o a favor del municipio (cuando haya lugar)		
Sumas iguales	\$ 28.430.000,00	\$ 28.430.000,00





El suscrito SUPERVISOR certifica que el CONTRATISTA cumplió a satisfacción el objeto del contrato y queda a paz y salvo con el MUNICIPIO por todo concepto. Igualmente durante le ejecución del contrato, cumplió con la totalidad del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales, de conformidad con las normas legales vigentes.

En constancia se firma por los que en ésta intervinieron, dejando constancia que se han reunido todos y cada uno de los requisitos necesarios para la terminación del contrato.

OBSERVACIONES

EVALUACION AL CONTRATISTA

CUMPLIÓ

X

NO CUMPLIÓ

FIRMA:

NOMBRE: Daniela Alejandra Murcia
CONTRATISTA

FIRMA:

NOMBRE: Oswaldo Jimenez Mesa
SUPERVISOR / INTERVENTOR

ADJUNTAR FORMATO SABANA - CUADRO DE CONDICIONES ACTUALIZADAS DE CANTIDADES (CUANDO EL OBJETO DEL CONTRATO LO REQUIERA) E INFORME FINAL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO CUANDO APLIQUE. ESTA ACTA SE PRESENTA JUNTO CON ACTA DE LIQUIDACION Y RECIBI A SATISFACCION.

	Nombre	Cargo	Firma
Elaboró y Proyectó:	Daniela Alejandra Murcia Glonzález	CONTRATISTA	
Los arriba firmantes encontramos el presente documento ajustado a las disposiciones normativas y/o técnicas vigentes del caso en particular, el cual se presenta para la firma			

"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 o bien en la dirección: calle 19 No. 9-87 atención al ciudadano."



Asunto: Acta de terminación y recibo final
Motivo: Acta de terminación y recibo final
Fecha firma: 30/06/2026
Correo electrónico: d.alejandramurcia@gmail.com
Nombre de usuario: DANIELA ALEJANDRA MURCIA GONZÁLEZ
ID transacción: 77e19f99-2d0a-4841-a8f7-19c8457e8223





INFORME DE EJECUCIÓN CONTRATO DIRECTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATISTA	DANIELA ALEJANDRA MURCIA GONZÁLEZ
CONTRATO No.	639 DE 2026
INFORME No.	005
PERIODO REPORTADO	Treinta (30) de mayo al veintinueve (29) de junio de 2026

No	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	UBICACIÓN DE LAS EVIDENCIAS
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.	Apoyo y acompañamiento a las actividades de conservación catastral, identificando flujos y oportunidades de mejora Apoyo en el ajuste de edición cartográficas Apoyo en el ajuste de errores evidenciados en diferentes procesos de ejecución de solicitudes de conservación en el aplicativo catastral dispuesto, así como acompañamiento en la verificación y reporte de errores en las liquidaciones correspondientes - data_19759_fgdb.gdb - consulta_sol_20486 - EST 1_modified - UNIDADES 19759.gpkg	ACTIVIDAD 1 PESO: 92,4 MB ARCHIVOS: 4
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	Apoyo y seguimiento en las diferentes solicitudes de conservación catastral, reportando errores evidenciado en el aplicativo NAZCA y ajustes generales en el marco de cada solicitud Entrega de las solicitudes radicadas ante el DAGCM en la zona de intervención de la actualización catastral al operador, con el fin de que	ACTIVIDAD 2 PESO: 18,2 KB ARCHIVOS: 1





		estas sean resueltas en el marco de la misma	
		• SOLICITUDES_CONSERVACIÓN_OPERATOR	
3.	Revisar técnicamente los trámites con efectos registrales, emitiendo conceptos técnicos que sirvan de insumo para la toma de decisiones jurídicas y administrativas.	Apoyo en el seguimiento de la ejecución de los tramites con efecto registral, revisando el desarrollo de cada solicitud y la posterior liquidación • 9884_GDB_VF • 9245-150010103000005420017000000000 • 14242-150010103000005310019000000000 • 15113-150010103000011060003000000000 • 15479_GDB_V1	ACTIVIDAD 3 PESO: 12,8 MB ARCHIVOS: 5
4.	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.	Participación en reuniones con controles de calidad, proponiendo ajustes en los diferentes procesos de ejecución de solicitudes de conservación Apoyo en respuestas ante requerimientos presentados por la personería municipal y la Alcaldía, con respecto a inconsistencias evidenciadas en la liquidación del IPU (se anexan respuestas entregadas a las oficinas respectivas) • RTA 2872 PERSONERIA • RTA ALCALDESA	ACTIVIDAD 4 PESO: 1,85 MB ARCHIVOS: 2
5.	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.	Acompañamiento en espacios de interlocuciones, nivel II, reuniones de seguimiento y mesas de trabajo para validación de casos especiales y definición de lineamientos y universo de predios a actualizar • ACT 5. Asistencias	ACTIVIDAD 5 PESO: 1,08 MB ARCHIVOS: 1





6.	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.	Apoyo en las dudas surgidas en la ejecución de solicitudes de conservación y validación de las liquidaciones correspondientes 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 Revisión del entregable 8, y su correspondiente documento para el pago al operador • INFORME DE SUPERVISIÓN • REVISIÓN ENTREGABLE 8	ACTIVIDAD 6 PESO: 2,07 MB ARCHIVOS: 2
----	---	---	---

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 ☒ X No ☐
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 ☒ X No ☐

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 o bien en la dirección: calle 19 No. 9-87 atención al ciudadano."

Asunto: INFORME DE ACTIVIDADES NO 5
Motivo: INFORME DE ACTIVIDADES NO 5
Fecha firma: 30/06/2026
Correo electrónico: d.alejandramurcia@gmail.com
Nombre de usuario: DANIELA ALEJANDRA MURCIA GONZÁLEZ
ID transacción: 0121affb-6c5a-4c43-8a3e-454d69e5f0b0





INFORME DE EJECUCIÓN CONTRATO DIRECTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATISTA	DANIELA ALEJANDRA MURCIA GONZÁLEZ		
CONTRATO No.	639 DE 2026		
INFORME No.	FINAL		
PERIODO REPORTADO	Treinta (30) de enero al veintinueve (29) de junio de 2026		
No	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	UBICACIÓN DE LAS EVIDENCIAS
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.	Apoyo y acompañamiento a las actividades de conservación catastral, identificando flujos y oportunidades de mejora Apoyo en el ajuste de edición cartográficas Apoyo en el ajuste de errores evidenciados en diferentes procesos de ejecución de solicitudes de conservación en el aplicativo catastral dispuesto, así como acompañamiento en la verificación y reporte de errores en las liquidaciones correspondientes	ACTIVIDAD 1 PESO: 105 MB ARCHIVOS: 15
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	Apoyo y seguimiento en las diferentes solicitudes de conservación catastral, reportando errores evidenciado en el aplicativo NAZCA y ajustes generales en el marco de cada solicitud Entrega de las solicitudes radicadas ante el DAGCM en la zona de intervención de la actualización catastral al operador, con el fin de que estas sean resueltas en el marco de esta Revisión de las memorias técnicas remitidas por el	ACTIVIDAD 2 PESO: 4,38 MB ARCHIVOS: 7





		operador, como las actas generadas en cada encuentro, interlocución y seguimientos realizados	
3.	Revisar técnicamente los trámites con efectos registrales, emitiendo conceptos técnicos que sirvan de insumo para la toma de decisiones jurídicas y administrativas.	Apoyo en la generación de considerandos, estructura del informe técnico y Apoyo en el seguimiento de la ejecución de los tramites con efecto registral, revisando el desarrollo de cada solicitud y la posterior liquidación	ACTIVIDAD 3 PESO: 42,2 MB ARCHIVOS: 15
4.	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.	Participación en reuniones con controles de calidad, proponiendo ajustes en los diferentes procesos de ejecución de solicitudes de conservación Apoyo en respuestas ante requerimientos presentados por diferentes entidades y secretarías de la alcaldía del municipio Acompañamiento a los reconocedores frente a dudas presentadas en las diferentes etapas de la ejecución de las solicitudes asignadas en el marco de la conservación catastral	ACTIVIDAD 4 PESO: 3,47 MB ARCHIVOS: 8
5.	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.	Acompañamiento en espacios de interlocuciones, reuniones de seguimiento y mesas de trabajo para validación de casos especiales y definición de lineamientos y universo de predios a actualizar	ACTIVIDAD 5 PESO: 5,27 MB ARCHIVOS: 7





6.	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.	Apoyo en las dudas surgidas en la ejecución de solicitudes de conservación y validación de las liquidaciones correspondientes 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 Revisión del entregable 8, y su correspondiente documento para el pago al operador	ACTIVIDAD 6 PESO: 24,8 MB ARCHIVOS: 13
----	---	--	--

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:

[Firma]

NOMBRE: DANIELA ALEJANDRA MURCIA
GONZÁLEZ
CONTRATISTA

FIRMA:

[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 o bien en la dirección: calle 19 No. 9-87 atención al ciudadano."

Asunto: INFORME DE ACTIVIDADES CONSOLIDADO
Motivo: INFORME DE ACTIVIDADES CONSOLIDADO
Fecha firma: 30/06/2026
Correo electrónico: d.alejandramurcia@gmail.com
Nombre de usuario: DANIELA ALEJANDRA MURCIA GONZÁLEZ
ID transacción: 62ec9641-9d9d-40bc-b4bd-21503fe9bbç5





Fecha creación reporte: 2026-06-30, 01:52:50 PM

Tipo Planilla:

·I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Numéro Planilla: 86530890

Período Cotización:

junio de 2026

Periodo Servicio: junio de 2026

PAGADO 30/06/2026

Razón Social	DANIELA ALEJANDRA MURCIA GONZALEZ
---------------------	--

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades										Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales			Total							
Identificación	Apellidos y Nombres		Tipo Cotizante	Sueldo Cotizante	RHT	RET	P.T.P.	TAB	TAP	VSP	COR	VST	NTE	LME	AAC	AVP	D.B.A.M.F.P.	D.E.S.F.P.S.	D.B.A.M.F.P.	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradores	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgo	Aporte Riesgo	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerial	Total	
CC 103249031	DANIELA ALEJANDRA MURCIA GONZALEZ		E9	00													0.30	30.30	30.30	\$ 2,274.400	\$ 384.000	(E9S-14) COLPENSIONES	(E9S007) SALUD TOTAL EPS	\$ 2,274.400	\$ 284.300	2.436	\$ 2,274.400	\$ 55.500	(ICCFN) COMPENSAR CCF		\$ 2,274.400	\$ 13.700	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 771.500

IBIC Pensión	IBIC Salud	IBIC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sens	Aportes ICBE	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Indios a favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 2.274.400	\$ 2.274.400	\$ 2.274.400	\$ 2.274.400	\$ 364.000	\$ 284.300	\$ 55.500	\$ 13.700	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 717.500	\$ 0	\$ 717.500



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	2026-06-30, 01:06:26 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	Junio de 2026
Periodo de Cotización Para Salud	junio de 2026
Empresa	DANIELA ALEJANDRA MURCIA GONZALEZ
CEDULA CIUDADANIA	CC 1032490391
Código Sucursal (Nombre)	86530890
Referencia de Pago/ Número Planilla	86530890
Tipo de Planilla	1
Número Transacción Bancaria/ CUS	433501392
Banco	(1019) - DAVIBANK S.A.
Valor	\$ 717.500
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	\$ 364.000	\$ 0
N800130907	EPS002	SALUD TOTAL EPS	1	\$ 284.300	\$ 0
N890903790	14-11	ARL SURA	1	\$ 55.500	\$ 0
N860066942	CCF24	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMPENSAR	1	\$ 13.700	\$ 0
SubTotales:				\$ 717.500	\$ 0
Total a Pagar:					\$ 717.500



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 30 días del mes de Junio de 2026 .

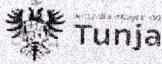
Cordialmente,



Servicio al Cliente

Scotiabank Colpatria S.A.
www.scotiabankcolpatria.com
 Scotiabank  COLPATRIA





SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN-SIG
PROCESO: UNIDAD ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ESTATAL
SUBPROCESO: DIVISIÓN DE GESTIÓN DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA
FORMATO: PAZ Y SALVO

FECHA: 05/05/2026
VERSIÓN: 02
CÓDIGO: UCE-GSI-F-033

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Nombre del contratista **DANIELA ALEJANDRA MURCIA** Numero de contrato: **639 DE 2026**

Objeto contractual: **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**

Dependencia: **DAGCM** Fecha de inicio: **30/01/2026** Fecha de finalización: **29/6/2026**

1. Supervisión

Como supervisor del contrato certificó que el contratista hizo entrega de:

Informe final e información de los productos exigidos en el contrato:	SI	☒	No	☐	
Documentos físicos y/o electrónicos:	SI	☒	No	☐	N/A ☐
Archivo físico y/o electrónico	SI	☒	No	☐	N/A ☐
Elementos prestados	SI	☒	No	☐	N/A ☐
Entrega del Carnet Institucional	SI	☒	No	☐	N/A ☐

OSWALDO JIMENEZ MESA

Nombre del Supervisor

Firma

30 de junio de 2026

Fecha

2. Oficina de las TICS

La oficina de Gerencia estratégica de tecnología de la información y las comunicaciones TICS certifica que:

El contratista Entrego las cuentas de usuarios asignadas:	SI	☒	No	☐	N/A ☒
El correo institucional asignado al contratista se ha inhabilitado:	SI	☒	No	☐	N/A ☐

Abraham Aguirre Melo Castañeda

Nombre del Responsable quien recibe

Firma

30/06/2026

Fecha

3. Oficina de contratación

El usuario sigep se ha desasociar de la Entidad	SI	☒	No	☐	N/A ☒
---	----	-------------------------------------	----	--------------------------	---

Maria Camila Gómez

Nombre del Responsable quien recibe

Firma

7-07-2026

Fecha

No fue posible desasociar el usuario sigep, toda vez que no se encontraba activo en la entidad.



10:2490391



FECHA SOLICITUD	1	7	2026
TIPO DE VINCULACIÓN	FUNCIONARIO PLANTA ☐ LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN ☐ CONTRATISTA ☒		
USUARIO SAC V2.0	N/A		
FECHA INACTIVACIÓN DEL USUARIO	N/A		
FECHA ACTIVACIÓN DEL USUARIO	N/A		

Una vez verificado el Sistema de Atención al Ciudadano SAC V2.0, se evidenció que el funcionario Daniela Alejandra Murcia González identificado con la cédula de ciudadanía 1032490391 no cuenta con usuario en dicha plataforma.

OBSERVACIONES:

Cc. 1032490391
Daniela Alejandra Murcia González
FIRMA DEL FUNCIONARIO

VERÓNICA ANDREA GARZÓN FONSECA
COORDINADORA UNIDAD DE GESTIÓN DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

NOTA: Es responsabilidad del Jefe Inmediato o Supervisor, garantizar que la plataforma se encuentre sin requerimientos pendientes por gestionar al momento de firmar el presente Paz y Salvo.

"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 o bien en la dirección: calle 19 No. 9-87 atención al ciudadano."



Contratista
Daniela Alejandra Murcia González

Asunto. Enlace de Cuenta 05 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 05: Abrir enlace - https://municipiodetunja-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/apoyojuridico7_tunja_gov_co/IgDgF4XHjPA5RJYe0LcdZRDcAY5yuWZ7D33KKBjvEzdFAE8