Departamento del Valle del Cauca Gobernación	**INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION**	Código: FO-M9-P2-02 Versión:02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 Página: 1 de 8

Fecha:	**18**	**de**	**julio**	**de**	**2025**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	**X**			**CONVENIO**	
Contrato número:	**1.120.50-17-13-7348**	de	**10 de junio de 2025**		

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006279 RPC No. 5600085045
Apropiación Presupuestal: 121000/1158/2-320202008/2714001020010000/PI27-102460/1/1/01/04: ICLD/UNID ADM ESPC CATAST/Servicios prestados/Centro de Inteligencia Te/ TRAMITAR LAS MUTACIO
ELEMENTO PEP: PI27-102460/1/1/01/04 Tramitar las mutaciones catastrales de los municipios de la jurisdicción.
PROYECTO: PI27-102460 - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO PÚBLICO CATASTRAL CON ENFOQUE MULTIPROPÓSITO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO. VALLE DEL CAUCA.
121000/1158/2-320202008/2714001020010000/PI27-102460/1/1/01/04

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:
LINEA ESTRATEGICA: 1 – Valle Competitivo e Innovador
OBJETIVO ESTRATEGICO: Impulsar el desarrollo económico sostenido, basado en aprovechar las ventajas territoriales para potenciar la diversidad productiva, competitiva, sustentable y equitativa del territorio con una gestión del territorio departamental compartida con principios de eficiencia, concurrencia y focalización para que el departamento continue evolucionando.
PROGRAMA PDD: 14 – El Valle a Otro Nivel Digital
META DE RESULTADO: 14001 – Actualizar 45.632 Predios con Catastro Multipropósito en el Departamento del Valle del Cauca durante el Periodo de Gobierno 2024-2027
SUBPROGRAMA: 1400102 – Centro de Inteligencia Territorial - IDEE Valle
META DE PRODUCTO: 1400102070406003 – Efectuar 10.000 Tramites de Conservación Catastral en el Departamento Del Valle Del Cauca durante el Periodo de Gobierno 2024-2027.
PROYECTO DE INVERSION: PI27-102460 - Fortalecimiento del Servicio Público Catastral con Enfoque Multipropósito de la Unidad Administrativa Especial de Catastro. Valle Del Cauca.
AREA FUNCIONAL: 2714001020010000 – Centro de Inteligencia Territorial - Idee Valle
Elemento Pep: PI27-102460/1/1/01/04
Tramitar mutaciones catastrales de los municipios de la jurisdicción.
Posición Presupuestaria: 2320202008
Servicios prestados a las empresas y servicios de producción
Cuenta Mayor: 5507052202

Objeto del contrato:
Prestar servicios de apoyo a la gestión en la unidad administrativa especial de catastro, en desarrollo del proyecto "Fortalecimiento del servicio público catastral con enfoque multipropósito de la unidad administrativa especial de catastro valle del cauca.

Supervisor:	**LIA PATRICIA PEREZ CARMONA** **GERENTE** **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO** **C.C. 1.072.523.299** Edificio Beneficencia del Valle Piso 3
Contratista	**MARTHA CECILIA OSORIO MARTINEZ** **CONTRATISTA** **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO** **C.C. 1112.769.501** **TEL. 3184169080**

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **julio** de **2025**; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **julio** de **2025** fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la Unidad Administrativa Especial de Catastro.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Especificaciones, actividades u obligaciones especificas contractuales.	1. Brindar apoyo en la orientación y consultas que requieran los ciudadanos, suministrando información referente a los temas catastrales. 2. Recibir, revisar y clasificar todos los documentos exigidos y presentados por el ciudadano. 3. Brindar apoyo en la radicación de los tramites catastrales tanto en el sistema de correspondencia como en el sistema de información catastral los cuales quedan cargados al responsable de la conservación. 4. Brindar apoyo en el control de las mutaciones radicadas, haciendo la relación de las mutaciones radicadas debidamente clasificadas, por el tipo y por municipio, conjuntamente con los documentos presentados como fundamento o soporte por los usuarios. 5. Brindar apoyo en la revisión, radicación de las mutaciones y tramites catastrales de las solicitudes hechas por los usuarios por ventanilla, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes. 6. Escanear la documentación aportada por los solicitantes. 7. Brindar apoyo en el control de calidad respectivo y crear un archivo de almacenamiento en red. 8. Brindar apoyo en la custodia de la documentación suministrada de manera análoga para efectuar los trámites asignados. 9. Brindar apoyo en la elaboración de informes de actividades según la periodicidad que se pretenda evaluar. 10. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato inherentes a la naturaleza del mismo.	

Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de **julio** de **2025:** Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.	100% 100%
Otras consideraciones.	Sin novedad.	

Sugerencias		
sugerencia	**Fecha de entrega**	**Responsable**
Sin novedad		

Prorroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prorroga o adición	**Fecha de reinicio**	**Responsable**
Sin novedad.		

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN:

Actividades realizadas:

1. Atendió un promedio de 15 usuarios por día, asesorándolos sobre las diferentes mutaciones catastrales.
2. Realizo consultas sobre trámites en proceso.
3. Escaneo las NOTIFICACIONES PERSONALES como entrega de resoluciones.
4. Archivo la documentación aportada por los usuarios del mes de junio y julio.
5. Radico solicitudes para tramites desde el 17 de junio hasta el 17 de julio del 2025, en la plataforma de SEDE ELECTRONICA y SADE.

TIPO DE MUTACION
Mutación de primera – cambio de propietario
Mutación de segunda – englobe o des englobe
Mutación de tercera – incorporación de la construcción
Mutación de cuarta – revisión del avaluó catastral
Mutación de quinta – incorporación de mejoras en terreno ajeno.
Rectificación de la información catastral
Tramite con efectos registrales
Corrección de área y forma
Otras solicitudes

6. Radico solicitudes para productos catastrales desde el 17 de junio hasta el 17 de julio del 2025.

TIPO DE PRODUCTO
Certificado plano predial catastral
Certificado catastral especial
Certificado avaluó catastral
Ficha predial completa
Certificado de propiedad
Carta catastral urbana
Carta catastral rural

7. Envió complementación de documentación solicitada por el operador catastral para la continuidad de los diferentes procesos al correo de ordenesdeserviciouaec@valledelcauca.gov.co
8. Cumplimiento de las normas técnicas aplicables: Las actividades se ejecutaron de conformidad con el Estatuto de Contratación Pública, las normas de calidad y de gestión documental.
9. Cumplimiento de las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato de las personas que conforman el equipo del contratista y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario: NO APLICA.
10. Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: NO APLICA.
11. Acciones de las partes de los cambios o ajustes: NO APLICA.
12. Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA.
13. Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA.
14. Necesidad de hacer efectivas las garantías: NO APLICA.
15. Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato: NO APLICA.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

- **Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable: SI APLICA**
- **Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales: NO**
- **Cumplimiento de las obligaciones laborales: NO APLICA**
- **Informes previstos y los que soliciten los organismos de control: SI APLICA**
- **Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso: SI APLICA.**
- **Cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato:**
- **Cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato, El contratista se encuentra afiliado y activo a los aportes legales de EPS No.PLANILLA 4607379854 y SOPORTE PAGO TRN048 correspondientes al mes de JUNIO del 2025, ARL y Pensión, según certificados anexados, EL Contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de salud, pensión y ARP según la cláusula segunda del Contrato y Decretos 1273 de 23 de julio de 2018 y 948 de 2018, la Ley 1753, artículo 135 de 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, y el Decreto 1082 de 2015. El Contratista hasta ahora no se halla en curso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el Contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80.**

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE	
COSTOS DEL CONTRATO	**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	**$ 7.000.000**
Valor Adiciones	**$ 0**
Reajustes	**$ 0**
Actualización de precios	**$ 0**
Valor Total del Contrato	**$ 7.000.000**
Valor pagado	**$ 3.500.000**
Valor causado que no se ha pagado	**$ 3.500.000**
Valor total ejecutado	**$ 7.000.000**
Valor saldo por ejecutar	**$ 0**
Intereses moratorios	**$ 0**

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
CUOTA01	**JULIO 2025**	**$3.500.000**	**PAGADA**

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

Seguimiento financiero y contable

según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información financiera o contable se puede agregar.

- **Seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja: El Contrato se ejecuta financieramente como se perfeccionó, cuenta con el registro presupuestal y los pagos se ejecutan de acuerdo a lo pactado.**
- **Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato: El presente informe es suficiente para efectuar el pago correspondiente; puesto que, se da plena constancia de las actividades ejecutas por el Contratista según el objeto y sus especificaciones.**
- **Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo: NO APLICA.**
- **Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato: NO APLICA.**
- **Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente: NO APLICA.**
- **Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla: NO APLICA.**
- **Costo de actividades por entregables: NO APLICA porque el Contrato no tiene entregables.**

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	VALOR TOTAL
Entregable 1: **Actividades:**	**$**	**$**
Entregable 2: **Actividades:**	**$**	**$**
Entregable 3: **Actividades:**	**$**	**$**
Entregable 4: **Actividades:**	**$**	**$**
TOTALES:	**$**	**$**

SEGUIMIENTO JURIDICO
El contrato se ejecuta de conformidad con el texto del mismo y acorde las normas que conforman el Estatuto de Contratación Pública, los manuales y guías de Colombia Compra Eficiente, la jurisprudencia, la doctrina, las normas técnicas de calidad y de gestión documental.

INFORME SOBRE SANCIONES
NO APLICA.

INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS
NO APLICA.

Fecha del próximo informe	**Día**	**de**	**Mes:**	**de**	

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los **(18/07/2025)**				
dieciocho	días del mes de	**JULIO**	de	**2025**

LIA PATRICIA PEREZ CARMONA
GERENTE
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO
C.C. 1.072.523.299
Edificio Beneficencia del Valle Piso 3