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**	**septiembre**	**de**	**2025**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	**X**			**CONVENIO**	
Contrato número:	**1.120.50-17-13-11457**	de	**05 de agosto de 2025**		

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006442 / RPC No. 5600089168
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: 5507052201

Objeto del contrato: Prestar Servicios profesionales especializados como profesional en Negocios y Finanzas Internacionales 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	**MARIA MARGARITA MOSQUERA MOSQUERA** **CONTRATISTA** **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO** **C.C. 1.129.527.794** **TEL. 3006533013**

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **septiembre** de **2025**; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **septiembre** 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 ESPECIFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1. Efectuar procesos Presupuestales de la Unidad Administrativa Especial de Catastro del Valle del Cauca. 2. Realizar los trámites requeridos para la asignación del presupuesto inicial, modificaciones. adiciones y traslados presupuestales de los proyectos de inversión de la Unidad Administrativa Especial de Catastro. 3. Apoyar en la formulación y modificación de ficha técnica de indicadores del plan de acción anual (metas y modificaciones presupuestales) de la Unidad Administrativa Especial de Catastro del Valle del Cauca. 4. Realizar las solicitudes, trámites, modificaciones, anulaciones, ajustes de Certificados de Disponibilidad Presupuestal CDP de la Unidad Administrativa Especial de Catastro del Valle del Cauca. 5. Solicitar la Asignación de Cuenta Contable para Certificados de Disponibilidad presupuestal CDP de la Unidad Administrativa Especial de Catastro del Valle del Cauca. 6. Realizar la Solicitud Creación Datos Maestros de la Unidad Administrativa Especial de Catastro del Valle del Cauca. 7. Mantener actualizado el PAA (plan anual de adquisiciones) de la Unidad Administrativa Especial de Catastro del Valle del Cauca. 8. Realizar el proceso de solicitud del PAC (plan anualizado de caja) de la Unidad Administrativa Especial de Catastro del Valle del Cauca. 9. Ejecutar los hechos económicos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro del Departamento del Valle del Cauca. 10. Apoyar en la recolección de firmas de los documentos generados en la Dependencia para continuar con los trámites pertinentes. 11. Realizar el trámite de devolución del Registro Presupuestal de Compromiso (RPC) 12. Realizar el acta de anulación valor total o saldo registro presupuestal de compromiso-RPC. 13. Elaborar los documentos de causación de cuentas por pagar de la Unidad Administrativa Especial de Catastro. 14. Apoyar en la recepción de informes de supervisión de los contratistas de la Dependencia. 15. Rendir los informes de caja menor de la Dependencia. 16. Elaborar los Registros Presupuestales de Compromiso (RPC), requeridos en la Dependencia 17. Apoyar el trámite de pago de las cuentas de los contratistas con y sin personería jurídica. 18. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato inherente 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 **septiembre** 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% 66.67%
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. Realizó la organización y revisión de cuentas de los contratistas del mes de septiembre del 2025 de la Unidad Administrativa Especial de Catastro.
2. Envió el formato PAA con valores actualizados del Plan Anual de Adquisiciones de la Unidad Administrativa Especial de Catastro de mes de agosto para contratos de PS del mes de septiembre.
3. Realizó y radiqué liquidación de caja menor No.5 de la UAEC en contabilidad.
4. Envió el formato PAA con valores actualizados del Plan Anual de Adquisiciones de la Unidad Administrativa Especial de Catastro de mes de agosto para contratos de compra de papelería y aseo e insumos de cafetería del mes de septiembre.
5. Radicó solicitud de CDP de caja menor No.6 de la Unidad Administrativa Especial de Catastro.
6. Realizó RPC de la caja menor No.6 de la UAEC
7. Radicó en contabilidad de documentos de desembolso de caja menor No.6 de la UAEC
8. Apoyó en la realización de RPC del mes de septiembre de contratistas de la Unidad Administrativa Especial de Catastro.
9. Solicitó reasignación de PAC de la dependencia mes de septiembre y mes de octubre.
10. Solicitó asignación de PAC de caja menor mes de septiembre de la dependencia.
11. Solicitó cotización de publicación en Gaceta departamental en Impretics para la prórroga de la suspensión ordenada en la resolución No.009 de junio 16 de 2025 expedida por la UAEC
12. Solicitó CDP para publicación en Gaceta departamental en Impretics para la prórroga de la suspensión ordenada en la resolución No.009 de junio 16 de 2025 expedida por la Unidad Administrativa Especial de Catastro. Valle del Cauca" por valor de $974.186
13. Realizó RPC de la publicación en Gaceta departamental en Impretics para la prórroga de la suspensión ordenada en la resolución No.009 de junio 16 de 2025 expedida por la Unidad Administrativa Especial de Catastro. Valle del Cauca" por valor de $974.186
14. Realizó formato de presentación del POAI 2026 para la señora Gobernadora del Valle del Cauca.
15. Realizó reducción de CDP 5500006442 por valor de $25.000.000 según Sade 2025039198
16. Realizó traslado presupuestal de funcionamiento por valor de $7.800.000 según Sade 2025038825
17. Realizó seguimiento a la inversión en PIIP del mes agosto de 2025
18. Realizó proceso de evaluación al plan de desarrollo EVAPLAN correspondiente al mes de agosto de 2025.
19. 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.
20. 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.
21. Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: NO APLICA.
22. Acciones de las partes de los cambios o ajustes: NO APLICA.
23. Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA.
24. Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA.
25. Necesidad de hacer efectivas las garantías: NO APLICA.
26. 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 ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de salud, pensión y ARP planilla del mes de agosto Aportes en Línea 9491392127 pago en línea con CUS 1780120406 por valor de $947.000 según certificados anexados, y 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	$21.000.000
Valor Adiciones	$ 0
Reajustes	$ 0
Actualización de precios	$ 0
Valor Total del Contrato	$21.000.000
Valor pagado	$7.000.000
Valor causado que no se ha pagado	$7.000.000
Valor total ejecutado	$14.000.000
Valor saldo por ejecutar	$7.000.000
Intereses moratorios	$ 0

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
CUOTA 1	**AGOSTO 2025**	**$7.000.000**	**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 17**	**de**	**Mes: octubre**	**de**	**2025**

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los **(18/09/2025)**

Dieciocho	días del mes de	**septiembre**	de	**2025**

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