

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL ☐	INFORME FINAL ☒
Cuota Número 4	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4131.010.26.1.1452 de 2025	
Nombre completo del contratista: RUBEN CASTILLO PALACIOS	
Documento de identificación: 1.007.849.984	
Nombre del supervisor: ALEXANDER MONTEALEGRE TRUJILLO	
Organismo: Departamento Administrativo de Hacienda	
Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales a la Subdirección de Catastro del Departamento Administrativo de Hacienda, en atención a las actividades del componente de conservación del proceso de gestión catastral en el aspecto físico de los predios, dentro del proyecto Fortalecimiento de la información catastral del Distrito de Santiago de Cali, según ficha EBI 26005402.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 30/MAY/2025	Fecha terminación 29/AGO/2025
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

Cesión: N/A

Terminación anticipada:

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de TRECE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$13.282.500)

Adición: N/A

Prórroga: N/A

Información para Retención en la fuente:

Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos:	SI	NO
Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.		X
Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.		X

Información:

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
\$ 13.282.500	\$ 3.795.000	\$ 9.487.500	\$ 0

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
------------	--

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9489859939 No. Referencia, Pago: 1694885017 Operador: APORTES EN LINEA Fecha de Pago: 12/AGOSTO/2025 Periodo de pago de la seguridad social: Agosto de 2025
--	---

Observaciones al informe financiero y contable:

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: El contratista realizó las siguientes actividades durante el periodo.

CUOTA 4

1. Realizar actividades profesionales tendientes a mantener actualizado el inventario o censo de la propiedad inmueble obteniendo información descriptiva de ella en sus aspectos físicos.

Enfocó sus esfuerzos principalmente en atender las actividades adicionales especificadas en el punto 11 del presente informe, dada la complejidad y el conocimiento jurídico requerido para la correcta gestión de estas tareas. En particular, se realizaron consultas y análisis detallados de los registros en la Ventanilla Única de Registro (VUR) con el propósito de depurar la base catastral, identificando y corrigiendo registros incompletos, inconsistentes o erróneos.

2. Elaborar informes técnicos con los criterios de calidad requeridos por la Subdirección de Catastro para adelantar las diferentes peticiones elevadas ante la Subdirección.

Enfocó sus esfuerzos principalmente en atender las actividades adicionales especificadas en el punto 11 del presente informe, dada la complejidad y el conocimiento jurídico requerido para la correcta gestión de estas tareas. En particular, se realizaron consultas y análisis detallados de los registros en la Ventanilla Única de Registro (VUR) con el propósito de depurar la base catastral, identificando y corrigiendo registros incompletos, inconsistentes o erróneos.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.03.P002.F004
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL		VERSIÓN 002

3. Realizar análisis técnicos que sirvan como insumo para dar alcance a las peticiones de los usuarios.

Enfocó sus esfuerzos principalmente en atender las actividades adicionales especificadas en el punto 11 del presente informe, dada la complejidad y el conocimiento jurídico requerido para la correcta gestión de estas tareas. En particular, se realizaron consultas y análisis detallados de los registros en la Ventanilla Única de Registro (VUR) con el propósito de depurar la base catastral, identificando y corrigiendo registros incompletos, inconsistentes o erróneos.

4. Dar alcance a solicitudes concernientes al componente físico dentro de los plazos establecidos.

Enfocó sus esfuerzos principalmente en atender las actividades adicionales especificadas en el punto 11 del presente informe, dada la complejidad y el conocimiento jurídico requerido para la correcta gestión de estas tareas. En particular, se realizaron consultas y análisis detallados de los registros en la Ventanilla Única de Registro (VUR) con el propósito de depurar la base catastral, identificando y corrigiendo registros incompletos, inconsistentes o erróneos.

5. Apoyar la conformación de los expedientes de trámites catastrales.

Apoyó la conformación de expedientes para trámites catastrales, utilizando como insumo inicial las solicitudes recibidas a través del sistema de PQRS (Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias). Mediante la identificación y análisis de estas radicaciones, se logró determinar la documentación y los requerimientos necesarios para dar inicio formal a cada proceso catastral.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

Este procedimiento garantiza que cada trámite cuente con un expediente completo y ordenado desde su origen, facilitando la gestión, el seguimiento y la resolución eficaz de las solicitudes. La correcta estructuración de estos expedientes contribuye a mejorar la eficiencia administrativa y la transparencia en la atención a los usuarios.

6. Realizar salidas a campo cuando sea requerido para adelantar los procesos relacionados con la Gestión Catastral.

Enfocó sus esfuerzos principalmente en atender las actividades adicionales especificadas en el punto 11 del presente informe, dada la complejidad y el conocimiento jurídico requerido para la correcta gestión de estas tareas. En particular, se realizaron consultas y análisis detallados de los registros en la Ventanilla Única de Registro (VUR) con el propósito de depurar la base catastral, identificando y corrigiendo registros incompletos, inconsistentes o erróneos.

7. Actualizar permanentemente los documentos catastrales de acuerdo con los cambios que se evidencien durante las inspecciones técnicas realizadas a los predios objeto de conservación catastral.

Enfocó sus esfuerzos principalmente en atender las actividades adicionales especificadas en el punto 11 del presente informe, dada la complejidad y el conocimiento jurídico requerido para la correcta gestión de estas tareas. En particular, se realizaron consultas y análisis detallados de los registros en la Ventanilla Única de Registro (VUR) con el propósito de depurar la base catastral, identificando y corrigiendo registros incompletos, inconsistentes o erróneos.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.03.P002.F004
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL		VERSIÓN 002

8. Analizar y/o digitalizar la información cartográfica generando montajes cartográficos que sirvan como insumo para dar alcance a las peticiones de los usuarios.

Enfocó sus esfuerzos principalmente en atender las actividades adicionales especificadas en el punto 11 del presente informe, dada la complejidad y el conocimiento jurídico requerido para la correcta gestión de estas tareas. En particular, se realizaron consultas y análisis detallados de los registros en la Ventanilla Única de Registro (VUR) con el propósito de depurar la base catastral, identificando y corrigiendo registros incompletos, inconsistentes o erróneos.

9. Mantener en forma confidencial y con reserva la información que conozca durante la ejecución del contrato.

Guardó reserva de la información catastral contenida en el Sistema de Información Catastral, la Ventanilla Única de Registro - VUR y el Geoportal, utilizada para realizar análisis técnico, jurídico y cartográfico para atender las peticiones y trámite catastrales presentados ante la Subdirección de Catastro.

10. Elaborar y presentar informe mensual detallado que documente todas las actividades realizadas durante el mes, incorporando las evidencias correspondientes según sea necesario y siguiendo la estructura y directrices establecidas por la Subdirección de Catastro.

Elaboró y presentó el informe mensual detallando los documentos y todas las actividades realizadas durante el mes de agosto, e incorporó las evidencias correspondientes siguiendo la estructura y directrices establecidas por la Subdirección de Catastro.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

11. Las demás actividades que se asignen en relación con el objeto contractual.

Proyectó un total de dieciséis (16) respuestas a los Orfeos asignados, realizando el respectivo estudio de la información contenida en el Sistema de Información Catastral, la Ventanilla Única de Registro - VUR, de la Subdirección de Catastro.

Se realizó consulta de 377 VUR (ventanilla única de registro), realizando el análisis y guarda de archivo Digital de la consulta, con la finalidad de depuración de los registros en la Base Catastral que se encuentran como NREX, es decir sin especificaciones correctas de identificación del contribuyente. Depuración de las identificación en la base Catastral dentro de la actividad de mutaciones de primera, de igual manera también se realizó consulta en la plataforma RUES, esta ultima en el evento en que el usuario fuera una espera y no una persona natural, para determinar el nit de la misma y así poder realizar la correspondiente actualización de la información.

Esta consulta en RUES, siempre se realizaba acompañada de la consulta en el VUR, donde registraba el historial del predio, con la finalidad actualizar información de propietario.

Recibo a Satisfacción de Servicios:

Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte de SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA de los servicios prestados pactados contrato No. 4131.010.26.1.1452 de 2025

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

Constancia de Paz y Salvo:

El contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad del Municipio de Santiago de Cali, entregados por este organismo para el desempeño de sus actividades. Así mismo se encuentra a Paz y Salvo con el archivo de gestión documental y el sistema de gestión documental Orfeo.

Observaciones al informe técnico:

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo

7. FIRMAS RESPONSABLES


 ALEXANDER MONTEALEGRE TRUJILLO
 Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 05 de septiembre de 2025