


<b>Departamento del Valle del Cauca</b>    <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 1 de 5

**CONTRATO NÚMERO: 1.120.50-17-13-16659      FECHA: 06 de NOVIEMBRE 2025**

**CONTRATANTE:** Departamento del Valle del Cauca.

**DEPENDENCIA:** UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO

**CONTRATISTA:** CARLOS OCTAVIO PALACIOS RAMIREZ

**VALOR INICIAL:** CINCO MILLONES DE PESOS      \$ 5.000.000

**VALOR TOTAL:** CINCO MILLONES DE PESOS      \$ 5.000.000

**DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** 5500006567

**REGISTRO PRESUPUESTAL:** 5600094584

**FUENTE DE FINANCIACION:** 121000/1158/2-320202008/2714001020010000/PI27-

102460/1/1/01/04: 10% 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:** “Fortalecimiento del Servicio Público Catastral con Enfoque Multipropósito de la Unidad  
Administrativa Especial de Catastro. Valle Del Cauca.

**PLAZO:** A partir de la fecha que la entidad inició la ejecución del contrato dentro del  
sistema electrónico de contratación pública (SECOP II), hasta el 31 de DICIEMBRE de  
2025.

**SUPERVISOR:** LIA PATRICIA PEREZ CARMONA


**OBJETO:** Prestar servicios de apoyo a la gestión en la Unidad Administrativa  
Especial de Catastro en desarrollo del proyecto “fortalecimiento el servicio público  
catastral con enfoque multipropósito de la Unidad Administrativa Especial de  
Catastro. Valle del Cauca”

Los suscritos LIA PATRICIA PEREZ CARMONA, identificado con cédula de ciudadanía  
número **1.072.523.299**, actuando como **SUPERVISOR**, y CARLOS OCTAVIO  
PALACIOS RAMIREZ portador de la cédula de ciudadanía 16.761.785, obrando como  
**CONTRATISTA**, nos reunimos en las instalaciones de la Unidad Administrativa Especial De  
Catastro, con el objetivo de suscribir el acta final de cumplimiento de ejecución del  
contrato.

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 2 de 5

Que en cumplimiento del objeto contractual se establecieron las obligaciones a cargo del Contratista los cuales se determinaron en:


1. Entregar correspondencia en las diferentes dependencias de la Gobernación, Juzgados y entidades administrativas y privadas
2. Clasificar y Organizar los documentos que se le entreguen en la unidad administrativa especial de catastro para ser entregados a las diferentes entidades.
3. Organizar y Foliar la documentación recibida en la unidad administrativa especial de catastro.
4. Digitalizar los documentos requeridos en la unidad administrativa especial de catastro
5. Clasificar, ordenar y describir los documentos de archivo.
6. Apoyar la numeración y el escaneo de los documentos firmados por la gerente de la unidad administrativa especial de catastro
7. El contratista será responsable de prestar el servicio con sus propios medios y equipos electrónicos.
8. Apoyar en la dependencia la implementación del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) de la calidad.
9. Cumplir con los plazos establecidos en este contrato.
10. Apoyar en la dependencia la implementación del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG/ Sistema de gestión de la calidad.
11. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato inherente a la naturaleza del mismo.
12. En cumplimiento de la ley estatutaria 1581 de 2012, "por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", y sus decretos reglamentarios 1377 de 2013 "por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1581 de 2012", **y el decreto 1074 de 2015 "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector del Comercio, Industria y Turismo, y demás normas concordantes, el titular de datos por medio de su firma autoriza el tratamiento de sus datos personales consignados en el contrato y demás documentos o formularios que formen parte del proceso contractual; de manera inequívoca, voluntaria, sin vicios de consentimiento como dolo, error o intimidación los cuales será incorporados en una base de datos responsabilidad de la Gobernación del Valle del Cauca, siendo tratados con las finalidades descritas en el Manual de Políticas y Procedimientos para el tratamiento de datos personales de la Gobernación del Valle del Cauca. Que puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido a la Gobernación del Valle del Cauca a la dirección de correo electrónico [contactenos@valledelcauca.gov.co](mailto:contactenos@valledelcauca.gov.co), indicando en el asunto el derecho que desea ejercer. El titular de datos declara haber leído esta obligación y estar conforme con la misma.**
13. El contratista será responsable de prestar el servicio con sus propios medios y equipos electrónicos.
14. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato inherente a la naturaleza del mismo.

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>   <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 3 de 5

Que, de conformidad con lo anterior, el **CONTRATISTA** realizó las siguientes actividades.


Actividades mes de NOVIEMBRE de 2025.

- Archivó documentación de la Unidad Administrativa Especial de Catastro.
- Realizó mensajería externa de la Unidad Administrativa de Catastro
- Realizó mensajería interna de contratos de apoyo a la gestión y profesionales a piso 14.
- Realizó mensajería interna de oficios a piso 4 para procesos contractuales.
- Numeró y escaneó los documentos firmados de la gerencia de la Unidad Administrativa Especial de Catastro.
- Clasificó y organizó los documentos recibidos en la Unidad Administrativa Especial de Catastro.
- Organizó y folió la documentación recibida en la Unidad Administrativa Especial de Catastro.
- Digitalizó los documentos requeridos en el archivo de la Unidad Administrativa Especial de Catastro.
- Clasificó, ordenó y describió los documentos de archivo Unidad Administrativa Especial de Catastro.
- Apoyó la numeración y la digitalización de los documentos firmados por la Gerente de la Unidad Administrativa Especial de Catastro.

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 4 de 5

Actividades mes de DICIEMBRE de 2025.

- Archivó documentación de la Unidad Administrativa Especial de Catastro.
- Realizó mensajería externa de la Unidad Administrativa de Catastro
- Realizó mensajería interna de contratos de apoyo a la gestión y profesionales a piso 14.
- Realizó mensajería interna de oficios a piso 4 para procesos contractuales.
- Numeró y escaneó los documentos firmados de la gerencia de la Unidad Administrativa Especial de Catastro.
- Clasificó y organizó los documentos recibidos en la Unidad Administrativa Especial de Catastro.
- Organizó y folió la documentación recibida en la Unidad Administrativa Especial de Catastro.
- Digitalizó los documentos requeridos en el archivo de la Unidad Administrativa Especial de Catastro.
- Clasificó, ordenó y describió los documentos de archivo Unidad Administrativa Especial de Catastro.
- Apoyó la numeración y la digitalización de los documentos firmados por la Gerente de la Unidad Administrativa Especial de Catastro.

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 5 de 5

Las actividades se ejecutaron satisfactoriamente de conformidad con las técnicas jurídicas en contratación pública

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor del contrato:	\$ 5.000.000
Valor ejecutado:	\$ 5.000.000
Valor no ejecutado:	\$0
Porcentaje de Ejecución:	<b>100 %</b>

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	\$ 5.000.000
Anticipo:	\$0
Amortización anticipo:	\$0
Pago anticipado:	\$0
Pagos parciales C1,	\$ 2.500.000
Interés moratorio:	\$0
Total, pagado:	\$ 2.500.000
Saldo a favor de El Contratista:	\$2.500.000
Saldo a favor de El Departamento:	\$0

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de Cali (Valle del Cauca), a los 15 días del mes de DICIEMBRE de 2025. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde)



**LIA PATRICIA PEREZ CARMONA**  
SUPERVISOR



**CARLOS OCTAVIO PALACIOS RAMIREZ**  
CONTRATISTA

