

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

CONTRATO NÚMERO: 1.120.50-17-13-16391

FECHA: 09/10/2025 ✓

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO

CONTRATISTA: LEIDY JOHANNA LLANOS OSORIO

VALOR INICIAL: NUEVE MILLONES DE PESOS \$ 9.000.000

VALOR TOTAL: NUEVE MILLONES DE PESOS \$ 9.000.000

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:5500006567 ✓

REGISTRO PRESUPUESTAL:5600094243 ✓

FUENTE DE FINANCIACION: 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

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

SUPERVISOR: ZULENY ORTIZ GARCIA

OBJETO: Prestar servicios profesionales como Trabajadora Social 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."

Los suscritos **ZULENY ORTIZ GARCIA** identificado con cédula de ciudadanía número 31321263,
actuando como **SUPERVISOR**, y **LEIDY JOHANNA LLANOS OSORIO** portador de la cédula
de ciudadanía 29975544, obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en las instalaciones

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

de la Unidad Administrativa Especial De Catastro, con el objetivo de suscribir el acta final de cumplimiento de ejecución del contrato.

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

1. Orientar a los usuarios y suministrar la información que le sea solicitud, de conformidad con los procedimientos establecidos.
2. Apoyar en la asignación de las PQRSD desde las plataformas SEDE ELECTRONICA y SADE, a los profesionales de las distintas áreas de la UAEC.
3. Apoyar en la radicación, entrega, en la clasificación digitación, numeración y organización de correspondencia física y digital de la UAEC.
4. Apoyar en el envío de los usuarios de las actas de colindancia, respuesta a tramites y productos catastrales cuando sea necesario.
5. Apoyar en el cargue y actualización de la información de carácter técnico, jurídico y administrativo en las diferentes plataformas y sistemas de información, con que cuenta la unidad.
6. Apoyar en el envío y notificación de los archivos planos a los municipios baja jurisdicción, dentro del proceso de conservación catastral cuando se requiera.

- Que, de conformidad con lo anterior, el **CONTRATISTA** realizo las siguientes actividades:

OCTUBRE:

1. Realizó orientación a usuarios para tramites requeridos a la UAEC y seguimiento a los mismos.
2. Apoyó en la asignación de PQRSD en la plataforma SEDE ELECTRONICA correspondientes al mes de octubre.

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1gkBtW-IYZDKtg9e95FR3RqHnFn0fZ1QHoj1JyLRS4al/edit?gid=1668921360#gid=1668921360>

3. Apoyó en la organización y despacho de correspondencia física 472 correspondiente al mes de octubre.

4. Apoyó en el cargué de información dirigida los usuarios en archivos repositorios DRIVE.

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1rNqHmRVxGQ9uSxPh8u4DWXiq7li7w6-81mWna87pFA0/edit?gid=0#gid=0>

5. Apoyó en las actividades administrativas requeridas por el área de correspondencia

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

NOVIEMBRE:

- Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos.
 - Realizó orientación a usuarios para tramites requeridos a la UAEC y seguimiento a los mismos. Apoyar en la asignación de las PQRSd desde las plataformas SEDE ELECTRONICA y SADE, a los profesionales de las distintas áreas de la UAEC.
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1C_tCwgAQ0LI3oy7fzn1r6PhQISXW5Bxz
- Apoyar en la radicación, entrega, en la clasificación digitación, numeración y organización de correspondencia física y digital de la UAEC.
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1dMxIZSaVU4r9_3F1qyC0v4poVEsWAYvI
 - Asignó 50 PQRSd al filtro del área técnica y jurídica
- Apoyar en el envío de los usuarios de las actas de colindancia, respuesta a tramites y productos catastrales cuando sea necesario.
 - Clasificó en formato Excel tipo de documento número consecutivo, fecha, radicado, SADE, usuario municipio, predio, el cual fue entregado en el área de gestión documental UAEC.
<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1dUDTa3Aokx0xuUH-XRPA7iXtA2tazgde>
- Apoyar en el cargue y actualización de la información de carácter técnico, jurídico y administrativo en las diferentes plataformas y sistemas de información, con que cuenta la unidad.
 - Se realizó envío de cuatro (4) acta de colindancia direccionadas por área técnica para firma de usuarios
<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1xgEsO7OKYmJ0GoLBr1vXDvuaTEuZt2OZ>
- Apoyar en el envío y notificación de los archivos planos a los municipios baja jurisdicción, dentro del proceso de conservación catastral cuando se requiera.
 - Apoyé en el cargué de información dirigida los usuarios en archivos repositorios DRIVE
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1KP4iqfZM_j_qmUHJB3moFTS-laV_zhWK
- Apoyar en el envío y notificación de los archivos planos a los municipios baja jurisdicción, dentro del proceso de conservación catastral cuando se requiera.
 - Comunicó base de datos archivos planos de los municipios de: Alcalá, Ansermanuevo, Argelia, Bolívar, candelaria, Cartago, Pradera, Restrepo, Toro, Tuluá, el águila, el Cairo, Florida, Guacarí, la Cumbre, la Victoria, Obando, Roldanillo, Sevilla, Toro, Tuluá, Trujillo, Malambo y Yumbo
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1U0L_RrXR1uoLq3F084psG7AjsYLRgyZp

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

DICIEMBRE:

- Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos.
 - Realizó orientación a usuarios para tramites requeridos a la UAEC y seguimiento a los mismos. Apoyar en la asignación de las PQRSD desde las plataformas SEDE ELECTRONICA y SADE, a los profesionales de las distintas áreas de la UAEC.
<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Lmq8qvp8gbO1q-pGrJGRvBn-gfLVujjX>
- Apoyar en la asignación de las PQRSD desde las plataformas SEDE ELECTRONICA y SADE, a los profesionales de las distintas áreas de la UAEC.
 - Asignó 50 PQRSD al filtro del área técnica y jurídica
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/178_V58RbwSdh5K6t3JP7QU3l3PAYdhiT
- Apoyar en la radicación, entrega, en la clasificación digitación, numeración y organización de correspondencia física y digital de la UAEC.
 - Clasificó en formato Excel tipo de documento número consecutivo, fecha, radicado, SADE, usuario municipio, predio, el cual fue entregado en el área de gestión documental UAEC.
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/131lb1hYHI676F-zzAacm6p_mjZVVH_u7
- Apoyar en el envío de los usuarios de las actas de colindancia, respuesta a tramites y productos catastrales cuando sea necesario.
 - Esta actividad no fue requerida este mes
- Apoyar en el cargue y actualización de la información de carácter técnico, jurídico y administrativo en las diferentes plataformas y sistemas de información, con que cuenta la unidad.
 - Apoyó la actualización de bases de datos técnico y jurídico.
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/14jeY_yiDzKR1Yvtfyjt9N_DIITNokjJ
- Apoyar en el envío y notificación de los archivos planos a los municipios baja jurisdicción, dentro del proceso de conservación catastral cuando se requiera.
 - Esta actividad no fue requerida este mes

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: \$ 9.000.000 /

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

Valor ejecutado: \$ 9.000.000 ✓

Valor no ejecutado: \$ 0 ✓

Porcentaje de Ejecución: 100 % ✓

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato: \$ 9.000.000 ✓

Anticipo: \$0

Amortización anticipo: \$0

Pago anticipado: \$0

Pagos parciales C1, C2 \$ 6.000.000 ✓

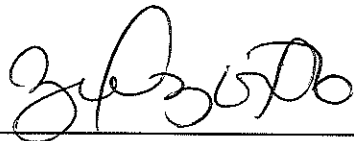
Interés moratorio: \$ 0 ✓

Total, pagado: \$ 6.000.000 ✓

Saldo a favor de El Contratista: \$ 3.000.000 ✓

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)



ZULENY ORTIZ GARCIA
SUPERVISOR

Leidy Johanna Llanos Osorio
LEIDY JOHANNA LLANOS OSORIO
CONTRATISTA

