



Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 1 de 9

Fecha:	18	de	FEBRERO	de	2026
--------	----	----	---------	----	------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO		
CONTRATO	X	CONVENIO
Contrato número:	1.120.70-19-13-0772	de 13 de enero de 2026
Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006889 RPC No. 5600099437		
<b>Apropiación Presupuestal:</b> 121000/1158/2-320202008/2714001020010000/PI27-102460/1/1/01/06: ICLD/UNID ADM ESPC CATAST/Servicios prestados/Centro de Inteligencia Te/ TRAMITAR LAS MUTACIO		
<b>ELEMENTO PEP:</b> PI27-102460/1/1/01/06 Tramitar las mutaciones catastrales de los municipios de la jurisdicción.		
<b>PROYECTO:</b> PI27-102460 - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO PÚBLICO CATASTRAL CON ENFOQUE MULTIPROPÓSITO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO. VALLE DEL CAUCA. <b>121000/1158/2-320202008/2714001020010000/PI27-102460/1/1/01/06</b>		
<b>Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:</b>		
<b>LINEA ESTRATEGICA:</b> 1 – Valle Competitivo e Innovador		
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO:</b> 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 continúe evolucionando.		
<b>PROGRAMA PDD:</b> 14 – El Valle a Otro Nivel Digital		
<b>META DE RESULTADO:</b> 14001 – Actualizar 45.632 Predios con Catastro Multipropósito en el Departamento del Valle del Cauca durante el Periodo de Gobierno 2024-2027		
<b>SUBPROGRAMA:</b> 1400102 – Centro de Inteligencia Territorial - IDEE Valle		
<b>META DE PRODUCTO:</b> 1400102070406003 – Efectuar 10.000 Trámites de Conservación Catastral en el Departamento Del Valle Del Cauca durante el Periodo de Gobierno 2024-2027.		
<b>PROYECTO DE INVERSION:</b> PI27-102460 - Fortalecimiento del Servicio Público Catastral con Enfoque Multipropósito de la Unidad Administrativa Especial de Catastro. Valle Del Cauca.		
<b>AREA FUNCIONAL:</b> 2714001020010000 – Centro de Inteligencia Territorial - Idee Valle		
<b>Elemento Pep:</b> PI27-102460/1/1/01/06		
<b>Tramitar mutaciones catastrales de los municipios de la jurisdicción.</b>		
<b>Posición Presupuestaria:</b> 2320202008		
<b>Servicios prestados a las empresas y servicios de producción</b>		
<b>Cuenta Mayor:</b> 5507052202		

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 2 de 9


**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"

<b>Supervisor:</b>	<b>LIA PATRICIA PEREZ CARMONA</b> GERENTE UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO C.C. 1.072.523.299 Edificio Beneficencia del Valle Piso 3
<b>Contratista</b>	<b>CARLOS OCTAVIO PALACIOS RAMIREZ</b> CONTRATISTA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO C.C. 16.761785 TEL. 3103894068

#### OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **FEBRERO de 2026**; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **FEBRERO de 2026** 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.**

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 3 de 9

<b>Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entregar correspondencia en las diferentes dependencias de la Gobernación, Juzgados y entidades administrativas y privadas</li> <li>2. Clasificar y Organizar los documentos que se le entreguen en la unidad administrativa especial de catastro para ser entregados a las diferentes entidades.</li> <li>3. Organizar y Foliar la documentación recibida en la unidad administrativa especial de catastro.</li> <li>4. Digitalizar los documentos requeridos en la unidad administrativa especial de catastro</li> <li>5. Clasificar, ordenar y describir los documentos de archivo.</li> <li>6. Apoyar la numeración y el escaneo de los documentos firmados por la gerente de la unidad administrativa especial de catastro</li> <li>7. Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato inherentes a la misma.</li> </ol>	
<b>Porcentaje de cumplimiento.</b>	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de <b>FEBRERO</b> de <b>2026</b> :  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%  33.33%
<b>Otras consideraciones.</b>	Sin novedad.	

<b>Sugerencias</b>		
sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		

<b>Prorroga, suspensiones o adiciones</b>		
Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
Sin novedad.		


<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p><b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b></p>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 4 de 9

#### SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN

##### Actividades realizadas:

1. Entregó correspondencia en las diferentes dependencias de la Gobernación, Juzgados y entidades Administrativas y privadas.  
[https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1f1jB5SdzRtA3Ln8w60Nhtt\\_alQAEJnJ3](https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1f1jB5SdzRtA3Ln8w60Nhtt_alQAEJnJ3)
2. Clasificó y organizó los documentos que se le entreguen en la Unidad Administrativa Especial de Catastro para ser entregadas a las diferentes entidades.  
[https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1f1jB5SdzRtA3Ln8w60Nhtt\\_alQAEJnJ3](https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1f1jB5SdzRtA3Ln8w60Nhtt_alQAEJnJ3)
3. Organizó y folio la documentación recibida en la Unidad Administrativa Especial de Catastro.  
[https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1f1jB5SdzRtA3Ln8w60Nhtt\\_alQAEJnJ3](https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1f1jB5SdzRtA3Ln8w60Nhtt_alQAEJnJ3)
4. Digitalizó los documentos requeridos en el archivo de la Unidad Administrativa Especial de Catastro.  
[https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1f1jB5SdzRtA3Ln8w60Nhtt\\_alQAEJnJ3](https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1f1jB5SdzRtA3Ln8w60Nhtt_alQAEJnJ3)
5. Clasificó, Ordeno y Describió los documentos de archivo de la Unidad Administrativa Especial de Catastro  
[https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1f1jB5SdzRtA3Ln8w60Nhtt\\_alQAEJnJ3](https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1f1jB5SdzRtA3Ln8w60Nhtt_alQAEJnJ3)
6. Apoyó la numeración y el escaneo de los documentos firmados por la gerente de la Unidad Administrativa Especial de Catastro.  
[https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1f1jB5SdzRtA3Ln8w60Nhtt\\_alQAEJnJ3](https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1f1jB5SdzRtA3Ln8w60Nhtt_alQAEJnJ3)
7. Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato inherentes a la misma.



<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p><b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b></p>	<p>Código: FO-M9-P2-02</p>
		<p>Versión:02</p>
		<p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p>
		<p>Página: 5 de 9</p>

**MONITOREO Y REVISIÓN DE LA MATRIZ DE RIESGOS CONTRACTUALES:** Como supervisor, realicé el seguimiento a la matriz de riesgos contractuales, verificando la materialización de los eventos identificados y la efectividad de las medidas de tratamiento, con el fin de prevenir afectaciones en la ejecución del contrato, como se describe a continuación:

**Riesgo 1:** El contratista no efectúa el pago de la seguridad social integral (Salud, Pensión y ARL), en las condiciones y tiempos establecidos por la Ley y las obligaciones generales del contrato.

**Tratamiento:** Verificación de la PILA en los sistemas de validación del operador por el cual el contratista efectuó el pago, revisando la base de cotización, el nivel del riesgo de acuerdo con las actividades efectuadas y el valor total pagado.

**¿Cómo se realiza el monitoreo?** Revisión de los soportes de la PILA presentada por el contratista

**Monitoreo del supervisor:** Se verificó la presentación y consistencia de la planilla PILA No. 8344362609 validando el pago de los aportes a salud, pensión y ARL del mes ENERO 2026

**Riesgo 2:** Retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.

**Tratamiento:** Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.

**¿Cómo se realiza el monitoreo?** A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.

**Monitoreo del supervisor:** Se realizó verificación del cumplimiento oportuno de las obligaciones contractuales y de la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, constatando su presentación dentro de los plazos establecidos en el contrato, como insumo para la expedición del recibo a satisfacción.

**Riesgo 3:** Prestación del servicio por fuera del objeto y/o las obligaciones contractuales pactadas.

**Tratamiento:** Seguimiento permanente por parte del supervisor Registro de informes mensuales de actividades.

**¿Cómo se realiza el monitoreo?** Verificación de actividades y confrontación con el objeto contractual.

**Monitoreo del supervisor:** Se efectuó seguimiento mensual a las actividades desarrolladas por el contratista, mediante la revisión de los informes de actividades y la confrontación de las mismas con el objeto y las obligaciones contractuales pactadas, evidenciando alineación entre las actividades ejecutadas y el alcance del contrato.

**Riesgo 4:** Incumplimiento total o parcial de las obligaciones surgidas.


**Tratamiento:** Verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

**¿Cómo se realiza el monitoreo?** Verificación de actividades y confrontación con el objeto contractual.

**Seguimiento del supervisor del contrato**

**Monitoreo del supervisor:** Se efectuó seguimiento mensual a las actividades desarrolladas por el contratista, mediante la revisión de los informes de actividades y la confrontación de las mismas con el objeto y las obligaciones contractuales pactadas, evidenciando alineación entre las actividades ejecutadas y el alcance del contrato.


1. 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.
2. 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.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	
	Código: FO-M9-P2-02	
	Versión:02	
	Fecha de Aprobación: 17/06/2019	
	Página: 6 de 9	

3. Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: NO APLICA.
4. Acciones de las partes de los cambios o ajustes: NO APLICA.
5. Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA.
6. Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA.
7. Necesidad de hacer efectivas las garantías: NO APLICA.
8. 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 ARL Pago de seguridad social mi planilla No 8344362609 Y AUTORIZACION DE PAGO No 44362609 DEL MES DE ENERO DE 2026. VALOR \$ 508.300 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.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 7 de 9

**SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE**

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$ 15.000.000	CUOTA 1	FEBRERO 2026	\$ 2.500.000	PAGADA
Valor Adiciones	\$ 0				
Reajustes	\$ 0				
Actualización de precios	\$ 0				
Valor Total del Contrato	\$ 15.000.000				
Valor pagado	\$ 2.500.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$ 2.500.000				
Valor total ejecutado	\$ 5.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$ 10.000.000				
Intereses moratorios	\$ 0				

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p><b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b></p>	<p>Código: FO-M9-P2-02</p>
		<p>Versión:02</p>
		<p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p>
		<p>Página: 8 de 9</p>

#### 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 ejecutadas 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:	\$	\$
<b>TOTALES:</b>	\$	\$



Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 9 de 9

#### 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 18	de	Mes: MARZO	de	2026
---------------------------	--------	----	------------	----	------

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los **(18/02/2026)**

<b>DIECIOCHO</b>	días del mes de	<b>FEBRERO</b>	de	<b>2026</b>
------------------	-----------------	----------------	----	-------------



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

