

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 10

Fecha: 18 de Febrero de 2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	CONVENIO
Contrato número:	1.120.70-19-13-5676	de 21 de enero de 2026

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006885 ✓ RPC No. 5600103685 ✓

Apropiación Presupuestal: 12100/1158/2-320202008/2714001020010000/PI27-102460/1/2/01/11:
ICLD/UNID ADM ESPC CATAST/Servicios prestados/Centro de Inteligencia Te/ACTUALIZAR EL OBSERV

ELEMENTO PEP: PI27-102460/1/2/01/11 Actualizar el Observatorio Inmobiliario

PROYECTO: PI27-102460 - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO PÚBLICO CATASTRAL CON ENFOQUE MULTIPROPÓSITO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO. VALLE DEL CAUCA.
12100/1158/2-320202008/2714001020010000/PI27-102460/1/2/01/11

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 continúe 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: 1400102100406016 – Actualizar 52.339 Hectáreas Catastralmente con Enfoque Multipropósito 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: PI27-102460/1/2/01/11

Actualizar el Observatorio Inmobiliario

Posición Presupuestaria: 2320202008

Servicios prestados a las empresas y servicios de producción

Cuenta Mayor: 5507052201

Objeto del contrato:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES 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"

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: 2 de 10

Supervisor: ZULENY ORTIZ GARCIA
ASESORA
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO
C.C. 31.321.263
Edificio Beneficencia del Valle Piso 3
Contratista SIOMARA LOANGO CARABALI
CONTRATISTA
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO
C.C. 31.536.873
TEL. 3118196357

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	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 3 de 10

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1. Apoyar la actualización documental del proceso M4-P4 Gestión Catastral conforme a los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y las normas de calidad aplicables 2. Apoyar la armonización del M4-P4 con los lineamientos de calidad, mejora continua y enfoque preventivo, identificando oportunidades de mejora. 3. Apoyar la implementación y desarrollo de acciones pedagógicas para la apropiación del Código de Integridad y valores institucionales en el marco del M4-P4. 4. Elaborar y difundir contenidos comunicacionales internos que promuevan cultura organizacional, transparencia y buen gobierno asociados al M4-P4. 5. Apoyar la planeación y ejecución de jornadas de sensibilización en ética pública, transparencia y prevención de la corrupción aplicables a la gestión catastral. 6. Organizar y ejecutar estrategias de bienestar dirigidas al equipo vinculado al proceso M4-P4 Gestión Catastral. 7. Elaborar reportes de avance sobre la actualización del proceso y las acciones de cultura organizacional, integridad, transparencia y bienestar del M4-P4.	
Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo con lo programado en el plan de trabajo del mes de febrero de 2026:	100% ✓
	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.	33.32 % ✓
Otras consideraciones.	Sin novedad.	

Sugerencias

sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
------------	------------------	-------------

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: 4 de 10

Sin novedad		

Prorroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
Sin novedad.		

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.
--

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: 5 de 10
--	---	--

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Apoyar la actualización documental del proceso M4-P4 Gestión Catastral conforme a los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y las normas de calidad aplicables

1.1. Apoyó el cierre y seguimiento de los procesos de información correspondientes a la matriz DOFA asociada al análisis del contexto, como primera línea de defensa, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2025. Asimismo, elaboré un análisis de los resultados obtenidos en la matriz. De igual manera, se realizó el cierre del seguimiento de los indicadores relacionados con el servicio de actualización catastral con enfoque multipropósito y el servicio de conservación catastral con corte al 31 de diciembre.

1.2. Participó el 11 de febrero en la jornada de capacitación sobre los fundamentos del Sistema de Gestión Ambiental ISO 14001:2015 y de Calidad ISO 9001:2015, convocada por el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.

1.3 Participó el 18 de febrero en la reunión virtual convocada por el Departamento Administrativo de Planeación para la socialización de lineamientos para el diligenciamiento conjunto del Plan de Acción Único Institucional de la Unidad Administrativa Especial de Catastro.

1.4. Asistió el 9 de febrero de 2026 a la reunión de coordinación sobre la pertinencia de iniciar el proceso de certificación ISO 9001:2015 con el Departamento Administrativo de Hacienda, analizando el alcance institucional frente a las competencias de la UAEC, en consideración a que esta no administra ni recauda recursos.

2. Apoyar la armonización del M4-P4 con los lineamientos de calidad, mejora continua y enfoque preventivo, identificando oportunidades de mejora.

2.1. Participó el 3 de febrero en la reunión de unificación de la información de los trámites y servicios catastrales, realizada con los líderes de programa, el enlace TIC y el equipo de calidad de la Unidad.

2.2. Participó el 02 de febrero en la jornada de sensibilización sobre Planes de Mejoramiento, convocada por el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.

3. Apoyar la implementación y desarrollo de acciones pedagógicas para la apropiación del Código de Integridad y valores institucionales en el marco del M4-P4.

3.1 Participó en la mesa de trabajo para la articulación del plan de acción de la política pública de la transparencia y la integridad PPTI el 16 de febrero de 2026 donde se realizó el cierre de la vigencia 2025 y planeación 2026, el cual se remitió el mismo día a la Oficina de Transparencia con el plan de acción diligencia y el informe de cierre del proyecto.

4. Elaborar y difundir contenidos comunicacionales internos que promuevan cultura organizacional, transparencia y buen gobierno asociados al M4-P4.

4.1 Elaboró contenido para pieza gráfica informativa sobre el manejo adecuado de la SEDE ELECTRÓNICA que permitirá fortalecer el proceso de divulgación de esta herramienta para nuestros usuarios. Esto se llevó a cabo para dar cumplimiento a los comités de seguimientos a PQRS llevados a cabo.

4.2 Elaboró contenido para una pieza gráfica informativa sobre el correcto significado de las PQRS para que los usuarios tengan información clara de la solicitud que quieren realizar. Esto se llevó a cabo para dar cumplimiento a los comités de seguimientos a PQRS llevados a cabo.

5. Apoyar la planeación y ejecución de jornadas de sensibilización en ética pública, transparencia y prevención de la corrupción aplicables a la gestión catastral.

5.1. Apoyó el diligenciamiento del Plan de Trabajo de Lenguaje Claro para la Vigencia 2026, el cual fue remitido a la Secretaría General.

6. Organizar y ejecutar estrategias de bienestar dirigidas al equipo vinculado al proceso M4-P4 Gestión Catastral.

6.1. Apoyó en la organización de la celebración de cumpleaños del mes de enero como parte de la variable rituales de la cultura organizacional, incluyendo la coordinación del video de invitación y la celebración el 06 de febrero de 2026, fortaleciendo el reconocimiento, la integración y el sentido de pertenencia del personal de la UAEC.

7. Elaborar reportes de avance sobre la actualización del proceso y las acciones de cultura organizacional, integridad, transparencia y bienestar del M4-P4.

7.1. Elaboró propuesta de actividades para el Plan de Acción de la Cultura Organizacional del año 2026, para la Unidad Administrativa Especial de Catastro

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: 6 de 10
--	---	--

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 PILA presentada por el contratista
Monitoreo del supervisor: Se verificó la presentación y consistencia de la planilla No 9499749178 validando el pago de los aportes a salud, pensión y ARL del mes Enero. ✓

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.

8. 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.
9. 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	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
Gobernación		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 7 de 10

10. Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: NO APLICA.
11. Acciones de las partes de los cambios o ajustes: NO APLICA.
12. Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA.
13. Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA.
14. Necesidad de hacer efectivas las garantías: NO APLICA.
15. 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 se encuentra afiliado y activo a los aportes legales de EPS, ARL y Pensión, según planilla Aportes en Línea # 9499749178 con CUS # 70219709 por valor de \$ 580.500 correspondiente al mes de enero 2026, EL Contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de salud, pensión y ARP 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
---------------------	---------------------------------

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: 8 de 10

Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$ 30.000.000	Cuota 1	Febrero	5.000.000	pagada
Valor Adiciones	\$ 0				
Reajustes	\$ 0				
Actualización de precios	\$ 0				
Valor Total del Contrato	\$ 30.000.000				
Valor pagado	\$ 5.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$ 5.000.000				
Valor total ejecutado	\$ 10.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$ 20.000.000				
Intereses moratorios	\$ 0				

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

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: 9 de 10

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:	\$	\$
TOTALES:	\$	\$

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: 10 de 10

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)

dieciocho	días del mes de	febrero	de	2026
-----------	-----------------	---------	----	------



ZULENY ORTIZ GARCIA
 ASESORA
 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO
 C.C. 31.321.263
 Edificio Beneficencia del Valle Piso 3