

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 11

Fecha:	17	de	Marzo	de	2026
--------	----	----	-------	----	------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
CONTRATO	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 ✓	

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 11

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"

Supervisor:	LIA PATRICIA PEREZ CARMONA Gerente UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO C.C. 1.072.523.299 Edificio Beneficencia del Valle Piso 3
	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 **marzo de 2026**; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **marzo 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 11

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 marzo de 2026 : 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% 50%
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 11

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 11

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 Asistió a la reunión realizada el 19 de febrero de 2026 con los equipos de Calidad y MIPG en la cual se llevó a cabo la revisión y el seguimiento a las actividades del Plan de Acción Único Institucional (PAUI) correspondientes al proceso M4-P4, con corte al 31 de diciembre de 2025, en cumplimiento de las directrices establecidas en la Circular Interna 005 del 14 de enero de 2026.

En este mismo espacio también se realizó el reporte y seguimiento a la información correspondiente a la Primera Línea de Defensa en el marco de la implementación del Sistema de Gestión, conforme a lo establecido en la misma circular.

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

2.1. Realizó acompañamiento en la reunión diagnóstica del proceso M4-P4, llevada a cabo el 11 de marzo de 2026, espacio organizado por los equipos de Calidad y MIPG de la Gobernación del Valle del Cauca, en el cual se abordaron aspectos relacionados con la revisión y análisis del estado del proceso.

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 capacitación sobre Cultura de Gestión Ambiental Institucional, vigencia V02-2026, realizada el 12 de marzo de 2026 y organizada por el equipo técnico encargado de la implementación del Sistema de Gestión Ambiental Institucional (SGAI). Esta actividad se desarrolló en el marco de las jornadas pedagógicas y acciones de sensibilización orientadas al fortalecimiento de la gestión ambiental en la entidad. La participación se realizó en cumplimiento de mi rol como enlace de gestión ambiental para la vigencia 2026, designación realizada por la gerencia.

3.2. Asistió a la reunión del 26 de febrero convocada por el director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional referente al cumplimiento del Decreto 1072 del 2015 y del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

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

4.1. Elaboró pieza gráfica de invitación a la Jornada de Relajación y Bienestar a los servidores públicos y contratistas de la Unidad Administrativa Especial de Catastro.

4.2. Elaboró una pieza gráfica conmemorativa en el marco del Día Internacional de la Mujer, como parte de las acciones de comunicación interna orientadas a promover la cultura organizacional y el reconocimiento de fechas conmemorativas de relevancia nacional e internacional celebradas en Colombia. Esta actividad se enmarca en la elaboración y difusión de contenidos comunicacionales internos asociados al proceso 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.

5.1. Realizó articulación institucional con la Subsecretaría Administrativa de Relacionamento con el Ciudadano de la Secretaría General, con el propósito de gestionar la realización de talleres prácticos sobre lenguaje claro dirigidos a servidores públicos y contratistas de la Unidad Administrativa Especial de Catastro, en el marco del plan de trabajo para la vigencia 2026. Para ello, proyecté y elaboré el oficio de solicitud dirigido a dicha dependencia, con el fin de coordinar el desarrollo de estas jornadas de sensibilización orientadas al fortalecimiento de prácticas de comunicación clara, transparencia y servicio al ciudadano en la entidad.

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

6.1. Realizó, en articulación con la entidad Seguros Bolívar y en el marco del convenio suscrito con la Gobernación del Valle del Cauca, la organización y ejecución de una Jornada de Relajación y Bienestar dirigida a servidores públicos y contratistas de la Unidad Administrativa Especial de Catastro. La actividad se desarrolló el miércoles 26 de febrero del

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 11

2026 durante la jornada laboral y contó con la participación de 23 servidores públicos, contribuyendo al fortalecimiento del bienestar laboral y del clima organizacional del equipo vinculado al proceso M4–P4 Gestión Catastral.

6.2. Apoyó en la organización de la celebración de cumpleaños del mes de febrero como parte de la variable rituales de la cultura organizacional, incluyendo la coordinación del video de invitación y la celebración el 05 de marzo de 2026, fortaleciendo el reconocimiento, la integración y el sentido de pertenencia del personal de la UAEC.

6.3. Apoyó la actualización de la cartelera institucional de cumpleaños, como parte de las acciones de comunicación interna orientadas al fortalecimiento de la cultura organizacional y al bienestar de los servidores públicos y contratistas de la Unidad Administrativa Especial de Catastro

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 un cronograma de actividades de bienestar dirigido a los servidores públicos y contratistas de la Unidad Administrativa Especial de Catastro, el cual contempla una serie de acciones a desarrollarse en articulación con Seguros Bolívar, en el marco del convenio vigente con la Gobernación del Valle del Cauca. En este contexto, proyecté y remití una solicitud vía correo electrónico a Seguros Bolívar, para la realización de la primera actividad programada, prevista para el viernes 26 de marzo, quedando a la espera de la confirmación y respuesta por parte de la entidad para su 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: 7 de 11

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 9500664757, validando el pago de los aportes a salud, pensión y ARL del mes de febrero. ✓

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  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 8 de 11

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 # 9500664757 con CUS # 9633836717 por valor de \$ 580.500 correspondiente al mes de febrero 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: 9 de 11

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	Cuota 2	marzo	\$5.000.000	pagada
Reajustes	\$ 0				
Actualización de precios	\$ 0				
Valor Total del Contrato	\$ 30.000.000 ✓				
Valor pagado	\$ 10.000.000 ✓				
Valor causado que no se ha pagado	\$ 5.000.000 ✓				
Valor total ejecutado	\$ 15.000.000 ✓				
Valor saldo por ejecutar	\$ 15.000.000 ✓				
Intereses moratorios	\$ 0				

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 11

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 con 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:	\$	\$

SEGUIMIENTO JURIDICO

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: 11 de 11

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.

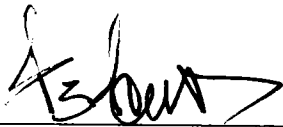
INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

NO APLICA.

Fecha del próximo informe	Día 17	de	Mes: abril	de	2026
----------------------------------	--------	----	------------	----	------

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los (17/03/2026)

diecisiete	días del mes de	marzo	de	2026
------------	-----------------	-------	----	------



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