06

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 9

Fecha:	**15**	**de**	**Mayo**	**de**	**2026**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO				
CONTRATO	**X**		**CONVENIO**	
Contrato número:	**1.120.70-19-13-0806**	de	**14 de enero de 2026**	

Disponibilidad y Registro presupuestal: **CDP No. 5500006889 RPC No. 5600099624**

Apropiación Presupuestal: 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
ELEMENTO PEP: PI27-102460/1/1/01/06 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/PI27-102460/1/1/01/06

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 continue 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: 1400102070406003 – Efectuar 10.000 Tramites de Conservación Catastral 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: PI27-102460/1/1/01/06
Tramitar mutaciones catastrales de los municipios de la jurisdicción.
Posición Presupuestaria: 2320202008
Servicios prestados a las empresas y servicios de producción
Cuenta Mayor: 5507052202

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".

Supervisor:	**Francia milena Zuluaga Tangarife** **Líder de programa** **C.C. 30235258** Edificio Beneficencia del Valle Piso 3
Contratista	**LEIDY JOHANNA LLANOS OSORIO** **CONTRATISTA** **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO** **C.C. 29975544** **TEL. 3108531246**

OBJETIVO DEL INFORME

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

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1.Orientar a los usuarios y suministrar la información que le sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos. 2.Apoyar en la radicación, entrega, clasificación, digitación, numeración y organización de Correspondencia física y digital de la UAEC. 3.Apoyar en él envió a los usuarios de las actas de colindancia, respuesta y trámites y productos catastrales cuando sea necesario. 4.Apoyar en él envió y notificación de los archivos planos a los municipios bajo jurisdicción, dentro del proceso de conservación catastral cuando se requiera. 5.Apoyar cierre de radicados en los sistemas de correspondencia de la UAEC. 6.Apoyar a los ciudadanos en la radicación de tramites en el sistema de gestión documental, así como brindar acompañamiento en la revisión, digitación y cargue de documentos y complementos de los radicados en los sistemas SADE y Sede electrónica.	

Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de **MAYO** 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% 83.33%
Otras consideraciones.	Sin novedad.	

Sugerencias

sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		

Prorroga, suspensiones o adiciones

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

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

Actividades realizadas:

1. Orientó a los usuarios y suministró información que fue solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos.

- Realizó orientación a usuarios para tramites requeridos a la UAEC y seguimiento a los mismos.
  https://drive.google.com/drive/folders/1CXRkcVibqrdLtEZ-FrFzZ3tj8YLXVuH5

2. Apoyó en la radicación, entrega, clasificación, digitación, numeración y organización de Correspondencia física y digital de la UAEC.

- Apoyó en la entrega de documentos al aérea de archivo de la UAEC.
  https://drive.google.com/drive/folders/1cEvtVhukBb0-5_dwabeGod1tCerUcQ_j

3 Apoyó en él envió y notificación de los archivos planos a los municipios bajo jurisdicción, dentro del proceso de conservación catastral. Se guardo la siguiente información en el siguiente link.
https://drive.google.com/drive/folders/12RM91Axk2rxzaT10WOzJxfnmPZVr5UDf

4. Apoyó en él envió de los usuarios de las actas de colindancia, respuesta a tramites y productos catastrales cuando sea necesario.

- Dió respuesta a 2 actas de colindancia a usuarios.
  https://drive.google.com/drive/folders/1u1x-LPemMynkxZmTMV2IT96BpGcsyyCL

5. Apoyó a los ciudadanos en la radicación de tramites en el sistema de gestión documental y realizó acompañamiento en la revisión, digitación y cargue de documentos y complementos de los radicados en los sistemas SADE y Sede electrónica. Sé guardo la siguiente información en el siguiente link.
   https://drive.google.com/drive/folders/1XLyHt1DrwfbkQH3KqxvF0MfAeZvIXKfx

MONITOREO Y REVISIÓN DE LA MATRIZ DE RIESGOS CONTRACTUALES: Como supervisor, realicé el seguimiento periódico 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? Se verifico la presentación y consistencia de la planilla compensar N° **8378612003** validando el pago de los aportes a salud, pensión y ARL del mes de **ABRIL 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.

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 contratistas a cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y ARL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL MI PLANILLA No 8378612003 y autorización de pago No 78612003 del mes de ABRIL del 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.**

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	**$ 18.000.000**
Valor Adiciones	**$ 0**
Reajustes	**$ 0**
Actualización de precios	**$ 0**
Valor Total del Contrato	**$ 18.000.000**
Valor pagado	**$ 12.000.000**
Valor causado que no se ha pagado	**$ 3.000.000**
Valor total ejecutado	**$ 15.000.000**
Valor saldo por ejecutar	**$ 3.000.000**
Intereses moratorios	**$ 0**

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
Cuota 1	**Febrero 2026**	**$ 3.000.000**	**PAGADA**
Cuota 2	**Marzo 2026**	**$ 3.000.000**	**PAGADA**
Cuota 3	**Marzo2026**	**$ 3.000.000**	**PAGADA**
Cuota 4	**Abril 2026**	**$ 3.000.000**	**PAGADA**

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 ejecutas 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
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 16**	**de**	**Mes: JUNIO**	**de**	**2026**

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los **(15/05/2026)** /					
QUINCE	días del mes de	**MAYO**		de	**2026**

Francia Milena Zuluaga Tangarife
Líder de programa
C.C. 30235258
Edificio Beneficencia del Valle Piso 3