

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 7

CONTRATO NÚMERO: 1.120.70-19-13-0806

FECHA: 14/01/2026

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO

CONTRATISTA: LEIDY JOHANNA LLANOS OSORIO

VALOR INICIAL: DIECIOCHO MILLONES DE PESOS \$ 18.000.000

VALOR TOTAL: DOCIOCHO MILLONES DE PESOS \$ 18.000.000

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500006889

REGISTRO PRESUPUESTAL: 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

PLAZO: A partir de la fecha que la entidad inició la ejecución del contrato dentro del sistema electrónico de contratación pública (secopii), hasta el 30 de junio de 2026.

SUPERVISOR: FRANCIA MILENA ZULUAGA

OBJETO: 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

Los suscritos **FRANCIA MILENA ZULUAGA** 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

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 7

instalaciones 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 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 el envío a los usuarios de las actas de colindancia, respuesta y trámites y productos catastrales cuando sea necesario.
- 4.Apoyar en el envío 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.

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

ENERO:

1. Realizó atención, seguimiento y orientación a los tramites y productos solicitados por usuarios en ventanilla única, área técnica y jurídica de la UAEC.

<https://drive.google.com/drive/folders/1hTzLqD8xxHm18EUCOnYrgO4pGc7B8OYc>



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 7

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

<https://drive.google.com/drive/folders/1viUpsHy68X-V9YCRWMsK9ZcDs-NmjmtJ>

3. Apoyar en el envío de los usuarios de las actas de colindancia, respuesta a tramites y productos catastrales cuando sea necesario.

<https://drive.google.com/drive/folders/115SFJXOOgBwZkgDeqSB33z6Je5mh5zVr>

4. Apoyar en el envío y notificación de los archivos planos a los municipios bajo jurisdicción, dentro del proceso de conservación catastral cuando se requiera.

-no se requirió este mes.

5. Apoyar cierre de radicados en los sistemas de correspondencia de la UAEC.

<https://drive.google.com/drive/folders/12jrTe4hkuX84GbktPbNkbnpFQNobbRnC>

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.

-no se requirió este mes.

FEBRERO:

1. Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos

https://drive.google.com/drive/folders/1EmhQJ3CKWlgb6Kal9Ho6bEXGBvIa_Mc3

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

https://drive.google.com/drive/folders/1e4dcTNgrNIS2ufG1jW4Ah1tG4d_jkAbC

3. Apoyar en el envío de los usuarios de las actas de colindancia, respuesta a tramites y productos catastrales cuando sea necesario.

https://drive.google.com/drive/folders/1nQ_Rr7aO8-wSMf-D18T2usOWkvvsYC3C

4. Apoyar en el envío y notificación de los archivos planos a los municipios bajo jurisdicción, dentro del proceso de conservación catastral cuando se requiera.

https://drive.google.com/drive/folders/1gwJTxxc_bjojb8edvWHQpm6pH8BpvAev

5. Apoyar cierre de radicados en los sistemas de correspondencia de la UAEC.

https://drive.google.com/drive/folders/1uvepwSRM3dZ02JNTLqb8rj_rmJUdQ2Vq

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 7

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.
https://drive.google.com/drive/folders/1s8IB5cVmgaLxilAyBXxCGmK2wkdi_UzQ

MARZO:

1. Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecido.

<https://drive.google.com/drive/folders/1mITXOHGsKvZIDKSW5xYoaHpZpQ4U5zW1>

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

<https://drive.google.com/drive/folders/1l-j5Vo3hhvxChgc3TrhbWujUHHJ51CHVY>

3. Apoyar en el envío de los usuarios de las actas de colindancia, respuesta a tramites y productos catastrales cuando sea necesario.

<https://drive.google.com/drive/folders/1UFEjtgRcBd3ULbzGL3sD2WQT9Q2Dd9Bu>

4. Apoyar en el envío y notificación de los archivos planos a los municipios bajo jurisdicción, dentro del proceso de conservación catastral cuando se requiera.

-no se requirió este mes.

5. Apoyar cierre de radicados en los sistemas de correspondencia de la UAEC.

-no se requirió este mes.

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.

https://drive.google.com/drive/folders/1ye_tehDMDyJ5pUw3cvFCYz1DI8DxfK4w

ABRIL:

1. Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos

https://drive.google.com/drive/folders/13pZ_VCpJ4mvo3-Ryp2bzZPvy_c_hS4z

2. Apoyar en la radicación, entrega, clasificación, digitación, numeración y organización de

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 7

Correspondencia física y digital de la UAEC.

<https://drive.google.com/drive/folders/1v72InNJA8TVBXP5YM3ASUpoQjbMJXqVj>

3. Apoyar en el envío de los usuarios de las actas de colindancia, respuesta a tramites y productos catastrales cuando sea necesario.

https://drive.google.com/drive/folders/1stPzO_4kZxntsEZOm-2RqmQg5PnTUOBz

4. Apoyar en el envío y notificación de los archivos planos a los municipios bajo jurisdicción, dentro del proceso de conservación catastral cuando se requiera.

-no se requirió este mes.

5. Apoyar cierre de radicados en los sistemas de correspondencia de la UAEC.

-no se requirió este mes.

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.

<https://drive.google.com/drive/folders/1ro3Ts5ViTg4delp8btV3B94-wM0W-B81>

MAYO:

1. Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos

<https://drive.google.com/drive/folders/1CXRkcVibqrdLtEZ-FrFzZ3tj8YLXVuH5>

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

https://drive.google.com/drive/folders/1cEvtVhukBb0-5_dwabeGod1tCerUcQ_j

3. Apoyar en el envío de los usuarios de las actas de colindancia, respuesta a tramites y productos catastrales cuando sea necesario.

<https://drive.google.com/drive/folders/12RM91Axk2rxzaT10WOzJxnmPZVr5UDf>

4. Apoyar en el envío y notificación de los archivos planos a los municipios bajo jurisdicción, dentro del proceso de conservación catastral cuando se requiera.

<https://drive.google.com/drive/folders/1u1x-LPemMynkxZmTMV2IT96BpGcsyyCL>

5. Apoyar cierre de radicados en los sistemas de correspondencia de la UAEC.

-no se requirió este mes.

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 6 de 7

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

<https://drive.google.com/drive/folders/1XLyHt1DrwfbkQH3KqxivF0MfAeZvIXKfx>

JUNIO:

1. Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos

<https://drive.google.com/drive/folders/1L1TM-emBTMKePApUpouPXoSmx3GXYv7h>

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

https://drive.google.com/drive/folders/1Ay5tb_QFvF9TiAT_g73kOeZdRCe4lbcr

3. Apoyar en el envío de los usuarios de las actas de colindancia, respuesta a tramites y productos catastrales cuando sea necesario.

<https://drive.google.com/drive/folders/1zeX4YeaFiFjQhMyFSqvD-nqxta45KYIU>

4. Apoyar en el envío y notificación de los archivos planos a los municipios bajo jurisdicción, dentro del proceso de conservación catastral cuando se requiera.

https://drive.google.com/drive/folders/1qC6Bk73TW1HcoVzs4o0F-mv_aGeg_3fT

5. Apoyar cierre de radicados en los sistemas de correspondencia de la UAEC.
-no se requirió este mes.

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

https://drive.google.com/drive/folders/1qC6Bk73TW1HcoVzs4o0F-mv_aGeg_3fT

Las actividades se ejecutaron satisfactoriamente de conformidad con las técnicas jurídicas en contratación pública.

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

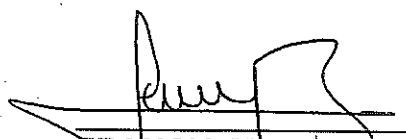
Valor del contrato:	\$ 18.000.000
Valor ejecutado:	\$ 18.000.000
Valor no ejecutado:	\$ 0
Porcentaje de Ejecución:	100 %

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 7 de 7

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	\$18.000.000
Anticipo:	\$0
Amortización anticipo:	\$0
Pago anticipado:	\$0
Pagos parciales C1, C2,C3,C4,C5	\$15.000.000
Interés moratorio:	\$ 0
Total, pagado:	\$15.000.000
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 23 días del mes de junio de 2026. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde)


FRANCIA MILENA ZULUAGA
SUPERVISOR

Leidy Johanna Llanos Osorio.
LEIDY JOHANNA LLANOS OSORIO
CONTRATISTA

