

MEMORANDO 1224 DE 2026

Popayán

PARA: JHON SEBASTIAN LOZADA SUAREZ

DE: DIRECCION TERRITORIAL CAUCA

ASUNTO: Supervisión Contrato de Prestación de Servicio N° 1224 de 2026, suscrito con CARLOS EMIRO MAMIAN BENAVIDES.

Respetado (a)

Le informo que, de acuerdo con el Estudio Previo del proceso de contratación antes referido, ha sido designado como supervisor de contrato. Los documentos de referencia los encontrará en plataforma SECOP II en el Proceso No. CD-1224-2026-CCA

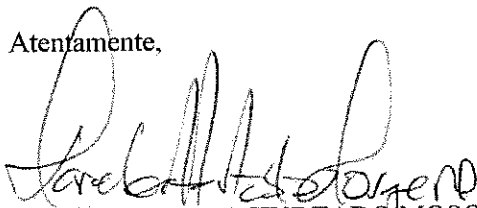
En ejercicio de la supervisión tenga en cuenta que, además de verificar el cumplimiento del objeto y las obligaciones propias de este contrato usted deberá:

1. Informar permanentemente desde el inicio del contrato y durante su ejecución, y remitir al Grupo Interno de Trabajo Gestión Contractual copia de todos los documentos generados del contrato tales como: informes que se produzcan en desarrollo del contrato, actas de supervisión, actas de terminación y liquidación (si es del caso).
2. Realizar al inicio del contrato la inducción al contratista diligenciando el formato FO-GCO-PC02- 03 y gestionar con la Subdirección de Talento Humano que se realice el curso de inducción que se encuentra en la plataforma Telecentro del IGAC a más tardar durante el primer mes de ejecución del contrato. El formato de inducción deberá ser publicado en la plataforma SECOP II con el primer informe del contratista para el pago de la primera cuenta.
3. Exigir para el primer pago al/ a la contratista, fotocopia del documento de afiliación al Sistema de Riesgos Laborales. Si en virtud de una modificación contractual se presenta variación en las actividades durante la ejecución del contrato que pueda conllevar el cambio del riesgo de la afiliación a la ARL, avise inmediatamente al GIT de Gestión Contractual o al abogado encargado en DT con el propósito de realizar la novedad ante la ARL, si a ello hubiere lugar.
4. Exigir al contratista practicarse, dentro de los seis meses siguientes al perfeccionamiento del contrato, un examen preocupacional y allegar el certificado del mismo al Grupo Interno de Trabajo Gestión Contractual de la Sede Central o al profesional con funciones de abogado en las Direcciones Territoriales. Cuando el término de ejecución del contrato sea inferior a seis meses, este examen deberá ser aportado antes de la terminación del mismo. El valor del examen preocupacional será asumido en su totalidad por el/la contratista.

5. Requerir la planilla de pago de aportes a los sistemas de salud, pensión, riesgos laborales y verificar el pago de dichos aportes, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.
6. Verificar el estado de afiliación del/ de la contratista a la aseguradora de riesgos laborales ARL al inicio del contrato y durante su ejecución para cada uno de los pagos, a fin de constatar que la misma se encuentre vigente durante la relación contractual.
7. Constatar al inicio del contrato que el/la contratista tenga cobertura de ARL durante el plazo de ejecución del contrato. Si el contrato es prorrogado, valide que se haya ampliado la cobertura.
8. Verificar y exigir que el/la contratista efectúe los pagos a la administradora de riesgos laborales a la cual se encuentre afiliado (a).
9. Conceptuar y someter a consideración del ordenador del gasto, cualquier solicitud y/o recomendación de modificación, suspensión temporal, prórroga o adición del contrato. En caso de ser necesario prorrogar el contrato o adicionar el valor, la solicitud debe radicarse con cinco(5) días hábiles de anticipación al vencimiento del plazo del contrato.
10. Toda modificación de contratos debe constar en documento que así lo acredite, debidamente sustentado y firmado por las partes. Este documento debe ser tramitado por el Grupo Interno de Trabajo Gestión Contractual.

Por último, no olvide tener en cuenta el Procedimiento de Supervisión e Interventoría vigente, reportar la ejecución del contrato y leerlo cuidadosamente, pues de ello depende la oportunidad y eficacia con que pueda ejercer sus funciones. 

Atentamente,


LADY MARCELA HURTADO MOSQUERA
DIRECTORA TERRITORIAL CAUCA

Proyectó: Devith Edith Potosi
Revisor: Juan José Hernández Ordoñez



Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado N°: 2607DTCAU-2026-0000087-IE
No. Caso: 1829189
Fecha: 19-03-2026 15:38:32
Rad. Padre:

MEMORANDO

PARA: JUAN JOSE HERNANDEZ ORDOÑEZ
Dirección Territorial Cauca

DE: DIRECTOR TERRITORIAL

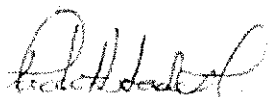
ASUNTO: Autorización cambio de supervisión de contratos 2026.

Cordial saludo,

Por medio de la presente me permito autorizar el cambio de supervisión de los contratos 2026 del personal de conservación y actualización que se relacionan a continuación, conforme a lo conceptuado por el supervisor del contrato mediante memorando interno bajo radicación No. 2607DTCAU-2026-0000086-IE de fecha 19 de marzo de 2026, en razón a que el citado documento justifica la necesidad del cambio de supervisión, con el fin de garantizar la adecuada continuidad en el seguimiento y cumplimiento de las obligaciones contractuales del personal mencionado.

CONTRATISTA	NO. CONTRATO	SUPERVISOR
EDUARDO GARCÉS ARIAS	1991-2026	JHON SEBASTIAN LOSADA SUAREZ
MARTHA LUCIA CERÓN HIDALGO	866-2026	JHON SEBASTIAN LOSADA SUAREZ
CARLOS EMIRO MAMIAN BENAVIDES	1224-2026	JHON SEBASTIAN LOSADA SUAREZ
EDDY ALEJANDRA CAMPO	1227-2026	JHON SEBASTIAN LOSADA SUAREZ
WILLIAM LUNA RODRIGUEZ	1804-2026	JHON SEBASTIAN LOSADA SUAREZ
JULIAN ANDRÉS SEGURA COMETA	1520-2026	JHON SEBASTIAN LOSADA SUAREZ
MARIA ALEJANDRA VILLOTA ANDRADE	1516-2026	JHON SEBASTIAN LOSADA SUAREZ
GUSTAVO JAVIER ROSALES	1521-2026	JHON SEBASTIAN LOSADA SUAREZ
VICTOR GUILLERMO RAMÍREZ	1809-2026	JHON SEBASTIAN LOSADA SUAREZ
DIEGO ALEJANDRO PINTO ORDOÑEZ	2704-2026	JHON SEBASTIAN LOSADA SUAREZ
JUAN CAMILO ORDOÑEZ	2095-2026	JHON SEBASTIAN LOSADA SUAREZ
LEIDY DIANA GARZÓN REALPE	2094-2026	JHON SEBASTIAN LOSADA SUAREZ
XIOMARA HELENA BERMÚDEZ BURBANO	1831-2026	JHON SEBASTIAN LOSADA SUAREZ

Atentamente,



LADY MARCELA HURTADO MOSQUERA
DIRECTOR TERRITORIAL
Dirección Territorial Cauca

Proyectó: Devith Edith Potosí Potosí - AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Elaboró: Devith Edith Potosí Potosí - AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Adjuntos: 2607DTCAU-2026-0000086-IE.pdf(1)
Informados:



Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado N°: 2607DTCAU-2026-0000086-IE
No. Caso: 1828248
Fecha: 19-03-2026 09:19:36
Rad. Padre:

MEMORANDO

PARA: LADY MARCELA HURTADO MOSQUERA
Dirección Territorial Cauca

DE: OFICIAL DE CATASTRO

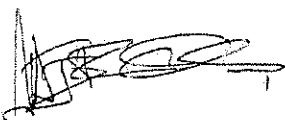
ASUNTO: Solicitud designación de supervisión de contratos 2026.

Cordial saludo,

Por medio de la presente me permito solicitar el cambio de supervisión de los contratos 2026 del personal de conservación y actualización, que se relacionan a continuación y que actualmente se encuentran bajo mi supervisión, teniendo en cuenta mi reciente designación como apoyo en el rol de coordinador COM en el proceso de actualización catastral que se adelanta en el municipio de Florencia - Cauca.

CONTRATISTA	NO. CONTRATO	SUPERVISOR
EDUARDO GARCÉS ARIAS	1991-2026	JHON SEBASTIAN LOSADA SUAREZ
MARTHA LUCIA CERON HIDALGO	866-2026	JHON SEBASTIAN LOSADA SUAREZ
CARLOS EMIRO MAMIAN BENAVIDES	1224-2026	JHON SEBASTIAN LOSADA SUAREZ
EDDY ALEJANDRA CAMPO	1227-2026	JHON SEBASTIAN LOSADA SUAREZ
WILLIAM LUNA RODRIGUEZ	1804-2026	JHON SEBASTIAN LOSADA SUAREZ
JULIAN ANDRÉS SEGURA COMETA	1520-2026	JHON SEBASTIAN LOSADA SUAREZ
MARIA ALEJANDRA VILLOTA ANDRADE	1516-2026	JHON SEBASTIAN LOSADA SUAREZ
GUSTAVO JAVIER ROSALES	1521-2026	JHON SEBASTIAN LOSADA SUAREZ
VICTOR GUILLERMO RAMÍREZ	1809-2026	JHON SEBASTIAN LOSADA SUAREZ
DIEGO ALEJANDRO PINTO ORDÓÑEZ	2704-2026	JHON SEBASTIAN LOSADA SUAREZ
JUAN CAMILO ORDÓÑEZ	2095-2026	JHON SEBASTIAN LOSADA SUAREZ
LEIDY DIANA GARZÓN REALPE	2094-2026	JHON SEBASTIAN LOSADA SUAREZ
XIOMARA HELENA BERMUDEZ BURBANO	1831-2026	JHON SEBASTIAN LOSADA SUAREZ

Lo anterior, con el fin de garantizar la adecuada continuidad en la supervisión y el cumplimiento de las obligaciones contractuales del personal mencionado.
Atentamente.



ADENAWER TROCHEZ SARRIA
OFICIAL DE CATASTRO
Dirección Territorial Cauca

Proyectó: Devith Edith Potosi Potosi - AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Elaboró: Devith Edith Potosi Potosi - AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Informados:

ACTA DE ENTREGA SUPERVISIÓN**CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

OBJETO: Prestación de servicios personales para realizar actividades de reconocimiento predial urbano y rural para la atención de trámites en los Procesos catastrales de la Dirección Territorial Cauca.

VALOR DEL CONTRATO:	1224-2026	\$ 35.700.000
	1227-2026	\$ 35.700.000
	1520-2026	\$ 35.700.000
	1521-2026	\$ 22.120.000

FORMA DE PAGO:

El Instituto Geográfico Agustín Codazzi pagará al contratista, en mensualidades vencidas o proporcionales por fracción de servicio efectivamente prestado con fecha de corte último día de cada mes, tomando como base unos honorarios mensuales de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$4.200.000), incluido todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar. Se debe tener en cuenta que los periodos se cuentan de 30 días calendario exceptuando los días parciales cuando no sea el mes completo. (cuando aplique).

Para el efecto, el CONTRATISTA deberá presentar, dentro de los primeros diez (10) días hábiles de cada mes, todos los documentos requeridos para el pago. El pago se realizará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la radicación en el aplicativo KLIC, gestión a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera del IGAC en Sede Central o del Profesional con funciones de pagador o quien haga sus veces en las Direcciones Territoriales, según corresponda.

En caso de que la información presentada no esté correctamente elaborada, no cuente con los soportes requeridos o se entregue de manera incompleta o errada, el término para el pago solo comenzará a contarse a partir de la fecha en que se aporte el último documento faltante o se presente en debida forma.

Las demoras ocasionadas por estas circunstancias serán responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA y, por ello, no generarán derecho al reconocimiento de intereses ni compensaciones de ninguna naturaleza.

El pago que se genere en virtud del contrato estará sujeto a la programación y/o aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, y a la situación efectiva de los recursos por parte de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Los recursos que no puedan ser girados en la presente vigencia, quedaran constituidos como rezago presupuestal compuesto por las reservas presupuestales y las cuentas por pagar.

En todo caso, los pagos previstos en este contrato están sujetos a la situación de fondos en la tesorería del Instituto.

Para el último pago del presente contrato, el contratista debe realizar la entrega de los elementos devolutivos asignados para el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato, así como a la entrega efectiva por parte del Contratista del formato de paz y salvo para contratistas establecido por la Entidad, debidamente suscrito por los Jefes o Coordinadores de las dependencias respectivas.

CONTRATO NÚMERO: 1224-2026 CARLOS EMIRO MAMIAN BENAVIDES

✓ **PAGOS REALIZADOS**

PAGO No. 1: DEL 21 AL 31 ENERO 2026 POR VALOR DE \$ 1.400.000
PAGO No. 2: DEL 01 AL 28 FEBRERO 2026 POR VALOR DE \$ 4.200.000

✓ **PAGOS PENDIENTES:**

PAGO No. 3: DEL 01 AL 31 MARZO 2026 POR VALOR DE \$4.200.000
PAGO No. 4: DEL 01 AL 30 ABRIL 2026 POR VALOR DE \$4.200.000
PAGO No. 5: DEL 01 AL 31 MAYO 2026 POR VALOR DE \$4.200.000
PAGO No. 6: DEL 01 AL 30 JUNIO 2026 POR VALOR DE \$4.200.000
PAGO No. 7: DEL 01 AL 31 JULIO 2026 POR VALOR DE \$4.200.000
PAGO No. 8: DEL 01 AL 31 AGOSTO 2026 POR VALOR DE \$4.200.000
PAGO No. 9: DEL 01 AL 30 SEPTIEMBRE 2026 POR VALOR DE \$4.200.000
PAGO No. 10: DEL 01 AL 05 OCTUBRE 2026 POR VALOR DE \$ 700.000

CONTRATO NÚMERO: 1227-2026 EDDY ALEJANDRA CAMPO IMBACHI

✓ **PAGOS REALIZADOS**

PAGO No. 1: DEL 23 AL 31 ENERO 2026 POR VALOR DE \$ 1.120.000
PAGO No. 2: DEL 01 AL 28 FEBRERO 2026 POR VALOR DE \$ 4.200.000

✓ **PAGOS PENDIENTES:**

PAGO No. 3: DEL 01 AL 31 MARZO 2026 POR VALOR DE \$4.200.000
PAGO No. 4: DEL 01 AL 30 ABRIL 2026 POR VALOR DE \$4.200.000
PAGO No. 5: DEL 01 AL 31 MAYO 2026 POR VALOR DE \$4.200.000
PAGO No. 6: DEL 01 AL 30 JUNIO 2026 POR VALOR DE \$4.200.000
PAGO No. 7: DEL 01 AL 31 JULIO 2026 POR VALOR DE \$4.200.000
PAGO No. 8: DEL 01 AL 31 AGOSTO 2026 POR VALOR DE \$4.200.000
PAGO No. 9: DEL 01 AL 30 SEPTIEMBRE 2026 POR VALOR DE \$4.200.000
PAGO No. 10: DEL 01 AL 07 OCTUBRE 2026 POR VALOR DE \$ 980.000

CONTRATO NÚMERO: 1521-2026 GUSTAVO JAVIER ROSALES

✓ **PAGOS REALIZADOS**

PAGO No. 1: DEL 23 AL 31 ENERO 2026 POR VALOR DE \$ 1.120.000
PAGO No. 2: DEL 01 AL 28 FEBRERO 2026 POR VALOR DE \$ 4.200.000

✓ **PAGOS PENDIENTES:**

PAGO No. 3: DEL 01 AL 31 MARZO 2026 POR VALOR DE \$4.200.000
PAGO No. 4: DEL 01 AL 30 ABRIL 2026 POR VALOR DE \$4.200.000
PAGO No. 5: DEL 01 AL 31 MAYO 2026 POR VALOR DE \$4.200.000
PAGO No. 6: DEL 01 AL 30 JUNIO 2026 POR VALOR DE \$4.200.000

✓ **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

1. Estudiar los documentos necesarios para efectuar el trámite (documentos de identidad, propietarios, títulos de dominio y folios de matrícula inmobiliaria, planos y demás anexos necesarios, de igual manera clasificar y ejecutar de manera integral los trámites de oficina y terreno que le sean asignados, conforme a las normas y procedimientos catastrales, proyectando y grabando resoluciones resultantes de cada trámite con su correspondiente información gráfica en el sistema nacional catastral de acuerdo con la normatividad vigente, cumpliendo con los rendimientos establecidos en la resolución 0045 de 2025 del 07 de enero 2025 o la norma que lo modifique, sustituya o derogue.

2. Realizar las inspecciones catastrales a los predios de las zonas urbana y rural de los municipios asignados del departamento del Cauca, que se requiera tomando fotografías del predio y sus construcciones, conforme a los manuales y procedimientos vigentes.

3. Proyectar dentro de los términos de ley en el SIGAC la respuesta a los oficios, consultas y peticiones de los trámites que le sean asignados.

4. Orientar a los usuarios internos y externos en los temas inherentes a la información catastral requerida, de los trámites que le sean asignados.

5. Asistir a reuniones, comités, capacitaciones y mesas de trabajo que sean convocadas presencial o virtualmente y cumplir con las actividades que sean acordadas en dichos espacios.

6. Apoyar con la organización e inventario documentación de los trámites asignados de acuerdo a las tablas de retención documental, de conformidad como lo establecen los manuales de procedimiento vigentes en los documentos administrativos y contractuales de los procesos de gestión catastral.

PRODUCTOS

Entregar repositorio de la información, entregando el producto final de los procesos a su cargo organizado y ajustado a las respectivas TRD tanto digital como físico

CONTRATO NÚMERO: 1520-2026 JULIAN ANDRES SEGURA COMETA

✓ **PAGOS REALIZADOS**

PAGO No. 1: DEL 26 AL 31 ENERO 2026 POR VALOR DE \$ 700.000
PAGO No. 2: DEL 01 AL 28 FEBRERO 2026 POR VALOR DE \$ 4.200.000

✓ **PAGOS PENDIENTES:**

PAGO No. 3: DEL 01 AL 31 MARZO 2026 POR VALOR DE \$4.200.000
PAGO No. 4: DEL 01 AL 30 ABRIL 2026 POR VALOR DE \$4.200.000
PAGO No. 5: DEL 01 AL 31 MAYO 2026 POR VALOR DE \$4.200.000
PAGO No. 6: DEL 01 AL 30 JUNIO 2026 POR VALOR DE \$4.200.000
PAGO No. 7: DEL 01 AL 31 JULIO 2026 POR VALOR DE \$4.200.000
PAGO No. 8: DEL 01 AL 31 AGOSTO 2026 POR VALOR DE \$4.200.000
PAGO No. 9: DEL 01 AL 30 SEPTIEMBRE 2026 POR VALOR DE \$4.200.000
PAGO No. 10: DEL 01 AL 10 OCTUBRE 2026 POR VALOR DE \$1.400.000

✓ **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

1. Estudiar los documentos necesarios para efectuar el trámite (documentos de identidad, propietarios, títulos de dominio y folios de matrícula inmobiliaria, planos y demás anexos necesarios, de igual manera clasificar y ejecutar de manera integral los trámites de oficina y terreno que le sean asignados, conforme a las normas y procedimientos catastrales, proyectando y grabando resoluciones resultantes de cada trámite con su correspondiente información gráfica en el sistema nacional catastral de acuerdo con la normatividad vigente de los trámites procedentes de requerimientos, autos y sentencias provenientes de los despachos judiciales.
2. Realizar las inspecciones catastrales a los predios de las zonas urbana y rural de los municipios asignados del departamento del Cauca, que se requiera tomando fotografías del predio y sus construcciones, conforme a los manuales y procedimientos vigentes.
3. Proyectar dentro de los términos de ley en el SIGAC la respuesta a los oficios, consultas y peticiones de los trámites que le sean asignados.
4. Orientar a los usuarios internos y externos en los temas inherentes a la información catastral requerida, de los trámites que le sean asignados.
5. Asistir a reuniones, comités, capacitaciones y mesas de trabajo que sean convocadas presencial o virtualmente y cumplir con las actividades que sean acordadas en dichos espacios.
6. Apoyar con la organización e inventario documentación de los trámites asignados de acuerdo a las tablas de retención documental, de conformidad como lo establecen los

manuales de procedimiento vigentes en los documentos administrativos y contractuales de los procesos de gestión catastral.

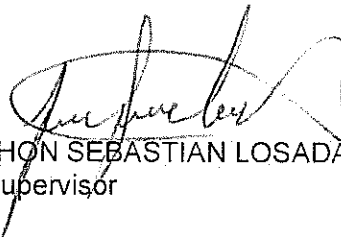
En constancia se firma en Popayán, a los veinte (20) días del mes de marzo de 2026.

Entrega:



ADENAWER TROCHEZ SARRIA
Supervisor

Recibe:



JHON SEBASTIAN LOSADA SUAREZ
Supervisor