

Página: 1 de 9

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

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 9

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. Aplicar los procedimientos y actividades propias del área de desempeño, siguiendo los lineamientos del sistema de gestión de la calidad. 2. Recibir, radicar, tramitar, entregar, organizar y archivar la correspondencia y/o documentos que ingresen o salgan a la UAEC de conformidad con el sistema de gestión Documental de la gobernación del valle. 3. Brindar apoyo en la actualización de los registros de carácter técnico, jurídico y administrativo cuando a ello haya lugar y responder por la exactitud de los mismos. 4. Brindar orientación a los ciudadanos y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos. 5. Organizar, controlar y efectuar el seguimiento de la agenda, ingreso y salida de los documentos y correspondencia del despacho. 6. Realizar y mantener actualizado el inventario digital y físico de los expedientes en custodia del archivo de la Dependencia. 7. Organizar y foliar la documentación recibida en la Unidad Administrativa Especial de Catastro. 8. Digitalizar los documentos requeridos en el archivo de la Unidad Administrativa Especial de Catastro. 9. Clasificar, ordenar y describir los documentos de archivo de la UAEC. 10. Controlar el préstamo y devolución de los expedientes que reposan en el Archivo. 11. Apoyar en la entrega y radicación de documentos de la UAEC en las diferentes Dependencias. 12. Realizar el cierre de los SADES asignados de una vez se haya finalizado el trámite correspondiente con el fin de mantener al día la bandeja de la entrada del sistema de administración documental SADE. 13. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato, inherentes a la naturaleza del mismo.	
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 julio 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.	100%
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: 3 de 9

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. Apoyó al área de contratación en la revisión y foliación de los siguientes contratos.

1.120-50-17-13-7365	1.120-50-17-13-16669	1.120-50-17-13-16680	1.120-50-17-13-16682
1.120-50-17-13-7364	1.120-50-17-13-16670	1.120-50-17-13-16675	1.120-50-17-13-16683
1.120-50-17-13-7367	1.120-50-17-13-16671	1.120-50-17-13-16676	1.120-50-17-13-16685
1.120-50-17-13-7368	1.120-50-17-13-16672	1.120-50-17-13-16677	1.120-50-17-13-16686
1.120-50-17-13-7369	1.120-50-17-13-16674	1.120-50-17-13-16678	1.120-50-17-13-16687
1.120-50-17-13-7370	1.120-50-17-13-16673	1.120-50-17-13-16679	1.120-50-17-13-16688
1.120-50-17-13-7371	1.120-50-17-13-16657	1.120-50-17-13-16663	1.120-50-17-13-16689
1.120-50-17-13-7329	1.120-50-17-13-16658	1.120-50-17-13-16664	1.120-50-17-13-16690
1.120-50-17-13-7372	1.120-50-17-13-16659	1.120-50-17-13-16666	1.120-50-17-13-16691
1.120-50-17-13-7373	1.120-50-17-13-16660	1.120-50-17-13-16667	1.120-50-17-13-16692
1.120-50-17-13-7887	1.120-50-17-13-16661	1.120-50-17-13-16668	
1.120-50-17-13-7689	1.120-50-17-13-16662	1.120-50-17-13-16681	

2. Apoyó en la entrega y radicación de documentos en la gobernación en la oficina del DADI.



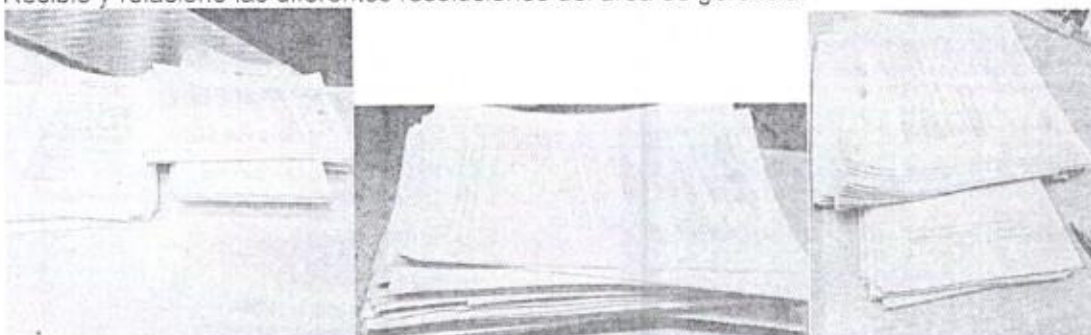
3. Apoyó en la radicación de documentos en la Oficina de Instrumentos Públicos, las matrículas:
370-701840, 370-825928, 370-887556, 370-446760

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 9
--	---	---

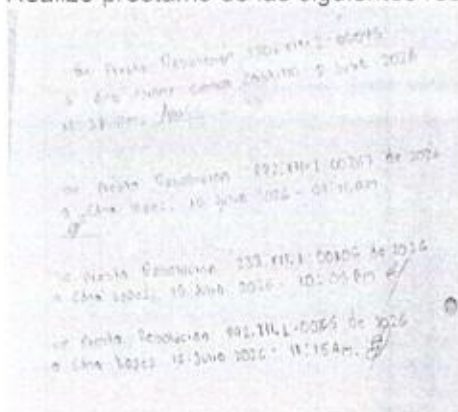
4. Recibió y relacionó las diferentes resoluciones del área de jurídica



5. Recibió y relacionó las diferentes resoluciones del área de gerencia.

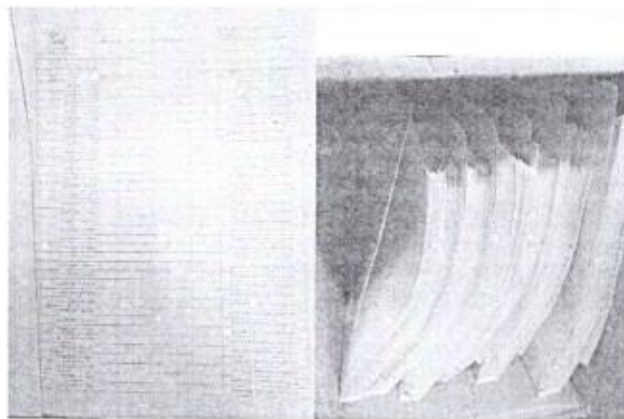


6. Realizó préstamo de las siguientes resoluciones al área de jurídica



7. Realizó la hoja de control, la separación y el encarpetado de cada resolución del año 2026

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 9
--	---	--



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 la PILA presentada por el contratista

Monitoreo del supervisor: Para la primera cuenta: Se verificó la afiliación a la EPS COMFENALCO, Se verificó la afiliación a PENSIÓN PORVENIR

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.

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 9

¿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.
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 certificados anexados, 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.

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 9

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE					
COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$ 2.500.000				
Valor Adiciones	\$ 0				
Reajustes	\$ 0				
Actualización de precios	\$ 0				
Valor Total del Contrato	\$ 2.500.000				
Valor pagado	\$ 0				
Valor causado que no se ha pagado	\$ 2.500.000				
Valor total ejecutado	\$ 2.500.000				
Valor saldo por ejecutar	\$ 0				
Intereses moratorios	\$ 0				

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 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

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 9

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

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 9		

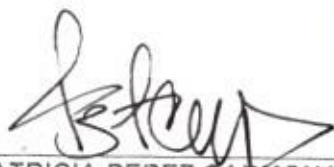
MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

NO APLICA.

Fecha del próximo informe Día de Mes: de

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los (21/07/2026)

veintiuno días del mes de julio de 2026



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