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 24

Fecha: **16** **de** **MAYO** **de** **2025**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO X **CONVENIO**

Contrato número: **1.130.17.13- 5124** de **20 DE MARZO DE 2025**

Disponibilidad **CDP No. 5500005872** Registro presupuestal **RPC No 5600080384**
Apropiaciones 121000/1148/2320202008/4345017040170000/PI43-102532/1/1/01/04 Ingresos corrientes de Libre Destinación/DPT ADMIN DESAR INS/Servicios prestados/Gobierno al Alcance de To/BRINDAR APOYO TRANSVERSAL DE FORTALECIMIENTO A
Línea Estratégica: N/A

Objetivo: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA
EJE, OBJETIVO, META Y COMPONENTE: Brindar apoyo transversal de fortalecimiento de la Gobernación del Valle del Cauca. posición Presupuestaria: 2-320202008 a Macroprocesos y Procesos Servicios prestados a las empresas y servicios de

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA FINANCIERA DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.

Interventor o Supervisor:
FERNANDO DE JESÚS URREA
Asesor Oficina Territorial Centro
Cédula: 94395689
Ubicación: Oficina Territorial Centro Calle 28 # 25 – 50 Tuluá Valle del Cauca
Teléfono: 3168272876

Por parte del contratista:
BEATRIZ VELA GÓMEZ
Contratista
Cédula: 31204365
Ubicación: CR 38 18 29 Barrio NUEVO ALVERNIA
Teléfono: 3154865891

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **MAYO DE 2025**, por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **MAYO DE 2025** fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Especificaciones, actividades u obligaciones especificas contractuales.	1. Recolectar los formatos de encuesta físicos a los digitadores que practican encuesta de satisfacción, expectativa, perspectiva y caracterización de manera mensual y llevar un control físico del mismo 2. Participación en las reuniones que le sean programadas por el supervisor de contrato, así como aquellas que se realicen para la verificación del cumplimiento del objeto contractual. 3. Realizar actividades administrativas que fortalezcan la gestión del talento humano para la Oficina Territorial Centro 4. Apoyar el fortalecimiento del uso adecuado de las tablas de retención documental en la subregión centro 5. Brindar apoyo administrativo al jefe de Oficina Territorial Centro, en actividades descentralizadas de la Gobernación del Valle. 6. Brindar acompañamiento profesional en las actividades que desarrolla el componente de servicio al ciudadano en la Oficina Territorial Centro, como capacitaciones a personal y socializaciones de las guías que pertenecen al proceso. 7. Realizar el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes los cuales deben contar con las respectivas firmas 8. Las demás actividades que tengan en relación directa con su objeto contractual que sean solicitadas por el supervisor.	
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 2025**:	**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**
Sin Novedad		
Prorroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prorroga o adición	**Fecha de reinicio**	**Responsable**
Sin Novedad		

INFORME TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

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

ACTIVIDADES DE MAYO DE 2025

1. La contratista asistió el 8 de mayo a la Oficina Centro Territorial Tuluá, para realizar las encuestas de atención al ciudadano





2. La contratista asistió el 8 de mayo a la capacitación de Pautas de Promoción y Prevención en SG-SST, organizada por El Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional.



Giovany Ocampo +57 314 6402619

meet.google.com
https://meet.google.com/puw-dpsu-uco
meet.google.com

Capacitación Pautas de Promoción y Prevención en SG-SST
Jueves, 8 mayo · 9:30 – 11:00am
Zona horaria: America/Bogota
Información para unirse a la reunión de Google Meet
Vínculo a la videollamada: https://meet.google.com/puw-dpsu-uco
O marca el: (CO) +57 604 6090926 PIN: 790 676 932#
Más números de teléfono: https://tel.meet/puw-dpsu-uco?pin=9278180181410





3. La contratista asistió el 6 de mayo a la charla Mentalidad de Abundancia, orientada por el Dr, Jhon Jarol Gallego, su enfoque estuvo basado en los deseos, la fe, la persistencia, etc.





REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REINDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)

LUGAR:	Oficina Territorial Centro - Tuluá		TOTAL HORAS: 2 horas
No. DE ACTA:	HORA DE INICIO: 3:30pm	HORA DE TERMINACIÓN: 5:30	CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:	Jhon Jarol Gallego		
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR:	Mentalidad de Abundancia		FECHA: Mayo 6/2019

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR / TELEXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	DADI	Alexander Ayudalo	Contratista	94151220	3168747200	alexayudalo@gmail.com	
2	Dadi	Dana Vanessa Cuenter	Contratista	1116344510	3104557999	Vane.0629@hotmail.com	
3	SR General	Heiberth Franco M.	Tec. operativo	1116742278	3006995207	heiberth@hotmail.com	
4	DADE	BEATRIZ HELENA GOMEZ	CONTRATISTA	31704365	3104466491	helagomez@gmail.com	
5	DADI	Wendy Lorena Sanchez B.	Contratista	1116.914.[illegible]	3137658[illegible]	[illegible]	
6	Sec General	Paola Andrea Ospina	Tecnico Op.	2187703[illegible]	3156462482	[illegible]	
7	DADI	Sandra Baldion	Contratista	66773062	3163470314	[illegible]	
8	DADI	NUBIA LUCIA MEJIA	CONTRATISTA	29374492	3216110521	[illegible]	
9	DADI	Heiber Rueda P	Contratista	79491970	316 831 85[illegible]	[illegible]	
10	DADI	Angela M. Gaviria	Contratista	31477[illegible]	3182500[illegible]	[illegible]	
11	Sec General	Giovanni Ocampo	Asesor	94390503	3146402[illegible]	[illegible]	
12	DADI	Olga Lucia Perez M.	Contratista	66710627	3188889796	olgaperez@hotmail.com	
13							
14							
15							

4. La contratista asistió el 6 de mayo a la charla Nutricionista (H. Santa Cruz), orientada por la Dra. Ana María Escarria, enfocada en tener buenos hábitos saludables (buena alimentación, hacer ejercicio, controles médicos, etc.).





REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)

LUGAR:	Oficina Territorial Centro - Tuluá	TOTAL HORAS:	2 horas
No. DE ACTA:	HORA DE INICIO: 9:00 AM	HORA DE TERMINACIÓN: 11 AM	CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:	Ana María Escarria (Nutricionista) - Dolarmed		
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR:	Hábitos Saludables	FECHA:	Mie. 12. 6/24

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/APO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TELEFAX	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Sec. General	Paola Andrea Ospina V.	Técnico Op	1.065.837.622	3116702877	paospinav@valledelcauca.gov	
2	Sec. General	Diego F. Guerrero R.	Asesor.	94.142.213	3102934548	dfguerrero@valledelcauca.gov	
3	DADI	Diana Carolina Vela G	Contratista	1.033.796.139	3044814733	agricultura.vela@gmail.com	
4	DADI	MIRLES MORA ARANGO	CONTRATISTA	1143944892	3216550521		
5	DADI	Adriana Granadillo L.	Comunicadora	24794690	3185969116	granadillo1986@gmail.com	
6	DADI	Olga Lucía Pinto Marín	Contratista	66.910.033	3137873474	olgapinto@hotmail.com	
7	DADI	Beatriz Vela Godoy	Contratista.	31209365	3104826901	Vela.g86@gmail.com	
8	DADI	Ana María Salazar G	contratista	1.144.194.034	3135953126	anasalazarcastellanos@gmail.com	
9	DADI	Alexander Agudelo C	contratista	1.144.197.228	3104151220	alexander.agudelo@valledelcauca.gov.co	
10	DADI	Angela Cepeda	Contratista	1.130.611.833	3136		
11	Sec General	Helbert Fierro T.	Te apoyo	1116.242.273	3004916913	helbert.fierro@valledelcauca.gov.co	
12	DADI	Angela Felipe Campo G	Contratista	1.144.199.225	3102.342.980	angela.felipe.campo@gmail.com	
13	Rentas.	Pedro F. Cordoba	Contrat.	94.367.316	3162531090	ppcordoba@hotmail.com	
14	Rental	Fernando Arenas	Contratista	1116.249.140	1167375201	arenasfernando@gmail.com	
15	Sec General	Maria Amalia Correa V	Ase Auto	1.144.040.124	3136		

5. La contratista asistió el 24 de abril la Oficina Centro Territorial para realizar la evaluación de desempeño, obedeciendo al cumplimiento de la Ley de evaluación.







Fernando Urrea

Mañana jueves a la 9am de la mañana los espero en la oficina centro territorial Tulua .. esto con el fin evaluar a cada uno de los contratistas.. es importante la asistencia de cada uno de uds ya que es una obligatoriedad que nos exige la ley de evaluación por parte del supervisor a los contratistas y es un requisito estar paz y salvo para la renovación del próximo contrato

6. La contratista asistió a capacitación el día 5 de mayo, a la charla sobre prevención consumo de alcohol, orientada por el Dr. Robinson Rengifo, su enfoque estuvo basado en por qué bebemos y qué buscamos al hacerlo es clave para tomar decisiones más conscientes.





REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REINDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES CONSEJO DE GOBIERNO, COMITE TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)

LUGAR:	Oficina Territorial Centro - Tuluá
No. DE ACTA:	HORA DE INICIO: 9:00 AM — HORA DE TERMINACIÓN: 10:00 AM — TOTAL HORAS: 1 hora
FACILITADOR (ES) RESPONSABLE:	Robinson Rengifo — CÓDIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR:	Charla: prevención consumo de Alcohol — FECHA: 5 - Mayo - 2023

No	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TELEFAX	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Sec Cultura	Diego Fel Suarez	Abogado	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
2	DADI	Ivan Javier Gallego	contratista	6438689	3137271008	[illegible]	
3	DADI	Beatriz Velásquez	Contratista	94201865	3164[illegible]	[illegible]	
4	DADI	Yoana C. Jaramillo	Contratista	29774078	3185976916	[illegible]	
5	DADI	Nelson Orlando Guasiso	Contratista	16799.231	3137982805	[illegible]	
6	DADI	Yamin A. Cano	Contratista	38790208	3102504502	[illegible]	
7	DADI	Diana Carolina Vela G	Contratista	1053496179	3115801089	[illegible]	
8	DADI	Diana Vanessa Cuenta	Contratista	1144291520	3136599999	[illegible]	
9	DADI	Alexander Agudelo G.	Contratista	94150220	3104[illegible]	[illegible]	
10	DADI	ANDRES VIEIR ALZATE	CONTRATISTA	94059892	3216[illegible]	[illegible]	
11	Sec GRAL	EDILSON A. CANAL A	ASESOR	6426763	3[illegible]	[illegible]	
12	DADI	Carol Angela Palomino	Contratista	C 1135.076	3[illegible]	[illegible]	
13	Sec General	Alberto Tapia Mora	Tecnico	1116.741.779	[illegible]	[illegible]	
14	Sec General	Eve A villegas	Jefe	6301719			
15	DADI	Ana Yuli Zuluaga	Contratista	1144[illegible]	[illegible]	[illegible]	

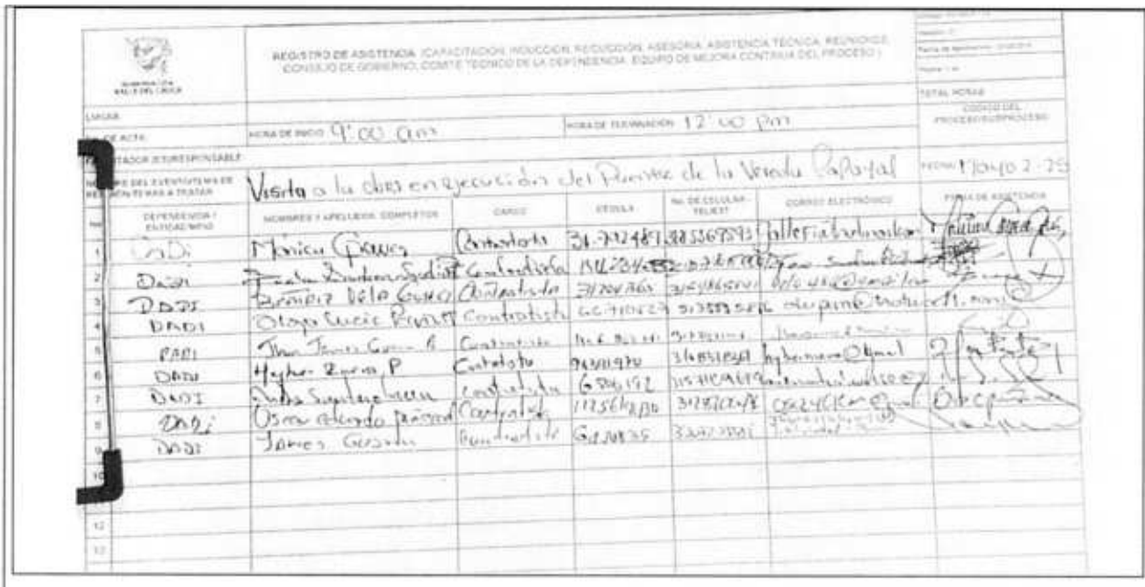
7. La contratista asistió el viernes 2 de mayo al corregimiento de Tres Esquinas, para hacer una visita a la obra que se encuentra en ejecución del puente del sector papayal, el objetivo Recepcionar las inconformidades relacionadas con los daños causados durante la construcción del puente

Fernando Urrea

Buen dia compañer@s

Para mañana viernes 2 de mayo las 9am nos vemos en la oficina centro territorial Tulua para hacer una visita ala obra que que está en ejecución del puente del sector Papayal





REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACION, INDUCCION, RECUCCION, ASESORIA, ASISTENCIA TECNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITE TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)

LUGAR: Ucevа

HORA DE INICIO: 9:00 Am HORA DE FINALIZACIÓN: 12:00 pm

TEMA: Charla Salud mental - Riesgos psicosociales

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CEDULA	No. DE CELULAR - TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	CAD	Mónica Gómez	Contratista	31.722.487	3233678943	talleresfabricamos@gmail.com	
2	DADI	Paola Andrea Sandoval	Contratista	1.144.204.865	3154865041	apoyo4@cmdvalle.com	
3	DADI	Brenda Vela Gómez	Contratista	31.709.865	3154865041	apoyo4@cmdvalle.com	
4	DADI	Olga Lucía Rivera	Contratista	66.710.523	3135835826	olgarive@outlook.es	
5	PADI	Ana Teresa Gómez A.	Contratista	1.144.204.865	3154865041	Anagomez@hotmail.com	
6	DADI	Heyler Zuñiga P.	Contratista	94.391.970	3168518969	heylerzuniga@gmail.com	
7	DADI	Julio Sepúlveda Cuero	Contratista	6.306.192	3157864819	julio.sepulveda@cmdvalle.com	
8	DADI	Oscar Alfredo Jaramillo	Contratista	1.130.614.820	3127627878	oscar4@cmdvalle.com	
9	DADI	James Gerardo	Contratista	6.411.835	3207.3881		

8. La contratista asistió el miércoles 30 de abril a la charla de Salud Mental, orientada por la profesional Psicoterapeuta de la UCEVA, orientando aspectos como la autoestima, las relaciones interpersonales, la gestión de emociones, la resiliencia y la toma de decisiones.









9. La contratista asistió el 29 de abril a la charla sobre Reforma Pensional, Ley 2381, orientada por una funcionaria de COLPENSIONES, explico el tema sobre las pensiones y como hacer los traslados de los fondos privados a Colpensiones, entre otras





REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITE TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)

LUGAR: Oficina Territorial Centro - Tuluá — TOTAL HORAS:

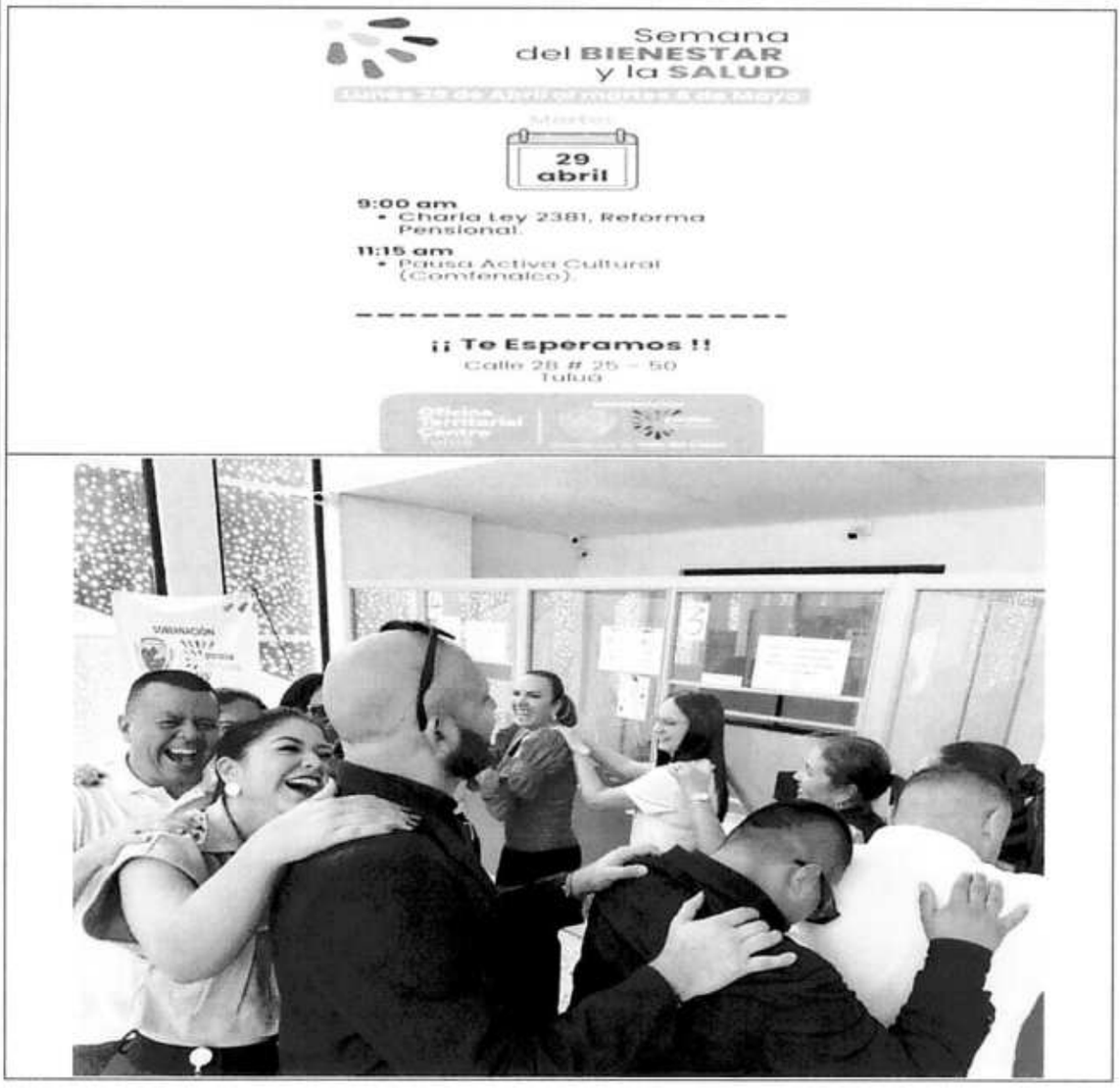
No. DE ACTA: — HORA DE INICIO: 9:00 AM — HORA DE TERMINACIÓN: 10:00 AM — CÓDIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:

FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:

NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR: Charla Ley 2381 Reforma pensional — FECHA: 04/29/25

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/PIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TELEFT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	DADI	Yasmin Andrea Gonz	Contratista	38750258	3103303003		
2	DADI	Mónica Andrea Calvo	Contratista	31 [illegible]	3115269895		
3	DADI	[illegible]	Contratista	[illegible]	[illegible]		
4	DADI	Jhon Jairo Gallego M	Contratista	6022 [illegible]	3177231076		
5	SEC GRAL	FABIAN A CABAL A	ASESOR	6426763	3113405293		
6	SEC GRAL	[illegible]	Contratista	6673 [illegible]	3165 [illegible]		
7	DADI	[illegible]	Contratista	[illegible]	3166 [illegible]		
8	DADI	Maria José Rivera Loaiza	Contratista	1006 [illegible]	305 [illegible]		
9	DADI	[illegible]	Contratista	6506 [illegible]	3148 [illegible]		
10	Sec. Gral	Hernando Soto R.	Asesor	[illegible]	3113241166		
11	DADI	Paola Andrea [illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		
12	DADI	Alexander Agudelo	Contratista	94 151 [illegible]	3162 [illegible]		
13	DADI	[illegible]	Contratista	3120 [illegible]	3164 [illegible]		
14	DADI	[illegible]	Contratista	[illegible]	[illegible]		
15	DADI	Olga Lucia [illegible]	Contratista	[illegible]	[illegible]		
	DADI	Andres Felipe Ocampo G	Contratista	1027 [illegible]	1479 [illegible]		

10. La contratista asistió el martes 29 de abril en el Centro Territorial para recibir la dinámica de las pausas activas, se hizo el ejercicio de manera recreativa y didáctica.



11. La contratista asistió el 29 de abril al Coliseo Benicio Echeverry, para participar de la entrega de insumos agrícolas por parte de la Dra. Dilian Francisca Toro, Gobernadora del Valle del Cauca a los campesinos que hacen parte de las asociaciones.





12. La contratista asistió el 28 de abril a la eucaristía como apertura de la semana de la Salud y bienestar al funcionario





REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)

LUGAR: OFICINA TERRITORIAL CALIMA-DARIEN
No. DE ACTA: HORA DE INICIO: 9:00 AM HORA DE TERMINACIÓN: 12:00 M
FACILITADOR (ES) RESPONSABLE:
NOMBRE DEL ESTATUTO/TEMA DE REDACTEMAS A TRATAR: SEMANA DEL AMBIENTE Y LA SALUD - PREVISER - MARZ VIAL
TOTAL HORAS:
CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:
FECHA: Abril 20/23

No.	DEPENDENCIA / ESTAMENTO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TELEFAX	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	DADI	Yuly Constanza Zuluaga	Contratista	1116736776	3164537498	yulyconstanza1116@gmail.com	
2	DA	Nidia C. Vivas Cruz	Cotaga	1144100101	3218819613	nidiavivas@hotmail.com	
3	DADI	Cesar A. Palomino C.	Contratista	6.138.030	3164782243	Cesarpalomino@hotmail.com	
4	DADT	DADI: eduardo Peñaranda	Contratista	1112694430	3178254648	0342461	
5	DADI	Sandra Patricia	Contratista	66.931.[illegible]	[illegible]	[illegible]	
6	Secretaria General	Diosely Ocoda Bedoya	Técnico Operativo	66.003.930	3126135043	[illegible]	
7	DADI	Planificación Presupuesto	Contratista	2237407	3107658116	[illegible]	
8	DADI	Beatriz Vélez Cortés	Contratista	31.204.760	[illegible]	[illegible]	
9	Dadi	Diana Vanessa Cortes	Contratista	1144[illegible]920	3104637481	Vane-0624@hotmail.com	
10	DADI	Rubiel Sánchez [illegible]	Contratista	6.346.191	317 4578247	[illegible]	
11	DADI	Angela M. Cuellar	Contratista	31.[illegible]	[illegible]	[illegible]	
12	Sec General	Fernando Olarte	Asesor	14.378.103	[illegible]	[illegible]	
13	DADI	Monica Andrea Daza	contratista	31.981.689	3135569893	Gallegos Monica [illegible]	
14	DADI	Laura Elena Melina	contratista	1.144.[illegible]280	[illegible]	[illegible]	
15	DADI	Yasmin Andrea Cruz	Contratista	316.[illegible]	[illegible]	[illegible]	

13. La contratista asistió el día viernes 25 de abril, a la capacitación "El proceso M8 – P1 Administrar y Desarrollar el Talento Humano, enfocado en el proceso orientado a garantizar que la entidad u organización cuente con el personal idóneo, motivado y competente para cumplir con sus objetivos estratégicos, operativos y de servicio. Involucra todas las actividades relacionadas con la planificación, gestión, evaluación y desarrollo del recurso humano.

El Proceso M8 - P1 Administrar y Desarrollar el Talento Humano

Viernes 25 de abril de 2025

8:00 A 10:00 AM

Facilitadores: Drs. Carlos Fernando Sánchez Moreno
Mauricio Tequia Vargas
Profesionales
Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

Enlace de la reunión
meet.google.com/ykp-odwa-snc





14. La contratista asistió el jueves 24 de abril a la capacitación del Proceso de Gestión Documental – M9-P3, cuyo objetivo es garantizar la correcta administración del archivo y la documentación institucional., facilitar el acceso a la información conforme a la Ley de Transparencia y el derecho de petición, reservar la memoria institucional, cumplir con las normas del Archivo General de la Nación y soportar los procesos misionales y de control interno.

El Proceso de Gestión Documental - M9- P3

Facilitador: Señor José Eider Molina González
Técnico
Secretaria General

Jueves 24 de abril de 2025

2:00 A 4:00 PM

Vinculo de la reunión
meet.google.com/pbt-cpgz-gbr



DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

15. La contratista asistió el 22 de abril a la capacitación del tema El Sistema de Administración Documental Electrónico – SADE, orientado por el Dr. Alberto Fernando Vidal Salazar.

El Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional - Subdirección Tecnica de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano, les informa que dentro del Plan Institucional de Formación y Capacitación dirigido a los servidores públicos adscritos a la Administracion Central Departamental, está contenido el Programa de Inducción y Reinducción, que se desarrolla a través del Seminario con igual nombre. Este Seminario integra 39 temas que corresponden a Conocimientos Esenciales que debemos poseer todos los servidores públicos, y tiene como objetivo asegurar una exitosa adaptación, eficiente desempeño y permanencia en la entidad.

El Sistema de Administración Documental Electrónico - SADE

Facilitador: Dr. Alberto Fernando Vidal Salazar, Profesional
Secretaria de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC

Martes 22 de abril de 2025

2:00 A 4:00 PM

Vinculo de la reunión

meet.google.com/raw-txge-dgi



DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA
ASISTENCIA A CAPACITACIÓN VIRTUAL
PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN
Procedimiento MS - P1 -06
TEMA: El SADE, Sistema de Administración Documental Electrónico
FACILITADOR: ALBERTO FERNANDO VIDAL SALAZAR
FECHA: 22 DE ABRIL DE 2021
HORA INICIO: 02:00 PM HORA DE FINALIZACIÓN: 04:00 PM
TOTAL HORAS: 2

N°	Dirección de correo electrónico	Nombres y apellidos	Número de documento	Extensión/Número de Celular	Dependencia	Cargo
1	[illegible]	KARLLEM ESCOBAR GARZON	67001214	3165965838	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS	CONTRATISTA
2	[illegible]	HUGO ARMANDO DIAZ VARELA	1968307	3163995144	SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL AGRICULTURA Y PESCA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
3	[illegible]	Leonor Fabian Montaño Cuero	1447404	3004734027	SECRETARIA GENERAL	ASESOR
4	[illegible]	Maria Chaux Muñoz	1116852851	3216239447	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	ASESOR
5	[illegible]	OLGA LUCIA PEÑA MORENO	66710527	3136463596	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	CONTRATISTA
6	[illegible]	Santiago Vasquez Garzon	1053872870	3206286575	SECRETARIA DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES TIC	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
7	[illegible]	MARIA PATRICIA FERNANDEZ PRADA		3146232031	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	TECNICO OPERATIVO
8	[illegible]	Germar Andres Barrios Ortega	1143832640	3007177521	SECRETARIA GENERAL	TECNICO OPERATIVO
9	[illegible]	JESUS ANTONIO GONZALEZ JIMENEZ MASCIJUAN	1006183835	3186182203	SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL	SECRETARIO
10	[illegible]	John Edinson Taban Ortiz	3704388	3162779941	SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
11	[illegible]	JUAN CARLOS VILLARREAL CORDOBA	87086104	3174116007	SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
12	[illegible]	Dalua VALENCIA NOGUERA BOLIVAR	31.475.567	3184116033	SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
13	[illegible]	MARIA CONSUELO BENITEZ CUELLAR	66702263	3147169154	SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
14	[illegible]	Beatriz vela Gomez	31204305	3104855501	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
15	[illegible]	Dora Patricia Cruz Zapata	31714907	3175240466	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
16	[illegible]	Angny Stefany Rojas Sierra	1130836621	3184021243	SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
17	[illegible]	ESTEFANIA RODRIGUEZ CARDOSO	1073263976	3166866[illegible]	SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
18	[illegible]	JEIDY TATIANA TASCON	1116244611	3124967741	SECRETARIA DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES TIC	CONTRATISTA
19	[illegible]	José Alberto Rodriguez Ayoma	1144077548	3117482147	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO	CONTRATISTA

16. La contratista asistió el día viernes 11 de abril al seminario de inducción y Reinducción – Vigencia 2025, enfocado en el proceso mediante el cual se brinda información, orientación, trámite, solución de requerimientos y recepción de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), asegurando el acceso a los servicios públicos con enfoque de calidad, equidad, inclusión y enfoque diferencial, promoviendo la participación ciudadana y el mejoramiento continuo de la gestión pública, entre otros

El Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional - Subdirección Tecnica de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano, les informa que dentro del Plan Institucional de Formación y Capacitación dirigido a los servidores públicos adscritos a la Administración Central Departamental, está contenido el Programa de Inducción y Reinducción, que se desarrolla a través del Seminario con igual nombre. Este Seminario integra 39 temas que corresponden a Conocimientos Esenciales que debemos poseer todos los servidores públicos, y tiene como objetivo asegurar una exitosa adaptación, eficiente desempeño y permanencia en la entidad.

La Orientación al Usuario y al Ciudadano

Viernes 11 de abril de 2025

2:00 A 4:00 PM

Facilitadora: Dra. Francia Elena Agudelo Ar...Leer más



DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA
ASISTENCIA A CAPACITACIÓN VIRTUAL
PROGRAMA DE INDUCCIÓN E REINDUCCIÓN
Procedimiento MI...P1..09
TEMA: La Orientación al Usuario y al Ciudadano
FACILITADORA: Francia Elena Agudelo Arenas
FECHA: 11 DE ABRIL DE 2023
HORA INICIO: 02:00 PM ... HORA DE FINALIZACIÓN: 04:30 PM
TOTAL HORAS: 2

N°	Dirección de correo electrónico	Nombres y apellidos	Número de documento	Extensión/Número de Celular	Dependencia	Cargo
1	[illegible]	Claudia Isabel Jaramillo	[illegible]	[illegible]	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	CONTRATISTA
2	[illegible]	Jovanni Reyes Mitar	[illegible]	[illegible]	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
3	[illegible]	Juan Sebastian reyes Dora	[illegible]	[illegible]	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
4	[illegible]	Martha Cecilia Londoño Gonzalez	[illegible]	[illegible]	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	CONTRATISTA
5	[illegible]	Nalla Elizabeth Lopez Varela	[illegible]	[illegible]	OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
6	[illegible]	Rosa Margarita Lemus	[illegible]	[illegible]	SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL AGRICULTURA Y PESCA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
7	[illegible]	Juana Maria Castaño Cruz	[illegible]	[illegible]	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
8	[illegible]	Maria Alfonso Escobar Medina	[illegible]	[illegible]	OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA	ASESOR
9	[illegible]	Carmen Teresa Giraldo Ramos	[illegible]	[illegible]	SECRETARIA DE ASUNTOS ETNICOS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
10	[illegible]	Yamira andrea Garcia	[illegible]	[illegible]	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
11	[illegible]	ANGELA ORALES	[illegible]	[illegible]	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	CONTRATISTA
12	[illegible]	Heriberto Nunez Meneses	[illegible]	[illegible]	SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
13	[illegible]	Paola Andrea Tabares Rojas	[illegible]	[illegible]	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
14	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL AGRICULTURA Y PESCA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
15	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
16	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL	SECRETARIO
17	[illegible]	Beatriz Vera Gomez	[illegible]	[illegible]	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	CONTRATISTA
18	[illegible]	Marisol Jaramillo Lozano	[illegible]	[illegible]	OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
19	[illegible]	Beatriz vera Gomez	[illegible]	[illegible]	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
20	[illegible]	Mariana Rosero Gonzal	[illegible]	[illegible]	OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA	CONTRATISTA
21	[illegible]	N. ESMERALDA CASTAÑO LOPEZ	[illegible]	[illegible]	SECRETARIA DE CULTURA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
22	[illegible]	Valeria rosas	[illegible]	[illegible]	OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO

17. La contratista asistió el día 10 de abril a la reunión de equipo de la semana de Salud y Seguridad en el Trabajo - OTCT

Natalia Villegas
Reenviado

Meet

Reuniones en tiempo real de Google. Con un navegador, comparte tu video, tu escritorio y tus presentaciones con los miembros de tu equipo y tus clientes.

Reunión: Jueves, 10 abril - 3:30 – 4:30pm
Semana de la Salud y Seguridad en el Trabajo - OTCT
Google Meet: https://meet.google.com/ybx-enom-ckz

3:36 p. m.





18. La contratista asistió el día jueves 10 de abril de 2025, al Programa de Inducción y Reinducción, que se desarrolla a través del Seminario con igual nombre. Este Seminario íntegra 39 temas que corresponden a Conocimientos Esenciales que debemos poseer todos los servidores públicos, y tiene como objetivo asegurar una exitosa adaptación, eficiente desempeño y permanencia en la entidad.

El Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional - Subdirección Técnica de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano, les informa que dentro del Plan Institucional de Formación y Capacitación dirigido a los servidores públicos adscritos a la Administración Central Departamental, está contenido el Programa de Inducción y Reinducción, que se desarrolla a través del Seminario con igual nombre. Este Seminario integra 39 temas que corresponden a Conocimientos Esenciales que debemos poseer todos los servidores públicos, y tiene como objetivo asegurar una exitosa adaptación, eficiente desempeño y permanencia en la entidad.

Los Derechos Humanos

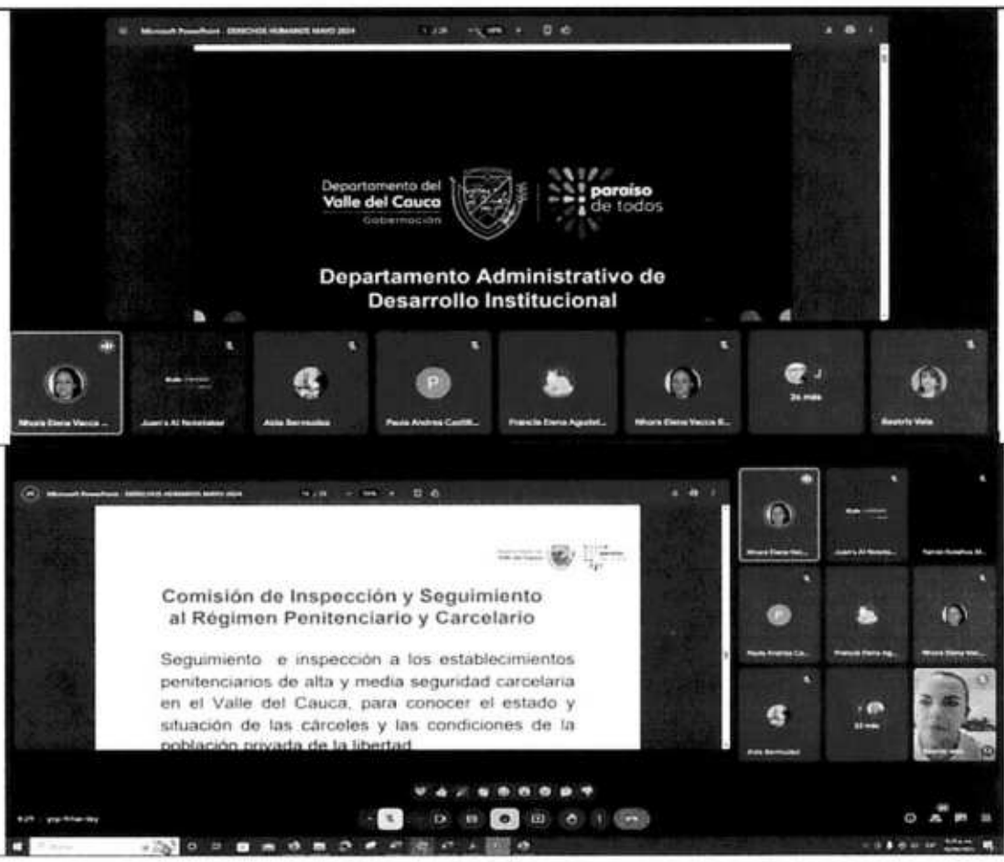
Jueves 10 de abril de 2025

De 9:00 a 11:00 a. m.

Facilitadores: Sra. Nhora Elena Vacca Barona
Secretaria Ejecutiva
Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana

Vínculo de la reunion

conocer.google.com/vrp-frhw-tky



GOBERNACIÓN
Departamento del Valle del Cauca
Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

paraíso de todos

Gobernación del Valle del Cauca Listado de Asistencia a Evento Virtual

¡¡Muchas gracias por su participación!!

Este formulario se creó en Gobernación del Valle
¿Parece sospechoso este formulario? Informe

Google Formularios

19. La contratista realizó el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes los cuales cuentan con las respectivas firmas



Seguimiento técnico según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información técnica se puede agregar.

- 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.
- Cumplimiento de las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato de las personas que conformas el equipo del contratista y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario: NO APLICA.
- Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: NO APLICA
- Acciones de las partes de los cambios o ajustes: NO APLICA
- Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA
- Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA
- Necesidad de hacer efectivas las garantías: NO APLICA
- Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato: NO APLICA.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Teniendo en cuenta que el seguimiento administrativo de la supervisora va dirigido a:

1) Velar por el cumplimiento del contrato según los documentos, procedimientos y plazos establecidos y supervigilar el avance de los trabajos que se desarrollen según las normas legales vigentes, el contenido del acuerdo de voluntades, el cronograma y el presupuesto previo aprobado.

2) Vigilar la existencia, suficiencia y vigencia de las garantías y demás obligaciones contractuales y legales se pudo constatar que se cumplió con el porcentaje del avance del objeto contractual y con el cronograma de trabajo, correspondiente a la cuota número **TRES (3)** del mes **MAYO de 2025**, adjunto PLANILLA N.° **33333625** con COMPROBANTE DE PAGO N.° **1458662902** del mes de **ABRIL** de 2025. También se anexaron copias de los documentos necesarios de soporte con los informes de acuerdo con el objeto contratado.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE	
COSTOS DEL CONTRATO	**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	$15.000.000
Valor Adiciones	$0
Reajustes	$0
Actualización de precios	$0
Valor Total del Contrato	$15.000.000
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	$0
Intereses moratorios	$0

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
CUOTA 1	MARZO	$5.000.000	PAGADA
CUOTA 2	ABRIL	$5.000.000	PAGADA

SEGUIMIENTO

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 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

SEGUIMIENTO JURÍDICO

El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la normatividad aplicable. Se debe indicar la normatividad aplicada.

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 gestión documental

INFORME SOBRE SANCIONES

NO APLICA

INFORME SOBRE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y 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

16 días del mes de **MAYO** de **2025**

FERNANDO DE JESÚS URREA
ASESOR OFICINA TERRITORIAL CENTRO
C.C. 94.395.889
SUPERVISOR