

Departamento del Valle del Cauca   Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 1 de 15

Fecha:	31 /	De	JULIO /	De	2025 /
--------	------	----	---------	----	--------

**INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO**

CONTRATO	Prestación de Servicios	CONVENIO
Contrato número:	1.350.17.13-7953 /	de 17.06.2025 /

**Disponibilidad y Registro presupuestal:**

CDP No 5500006256 del 21/05/2025 ITEM 1  
 RPC No. 5600085957 DEL 20/06/2025

**Apropiación Presupuestal:** 121000/1131/2-320202008/4023007030070000/PI40-102392/1/2/01/04 /  
 Realizar estudios y diseños de preinversión de mejoramientos de vivienda urbana y rural en el Departamento del Valle del Cauca

**Línea Estratégica Territorial:** 2 Valle territorio social y equitativo /  
**Programa:** 23 - Desafíos para un Valle justo y equitativo /  
**Subprograma:** 2300703 Acceso a soluciones de vivienda /  
**Meta de Resultado:** MR23007 REDUCIR EN 7.500 LOS HOGARES CON PRIVACIONES EN LAS CONDICIONES DE LA VIVIENDA Y LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DEL ÍNDICE DE POBREZA MULTIDIMENSIONAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, DURANTE EL PERIODO DE GOBIERNO

**Objetivo Específico:**

- Mejorar condiciones habitacionales de las familias del Departamento del Valle del Cauca
- Disminuir el porcentaje de deterioro de las viviendas en el Departamento del Valle del Cauca

**Objeto del contrato:** "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL EN LA SECRETARÍA DE VIVIENDA Y HÁBITAT DEL DEPARTAMENTO PARA REALIZAR EL APOYO AL PROYECTO DE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE VIVIENDAS EN LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

<b>Supervisor(a):</b>	<b>DANIELA ARCE ALVEAR</b> SUBSECRETARIA SECRETARIA DE VIVIENDA Y HABITAT Teléfono: 6200000 EXT. 2599
<b>Contratista:</b>	<b>LEONARDO ALCALDE QUINTERO</b> CONTRATISTA SECRETARIA DE VIVIENDA Y HÁBITAT Teléfono: 3183893348 Cédula de Ciudadanía No: 1.144.057439

**OBJETIVO DEL INFORME**

Departamento del Valle del Cauca   Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 2 de 15

Este Informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en julio de 2025 por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante julio de 2025 fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y Secretaría de Vivienda y Hábitat. Así mismo dejar constancia del cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y ARL por parte del contratista.

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

<b>Especificaciones, Actividades u Obligaciones Específicas Contractuales.</b>	1. Participar de las reuniones de coordinación citadas por la SUPERVISIÓN de los contratos de mejoramientos de vivienda. 2. Asistir a las vistas que con motivo de la ejecución de los proyectos y/o contratos de mejoramientos de vivienda, se programen por parte del SUPERVISOR del contrato 3. Realizar el levantamiento técnico en formatos requeridos de las viviendas visitadas donde se incluyan cada uno de sus espacios tales como pisos, cocinas, baños, entre otros, dichos levantamientos deben contar con medidas, áreas y texto donde se evidencie las áreas de posible mejoramiento. 4. Proporcionar las geocoordenadas exactas de los predios que visite, así como la totalidad de predios visitados del municipio, en formato de latitud y longitud o como indique el supervisor. 5. Realizar la recolección y verificación de documentos requeridos por beneficiario y demás personas que habitan la vivienda para la postulación ante el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. 6. Realizar el diligenciamiento de formatos de datos requeridos a cada beneficiario y demás personas que habitan la vivienda. 7. Realizar registro fotográfico en formato requerido de las viviendas visitadas donde se incluyan cada uno de sus espacios tales como fachadas, pisos, cocinas, baños, entre otros. 8. Escanear y enviar la información de documentos y formatos diligenciados a los funcionarios encargados de la Secretaría de Vivienda y Hábitat Departamental 9. Aportar elementos de juicio para las decisiones que, en materia de la ejecución de los proyectos y/o contratos de mejoramientos de vivienda, adelante la Secretaría de Vivienda y Hábitat. 10. Actuar coordinadamente con el SUPERVISOR del proyecto de mejoramientos de vivienda para lo cual deberá atender las recomendaciones e instrucciones que le imparta. 11. Las demás que le sean asignadas por el SUPERVISOR del contrato en ejecución. 12. El contratista deberá entregar los productos y actividades designadas según el equipo de trabajo al cual fue designado al interior de la secretaría de vivienda y habitat, como también a aquellos equipos ágiles a los cuales se le designe para casos específicos y/o esporádicos, donde una vez sea terminada la tarea u objetivo de este volverá a su Equipos de Trabajo según la dependencia a la cual fue asignado. 13. Rendir un informe mes a mes y un informe final relacionado con la ejecución del objeto contractual. 14. Pagar oportunamente los aportes al sistema de seguridad social integral. 15. Realizar el cargue de los informes de gestión a la plataforma SECOP II de cada cuota presentada debidamente firmada por el contratista. 16. Las demás que determine el contratante de conformidad con el objeto	
--	--	--

Departamento del Valle del Cauca   Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 3 de 15 ✓

	contractual. 17. Apoyar en la implementación del proceso M3P5 en el marco del MIPG, participando en la caracterización del proceso, ajustes de procedimientos, elaboración de listas de chequeo, nomogramas, y mapas de riesgos, así como en la socialización de los avances en talleres y convocatorias. 18. Realizar el cargue de los informes de gestión a la plataforma SECOP II de cada cuota presentada debidamente firmada por el contratista. 19. Las demás que determine el contratante de conformidad con el objeto contractual.	
<b>Porcentaje de Cumplimiento</b>	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 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% ✓
<b>Otras consideraciones.</b>	Sin novedad.	

#### Sugerencias

Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		

#### Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prórroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable

#### SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

El Contratista desarrollo el objeto del contrato de acuerdo a los instructivos, métodos, procedimientos y guías establecidas.

Se deja constancia del recibo a satisfacción de todas las actividades programadas para el mes de julio de 2025 ✓

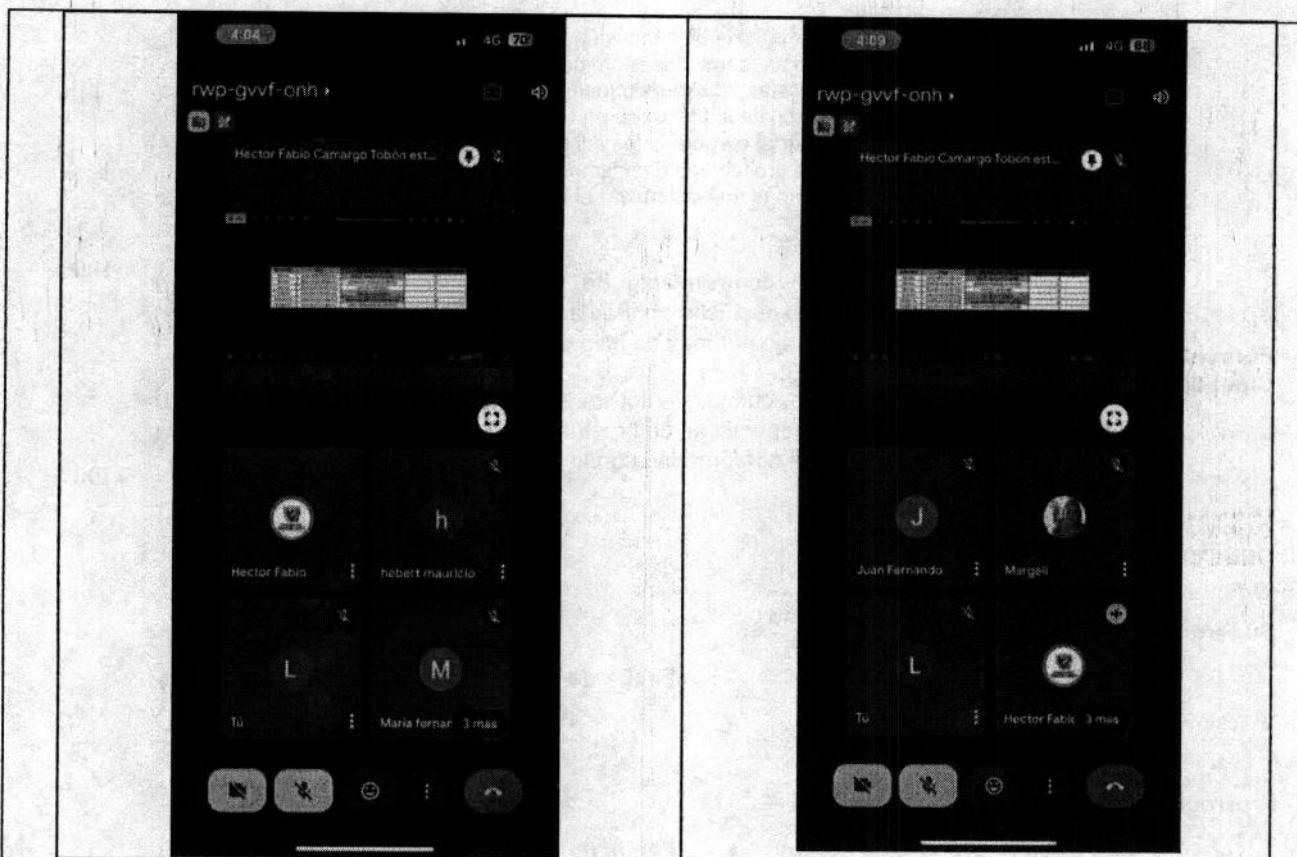
**Obligación 1:** Participar de las reuniones de coordinación citadas por la SUPERVISIÓN de los contratos de mejoramientos de vivienda

#### Actividades:

Asistió a reunión de coordinación citada por el supervisor del contrato, el ingeniero Héctor Camargo el día 7 de julio de 2025



Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 4 de 15



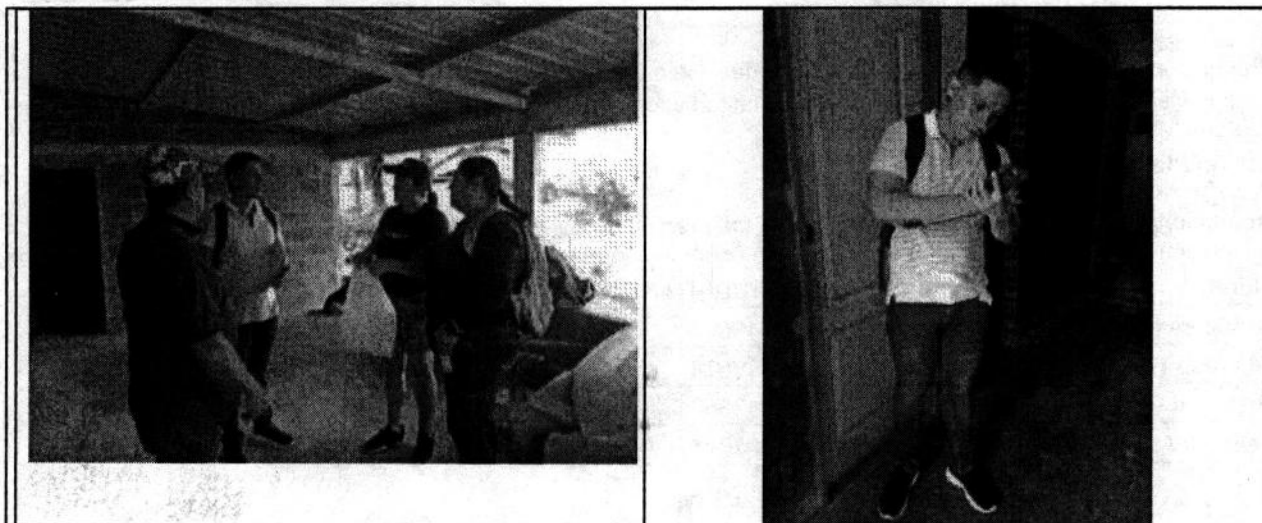
**Obligación 2:** Asistir a las vistas que con motivo de la ejecución de los proyectos y/o contratos de mejoramientos de vivienda, se programen por parte del SUPERVISOR del contrato

**Actividades:**

Asistió, a las visitas, que con motivo de la ejecución de los proyectos y/o contratos de mejoramientos de vivienda, se programaron, por parte del SUPERVISOR del contrato de los siguientes postulantes de la zona norte , municipio de Bolívar

MARTHA INES MENESES BENAVIDES, Bolívar cabecera municipal  
ALVARO TASCON GORDILLO, Bolívar cabecera municipal  
PHANOR VASQUEZ MONDRAGON, Bolívar cabecera municipal  
YOBANI ALVEIRO GUZMAN PINO, Bolívar cabecera municipal

Departamento del Valle del Cauca	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
Gobernación		Página: 5 de 15 ✓



**Obligación 3:** Realizar el levantamiento técnico en formatos requeridos de las viviendas visitadas donde se incluyan cada uno de sus espacios tales como pisos, cocinas, baños, entre otros, dichos levantamientos deben contar con medidas, áreas y texto donde se evidencie las áreas de posible mejoramiento.

#### Actividades:

Realizó el levantamiento técnico en formatos requeridos enviados por el Ing. Carlos Ríos, de las viviendas visitadas donde se incluyó cada uno de sus espacios, de las visitas realizadas en el municipio de Bolívar.

MARTHA INES MENESES BENAVIDES, Bolívar cabecera municipal  
 ALVARO TASCON GORDILLO, Bolívar cabecera municipal  
 PHANOR VASQUEZ MONDRAGON, Bolívar cabecera municipal  
 YOBANI ALVEIRO GUZMAN PINO, Bolívar cabecera municipal

<p><b>GOBERNACIÓN</b> Departamento del Valle del Cauca</p> <p><b>paraiso de todos</b></p> <p><b>INFORME VISITA TÉCNICA TERRITORIOS</b></p> <table border="1"> <tr> <td>Profesional que Realiza la Visita</td> <td>Leonardo Alcázar Quintero</td> </tr> <tr> <td>Fecha</td> <td>1 de julio de 2025</td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <td>Municipio</td> <td>Bolívar</td> </tr> <tr> <td>Zona (Rural o Urbana)</td> <td>Urbana</td> </tr> <tr> <td>Ubicación del Predio</td> <td>Calle Bolívar - manzana O casa 15</td> </tr> <tr> <td>Bandó o consentimiento a visita</td> <td>Barrio central Bolívar</td> </tr> <tr> <td>Problemas</td> <td>MARTHA INES MENESES BENAVIDES</td> </tr> <tr> <td>No. de Cédula</td> <td>31.287.288</td> </tr> </table> <p><b>Objetivo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar las condiciones físicas de la vivienda</li> <li>• Verificar las posibles áreas de intervención</li> <li>• Organizar formatos remitidos por la entidad</li> <li>• Coordinar la información suministrada por el jefe del hogar poseedor</li> </ul> <p><b>Situación encontrada</b></p>	Profesional que Realiza la Visita	Leonardo Alcázar Quintero	Fecha	1 de julio de 2025	Municipio	Bolívar	Zona (Rural o Urbana)	Urbana	Ubicación del Predio	Calle Bolívar - manzana O casa 15	Bandó o consentimiento a visita	Barrio central Bolívar	Problemas	MARTHA INES MENESES BENAVIDES	No. de Cédula	31.287.288	<p><b>Objetivo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar las condiciones físicas de la vivienda</li> <li>• Verificar las posibles áreas de intervención</li> <li>• Organizar formatos remitidos por la entidad</li> <li>• Coordinar la información suministrada por el jefe del hogar poseedor</li> </ul> <p><b>Situación encontrada</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ubicación de la vivienda: CIUDAD BOLÍVAR - MANZANA O CASA 15</li> <li>• Ubicada en el sector urbano del municipio de Bolívar, la vivienda está ubicada en el barrio central Bolívar, esta se encuentra en frente del cementerio.</li> </ul>
Profesional que Realiza la Visita	Leonardo Alcázar Quintero																
Fecha	1 de julio de 2025																
Municipio	Bolívar																
Zona (Rural o Urbana)	Urbana																
Ubicación del Predio	Calle Bolívar - manzana O casa 15																
Bandó o consentimiento a visita	Barrio central Bolívar																
Problemas	MARTHA INES MENESES BENAVIDES																
No. de Cédula	31.287.288																

Departamento del Valle del Cauca	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
Gobernación		Página: 6 de 15

**Obligación 4:** Proporcionar las geocoordenadas exactas de los predios que visite, así como la totalidad de predios visitados del municipio, en formato de latitud y longitud o como indique el supervisor.

**Actividades:**

Proporcionó las geo coordenadas exactas, de los predios que visite, así como la totalidad de predios visitados del municipio, en formato de latitud y longitud o como indicó el supervisor de las siguientes personas:

Nombre	LONGITUD(-)	LATITUD(+)
MARTHA INES MENESES BENAVIDES	-76,1849861	4,3316118
ALVARO TASCON GORDILLO	-76,1839618	4,3312063
PHANOR VASQUEZ MONDRAGON	-76,1843668	4,3368308
YOBANI ALVEIRO GUZMAN PINO	-76,1881075	4,3401556

**Obligación 5:** Realizar la recolección y verificación de documentos requeridos por beneficiario y demás personas que habitan la vivienda para la postulación ante el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio

**Actividades:**

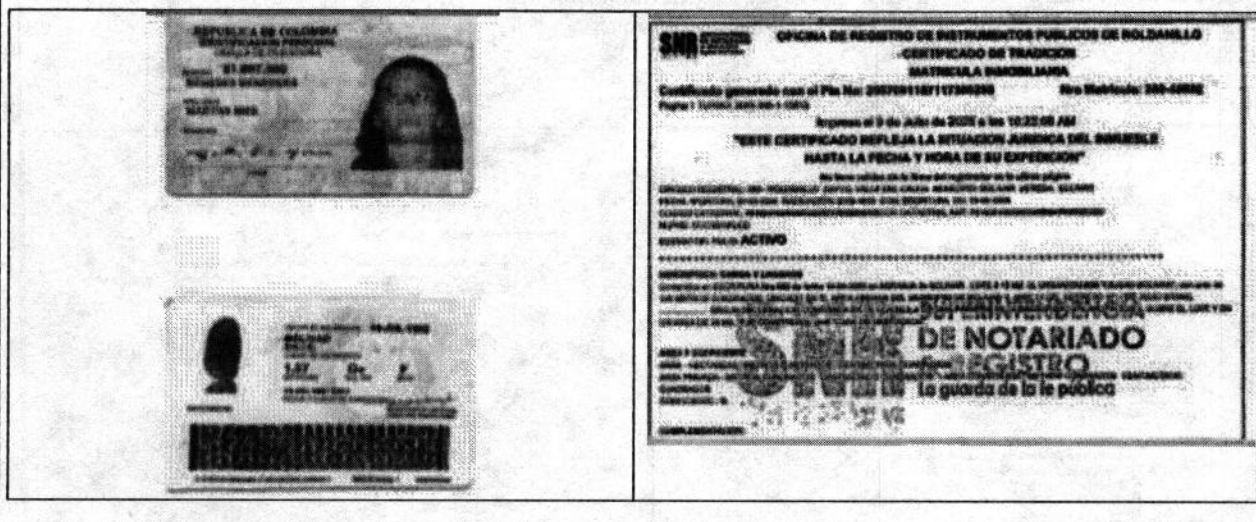
Realizó la recolección y verificación de los documentos requeridos por beneficiario y demás personas que habitan la vivienda, en las visitas realizadas en el municipio de Bolívar.

MARTHA INES MENESES BENAVIDES, Bolívar cabecera municipal

ALVARO TASCON GORDILLO, Bolívar cabecera municipal

PHANOR VASQUEZ MONDRAGON, Bolívar cabecera municipal

YOBANI ALVEIRO GUZMAN PINO, Bolívar cabecera municipal





Departamento del Valle del Cauca	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
Gobernación		Página: 7 de 15

**Obligación 6:** Realizar el diligenciamiento de formatos de datos requeridos a cada beneficiario y demás personas que habitan la vivienda

**Actividades:**

Realizó diligenciamiento de formatos de las visitas realizadas en el municipio de Bolívar.

MARTHA INES MENESES BENAVIDES, Bolívar cabecera municipal

ALVARO TASCON GORDILLO, Bolívar cabecera municipal

PHANOR VASQUEZ MONDRAGON, Bolívar cabecera municipal

YOBANI ALVEIRO GUZMAN PINO, Bolívar cabecera municipal

**Obligación 7:** Realizar registro fotográfico en formato requerido de las viviendas visitadas donde se incluyan cada uno de sus espacios tales como fachadas, pisos, cocinas, baños, entre otros

**Actividades:**

Realizó registro fotográfico de las visitas realizadas en el municipio de Bolívar.

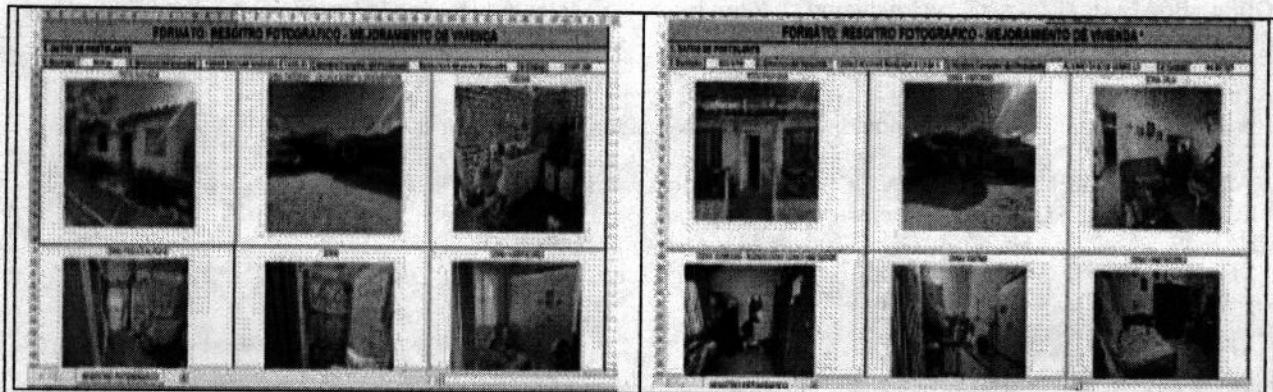
MARTHA INES MENESES BENAVIDES, Bolívar cabecera municipal

ALVARO TASCON GORDILLO, Bolívar cabecera municipal

PHANOR VASQUEZ MONDRAGON, Bolívar cabecera municipal

YOBANI ALVEIRO GUZMAN PINO, Bolívar cabecera municipal

Departamento del Valle del Cauca   Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 8 de 15

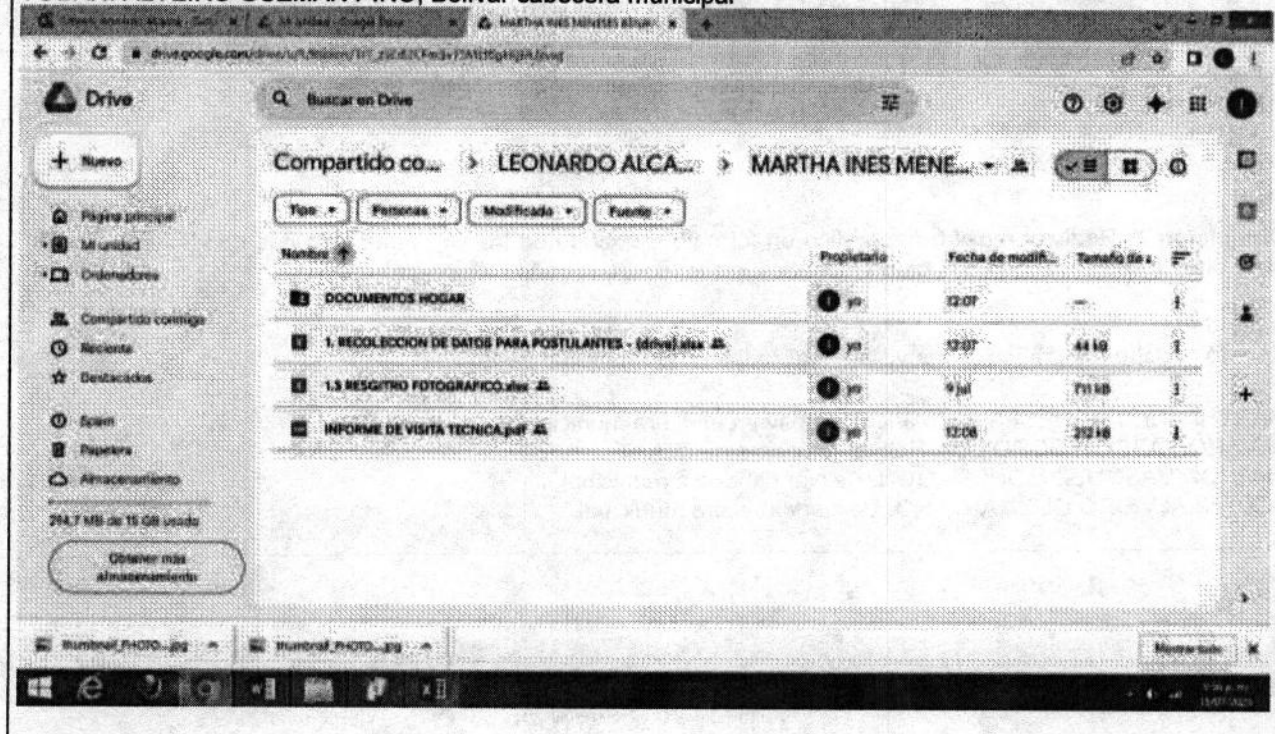


**Obligación 8:** Escanear y enviar la información de documentos y formatos diligenciados a los funcionarios encargados de la Secretaría de Vivienda y Hábitat Departamental

**Actividades:**

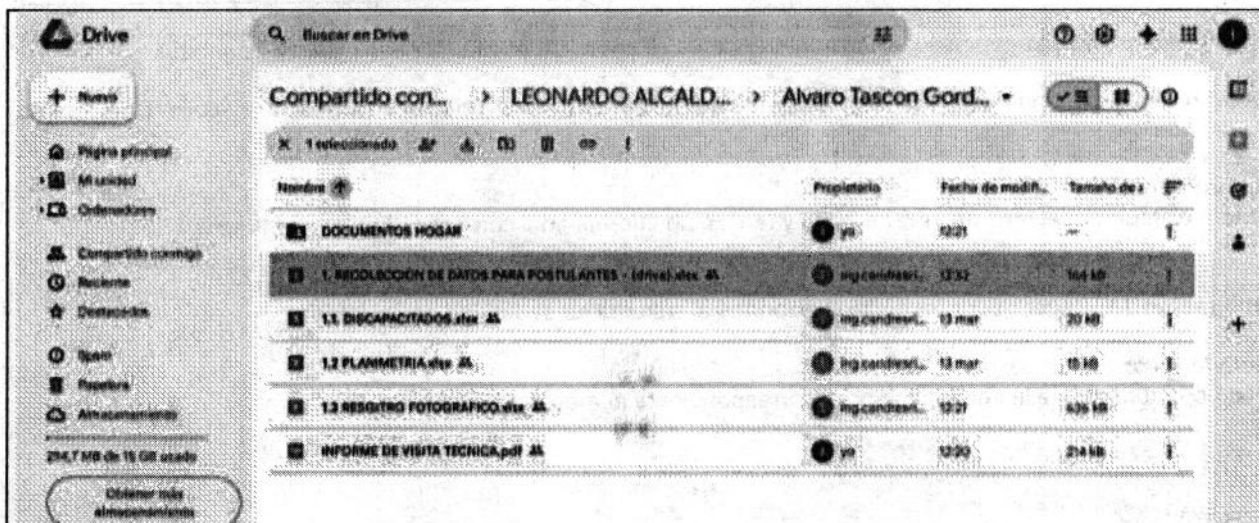
Escaneó las cédulas, certificados de tradición, recibos de servicios públicos y demás solicitados por los funcionarios de la secretaría de vivienda de las visitas realizadas en Ricaurte de los siguientes beneficiarios.

MARTHA INES MENESES BENAVIDES, Bolívar cabecera municipal  
 ALVARO TASCON GORDILLO, Bolívar cabecera municipal  
 PHANOR VASQUEZ MONDRAGON, Bolívar cabecera municipal  
 YOBANI ALVEIRO GUZMAN PINO, Bolívar cabecera municipal





Departamento del Valle del Cauca   Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 9 de 15



**Obligación 9:** Aportar elementos de juicio para las decisiones que, en materia de la ejecución de los proyectos y/o contratos de mejoramientos de vivienda, adelante la Secretaría de Vivienda y Hábitat

**Actividades:**

Aportó elementos de juicio con base en su conocimiento, de lo observado en las visitas de los siguientes postulados.

MARTHA INES MENESES BENAVIDES, Bolívar cabecera municipal

ALVARO TASCON GORDILLO, Bolívar cabecera municipal

PHANOR VASQUEZ MONDRAGON, Bolívar cabecera municipal

YOBANI ALVEIRO GUZMAN PINO, Bolívar cabecera municipal

**Obligación 10:** Actuar coordinadamente con el SUPERVISOR del proyecto de mejoramientos de vivienda para lo cual deberá atender las recomendaciones e instrucciones que le imparta.

**Actividades:**

Actuó con base en lo hablado en las reuniones. Diligenció los formatos, recogió la información necesaria para llevar a cabo los mejoramientos de las visitas realizadas.

**Obligación 11:** Las demás que le sean asignadas por el SUPERVISOR del contrato en ejecución.

**Actividades:**

Realizó las demás actividades que determinó el contratante de conformidad con el objeto contractual

**Obligación 12:** El contratista deberá entregar los productos y actividades designadas según el equipo de trabajo al cual fue designado al interior de la secretaria de vivienda y habitat, como también a aquellos equipos ágiles a los cuales se le designe para casos específicos y/o esporádicos, donde una vez sea terminada la tarea u objetivo de este volverá a su Equipos de Trabajo según la dependencia a la cual fue asignado

**Actividades:**

Departamento del Valle del Cauca   Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 10 de 15

Entregó los productos que se lo solicitaron que debía recopilar de cada una de las visitas asignadas

**Obligación 13:** Rendir un informe mes a mes y un informe final relacionado con la ejecución del objeto contractual.

**Actividades:**

Rindió el informe del mes de julio de 2025 y realizó un informe final con base al objeto contractual

**Obligación 14:** Pagar oportunamente los aportes al sistema de seguridad social integral.

**Actividades:**

Pagó oportunamente la seguridad social correspondiente al mes de junio 2025

Platilla Resumen

The image shows a 'Platilla Resumen' (Summary Sheet) which is a detailed financial statement. It contains numerous columns for various financial metrics and rows for different periods or categories. A large, semi-transparent stamp reading 'PAGADA PLATILLA' is visible over the right side of the table.

**Obligación 15:** Realizar el cargue de los informes de gestión a la plataforma SECOP II de cada cuota presentada debidamente firmada por el contratista y en los tiempos requeridos de acuerdo a las instrucciones dadas.

**Actividades:**

Realizó el cargue de los informes de gestión al SECOP II, con la cuota del mes de junio



Departamento del Valle del Cauca          Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 11 de 15

**Obligación 16:** Las demás que determine el contratante de conformidad con el objeto contractual.

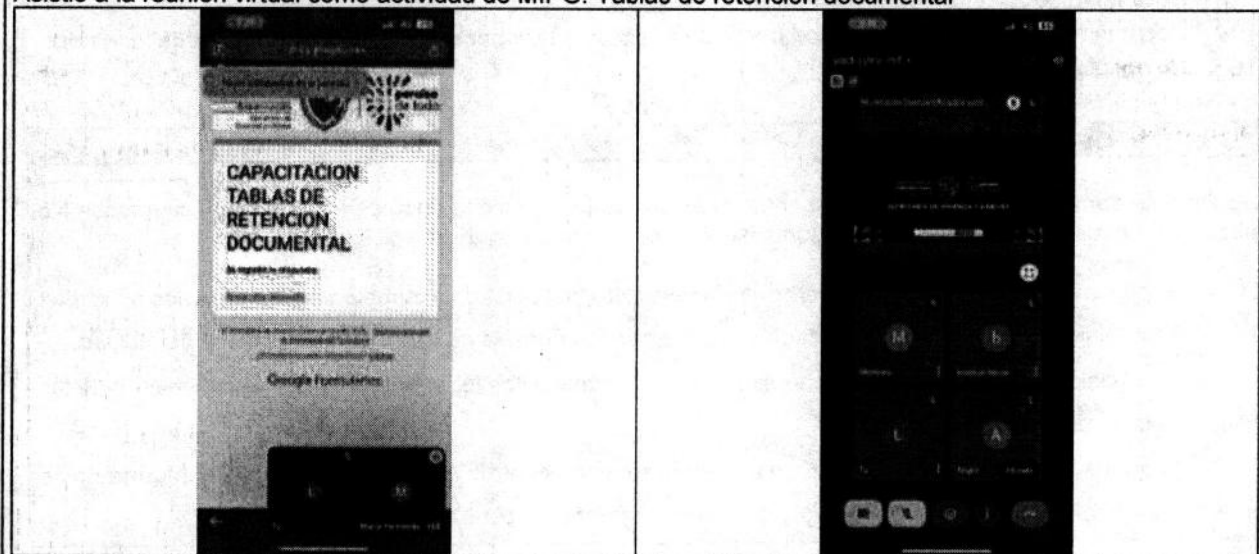
**Actividades:**

Realizó las demás actividades que determinó el contratante de conformidad con el objeto contractual

**Obligación 17:** Apoyar en la implementación del proceso M3P5 en el marco del MIPG, participando en la caracterización del proceso, ajustes de procedimientos, elaboración de listas de chequeo, nomogramas, y mapas de riesgos, así como en la socialización de los avances en talleres y convocatorias.

**Actividades:**

Asistió a la reunión virtual como actividad de MIPG: Tablas de retención documental



Departamento del Valle del Cauca	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 12 de 15

**Obligación 18:** Realizar el cargue de los informes de gestión a la plataforma SECOP II de cada cuota presentada debidamente firmada por el contratista.

**Actividades:**

- Realizó el cargue de los informes de gestión al SECOP II, con la cuota del mes de junio

**Obligación 19:** Las demás que determine el contratante de conformidad con el objeto contractual.

**Actividades:**

- Realizó las demás actividades que determinó el contratante de conformidad con el objeto contractual

**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: 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.
- 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 se ha requerido.
- Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: No se ha requerido.
- Acciones de las partes de los cambios o ajustes: No se ha requerido.
- Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: Se anexan evidencias de las actividades desarrolladas.
- Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: No se ha hecho necesario.
- 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

**Seguimiento administrativo según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe No aplica. Si es necesaria otra información administrativa se puede agregar.**

- Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable: El expediente físico se encuentra actualizado y cumple con las normas de gestión documental y de calidad.
- Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales: No aplica. Cumplimiento de las obligaciones laborales: No aplica.
- Informes previstos y los que soliciten los organismos de control: A la fecha del presente informe no se ha requerido por los organismos de control información referente al contratista.



Departamento del Valle del Cauca	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
Gobernación		Página: 13 de 15

- Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos: del proceso: el contrato está publicado en la página del SECOP mediante el siguiente link:

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8301209&isFromPublicArea=True&isModal=False>

- 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 ha cumplido con los pagos de la seguridad social realizada mediante planilla No.9488143216 con CUS 1612321717, correspondiente al mes de junio de 2025 con fecha de pago 08/07/2025. Según la cláusula segunda del contrato y la Ley 1753 artículo 135 de 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo con lo establecido en la 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.

#### SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$7.002.000	PAGO	JUL-2025	\$3.501.000	Cuota 1
Valor Adiciones	\$ 0				
Reajustes	\$ 0				
Actualización de precios	\$ 0				
Valor Total del Contrato	\$7.002.000				
Valor pagado	\$3.501.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$3.501.000				
Valor total ejecutado	\$7.002.000				
Valor saldo por ejecutar	\$0				
Intereses moratorios	\$0				

#### SEGUIMIENTO

Departamento del Valle del Cauca   Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 14 de 15

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:
  - Planilla y comprobante de pago correspondiente al mes de JULIO 2025
  - Informe de Supervisión Correspondiente al mes causado
  - 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**

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	VALOR TOTAL
Entregable 1: Actividades:	\$	\$
Entregable 2: Actividades:	\$	\$
Entregable 3: Actividades:	\$	\$
Entregable 4: Actividades:	\$	\$
<b>TOTALES:</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>

#### SEGUIMIENTO JURIDICO

Según la cláusula vigésima del contrato de la Ley 1122 Art. 18 de 2007, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Artículos 3,4,2,5,1 del Decreto No. 0734 de 2012, ley 190 de 1995, Ley 617 del 2000, ley 821 del 2003, Ley 1474 de 2011, el contratista hasta ahora no se halla incurso 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.

#### INFORME SOBRE SANCIONES

NO APLICA

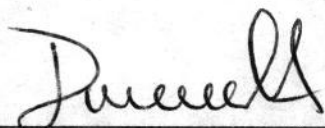
#### INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCION DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURIAS CIUDADANAS



Departamento del Valle del Cauca	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
Gobernación		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 15 de 15

Este contrato está sujeto a la veeduría ciudadana, para lo cual se encuentra disponible en el siguiente link:  
<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8301209&isFromPublicArea=True&isModal=False>

Fecha del próximo informe	Día: N/A	de	Mes: N/A	de	N/A
Para constancia de lo anterior firma el presente informe el Supervisor a los (31)					
Treinta y un	días del mes de	julio	de	2025	



**DANIELA ARCE ALVEAR**  
 C.C. No. 1.151.963.657 de Cali (V)  
 SUPERVISORA