


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 7


Fecha:	22	de	AGOSTO	de	2025
--------	----	----	--------	----	------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	X	CONVENIO	
Contrato número:	1.130.17.13-11024	de	24-JULIO-2025
<b>Disponibilidad No. 5500006448 - Registro Presupuestal RPC 5600088933</b> —APROPIACION: 121000/1148/2-320202008/4345017040170000/PI43-102532/1/1/01/04: ICLD/ DPT ADMIN DESAR INS/ Servicios Prestados/Gobierno al Alcance de To/BRINDAR APOYO TRANSV			
Línea Estratégica: N/A Objetivo: N/A EJE, OBJETIVO, META Y COMPONENTE: N/A			
<b>OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE POLITICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.</b>			

Supervisor:	<b>JUAN CARLOS MEDINA SALCEDO</b> C.C. 7.554.886 de Armenia Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana Ubicación Gobernación del Valle del Cauca Teléfono: 62000000 Ext. 2107
Por parte del contratista:	<b>DAVID ALEJANDRO OPANCE GONZALEZ</b> Cargo: Contratista Ubicación: Calle 45 Norte 3ª-129 Teléfono: 3127253613 Cedula de Ciudadanía No: 1144174367 de Cali

OBJETIVO DEL INFORME
Este Informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en <b>AGOSTO DE 2025</b> , por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante <b>AGOSTO DE 2025</b> , fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el Departamento del Valle del Cauca y el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional.



<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p><b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b></p>	<p>Código: FO-M9-P2-02</p>
<p>Versión:02</p>		
<p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p>		
<p>Página: 2 de 7</p>		

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

<p><b>Especificaciones, Actividades u Obligaciones Específicas Contractuales.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planear y desarrollar jornadas de formación dirigidas a los líderes del sector interreligioso, enfocadas en el fortalecimiento de sus capacidades y competencias en torno a la libertad de culto y conciencia según ordenanza 469 de 2017, así como en la promoción de mecanismos alternativos para la solución pacífica de conflictos en sus territorios.</li> <li>2. Apoyar de acuerdo a su experiencia profesional en el piso 14 para la sistematización de procesos, así como la elaboración, proyección y administración de la documentación requerida en el marco de las actividades del contrato, tales como oficios, circulares, actas, generados de la implementación de las ordenanzas 422 de 2016 y 469 de 2017, entre otros documentos administrativos.</li> <li>3. Participar en las reuniones que le sean programadas referente a los procesos de la dependencia, así como aquellas que se realicen para la verificación del cumplimiento del objeto contractual.</li> <li>4. Proyectar y administrar la documentación requerida en cumplimiento de las actividades del contrato, como oficios, circulares y actas entre otros.</li> <li>5. Realizar mensualmente el cargue de la información correspondiente a las cuotas de pago derivadas de las obligaciones contractuales en la plataforma SECOP II, garantizando la correcta inclusión de los informes con las firmas y soportes requeridos para su respectiva validación.</li> <li>6. Divulgar, interactuar y compartir, la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca mediante sus redes sociales.</li> <li>7. Las demás que solicite el supervisor del contrato, en relación con el objeto del mismo.</li> </ol>	
<p><b>Porcentaje de Cumplimiento</b></p>	<p><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 AGOSTO DE 2025:</b></p> <p><b>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</b></p>	<p><b>100%</b></p> <p><b>100%</b></p>
<p><b>Otras consideraciones.</b></p>	<p>Sin novedad.</p>	

Sugerencias		
Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		

Prorroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable



<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p><b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b></p>	<p>Código: FO-M9-P2-02</p> <p>Versión:02</p> <p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p> <p>Página: 3 de 7</p>
--	---	---

**SIN NOVEDAD**

**SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.**

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

**ACTIVIDADES DE AGOSTO 2025**

1. Planear y desarrollar jornadas de formación dirigidas a los líderes del sector interreligioso, enfocadas en el fortalecimiento de sus capacidades y competencias en torno a la libertad de culto y conciencia según ordenanza 469 de 2017, así como en la promoción de mecanismos alternativos para la solución pacífica de conflictos en sus territorios.
  - Apoyo en la ejecución del diplomado en derechos humanos y derecho internacional humanitario, brindando asistencia técnica.
  - Se reunió con el enlace municipal de El Dovio y plantearon estrategias para fortalecer el sector y sus relaciones mediante la propuesta de actividades de integración deportivas o por medio de una feria de emprendimiento donde también se les comparta la oferta institucional de la gobernación del valle y del municipio para el sector interreligioso. (Acta 083)
2. Apoyar de acuerdo a su experiencia profesional en el piso 14 para la sistematización de procesos, así como la elaboración, proyección y administración de la documentación requerida en el marco de las actividades del contrato, tales como oficios, circulares, actas, generados de la implementación de las ordenanzas 422 de 2016 y 469 de 2017, entre otros documentos administrativos.
  - Asistió al piso 14 apoyando en la organización del archivo físico de la subdirección. (Acta 085)
  - Apoyo en la presentación de correcciones al informe de la política pública de libertad religiosa, de cultos y conciencia en el valle del cauca. ordenanza 469 del 29 de noviembre de 2017. corte al 31 de diciembre de 2024.
  - Apoyo en la realización del informe del SPI y EVAPLAN
3. Participar en las reuniones que le sean programadas referente a los procesos de la dependencia, así como aquellas que se realicen para la verificación del cumplimiento del objeto contractual.
  - Asistió a la reunión convocada por el subdirector para la revisión y corrección del informe enviado por planeación sobre el informe de la política pública de libertad religiosa, de cultos y conciencia en el valle del cauca. ordenanza 469 del 29 de noviembre de 2017. corte al 31 de diciembre de 2024.
4. Proyectar y administrar la documentación requerida en cumplimiento de las actividades del contrato, como oficios, circulares y actas entre otros.
  - Apoyo en la elaboración de SADE para los documentos emitidas por la subdirección.
  - Proyecto el acta 083
5. Realizar mensualmente el cargue de la información correspondiente a las cuotas de pago derivadas de las obligaciones contractuales en la plataforma SECOP II, garantizando la correcta inclusión de los informes con las firmas y soportes requeridos para su respectiva validación.
  - Realizo el cargue de la información correspondiente a las cuotas de pago derivadas de las obligaciones contractuales en la plataforma SECOP II
6. Divulgar, interactuar y compartir, la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca mediante sus redes sociales.
  - Compartió la información publicada en redes sociales de la subdirección.
7. Las demás que solicite el supervisor del contrato, en relación con el objeto del mismo.
  - Cumplió con el cronograma de asistencia establecido para apoyo en la subdirección de libertad de culto y conciencia en el piso 14. (Acta 085)



<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p><b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b></p>	<p>Código: FO-M9-P2-02</p> <p>Versión:02</p> <p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p> <p>Página: 4 de 7</p>
--	---	---

**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 conforman 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 parte 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

**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 Contractual 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: NO APLICA
- Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso: Los documentos del Proceso Contractual se encuentran publicados en el SECOP.

**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: Para el pago de la presente cuota, el Contratista adjunta los certificados de afiliación a las entidades de Seguridad Social, 9489737373- 1663565533 APORTES EN LINEA DEL MES DE JULIO /2025 y 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.**



<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p><b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b></p>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 5 de 7

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE					
COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$8.000.000 ✓				
Valor Adiciones					
Reajustes					
Actualización de precios					
Valor Total del Contrato	\$8.000.000 ✓				
Valor pagado	\$0				
Valor causado que no se ha pagado	\$8.000.000 ✓				
Valor total ejecutado	\$8.000.000 ✓				
Valor saldo por ejecutar	\$0				
Intereses moratorios	\$0				

<div>Departamento del Valle del Cauca</div> <div></div> <div>Gobernación</div>	<div>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</div>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 6 de 7


#### 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

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



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: 7 de 7

#### SEGUIMIENTO JURIDICO

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

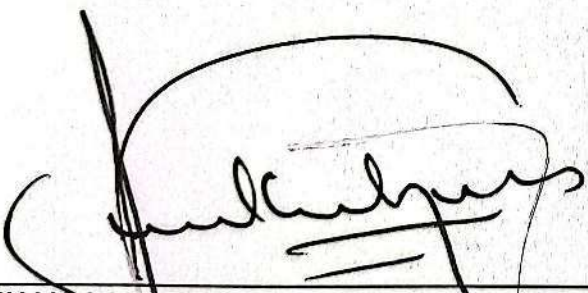
#### INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

NO APLICA

Fecha del próximo Informe	Día:	Mes:	De
---------------------------	------	------	----

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los

22	días del mes de	AGOSTO	de	2025
----	-----------------	--------	----	------

  
**JUAN CARLOS MEDINA SALCEDO**  
 Subdirector de Libertad de Culto y Conciencia  
 C.C. 7.554.886 de Armenia  
 SUPERVISOR

