

**DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**

**N.I.T.: 890399029-5**

Dirección: Edificio Palacio de San Francisco, carrera, COMUNA 3  
 Ciudad: CALI  
 Departamento: Valle del Cauca  
 Teléfono: +57 (602) 620 00 00  
 Correo: Facturacion.secretariageneral@valledelcauca.gov.co  
 Tipo de Contribuyente: Persona Juridica  
 Tipo de responsabilidad: O-13;O-48

Fecha de Generación: 19/09/2025 00:00:00  
 Fecha de Pago : 2025-09-19  
 Medio de Pago : Transferencia Débito Interbancario  
 Tipo de Negociación Contado

**INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO**

Nombre Apellido o Razón Social :	EDWAR HELI RAMOS CARABALI	Dirección:	CALLE 2 Oeste # 66C-68 Apto 319
NIT / Número de Documento	760439044	Ciudad:	CALI
Tipo de Contribuyente	Persona Natural	Departamento	Valle del Cauca
Tipo de Responsabilidad	O-99	Teléfono	
Correo	kissymaria016@hotmail.com		

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS				TOTAL	
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC		%
1	00001	1.07.17.13-11827 CONTRATO DEL 21 AGOSTO 2025 . OBJ	NIU	1.00	6,000,000.00										6,000,000.00

**DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES**

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto
-----	------	--------	-------------	--------------	-------

**DATOS DE REFERENCIA**

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA
---------------------------	-----------------------------	------------------

**OBSERVACIONES**

5600089488,, Nro planilla:1075595283 CUS #8823441839,CUOTA 2

**Total en Palabras:** Seis millones de pesos.-



MONEDA	COP
SUB TOTAL	6,000,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	6,000,000.00

RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	6,000,000.00

CUDE:4e99b7bc5950d25bc14b2604cab3b46e497d2e83bf871d9ece15a4780b50e24fa19d0d6d4f4d6fc60a54feed5623fdf3

Autorización Habilitación Facturación Electrónica No. 18764097088021 del 8/15/2025,Desde el No. DS06-4179 hasta el No.DS06-10000 Vigencia: Desde 8/15/2025 hasta 2/15/2027





### Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2025-09-11, 03:27:08 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	agosto de 2025
Periodo de Cotización Para Salud	agosto de 2025
Empresa	EDWARD HELI RAMOS CARABALI
CEDULA CIUDADANIA	CC 76043904
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	8823441839 / 1075595283
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	
Banco	(1052) - BANCO AV VILLAS
Valor	\$ 700.600
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	172.29.10.57

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	\$ 384.000	\$ 2.200
N805001157	EPS018	SOS-EPS	1	\$ 300.000	\$ 1.700
N860011153	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	1	\$ 12.600	\$ 100
<b>SubTotales:</b>				\$ 696.600	\$ 4.000
<b>Total a Pagar:</b>					\$ 700.600





CORRESPONSAL BANCARIO  
SCOTIABANK COLPATRIA

Puntored no te cobra por esta  
transacción

Pago de facturas

TRANSACCIÓN EXITOSA

Fecha	11/09/2025
Hora	15:27:06
Terminal	369832
Convenio	PILA PLANILLA ASISTIDA SIMPLE
Cod.	0408
Convenio	
Referencia	8823441839
Valor	\$700,600
Transaccion	001246921999
Usuario	ANGIE LORETY MALLAMA PAYA

-----  
Línea de atención

personalizada en Bogotá:

601 3487877 Resto del País: 01  
8000 960 505

Aquí también puede pagar su  
tarjeta de  
credito y creditos de consumo  
del Banco

Scotiabank Colpatria


BANCO SCOTIABANK COLPATRIA

VIGILADO

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE  
COLOMBIA


El usuario autoriza a CONEXRED SAS (PUNTORED) para el tratamiento de los datos proporcionados para el envío de soportes electrónicos de las transacciones que realice en el punto, cuando ello sea requerido o solicitado por el Usuario, así mismo para realizar estudios de consumo, analítica de datos y comercializar la información procesada, para ampliar la oferta financiera, comercial y de servicios que le proporciona PUNTORED y /o para contactarlo y adelantar campañas comerciales. Para conocer sus derechos, consulte la Política de Tratamiento disponible en [www.puntored.co](http://www.puntored.co) los cuales podrá ejercer a través del correo [servicioal.cliente@puntored.co](mailto:servicioal.cliente@puntored.co)

co

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 9

Fecha: 19 de septiembre de 2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO		
CONTRATO	X	CONVENIO
<b>Contrato número:</b>	No. 1.07-17.13- 11827	de Del 21 de agosto de 2025
<b>Disponibilidad y Registro presupuestal:</b>		
<b>CDP No:</b> 5500006476	DE 15 de agosto de 2025	
<b>RPC No:</b> 5600089488	DE 21 de agosto de 2025	
<b>APROPIACION PRESUPUESTAL No:</b> 123401/1127/2320202008/4345017040170000/PI43-102400/1/2/01/07/10%ICLD Departamentos para FONPET/SRIA GENERAL/Servicios prestados/Gobierno al alcance de To/ Brindar asistencia técnica a las dependencias del Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:		
<b>Eje:</b> N/A		
<b>Línea de Acción:</b> 4 Valle, territorio de vida		
<b>Programa:</b> 45 Un Gobierno Más Moderno y Transparente		
<b>Subprograma:</b> 4501504 Gobierno al Alcance de Todos		
<b>Objetivo General:</b> Equilibrar el Valle del Cauca se busca a través de la gobernanza, mejorando la seguridad, el ordenamiento territorial, el desarrollo institucional y la construcción de paz. Esto se refleja en la distribución territorial que incluye zonas de paz en áreas montañosas y áreas productivas agroindustriales y de producción agrodiversa principalmente a lo largo del río Cauca.		
<b>Objetivo Específico:</b> N/A		
<b>Proyecto:</b> PI43-102400 Fortalecimiento de un Sistema Integrado de Gestión del Valle del Cauca		
<b>Elemento PEP:</b> PI43-102400/1/2/01/07		
<b>Actividad:</b> Brindar asitencia técnica a las dependencias del nivel central en la aplicación de herramientas e instrumentos técnicos de la Política de Servicio al Ciudadano y Racionalización de Tramites		
<b>Posición Presupuestaria:</b> 2-320202008 servicios prestados a las empresas y servicios de		
<b>Cuenta mayor:</b> 5507052201		
<b>Meta de Resultado:</b> 45015 Alcanzar 80 puntos de la política de Gestión Documental durante el periodo de Gobierno		
<b>Meta de Producto.</b> 4501504064599029 Generar un servicio de integración de la oferta publica para la atención de los grupos de valor y partes interesadas de la Gobernacion del Valle del Cauca, anualmente.		
<b>Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato:</b>		
<b>Subprograma:</b> 4501504 Gobierno al Alcance de Todos		
<b>Meta de Producto:</b> 4501504064599029 Generar un servicio de integración de la oferta publica para la atención de los grupos de valor y partes interesadas de la Gobernacion del Valle del Cauca, anualmente.		
<b>Actividad:</b> : Brindar asitencia técnica a las dependencias del nivel central en la aplicación de herramientas e instrumentos técnicos de la Política de Servicio al Ciudadano y Racionalización de Tramites		

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 9


**Objeto del contrato:** En desarrollo del proyecto " FORTALECIMIENTO DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DEL VALLE DEL CAUCA", contratar la prestación de servicios Profesionales para la Secretaria General del Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr las Metas de Resultados y de Producto del Proyecto.



<b>Supervisor:</b>	JORGE REYFRED PEREZ SOLARTE C.C 94.527.562 Jefe de Oficina Asesora Jurídica-Sec. General Teléfono: 62000000
<b>Contratista</b>	EDWARD HELI RAMOS CARABALI C.C 76.043.904 Cargo: Profesional – Contratista Teléfono: 3105388439


#### OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades realizadas durante en el mes de SEPTIEMBRE DE 2025, las cuales fueron cumplidas a cabalidad y RECIBIDA A ENTERA SATISFACCIÓN por el Departamento del Valle del Cauca y la Secretaría General.

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

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 9

<b>Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar asistencia técnica a las dependencias del nivel central en la ampliación de herramientas e instrumentos técnicos de la Política de Servicio al Ciudadano y Racionalización de Trámites</li> <li>1.1. Apoyar el seguimiento de ejecución contractual y planes de mejoramiento que se encuentren a cargo de la Secretaría General.</li> <li>2. Proyectar y revisar respuestas a peticiones, en especial requerimientos de órganos de control, igualmente, respecto a actos administrativos a expedir en la Secretaría General.</li> <li>3. Realizar apoyo en la dirección del estado jurídico y físico de los vehículos y otros bienes que se llegaran a requerir, asignados o bajo responsabilidad de la Secretaría General, gestionando la situación jurídica que corresponda: Finalización de comodato, donación, baja del inventario, devolución, traspaso a otra dependencia, etc,</li> <li>4. Realizar apoyo a la supervisión de los contratos que se requiera por parte de los supervisores de la Secretaría General como también apoyar las actividades de gestión contractual de la oficina de Subdirección Técnica Jurídica.</li> <li>5. Asistir a las reuniones que se citen o se solicite por parte de la Secretaría General</li> <li>6. Cumplir con el objeto del contrato en los términos aquí consignados.</li> <li>7. Actuar con diligencia, honestidad, transparencia, y respeto en el cumplimiento de las obligaciones.</li> <li>8. Presentar informes mensuales de actividades con los respectivos soportes.</li> <li>9. Guardar la debida confidencialidad y reserva respecto de toda la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, y por ende este no podrá realizar su publicación divulgación y utilización para fines propios o de terceros no autorizados obligación que deberá ser cumplida por el (la) CONTRATISTA aun después de terminado el contrato.</li> <li>10. Desplazarse a su propio costo por los municipios del Departamento del Valle del Cauca, previo requerimiento por parte del supervisor en caso de ser necesario.</li> <li>11. Y todas aquellas actividades que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tengan relación con el objeto para el cual fue contratado.</li> </ol>	
<b>Porcentaje de cumplimiento.</b>	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales del cumplimiento del cronograma de actividades realizadas para la SEGUNDA cuota.	100% 
	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad de lo acordado en el mismo	40% 

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 9

<b>Otras consideraciones.</b>	Sin novedad	
-------------------------------	-------------	--

<b>sugerencias</b>		
sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin Novedad		

<b>Prorroga, suspensiones o adiciones</b>		
Fecha suspensión, prórroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
Sin Novedad		

<b>SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.</b>
--


**ACTIVIDAD 1:** Brindar asistencia técnica a las dependencias del nivel central en la ampliación de herramientas e instrumentos técnicos de la Política de Servicio al Ciudadano y Racionalización de Trámites

**ACTIVIDAD 1.1:** Apoyar el seguimiento de ejecución contractual y planes de mejoramiento que se encuentren a cargo de la Secretaria General.

- El contratista Proyectó Circular Interna dirigida a todos los Secretarios de Despacho, Directores de Departamento Administrativo y Jefes de Oficina, subsecretarios, subdirectores, Subdirectores Técnicos, servidores públicos, contratistas, con el Asunto: Solicitud de Información para atención de derecho de petición No. 149842 del 28 de agosto de 2025.

**ACTIVIDAD 2:** Proyectar y revisar respuestas a peticiones, en especial requerimientos de órganos de control, igualmente, respecto a actos administrativos a expedir en la Secretaria General.

- El contratista Brindó apoyo en el proyecto de respuesta del derecho de petición allegado por el CONSEJO PROFESIONAL DE QUÍMICA COLOMBIA (CPQCOL), de asunto de solicitud de información.
- El contratista Apoyó en la proyección de solicitud de prórroga por 10 días, al derecho de petición instaurado por el Representante a la Cámara del

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: 5 de 9

Departamento de Antioquia Hernán Darío Cadavid Márquez.

**ACTIVIDAD 4:** Realizar apoyo a la supervisión de los contratos que se requiera por parte de los supervisores de la Secretaria General como también apoyar las actividades de gestión contractual de la oficina de Subdirección Técnica Jurídica.

- El contratista asistió a la capacitación virtual para la Apertura del Portal de Contratistas, el día viernes, sept 12 · 9–10 a.m. a través del siguiente enlace <https://meet.google.com/tgb-ztrc-ujd> a Google Meet.

**ACTIVIDAD 5:** Asistir a las reuniones que se citen o se solicite por parte de la Secretaria General.

- El contratista asistió de manera virtual a reunión citada el día 12 de septiembre de 2025 por el Doctor Jorge Reyfred Pérez Solarte con el objetivo de tratar temas inherentes al contrato entre ellos la reconstrucción de expedientes e indicaciones precisas para los sustanciadores, ( ver informe de actividades)

**ACTIVIDAD 6:** Cumplir con el objeto del contrato en los términos aquí consignados.

- El contratista Cumplió con el objeto del contrato en los términos consignados.

**ACTIVIDAD 7:** Actuar con diligencia, honestidad, transparencia, y respeto en el cumplimiento de las obligaciones.


- El contratista actuó con diligencia, honestidad transparencia y respeto en el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

**ACTIVIDAD 8:** Presentar informes mensuales de actividades con los respectivos soportes

- El contratista Presentó informes mensuales de actividades con sus respectivos soportes.

**ACTIVIDAD 9:** Guardar la debida confidencialidad y reserva respecto de toda la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, y por ende este no podrá realizar su publicación divulgación y utilización para fines propios o de terceros no autorizados obligación que deberá ser cumplida por el (la) CONTRATISTA aun después de terminado el contrato.

- El contratista Guardó la de debida confidencialidad y reserva respecto de toda la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, y por ende

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: 6 de 9

este no podrá realizar su publicación divulgación y utilización para fines propios o de terceros no autorizados obligación que debo cumplir aun después de terminado el contrato.


**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:**
- **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:**
- **Sugerir las necesidades de cambio o ajuste:**
- **Acciones de las partes de los cambios o ajustes:**
- **Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista:**
- **Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista:**
- **Necesidad de hacer efectivas las garantías:**
- **Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato:**

**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:**
- **Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales:**
- **Cumplimiento de las obligaciones laborales:**
- **Informes previstos y los que soliciten los organismos de control:**
- **Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso:**
- **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 anexó pagos al sistema general de Salud, planilla No. 1075595283 y referencia de pago No. 8823441839 EPS ( S.O.S ), PENSIÓN (COLPENSIONES) ARL (POSITIVA ), correspondientes al mes de agosto de 2025, Según la cláusula vigésima primera del contrato y la Ley 1122 artículo 18 de 2007, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de

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 9

1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, 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 y decreto 1082 del 2015.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE					
COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$ 30.000.000	CUOTA 1	AGOSTO	6.000.000	PAGADA
Valor Adiciones	\$ 0				
Reajustes	\$0				
Actualización de precios	\$0				
Valor Total del Contrato	\$ 30.000.000				
Valor pagado	\$6.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$ 6.000.000				
Valor total ejecutado	\$12.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$18.000.000				
Intereses moratorios	\$0				

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 9

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:
- Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato:
- Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo:
- Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato:
- Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente:
- Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla:
- Costo de actividades por entregables:

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	VALOR TOTAL
Entregable 1: INFORME DE ACTIVIDADES Actividades: CUOTA 1	\$ 6.000.000 ✓	\$ 6.000.000 ✓
Entregable 2: INFORME DE ACTIVIDADES Actividades: CUOTA 2	\$6.000.000 ✓	\$ 6.000.000 ✓
Entregable 3: Actividades:	\$	\$
Entregable 4: Actividades:	\$	\$
<b>TOTALES:</b>	<b>\$ 12.000.000 ✓</b>	<b>\$12.000.000 ✓</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: 9 de 9

El contrato se ejecuta de conformidad con la Ley 80 de 1993. La Ley 1150 de 2007. El Decreto reglamento 1082 de 2015 y acorde a 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 de 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: 20	de	Mes: octubre	de	2025
---------------------------	---------	----	--------------	----	------

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los	19	días del mes de	septiembre	de	2025
---	----	-----------------	------------	----	------

  
 -----  
 JORGE REYFRED PEREZ SOLARTE  
 C.C 94.527.562  
 SUPERVISOR

INFORME DE GESTIÓN  
CUOTA 2 SEPTIEMBRE 19 DE 2025

CONTRATO No.1.07.17.13-11827 del 21 agosto de 2025

CONTRATISTA: EDWARD HELI RAMOS CARABALI

IDENTIFICACIÓN: 76.043.904

SUPERVISOR: JORGE REYFRED PEREZ SOLARTE

VALOR DEL CONTRATO.: \$ 30.000.000

FECHA FINAL: 30 DE DICIEMBRE DE 2025

OBJETO: EN DESARROLLO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DEL VALLE DEL CAUCA", contratar la prestación de servicios Profesionales para la Secretaría General del Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr las Metas de Resultado y de Producto del Proyecto.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES:

**ACTIVIDAD 1:** Brindar asistencia técnica a las dependencias del nivel central en la ampliación de herramientas e instrumentos técnicos de la Política de Servicio al Ciudadano y Racionalización de Tramites

**ACTIVIDAD 1.1:** Apoyar el seguimiento de ejecución contractual y planes de mejoramiento que se encuentren a cargo de la Secretaria General.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Projecté Circular Interna dirigida a todos los Secretarios de Despacho, Directores de Departamento Administrativo y Jefes de Oficina, subsecretarios, subdirectores, Subdirectores Técnicos, servidores públicos, contratistas, con el Asunto: Solicitud de Información para atención de derecho de petición No. 149842 del 28 de agosto de 2025.

**ACTIVIDAD 2:** Proyectar y revisar respuestas a peticiones, en especial

requerimientos de órganos de control, igualmente, respecto a actos administrativos a expedir en la Secretaría General.

- Brindé apoyo en el proyecto de respuesta del derecho de petición allegado por el CONSEJO PROFESIONAL DE QUÍMICA COLOMBIA (CPQCOL), de asunto de solicitud de información.
- Apoyé en la proyección de solicitud de prórroga por 10 días, al derecho de petición instaurado por el Representante a la Cámara del Departamento de Antioquia Hernán Darío Cadavid Márquez.

**ACTIVIDAD 4:** Realizar apoyo a la supervisión de los contratos que se requiera por parte de los supervisores de la Secretaría General como también apoyar las actividades de gestión contractual de la oficina de Subdirección Técnica Jurídica.

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

- Asistí a la capacitación virtual para la Apertura del Portal de Contratistas, el día viernes, sept 12 · 9-10 a.m. a través del siguiente enlace <https://meet.google.com/tgb-ztrc-ujd> a Google Meet.

**ACTIVIDAD 5:** Asistir a las reuniones que se citen o se solicite por parte de la Secretaría General.

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

- Asistí de manera virtual a reunión citada el día 12 de septiembre de 2025 por el Doctor Jorge Reyfred Pérez Solarte con el objetivo de tratar temas inherentes al contrato entre ellos la reconstrucción de expedientes e indicaciones precisas para los sustanciadores.

**ACTIVIDAD 6:** Cumplir con el objeto del contrato en los términos aquí consignados.

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

- Cumplí con el objeto del contrato en los términos consignados.

**ACTIVIDAD 7:** Actuar con diligencia, honestidad, transparencia, y respeto en el cumplimiento de las obligaciones.

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

- Actué con diligencia, honestidad transparencia y respeto en el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

**ACTIVIDAD 8:** Presentar informes mensuales de actividades con los respectivos soportes.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

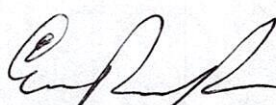
- Presenté informes mensuales de actividades con sus respectivos soportes.

**ACTIVIDAD 9:** Guardar la debida confidencialidad y reserva respecto de toda la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, y por ende este no podrá realizar su publicación divulgación y utilización para fines propios o de terceros no autorizados obligación que deberá ser cumplida por el (la) CONTRATISTA aun después de terminado el contrato.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Guardé la de debida confidencialidad y reserva respecto de toda la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, y por ende este no podré realizar su publicación divulgación y utilización para fines propios o de terceros no autorizados obligación que debo cumplir aun después de terminado el contrato.

Para constancia se firma en Santiago de Cali el 19 de SEPTIEMBRE de 2025 ✓

FIRMA   
EDWARD HELI RAMOS CARABALI  
No. CEDULA: 76.043.904 ✓

EVIDENCIA FOTOGRAFICA:  
Brindu

**Solicitud elaboración de Circular - Solicitud de Información para atención de derecho de petición No. 149842 del 28 de agosto de 2025.**



Jorge Reyfred Perez Solarte <jrperez@valledelcauca.gov.co>

Para: Usted: Doris Maria Leyton Betancourt

CC: Elizabeth Rodriguez Lozano: Liza Nathalia Rodriguez Galvis

Vie 5/09/2025 6:33 PM

Respondió el Lun 8/09/2025 8:14 AM.

Ver conversación

Por favor proyectar para el Lunes Circular Interna dirigida a todos los Secretarios de Despacho, Directores de Departamento Administrativo y Jefes de Oficina, con el siguiente contenido y firmada por la doctora Liza, remitir por comunicados Generales:

"(...)

Asunto: Solicitud de Información para atención de derecho de petición No. 149842 del 28 de agosto de 2025.

Cordial saludo,

En atención a la petición del asunto se solicita respetuosamente a todas las dependencias informar si se tiene conocimiento sobre inversiones pasadas y presentes en el corregimiento del Huasanó del Municipio de Trujillo - Valle, igualmente si existe contratación vigente, se les solicita respetuosamente

**Fwd: Derecho de petición**



Jorge Reyfred Perez Solarte <jrperez@valledelcauca.gov.co>

Para: Usted

Vie 5/09/2025 5:26 PM

Respondió el Lun 8/09/2025 7:44 AM.

Ver conversación



Valle del Cauca-4.pdf  
496 KB



Solicitud Prórroga Representa...  
185 KB

2 archivos adjuntos (680 KB) Guardar todo en OneDrive Descargar todo

Iniciar respuesta con:

Con mucho gusto.

De acuerdo.

Cordial saludo, adjunto lo solicitado.

Cordial saludo,

Por favor me apoya proyectando solicitud de prórroga por 10 días.

adjunto modelo de oficio.

Igualmente estar atento para proyectar oficio que compile toda la información que se allegue de las demás dependencias.



**Meet**

Reuniones en tiempo real de Google. Con un navegador, comparte tu video, tu escritorio y tus presentaciones con los miembros de tu equipo  
[meet.google.com](https://meet.google.com)

**CAPACITACIÓN VIRTUAL PARA LA APERTURA DEL PORTAL DE CONTRATISTAS**  
viernes, sept 12 · 9-10 a.m.

Información para unirse a Google Meet


Enlace a la videollamada: <https://meet.google.com/tgb-ztrc-ujd>

O marca el: +57 601 8956485 PIN: 779729884

Más números de teléfono: <https://tel.meet/tgb-ztrc-ujd?pin=3566884615242>

9:13 a. m.

Fwd: RESPUESTA PETICION CPQCOL 20-08-25.pdf

 Jorge Reyfred Perez Solarte <jrperez@valledelcauca.gov.co>  
Para: Usted Vie 5/09/2025 5:39 PM

 RESPUESTA PETICION CPQC... 391 KB  Rentas.xls 31 KB

Mostrar los 9 datos adjuntos (2 MB) Guardar todo en OneDrive Descargar todo

Iniciar respuesta con:

Cordial saludo,

Por favor apoyar en el proyecto de respuesta del derecho de petición allegado por CPQCOL.

Se anexan petición y respuestas hasta la fecha allegadas por las dependencias.

Igualmente, se anexa Oficio Remisorio que le puede servir de modelo.

**Invitación: REUNIÓN OFICINA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA JURÍDICA vie 12 sept 2025 11am - 12pm (COT) (edwardhelidian@hotmail.com)**

**Cuándo**

viernes 12 sept 2025 · 11 am – 12 pm (Hora estándar de Colombia)

**Invitados**

Jorge Reyfred Perez Solarte - organizador  
jferdy@gmail.com  
yoalbine neses00@gmail.com  
andradecordoba@gmail.com  
servimos.abc@gmail.com  
davidpecheneabogado@gmail.com  
María Victoria Arcila Samboni  
calarañ@hotmail.com  
krollna.rodriguez@gmail.com  
patru2510@hotmail.com  
romanchola@hotmail.com  
lfissa@hotmail.com  
Elizabeth Rodriguez Lozano  
cescajara@gmail.com  
limabustamante89@gmail.com

**Únete con  
Google Meet**

**Vínculo de la reunión**

meet.google.com/ftq-cvfv-nso

**Unirse por teléfono**

(CO) +57 604 6090941  
PIN: 758457630

Más números de teléfono

