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 7

Fecha:	**10**	**de**	**AGOSTO**	**de**	**2025**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO				
CONTRATO	**X**		**CONVENIO**	
Contrato número:	**1.210.17.13-11270**	de	28 DE JULIO DEL 2025	

Disponibilidad y Registro presupuestal:

Disponibilidad presupuestal: 5500006448
Registro presupuestal: 5600088972

APROPIACION: 121000/1148/2-320202008/4345017040170000/P143-102532/1/1/01/04: 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

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE POLITICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA

Supervisor:	JENNY TATIANA BARBOSA RESTREPO CARGO:Subdirectora Técnica Jurídica Ubicación: Gobernación del Valle del Cauca Teléfono: 62000000 Ext. 1560
Contratista	**LUZ DORIAN CRUZ VALDES** Ubicación: Carrera 55 No.1-85. Casa 61. Teléfono: 3155060001 Cedula de Ciudadanía No:31842245

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento de las actividades desarrolladas el mes de **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 la Secretaría de Educación Departamental.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.		
Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	A) Apoyar a la Secretaria de Educación Departamental en las actividades concernientes y pertinentes en torno a la misionalidad de la Dependencia. B) Revisar la proyección de Actos Administrativos emitidos por las diferentes Subsecretarias de la entidad previa firma de la Secretaria de Educación Departamental. C) Revisar y proyectar conceptos jurídicos sobre los procesos de contratación que se sometan a su consideración dentro de su especialidad. D) Emitir los conceptos jurídicos en materia contractual y de derecho administrativo que se soliciten. E) Revisar los documentos soportes y requisitos de cada contratación a su cargo en caso de ser puestos a su disposición y dentro de su especialidad. F) Revisión de las pólizas o garantías que amparen los contratos celebrados por el Departamento del Valle del Cauca en caso de ser puestos a su disposición. G) Custodiar la documentación que le sea puesto a su disposición dentro del objeto contractual. H) Emitir conceptos sobre asuntos jurídicos que dentro del tema de su especialidad se relacionen con las funciones propias de la entidad estatal y en particular con las normas contractuales, de anti tramites y anti corrupción vigentes que le sean solicitadas por el ordenador del gasto y/o representante legal de la entidad estatal. I) Realizar el cargue de los informes de gestion a la plataforma SECOP II de cada cuota presentada debidamente firmado por el contratista J) Difundir interactuar y compartir la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca mediante sus redes sociales	
Porcentaje de cumplimiento.	**Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo con lo programado en el plan de trabajo del mes de JULIO de 2025:** **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% 50%
Otras consideraciones.		
Sugerencias		

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

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

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

- Apoyo en la revisión a las respuestas de la AUDITORIA por la Contraloría General de la Republica en el marco de la auditoría de cumplimento de 2025.
- Reviso el expediente y todos los documentos precontractuales del proyecto "Padrinazgo"
- Reviso el expediente completo del proceso del contrato cuyo objeto es .Prestar l servicios Profesionales y/o de apoyo a la gestión como: PRESTAR EL SERVICIO I APOYO A LA GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES I CAPACITACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA A L INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE LOS 34 MUNICIPIOS N CERTIFICADOS DEL VALLE DEL CAUCA EN EL MANEJO DE LOS FONDOS I SERVICIOS EDUCATIVOS - VIGENCIA 2025.

- Reviso el expediente completo del proceso del contrato cuyo objeto es .Prestar l servicios Profesionales y/o de apoyo a la gestión como PRESTAR EL SERVICIO I APOYO A LA GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES D PROYECTO: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA ASISTENCIA TÉCNI INTEGRAL DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE LOS MUNICIPI NO CERTIFICADOS VALLE DEL CAUCA.

- Reviso acta de liquidación CONTRATISTA Empresa de Recursos Tecnológicos S.A. E.S.P. - E.R.T. S.A. E.S.P.
  IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA NIT 800135729-2
  OBJETO Contratar el servicio de conectividad a internet para las sedes educativas de los municipios no certificados del Valle del Cauca.

- Reviso las póliza recientemente actualizada por parte de la Sociedad Comisionista de Bolsa - ComiAgro S.A. respecto a la solicitud de actualización para proceder con la liquidación del contrato de comisión 0874.

- **Cumplimiento de las normas técnicas aplicables:** Las actividades se ejecutaron de conformidad con la normatividad aplicable, 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 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

- **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: el Contratista adjunta los certificados de afiliación a salud (nueva eps),**pension (Colpensiones), arl (positiva) del mes julio de 2025, según la cláusula segunda del contrato y Decretos 1273 de 23 de julio 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 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

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	**$15.400.000**
Valor Adiciones	
Reajustes	
Actualización de precios	
Valor Total del Contrato	**$15.400.000**
Valor pagado	**$0**
Valor causado que no se ha pagado	**$7.700.000**
Valor total ejecutado	**$7.700.000**
Valor saldo por ejecutar	**$7.700.000**
Intereses moratorios	

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**

SEGUIMIENTO

- **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 ejecutas 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

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	VALOR TOTAL
Entregable 1: **Actividades:**	**$**	**$**
Entregable 2: **Actividades:**	**$**	**$**
Entregable 3: **Actividades:**	**$**	**$**
Entregable 4: **Actividades:**	**$**	**$**
TOTALES:	**$**	**$**

SEGUIMIENTO JURIDICO

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

El contrato se ejecuta de conformidad con el texto del mismo y acorde las normas que conforman el Estatuto de Contratación Pública, los manuales y guías de Colombia Compra Eficiente, la jurisprudencia, la doctrina, las normas técnicas de calidad y de gestión documental.

INFORME SOBRE SANCIONES

NO APLICA
INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS
NO APLICA

Fecha del próximo informe	**Día: 22**	**de**	**Mes: AGOSTO**	**de**	**2025**

Para constancia de lo anterior firma el presente informe el supervisor a los				
10	días del mes de	**AGOSTO**	de	2025

JENNY TATIANA BARBOSA RESTREPO
Subdirectora Técnica Jurídica
C.C. 66915655
SUPERVISOR