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 13

Fecha:	**15**	**de**	**OCTUBRE**	**de**	**2025**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X		**CONVENIO**	
Contrato número:	**1.130.17.13-14781**	De	27 DE SEPTIEMBRE DE 2025	

Disponibilidad No. 5500006550 **Registro presupuestal RPC** 5600093496

Apropiación Presupuestal:

Apropiación Presupuestal: 12310601/1148/2-320202008/4345017040170000/PI43-102532/1/1/01/10: IMP REG 20% FONPET/DPT ADMIN DESAR INS/Servicios prestados/Gobierno al Alcance de To/Brindar apoyo transv Proyecto: P143-102532 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE POLITICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA

Línea estratégica: N/A

Objetivo: N/A

Eje, objetivo, meta y componente: N/A

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

Interventor o Supervisor:	**OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO** Secretario de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo Ubicación Gobernación del Valle del Cauca Teléfono: 62000000
Contratista:	**ANGELICA PATRICIA LUGO PEÑA** Cargo: Profesional Especializado Ubicación: Carrera 14 No 5-50 Barrio El Centro Teléfono: 3168659093 Cedula de Ciudadanía No: 1.114.831.370

OBJETIVO DEL INFORME

Este Informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **OCTUBRE DE 2025**, por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **OCTUBRE 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 Específicas Contractuales.	1. Apoyar la actualización periódica de la base de datos de contratación de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo de Valle del Cauca, según directrices y formatos establecidos por la entidad para su reporte ante entes de control. 2. Realizar la digitalización de los documentos, precontractuales, contractuales y postcontractuales, necesarios para su cargue mensual en el sistema integral de auditoría - SIA Observa de la Contraloría General de la República. 3. Apoyar la actualización mensual de la información y documentación contenida en el sistema integral de auditoria -SIA Observa, de la Contraloría General de la República, cargando los datos y evidencias generadas durante las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los procesos adelantados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo del Valle del Cauca, cumpliendo con los tiempos establecidos para su rendición. 4. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación Valle del Cauca lleven a cabo. Igualmente, asistir y participar en las mesas de trabajo y otras instancias en las que sea designado, conforme a la instrucción impartida por el jefe y/o Supervisor, o las que convoquen de otras dependencias de la Gobernación del Valle. 5. 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. 6. Difundir, interactuar y compartir, la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca mediante sus redes sociales. 7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.	
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 OCTUBRE 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.	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		

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

Las actividades se ejecutaron satisfactoriamente por parte de la contratista, evidenciando que:

1. Apoyar la actualización periódica de la base de datos de contratación de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo de Valle del Cauca, según directrices y formatos establecidos por la entidad para su reporte ante entes de control.

Se realizo apoyo en la actualización de la base de datos de contratación de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo de Valle del Cauca, mediante una revisión previamente ejecutada, en apoyo al área de contratación, de la verificación de los expedientes que cada contratista entrego para su proceso de contratación, validándose con la información y documentación que ya reposaba en el drive y base de datos de los mismos, siendo estos los que relaciono a continuación:

1	GUSTAVO MENDEZ POLANCO
2	ISABELA NUÑEZ GARCES
3	JANIER ADOLFO MUÑOZ GARAVIÑA
4	CLAUDIA LORENA ANDRADE GOMEZ
5	CAROLINA CAICEDO CARABALI
6	DANNY ALEXANDER MINOTA SOTO
7	JEINCOL ROJAS MAECHA
8	JESSENIA MUÑOZ MONTENEGRO
9	JOSE ALBERTO RODRIGUEZ APONTE
10	ALISSON VALENCIA AGUDELO
11	CINDY CAROLINA ZAPATA BANGUERO
12	VICTORIA EUGENIA RODRIGUEZ LIBREROS
13	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA
14	MARIA JOSE GOMEZ SANDOVAL
15	NATHALIA VANESSA GONZALEZ RIVAS
16	CAROLINE HERMOSA ORTIZ
17	LIBARDO CAICEDO MARTINEZ
18	EMMANUEL ALJURE DOMINGUEZ
19	SINDY LORENA VERGARA RIVERA
20	DIANA MARCELA CARABALI ARAUJO
21	AMERICO ALFONSO SANCLEMENTE GIRON
22	JUAN PABLO RODRIGUEZ LIBREROS
23	JOSE ELMER ORTEGA ANDRADE
24	RICAURTE BONILLA LENIS
25	WILLIAN DAVID PEREZ OBANDO
26	LINA MARCELA MENDOZA VICTORIA
27	LINA MARIA REINOSO GOMEZ
28	NIKOLE VALERIA ESCOBAR OSORIO

29	JORGE JONIER CASTAÑEDA
30	SANDRA MILENA RODRIGUEZ MEJIA
31	TATIANA ACOSTA LOSADA
32	AGUSTIN QUIJANO JARAMILLO
33	DIANA MARCELA ZAPATA SALAZAR
34	MARIA SORAIDA CARDONA WALTERO
35	JUAN CARLOS RAMIREZ NIETO
36	GUILLERMO ALEJANDRO RODRIGUEZ HOLGUIN
37	CARLOS ANDRES RUIZ SARDI
38	PAULA ANDREA GALVIS MARTINEZ
39	VICTORIA EUGENIA TINOCO ZAPATA
40	JOHN JAIRO SUAREZ TOVAR
41	ERIKA MARIA MONTERO WAGNER
42	DANIELA GARCIA LOAIZA
43	ANDRES FELIPE ESTRADA SANCHEZ
44	JUAN FELIPE VALENCIA RINCON
45	LUIS CARLOS GARCIA HERNANDEZ
46	LINA MARIA HERNANDEZ ANGULO
47	TATIANA FIERRO HERRERA
48	KATHERIN ROJAS RAMIREZ
49	OBDULIA VALENCIA RIASCOS
50	NICOLAS AVILA CORREA
51	DAVID FELIPE MONTOYA RUEDA
52	JOHN BREITNER PORRAS RIVERA
53	PAOLA ANDREA QUISOBONI IMBACHI
54	LEONARDO FABIO CONCHA ALARCON
55	JEYMMY CRISTINA CELI MOLINA
56	JORGE ALBERTO PEREZ RAMIREZ
57	CLAUDIA LILIANA GIRALDO

2. Realizar la digitalización de los documentos, precontractuales, contractuales y postcontractuales, necesarios para su cargue mensual en el sistema integral de auditoría - SIA Observa de la Contraloría General de la República.

Durante el periodo realizó la digitalización, revisión y reporte de novedades de los contratistas previamente asignados, a través de los expedientes que reposan en el drive institucional, garantizando y validando la veracidad de que cada documento concuerde con el respectivo contratista que se detalla.

3. Apoyar la actualización mensual de la información y documentación contenida en el sistema integral de auditoria -SIA Observa, de la Contraloría General de la República, cargando los datos y evidencias generadas durante las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los procesos adelantados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo del Valle del Cauca, cumpliendo con los tiempos establecidos para su rendición.

En apoyo a la actualización mensual de la información y documentación contenida en el sistema integral de auditoria -SIA Observa, realizó el registro de los contratistas asignados y detallados a continuación, los cuales en atención a la actividad también realizó la respectiva revisión de sus documentos precontractuales y contractuales:

1	DAVID FELIPE MONTOYA RUEDA
2	DAYNA XIMENA ANIZARES BENITES
3	DEISY JOHANNA VASCO RAMOS
4	DIANA MARCELA CARABALI ARAUJO
5	DIANA MARCELA FERNANDEZ LOPEZ
6	DIANA MARCELA JIMENEZ SANTIAGO
7	DIANA MARCELA ZAPATA SALAZAR
8	DIANA YANETH ACUÑA MARULANDA
9	DIANNA JAZMIN MONTOYA BARRERO
10	DIEGO FERNANDO GORDILLO LONDOÑO
11	DIEGO RODRIGO OROZCO OROZCO
12	DONOVAN STEVEN LONDOÑO GARCIA
13	EDISON PEÑA MEDINA
14	EMMANUEL ALJURE DOMINGUEZ
15	ERIKA MARIA MONTERO WAGNER
16	ERIKA XIOMARA OLAYA SANCHEZ
17	FABIO ANDRES VARGAS CASTAÑEDA
18	FRANCIA ELENA BARONA HERNANDEZ
19	FRANCISCO JAVIER HERNANDEZ BOLAÑOS
20	GABRIEL RIASCOS GARCIA
21	GINNA PAOLA MADERA ESPINOSA
22	GLORIA MERCEDES CARVAJAL BORRERO
23	GONZALO MARCIAL GARCIA SINISTERRA
24	GUIDO FERNANDO AVILA MENDIETA
25	GUILLERMO ALEJANDRO RODRIGUEZ HOLGUIN
26	GUSTAVO MENDEZ POLANCO
27	HAROLD GONZALO SUAREZ MANZANO
28	HECTOR IVAN CABEZAS LOPEZ
29	HEIDY VIVIANA TRUJILLO
30	HENIO MAURICIO HERNANDEZ PRIETO
31	HENRY ALEXANDRO JARAMILLO FEIJO
32	ISABEL CRISTINA DIAZ APONZA
33	ISABEL CRISTINA ESCARRIA VILLEGAS
34	ISABELA NUÑEZ GARCES
35	JAIME ANDRÉS OSORIO
36	JAIRO RAUL RODRIGUEZ MUÑOZ
37	JANIER ADOLFO MUÑOZ GARAVIÑA
38	JEINCOL ROJAS MAECHA
39	JESSENIA MUÑOZ MONTENEGRO
40	JEYMMY CRISTINA CELY MOLINA
41	JHON EYMAR RIVAS SABOGAL
42	JHON LARRY CAICEDO RODRIGUEZ
43	JOHANA MARIA LONDOÑO IDARRAGA
44	JOHANNA CADENA CASTAÑEDA
45	JOHN BREITNER PORRAS RIVERA
46	JOHN JAIRO SUAREZ TOVAR
47	JORGE ALBERTO PEREZ RAMIREZ
48	JORGE ENRIQUE ALZATE ARIAS
49	JORGE JONIER CASTAÑEDA

4. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación Valle del Cauca lleven a cabo. Igualmente, asistir y participar en las mesas de trabajo y otras instancias en las que sea designado, conforme a la instrucción impartida por el jefe y/o Supervisor, o las que convoquen de otras dependencias de la Gobernación del Valle.

Asistió a la reunión programada por el compañero Diego Orozco, donde se brindaron las instrucciones de manejo de la plataforma para el cargue de las cuentas de cobro mes a mes y el rol que entrarían a ejercer en la verificación de estas, posteriormente realizo apoyo con relación a los siguientes contratistas:

MARIA ELENA RAMON ECHAVARRI
MARIA ISABEL ARIAS TREJOS
NICOLAS AVILA CORREA
NIKOLE VALERIA ESCOBAR OSORIO

5. 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.

Realizo el cargue de los informes correspondientes a la plataforma SECOP II, con sus respectivas firmas, y toda la documentación requerida para el soporte de ejecución.

6. Difundir, interactuar y compartir, la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca mediante sus redes sociales.

Difundió, interactúo y compartió, la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca mediante sus redes sociales.

7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

Ejecuto las tareas asignadas por su líder, como la realización de certificación contractual de los contratistas relacionados a continuación:

NOMBRE	DOCUMENTO
JUAN SEBASTIAN JARAMILLO SILVA	1.114.063.037
LEONARDO FABIO CONCHA ALARCÓN	1.114.451.991

- Realizo apoyo al área de contratación en el ajuste de documentación física y verificación de información para proceso de contratación.
- Apoyo en la verificación de los aportes a seguridad social de:

EDISON PEÑA MEDINA
MARIA ELENA RAMON ECHAVARRIA
MARIA ISABEL ARIAS TREJOS
NICOLAS AVILA CORREA
NIKOLE VALERIA ESCOBAR OSORIO

- Apoyo en la validación de todos los contratos registrados en la plataforma de SIA-OBSERVA, correspondiente a enero, marzo y mayo, validando la documentación cargada de manera posterior como informes; facturas, orden de pago, firmas y fechas, de los siguientes contratistas:

ENERO

1	JULIANA VERNAZA LOTERO
2	JULIETH ANDREA MARTINEZ GUTIERREZ
3	LEIDER SIDNEY CARVAJAL MIRANDA
4	LICEF ALEJANDRA GIRALDO ARBOLEDA
5	LINA ISABEL CHAUX ABELLO
6	LINA MARIA MONTOYA SANCHEZ
7	LINA MARIA REINOSO GOMEZ
8	LIZET YULE PERAFAN
9	LORENA ANGELICA RENGIFO OROZCO
10	LUIS CARLOS GARCIA HERNANDEZ
11	LUZ MERY OCAMPO BENITEZ
12	MANUEL FRANCISCO GUEVARA PENAGOS
13	MANUEL FRANCISCO TENORIO REBOLLEDO
14	MARIA ELENA RAMON ECHAVARRIA
15	MARIA ISABEL ARIAS TREJOS
16	MARIA JOSE GOMEZ SANDOVAL
17	MAURICIO CARRILLO ORDOÑEZ
18	MIRIAM FERNANDA CASTRO LONDOÑO
19	NICOLAS AVILA CORREA
20	NIKOLE VALERIA ESCOBAR OSORIO
21	NILSON RAMOS MENDEZ
22	OSCAR EDUARDO SAMBONI GALARZA
23	PAOLA ANDREA QUISOBONI IMBACHI
24	PAULA ANDREA GALVIS MARTINEZ
25	RAFAEL FERNANDO CASTRO ALEGRIA
26	SAMUEL CANO GONZALEZ
27	SARA LILIANA DUQUE POSSO
28	SEBASTIAN ARIAS GUTIERREZ
29	SILVIA ELENA CALDERON VALENCIA
30	TATIANA ACOSTA LOSADA
31	VERONICA GALVIS GONZALEZ
32	VICTORIA EUGENIA TINOCO ZAPATA
33	WILLISLEY IZQUIERDO OCHOA

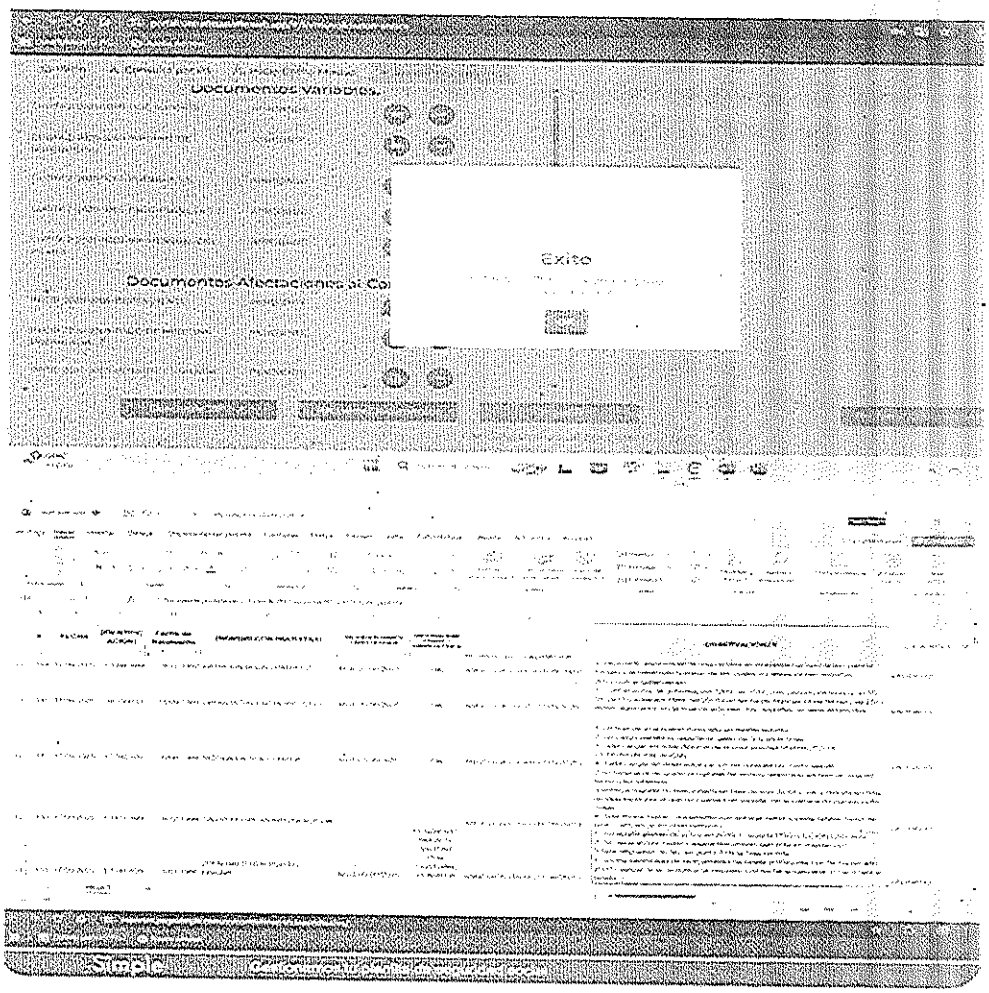
MAYO

1	LUZ KAREN CALDERON GAVIRIA
2	CARLOS GUTIERREZ CABRERA
3	JHON EYMAR RIVAS SABOGAL

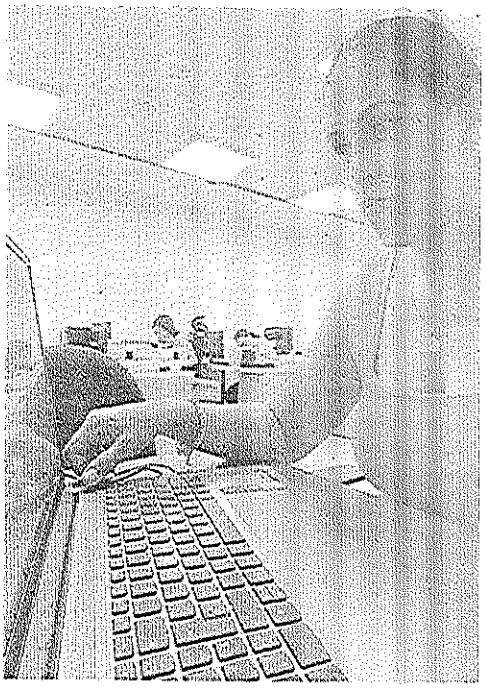
MARZO

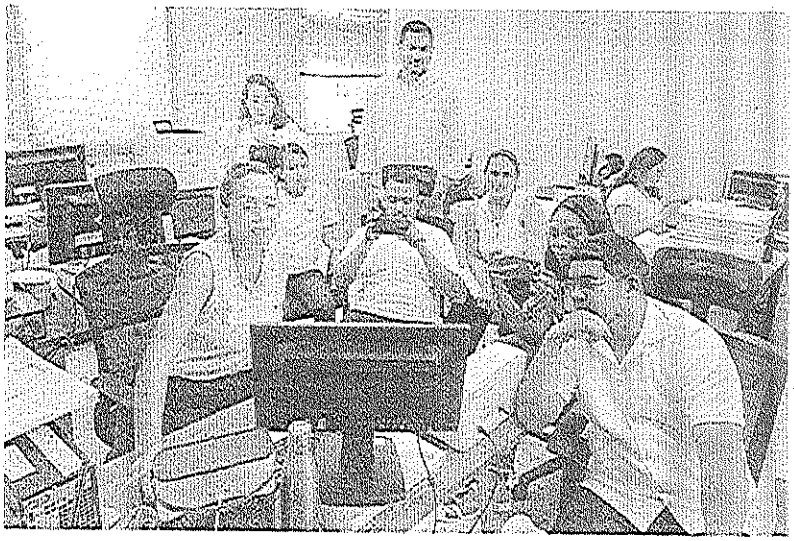
1	JUAN JAIR MARIN MORALES
2	JUAN PABLO RODRIGUEZ LIBREROS
3	JUAN SEBASTIAN ORTIZ MARTINEZ
4	JUAN SEBASTIAN RIVAS PUERRES
5	JULIAN ALBERTO COLLAZOS SAAVEDRA
6	KAREN XIMENA VALENCIA SOLIS
7	KAROLD MELISSA VALENCIA ORTEGA
8	KATHERIN ROJAS RAMIREZ
9	LADY JOHANNA RESTREPO
10	LADY JULIET POVEDA BETANCOURT
11	RICAURTE BONILLA LENIS
12	LEONARDO FABIO CONCHA ALARCON
13	LIBARDO CAICEDO MARTINEZ
14	LINA MARCELA MENDOZA VICTORIA
15	LINA MARIA HERNANDEZ ANGULO
16	LINDA FERNANDA RODRIGUEZ HERNANDEZ
17	LUIS ALBERTO SANCHEZ PALOMINO
18	CORPORACION PARA EL DESARROLLO ECONOMICO REGIONAL, Sigla C-DER
19	LUIS MARIO DAVID BOCANEGRA VICTORIA
20	LUISA FERNANDA CASTAÑEDA AGUILAR
21	MADELEINE HENAO ESCOBAR
22	MARCO ANTONIO NUÑEZ ESCOBAR
23	MARIA DEL PILAR ROJAS GUERRERO
24	MARIA SORAIDA CARDONA WALTERO
25	MARIA YULIETH GALLEGO LISARAZO
26	MARTHA CECILIA RODRIGUEZ SAA
27	MARYURI PAOLA PEREZ RODRIGUEZ
28	MAURICIO HERRERA VASQUEZ
29	MICHELLE MACIAS GUERRERO
30	MIGUEL FERNANDO RAMIREZ ROLDAN
31	MIRIAN STEPHANY DEL MAR SAAVEDRA URUEÑA
32	NANCY LOAIZA VELEZ
33	NATALI VIVIANA RAMIREZ DUQUE
34	NATHALIA VANESSA GONZALEZ RIVAS
35	NICOLAS ALARCON CARDOZA
36	NILSON OCAMPO CASTRO
37	NORMAN JOHAN GAMBOA ARBOLEDA
38	OBDULIA VALENCIA RIASCOS
39	OLGA LUCIA VILLEGAS FONTAL
40	OMAR ANDRES CORREA
41	OSCAR HUMBERTO POSSO OSORIO
42	PAOLA ANDREA SAAVEDRA RODRIGUEZ
43	RAUL ARIAS BAQUERO
44	RENET CONTRERAS CORTES
45	ROSA MIRIAM HURTADO RESTREPO
46	ROSSY LORENA MARTINEZ GARCIA
47	SANDRA LOSADA VASQUEZ
48	SANDRA MILENA RODRIGUEZ MEJIA
49	STEPHANIA ARBOLEDA PARRA
50	TATIANA FIERRO HERRERA
51	VICTORIA EUGENIA RODRIGUEZ LIBREROS
52	WALTER BETANCOURT FRANCO
53	WILLIAN DAVID PEREZ OBANDO
54	WILSON ANDRES GONZALEZ RODAS
55	WILSON CAICEDO ANGULO

Evidencias Fotográficas



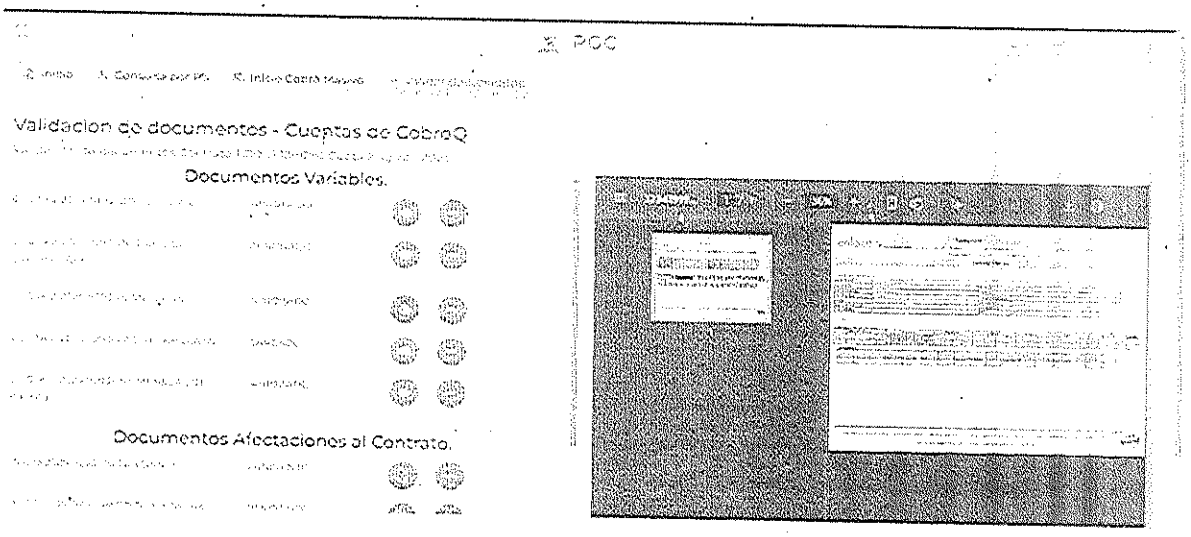











POC
Validacion de documentos - Cuentas de Cobro
Documentos Variables.
Documentos Afectaciones al Contrato.

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: 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 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 del Sistema de Seguridad Social, tales como: EPS (NUEVA EPS), PENSIÓN (PROTECCIÓN) Y ARL (POSITIVA), 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.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO	
Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	$12.000.000
Valor Adiciones	$0
Reajustes	$0
Actualización de precios	$0
Valor Total del Contrato	$12.000.000
Valor pagado	$0
Valor causado que no se ha pagado	$6.000.000
Valor total ejecutado	$6.000.000
Valor saldo por ejecutar	$6.000.000
Intereses moratorios	$0

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones

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:**	$	$
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. 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: 31**	**De**	**Mes: Octubre**	**De**	**2025**

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los				
15	días del mes de	**Octubre**	de	**2025**

OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO
Secretario de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo
C.C. 1.144.040.788
SUPERVISOR