| Departamento del Valle del Cauca<br><br>Gobernación | **INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION** | Código: FO-M9-P2-02<br>Versión:02<br>Fecha de Aprobación: 17/06/2019<br>Página: 1 de 9 |
|---|---|---|

| **Fecha:** | **15** | **de** | **OCTUBRE** | **de** | **2025** |
|---|---|---|---|---|---|

| **INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| CONTRATO | X | | | CONVENIO | |
| Contrato número: | 1.130.17.13-12613 | de | 22 DE SEPTIEMBRE DE 2025 | | |
| Disponibilidad No. 5400000335 Registro presupuestal No. 5600090163<br>Apropiación: 121000/1148/2120202008/9999999999999999/9999999999999 Ingresos corrientes de Libre Destinación/DPT ADMIN DESAR INS/Servicios prestados/GENERICA/GENERICO FUNCIONAMIENTO<br>Elemento PEP:<br>Posición Presupuestaria: 2-120202008<br>Servicios prestados a las empresas y servicios de | | | | | |
| Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato No Aplica (Funcionamiento Apoyo a la Gestión).<br>META: Actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendido con este contrato No aplica (Funcionamiento-Apoyo a la Gestión).<br>OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA. | | | | | |

| | |
|---|---|
| **Interventor o Supervisor:** | **HECTOR PINZON SANCHEZ**<br>Líder de Programa Pasivo Pensional.<br>Ubicación Gobernación del Valle del Cauca.<br>Teléfono: 62000000 Ext. 2105 |
| **Por parte del contratista:** | MARVIN ORTIZ CARVAJAL<br>Cargo: Economista<br>Ubicación: Calle 11a No. 75ª-05<br>Teléfono: 3007385372<br>Cedula de Ciudadanía No: 94.541.509 |

## 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 ESPECIFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA*

| | | |
|---|---|---|
| **Especificaciones, Actividades u Obligaciones Específicas Contractuales.** | 1.Realizar las actividades revisión y validación de historias laborales vs tiempos de servicio, salarios de nómina, cuotas partes pensionales por pagar y cobrar, compatibilidad pensional, aportes a pensión "AFP-COLPENSIONES", reajuste de pensiones 2108 y verificación de pagos de bonos pensionales aplicados en el software Pasivocol para efectos de actualizar el cálculo actuarial del Departamento del Valle del Cauca.<br>2. Desarrollar la Constitución de Títulos Ejecutivos para el cobro y pago de cuotas partes pensionales.<br>3. Participar en los procesos de negociación con entidades concurrentes por concepto de cuotas partes pensionales.<br>4. Estudiar, evaluar y conceptuar la revisión y diligenciamiento de los anexos requeridos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para el pago de cuotas partes pensionales con recursos del FONPET.<br>5. Administrar expedientes de consulta, en su proceso de manejo y conservación, en el caso de requerirlos, se responderá hasta su entrega, por la adecuada y cuidadosa custodia.<br>6. Participar en las reuniones de seguimiento, a la hora pactada por el supervisor y las demás que se programen.<br>7. Participar en el procedimiento de cobro y pago de cuotas partes pensionales a cargo de la Gobernación del Valle del Cauca.<br>8. Participar de las actividades de archivo del proceso.<br>9. Cumplir con las demás actividades o tareas que sean asignadas por el director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional o por el Supervisor, que se encuentren relacionados con el objeto del contrato.<br>10. Realizar el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato a la plataforma SECOP II, informe los cuales deben contar con las respectivas firmas.<br>11. Todas aquellas que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tengan relación con el objeto para el cual fue contratado.<br>12. 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 a lo programado en el plan de trabajo del mes de OCTUBRE DE 2025:**<br><br>**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%**<br><br>**100%** |
| **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 de conformidad con las técnicas jurídicas en contratación pública.

2. Desarrollar la Constitución de Títulos Ejecutivos para el cobro y pago de cuotas partes pensionales.

El contratista realizo la revisión de títulos ejecutivos de las cuentas por pagar a la MINDEFENSA, CAJA AGRARIA, y se luego se procedió a revisar la resolución de pensión, la sustitución, la consulta de la cuota parte, la carta de aceptación de la consulta y el certificado de tiempo laborado, también se solicitaron las mesadas pagadas para poder liquidar.

El contratista realizo la liquidación en el aplicativo del Ministerio de Hacienda Pasivocol para poder hacer el acuerdo de pago y firmar el acuerdo para ser enviado al Ministerio para pago con recursos FONPET.

3. Participar en los procesos de negociación con entidades concurrentes por concepto de cuotas partes pensionales.

El contratista se comunicó vía correo electrónico y telefónica con las siguientes entidades; MINISTERIO DE DEFENSA para realizar la liquidación por medio del liquidador de cuotas partes pensionales.

4. Estudiar, evaluar y conceptuar la revisión y diligenciamiento de los anexos requeridos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para el pago de cuotas partes pensionales con recursos del FONPET.

El contratista realizó los anexos y diligencio y recogió firmas de la Gobernadora del valle del Cauca de los anexos números 1,2,3,4,6 y se envió a las entidades MINDEFENSA, CAJA AGRARIA para que ellos lo hagan firmar del representante legal y posteriormente radicar el acuerdo ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para pagos con recursos Fonpet.

7. Participar en el procedimiento de cobro y pago de cuotas partes pensionales a cargo de la Gobernación del Valle del Cauca.

El contratista realizó respuestas de entidades a las cuentas de cobro realizadas a la Gobernación del Valle en el caso del Ministerio de Defensa, entre otros.

9. Cumplir con las demás actividades o tareas que sean asignadas por el director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional o por el Supervisor, que se encuentren relacionados con el objeto del contrato.

El contratista dio respuesta a solicitudes de cuentas de cobro de entidades como: FONCEP, MINDEFENSA, y realizo un derecho de petición al Ministerio de Hacienda para hacer seguimiento de los pagos con recursos FONPET

10. Realizar el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato a la plataforma SECOP II, informe los cuales deben contar con las respectivas firmas.

El contratista realizo el cargue de los informes en la plataforma SECOP II.




**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 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

Teniendo en cuenta que el seguimiento administrativo de la supervisora va dirigido a:

1) Velar por el cumplimiento del contrato según los documentos, procedimientos y plazos establecidos y supervigilar el avance de los trabajos que se desarrollen según las normas legales vigentes, el contenido del acuerdo de voluntades, el cronograma y el presupuesto previo aprobado.

2) Vigilar la existencia, suficiencia y vigencia de las garantías y demás obligaciones contractuales y legales se pudo constatar que se cumplió con el porcentaje del avance del objeto contractual y con el cronograma de trabajo, correspondiente a la cuota número **dos (2),** se anexo Pago de seguridad social. **Planilla No. 1075824257 - REFERENCIA No. 1821331194 DEL MES DE SEPTIEMBRE/2025,** También se anexaron copias de los documentos necesarios de soporte con los informes de acuerdo con el objeto contratado

## 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* | **$6.000.000** |
| *Valor causado que no se ha pagado* | **$6.000.000** |
| *Valor total ejecutado* | **$12.000.000** |
| *Valor saldo por ejecutar* | **$0** |
| *Intereses moratorios* | |

### PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

| Concepto (Anticipo, avances, pagos) | Fecha | Valor | Observaciones |
|---|---|---|---|
| CUOTA 1 | SEPTIEMBRE | $6.000.000 | PAGADA |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**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:**<br>**Actividades:** | **$** | **$** |
| **Entregable 2:**<br>**Actividades:** | **$** | **$** |
| **Entregable 3:**<br>**Actividades:** | **$** | **$** |
| **Entregable 4:**<br>**Actividades:** | **$** | **$** |
| **TOTALES:** | **$** | **$** |

**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.**

**No aplica**

**SEGUIMIENTO JURIDICO**

El contratista ha cumplido con el pago de los aportes legales de salud, pensión y ARL, según lo establecido en las cláusulas segunda, séptima y novena del complemento del contrato y el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007; el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículos 3,4,2,5,1 del Decreto No. 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 y 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 de 1993.

**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:** | **De** | **Mes:** | **De** | |
|---|---|---|---|---|---|

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

**HECTOR PINZON SANCHEZ**
**Líder Programa Pasivo Pensional**
**C.C. 12241875**
**SUPERVISOR**