


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 16

Fecha: 15 de NOVIEMBRE de 2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	CONVENIO
Contrato número:	1.130.17.13-14673	de 28-SEPTIEMBRE-2025
Otro si número:	1.130.17.13-14673-1	de 29-OCTUBRE-2025

Disponibilidad No. 5500006550 - Registro presupuestal RPC No. 5600093906

Apropiaciones: 12310601/1148/2320202008/4345017040170000/PI43-102532/1/1/01/10
 Impuesto de Registro 20% - Destino Fonpet / DPT ADMIN DESAR INS / Servicios prestados / Gobierno al Alcance de To / Brindar apoyo transversal de fortalecimiento a mic

Proyecto: PI43-102532 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA

CDP Asociados: 5500006550

Programación PAC
 SEP: 5.000.000 COP OCT: 5.000.000 COP

Elemento PEP: PI43-102532/1/1/01/10
 Brindar apoyo transversal de fortalecimiento a Macroprocesos y Procesos de la Gobernación del Valle del Cauca.

Posición Presupuestaria: 2-320202008
 Servicios prestados a las empresas y servicios de

Línea Estratégica: N/A


Objetivo: N/A

EJE, OBJETIVO, META Y COMPONENTE: N/A



OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE POLITICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA GOBERNACION DEL VALLE



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: 2 de 16


Interventor o Supervisor:	MARTHA LUCIA VELEZ MEJIA Jefe Oficina Zona Norte Ubicación Gobernación del Valle del Cauca Teléfono: 3148185146
Por parte del contratista:	MARCELA AGUIRRE MENDEZ Cargo: CONTRATISTA Ubicación Calle 16c #8-45 Teléfono: 3128681529 Cédula de Ciudadanía No: 1.112.764.769

OBJETIVO DEL INFORME

Este Informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **NOVIEMBRE DE 2025**, por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **NOVIEMBRE 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 Especificas Contractuales.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar asesorías jurídicas al Departamento, incluyendo la elaboración de derechos de petición, tutelas y otros documentos, a través de la Oficina Territorial Norte de la Gobernación, abarcando todos los campos del derecho. 2. Apoyar la supervisión mediante el suministro de soporte técnico, administrativo, financiero y contable necesario para la adecuada gestión y seguimiento de los contratos asignados por el supervisor contractual 3. Asistir y participar en los procesos y actividades del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que sean requeridos, cumpliendo con los acuerdos y tareas establecidos en dichos procesos. 4. Participar activamente en reuniones, comités, mesas de trabajo, eventos y demás actividades a las que sea convocado. 5. Cumplir con las directrices establecidas en el Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Valle. 6. Cargar, cuota por cuota, los informes relacionados con el presente contrato en la plataforma SECOP II, asegurándose de que los informes cuenten con la firma correspondiente. 7. Promocionar, seguir, compartir y divulgar las actividades
--	---

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: 3 de 16


	<p>realizadas por la Gobernación del Valle y la Oficina Territorial Norte, compartiendo, difundiendo, mencionando y/o comentando dichas actividades a través de las redes sociales institucionales.</p> <p>8. Realizar las actividades adicionales que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y que sean solicitadas por el supervisor.</p>	
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 NOVIEMBRE DE 2025:	100%
	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%
Otras consideraciones.	Sin novedad.	

Sugerencias		
Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		

Prorroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prórroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
SIN NOVEDAD		

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.
<p>Las actividades se ejecutaron satisfactoriamente de conformidad con las técnicas jurídicas en contratación pública.</p> <p>1. Brindar asesorías jurídicas al Departamento, incluyendo la elaboración de derechos de petición, tutelas y otros documentos, a través de la Oficina Territorial Norte de la Gobernación, abarcando todos los campos del derecho.</p> <p>- Durante el periodo correspondiente, la contratista prestó el servicio de asesoría jurídica permanente en el Centro de Atención Departamental (CAD) de la Oficina Territorial Norte, de acuerdo con la programación establecida por la coordinación institucional. Las asesorías se centraron principalmente en temas relacionados con el derecho a la salud, abarcando casos de acceso a servicios médicos, entrega de medicamentos, asignación de citas con especialistas, tratamientos no autorizados por las EPS y demás</p>

670

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: 4 de 16

situaciones que vulneran el derecho fundamental de los usuarios.

En desarrollo de esta labor, la contratista elaboró derechos de petición, acciones de tutela y solicitudes administrativas, orientadas a garantizar la protección oportuna de los derechos fundamentales de la población, especialmente de aquellos ciudadanos en condición de vulnerabilidad.

Cada caso fue analizado de manera individual, brindando acompañamiento jurídico, orientación clara sobre los procedimientos aplicables y seguimiento al trámite correspondiente.


El ejercicio de estas asesorías se efectuó con enfoque humano, ético y de servicio público, priorizando la escucha activa, la empatía y la búsqueda de soluciones efectivas dentro del marco legal.



2. Apoyar la supervisión mediante el suministro de soporte técnico, administrativo, financiero y contable necesario para la adecuada gestión y seguimiento de los contratos asignados por el supervisor contractual

-Durante el periodo correspondiente, la contratista brindó apoyo técnico, administrativo y jurídico a la labor de supervisión contractual en la Oficina Territorial Norte, contribuyendo a la adecuada gestión y seguimiento de los contratos bajo su revisión. Esta actividad comprendió la verificación integral de las cuentas de cobro, el análisis de los soportes jurídicos, financieros y de seguridad social, y la comprobación del cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas en cada contrato.

En el marco de esta función, la contratista realizó acompañamiento directo a los contratistas Daniela Rueda Londoño, Sandra Ruiz Cifuentes y Edison Medina Quintero, orientándolos

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: 5 de 16

sobre la correcta elaboración de las cuentas mensuales, la organización de los documentos soporte y la aplicación de los lineamientos del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional – DADI.

Asimismo, efectuó reuniones de revisión y seguimiento individual, garantizando que cada cuenta fuera presentada en orden, con los anexos exigidos y dentro de los plazos establecidos.

Este proceso integral de acompañamiento y articulación permitió optimizar los tiempos de validación, prevenir inconsistencias documentales y fortalecer la transparencia en la gestión administrativa.

La labor desarrollada por la contratista refleja un compromiso institucional con la eficiencia, la rendición de cuentas y el cumplimiento normativo, asegurando que la ejecución contractual se realice bajo criterios de calidad, responsabilidad y legalidad.




3. Asistir y participar en los procesos y actividades del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que sean requeridos, cumpliendo con los acuerdos y tareas establecidos en dichos procesos

La contratista, en su rol como **líder del Código de Integridad** en la Oficina Territorial Norte – CAD, desarrolló una jornada formativa y vivencial denominada **"Vitaminas del Alma"**, orientada a fortalecer la cultura ética institucional y a promover la vivencia real de los valores que sustentan la gestión pública.

La actividad se llevó a cabo con la participación de los contratistas y funcionarios del CAD, quienes recibieron una **vitamina simbólica** personalizada, con mensajes que representaban cada uno de los valores del **Código de Integridad**: *respeto, compromiso, diligencia, honestidad, justicia, empatía y servicio*.

El propósito de esta estrategia fue trascender la visión del Código de Integridad como un documento normativo o un conjunto de valores abstractos, invitando a los servidores públicos a **integrarlos en su alma, su conciencia y su quehacer diario**, para que desde su ser puedan proyectar dichos principios en la atención a la comunidad.

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: 6 de 16

La jornada se desarrolló como un **taller vivencial y terapéutico**, donde se reflexionó sobre la importancia de servir con sentido, actuar con coherencia y mantener la integridad como base del ejercicio institucional. La respuesta de los participantes fue altamente positiva, destacando la creatividad, el impacto emocional y el valor simbólico de la metodología aplicada.

Esta experiencia permitió fortalecer el compromiso del equipo con el **Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)**, consolidando la estrategia "Vitaminas del Alma" como una práctica innovadora, espiritual y formativa que busca mantener vivo el espíritu del Código de Integridad en cada servidor público, transformando los valores en acciones concretas al servicio de la comunidad vallecaucana.



De igual manera, la contratista participó activamente en la jornada institucional denominada "**Ruta de la Felicidad del MIPG**", liderada por el equipo de Talento Humano de la Gobernación del Valle del Cauca, cuyo propósito fue promover hábitos saludables, bienestar laboral y sentido de pertenencia institucional.

Durante esta jornada se presentaron los **cinco pasos de la Ruta de la Felicidad**, enfocados en:

1. Fortalecer el liderazgo y el talento humano.
2. Agilizar y simplificar los procesos administrativos.
3. Sensibilizar la operación institucional.
4. Desarrollar una cultura organizacional sólida.
5. Facilitar y promover la participación ciudadana efectiva.

La participación en esta actividad permitió fortalecer la apropiación de los principios del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión**, integrando bienestar, liderazgo y servicio público como ejes transversales de una gestión eficiente y humana.



INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION

Ambas actividades —**Vitaminas del Alma** y **Ruta de la Felicidad MIPG**— reflejan el compromiso de la contratista con la construcción de una **gestión pública integral**, donde la integridad, la empatía y el bienestar de los servidores se convierten en el motor que impulsa la excelencia institucional y la confianza ciudadana.



4. Participar activamente en reuniones, comités, mesas de trabajo, eventos y demás actividades a las que sea convocado.

La contratista participó en la **reunión de cierre de año**, convocada y dirigida por la suscrita, espacio en el que se realizó una evaluación general del cumplimiento de las metas trazadas durante la vigencia, así como de los avances alcanzados en materia de atención al ciudadano, asesorías jurídicas y financieras, y acompañamiento institucional.

En esta reunión se destacaron los logros obtenidos, las buenas prácticas implementadas en el servicio al ciudadano y las estrategias que fortalecieron el trabajo del equipo en la Oficina Territorial Norte

CAD.

Asimismo, se efectuó un **reconocimiento simbólico a los funcionarios y contratistas** que culminaron satisfactoriamente el **curso del SENA en Atención al Ciudadano**, resaltando su compromiso con la calidad y la excelencia en el servicio público.

Estas reuniones institucionales son fundamentales para fortalecer la comunicación interna, alinear objetivos, evaluar resultados y promover la mejora continua. Además, permiten generar espacios de diálogo constructivo, fomentar el sentido de pertenencia, reconocer el esfuerzo del equipo y proyectar nuevas metas de trabajo conjunto.

Las charlas institucionales son esenciales dentro de la dinámica organizacional, ya que integran **evaluación, aprendizaje y motivación**, tres pilares que consolidan equipos comprometidos, coordinados y enfocados en la excelencia del servicio público.

La participación de la contratista en este espacio reafirma su compromiso con los valores



INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION

institucionales de cooperación, transparencia y mejora continua, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión territorial y del talento humano de la Gobernación del Valle del Cauca.



5. Cumplir con las directrices establecidas en el Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Valle.


- La contratista dio cumplimiento a las directrices del **Sistema Integrado de Gestión (SIG)**, participando en diversas **capacitaciones institucionales** y **espacios de fortalecimiento organizacional** liderados por la Gobernación del Valle del Cauca.

Entre las actividades desarrolladas se incluyen jornadas formativas sobre el **Comité de Emergencias**, las **pausas activas y autocuidado en el trabajo**, la **Ruta de la Felicidad del MIPG** y los **Diálogos Vallecaucanos**, espacios orientados a fortalecer la gestión del talento humano, el bienestar laboral, la planeación estratégica y la cultura de servicio público.

Estas capacitaciones, alineadas con los ejes del SIG, promovieron el fortalecimiento de competencias en temas como la prevención de riesgos laborales, el liderazgo en situaciones de emergencia, los hábitos saludables, la gestión emocional, y la articulación interinstitucional.

La participación activa en estos espacios permitió a la contratista **apropiar los lineamientos del SIG** en su quehacer diario, aplicando principios de **calidad, mejora continua y responsabilidad institucional**, orientados a la eficiencia, la transparencia y la satisfacción ciudadana.

De esta manera, la contratista reafirma su compromiso con la **implementación efectiva del Sistema Integrado de Gestión**, contribuyendo a la consolidación de una administración moderna, coherente y centrada en el bienestar de los servidores y de la comunidad vallecaucana.

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: 9 de 16



6. Cargar, cuota por cuota, los informes relacionados con el presente contrato en la plataforma SECOP II, asegurándose de que los informes cuenten con la firma correspondiente.


- La contratista ingresó a la plataforma SECOP II, realizando la **revisión integral de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual** y verificando la coherencia entre los informes, anexos y soportes documentales.

Posteriormente, efectuó el **cargue de la cuota mensual y de los respectivos documentos soporte**, incluyendo los informes firmados, los formatos institucionales y los anexos exigidos por la entidad. Este proceso se llevó a cabo siguiendo las directrices del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional (DADI) y aplicando la gestión documental implementada para la elaboración y presentación de las cuentas de cobro.

La contratista cumplió con lo establecido en el instructivo oficial, aplicando la **nemotecnía definida para la correcta identificación de los archivos** y asegurando el orden, trazabilidad y transparencia de la información.

Asimismo, realizó la **verificación de firmas, anexos, autorizaciones y actualizaciones contractuales**, garantizando la integridad de los documentos y la conformidad de los mismos con las normas y procedimientos institucionales.

670

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: 10 de 16

Esta actividad contribuye directamente al fortalecimiento de los **procesos de control, rendición de cuentas y seguimiento contractual**, asegurando la disponibilidad de la información en tiempo real dentro del sistema electrónico oficial de contratación pública y promoviendo la transparencia en la gestión administrativa de la Gobernación del Valle del Cauca.

Ver contrato

Cancelar

SEGUIMIENTO

Ejecución del Contrato

Permisos: Recepción de archivos

Plan de Pagos

¿Se requieren acciones de cobro de prestaciones? Sí No

Nº de pago	Motivo de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
No se muestran resultados por cumplir con los criterios de búsqueda especificados.					

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Rutina del archivo	Cargado por
MARCELA ADURME MENDEZ.pdf	MARCELA ADURME MENDEZ.pdf	Comptable Descargar Detalle
CUD01-2025-14873-INFORME_SEGUIMIENTO_SUPERVISION.pdf	CUD01-2025-14873-INFORME_SEGUIMIENTO_SUPERVISION.pdf	Comptable Descargar Detalle
CUD01-2025-14873-INFORME_GESTION.pdf	CUD01-2025-14873-INFORME_GESTION.pdf	Procesador Descargar Detalle
Certificación de firma de SIA.pdf	Certificación de firma de SIA.pdf	Procesador Descargar Detalle
INCO-2025-14873-CERTIFICACION_EPS.pdf	INCO-2025-14873-CERTIFICACION_EPS.pdf	Procesador Descargar Detalle
INCO-2025-14873-CERTIFICACION_PENSION.pdf	INCO-2025-14873-CERTIFICACION_PENSION.pdf	Procesador Descargar Detalle
INCO-2025-14873-RFC.pdf	INCO-2025-14873-RFC.pdf	Procesador Descargar Detalle
INCO-2025-14873-CERTIFICACION_AFI.pdf	INCO-2025-14873-CERTIFICACION_AFI.pdf	Procesador Descargar Detalle

Cancelar

7.Promocionar, seguir, compartir y divulgar las actividades realizadas por la Gobernación del Valle y la Oficina Territorial Norte, compartiendo, difundiendo, mencionando y/o comentando dichas actividades a través de las redes sociales institucionales.


- La contratista ha mantenido una participación constante y activa en las redes sociales institucionales, apoyando la **divulgación, promoción y socialización de las actividades desarrolladas por la Gobernación del Valle del Cauca y por la Oficina Territorial Norte.**

Durante el periodo, se realizaron publicaciones, reacciones y compartidos en las plataformas digitales, con el propósito de **visibilizar la gestión institucional, resaltar los logros del Gobierno departamental** y fortalecer la conexión entre la administración y la ciudadanía.

La contratista ha comprendido que, en la actualidad, las redes sociales constituyen un **medio de interacción masiva que puede informar, educar y construir, pero también desinformar y distorsionar la realidad.** Por ello, su labor en este campo se ha orientado a compartir contenido veraz, responsable y alineado con la imagen institucional, **promoviendo la verdad, la transparencia y el respaldo a la gestión de la Gobernadora del Valle del Cauca.**

El apoyo digital realizado busca fortalecer la comunicación positiva, proyectar confianza en la ciudadanía y difundir las acciones que se desarrollan desde la Gobernación en beneficio del territorio.

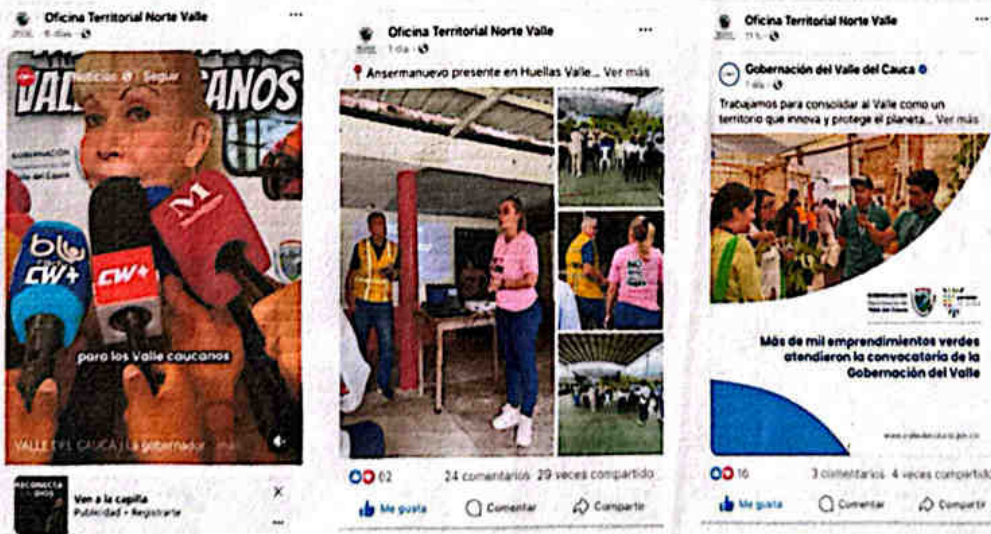
De esta manera, la participación de la contratista en los canales digitales contribuye a la construcción de una **presencia institucional sólida, coherente y comprometida con los valores del servicio público**, ayudando a consolidar una comunidad virtual que reconozca y respalde el trabajo del Gobierno departamental desde la verdad y la transparencia.

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: 11 de 16

Durante el mes, se realizaron **20 publicaciones en Instagram, 57 en Facebook y 32 en X-Twitter**, orientadas a difundir información relevante sobre los programas, jornadas y servicios prestados por la Gobernación del Valle del Cauca.

En particular, la contratista gestiona y participa directamente desde la **red social Facebook**, plataforma a través de la cual comparte y difunde de manera permanente las publicaciones oficiales de la Gobernación y de la Territorial Norte, fortaleciendo la visibilidad de la gestión institucional en el territorio.

RED SOCIAL	Total Publicaciones	Compartió	Like	Comentó
Facebook CAD	57	5	57	2
Facebook Gobernación	193	5	30	2



8. Realizar las actividades adicionales que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y que sean solicitadas por el supervisor.

- La contratista participó activamente en diversas actividades institucionales complementarias, orientadas al fortalecimiento del trabajo en equipo, la seguridad laboral y el bienestar organizacional.

En primera instancia, participó de manera presencial en el **Simulacro Nacional de Gestión del Riesgo**, una jornada de gran relevancia que permitió reforzar los conocimientos sobre **prevención, reacción y atención ante emergencias** dentro de las instalaciones de la Oficina Territorial Norte –

670.



INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION

CAD. Esta actividad contribuyó a fortalecer la cultura institucional de autocuidado y seguridad, promoviendo la preparación y la respuesta coordinada ante eventuales situaciones de riesgo.


Asimismo, la contratista participó en la **actividad de integración y socialización dirigida a los niños**, organizada por el Centro de Atención Territorial (CAT), en la cual se realizó la entrega de dulces y un compartir simbólico con la comunidad infantil. Esta jornada fomentó valores de cercanía, alegría y compromiso social, fortaleciendo los lazos entre la institución y la comunidad.

De igual forma, participó en una **actividad de bienestar laboral liderada por el equipo de psicólogos del CAT**, espacio que promovió la reflexión, la comunicación asertiva y el reconocimiento mutuo entre los compañeros de trabajo. Dichas actividades son fundamentales para consolidar un clima laboral saludable, generar sentido de pertenencia y motivar a los equipos hacia una gestión más humana y participativa.

La participación de la contratista en estas actividades demuestra su compromiso con la integralidad del servicio público, contribuyendo no solo al cumplimiento de los objetivos institucionales, sino también al fortalecimiento del tejido humano que da vida a la gestión de la Gobernación del Valle del Cauca.



[Handwritten signature]

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: 13 de 16

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 número DOS (02), Contrato #1.130.17.13-14673, DEL 28 de septiembre del 2025, y otro si #1.130.17.13-14673-1, DEL 29 de octubre del 2025, para el mes de noviembre de 2025, Adjunto Planilla No. 4629344361 de octubre de 2025 y numero de autorización 9994576978, 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.


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: 14 de 16

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:	\$	\$

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: 15 de 16

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE					
COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$10.000.000				
Valor Adiciones	\$0				
Reajustes	\$0				
Actualización de precios	\$0				
Valor Total del Contrato	\$10.000.000				
Valor pagado	\$0				
Valor causado que no se ha pagado	\$10.000.000				
Valor total ejecutado	\$10.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$0				
Intereses moratorios	\$0				


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

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: 16 de 16

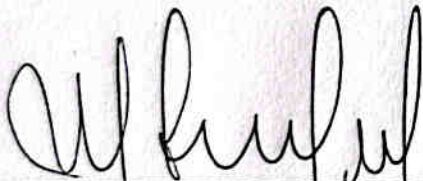
INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO - INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

15	días del mes de	NOVIEMBRE	de	2025
----	-----------------	-----------	----	------



MARTHA LUCIA VELEZ MEJIA
C.C. 31.411.089 DE CARTAGO
JEFE OFICINA TERRITORIAL NORTE
SUPERVISORA

lpo