

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 10

Fecha:	15	de	DICIEMBRE	de	2025
--------	----	----	-----------	----	------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	X		CONVENIO
Contrato número:	1.380-19.13-17586	de	18 DE NOVIEMBRE DE 2025
OTRO SI			CONVENIO
Otro si Numero			
Disponibilidad No. CDP 5500006722 de 15 de noviembre de 2025 Registro presupuestal RPC 5600095008 de 18 de noviembre de 2025 Apropiación Presupuestal: 13111109/1153/2-320202008/3314013040130000/PJ33-102688/1/1/01/07: Reintegros Devoluci/SRIA DE LASTECNOLOG/Servicios prestados/Valle con + Competencias/Realizar el soporte. Proyecto: PI33-102688 MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN QUE APOYAN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y LA TOMA DE DECISIONES EN LA GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA 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). Meta de resultado: 14013- alcanzar 75 puntos en el índice de gobierno digital para el estado en el departamento del Valle del Cauca, durante el periodo de gobierno. Meta de producto: MP1401304072302086 - Mejorar 10 aplicativos de la Gobernación del Valle, durante el periodo de gobierno. OBJETO DEL CONTRATO PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS. EN LA EJECUCION DEL PROYECTO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIONQUE APOYAN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y LA TOMA DE DECISIONES EN LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA",-SECRETARÍA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES. 1.380-19.13-17586 CONTRATO DEL 18 NOVIEMBRE 2025. Supervisor: JOHNN HAROLD VALENCIA TORRES Líder de programa Ubicación: Gobernación Del Valle Del Cauca. Telefono: 62000000. Ext. 2312 Cédula de ciudadanía No. 94.373.109 Contratista MARY ALEJANDRA COLLAZOS BALCAZAR Cargo: Contratista Ubicación: Carrera 2 #4-85 Vives Teléfono: 3152994613 Cedula de Ciudadanía No: 1005965879			
OBJETIVO DEL INFORME			

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 10	

Esta reunión tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en CUOTA 2 por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante CUOTA 2, fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el Departamento del Valle del Cauca la secretaria de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

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

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1.-Gestionar las solicitudes de servicios SAP en las plataformas de mesa de ayuda. 2.-Brindar soporte funcional del sistema SAP en los módulos que le sean asignados. 3.-Brindar transferencia de conocimiento a usuarios finales del sistema SAP en los módulos del sistema SAP que les sean asignados. 4-Revisión y actualización de manuales funcionales en los módulos del sistema SAP que les sean asignados. 5. -En cumplimiento de la ley estatutaria 1581 de 2012, "por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", y sus decretos reglamentarios 1377 de 2013 "por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1581 de 2012", y el decreto 1074 de 2015 "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector del Comercio, Industria y Turismo, y demás normas concordantes, el titular de datos por medio de su firma autoriza el tratamiento de sus datos personales consignados en el contrato y demás documentos o formularios que formen parte del proceso contractual; de manera inequívoca, voluntaria, sin vicios de consentimiento como dolo, error o intimidación los cuales será incorporados en una base de datos responsabilidad de la Gobernación del Valle del Cauca, siendo tratados con las finalidades descritas en el Manual de Políticas y Procedimientos para el tratamiento de datos personales de la Gobernación del Valle del Cauca. Que puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido a la Gobernación del Valle del Cauca a la dirección de correo electrónico contactenos@valledelcauca.gov.co, indicando en el asunto el derecho que desea ejercer. El titular de datos declara haber leído esta obligación y estar conforme con la misma. 6.-Brindar soporte a los líderes de proceso de la Secretaria, en la implementación del Modelo integrado de Planeación y Gestión MIPG / Sistemas de gestión de Calidad. 7 - Cumplir con los plazos establecidos en este contrato. 8.-Las demás que designe el supervisor y que se relacionen de manera directa con el objeto del contrato.	
---	---	--



 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 10

Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo de la CUOTA 2.	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
--------------------------------------	-------------------	-------------

INFORME TECNICO O DE EJECUCIÓN.

Las actividades realizadas por el contratista, durante este período se relacionan a continuación:

1.-Gestionar las solicitudes de servicios SAP en las plataformas de mesa de ayuda.

El contratista atendió 16 tickets de un total de 54 en la plataforma MATI, lo que representa aproximadamente el 29% de los casos. Durante este tiempo, se proporcionó atención especializada a usuarios de notarías y mesas de trabajo de PDTIR, abordando sus necesidades y resolviendo sus inquietudes de manera eficaz. El enfoque estuvo en gestionar de forma ágil las solicitudes para garantizar un apoyo constante y una resolución oportuna de los problemas planteados.

El contratista atendió 15 tickets de un total de 213 en la plataforma SOLMAN, lo que representa aproximadamente el 7% del volumen total. Estos tickets incluyeron tareas relacionadas con la gestión de roles en SAP, así como otras solicitudes técnicas y administrativas. Cada caso fue abordado con precisión, asegurando el cumplimiento de los procedimientos establecidos y brindando soporte oportuno a los usuarios involucrados.

2. -Brindar soporte funcional del sistema SAP en los módulos que le sean asignados.

El contratista realizó creación de Notaría y usuario REL de Notaría 11 de Bucaramanga en PDTIR. Esta acción aseguró la configuración institucional y la habilitación del acceso operativo de la Notaría en el sistema.

El contratista realizó la creación del notario radicador en el sistema PDTIR correspondiente a 13870737 ALEXANDER RAMIREZ VARGAS, adscrito a la Notaría 11 de Bucaramanga. Posteriormente, se validó

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 10

telefónicamente el correcto ingreso de la información en la plataforma.

El contratista realizó la depuración de los roles del módulo AP utilizando el archivo proporcionado por el BASIS (Wilton). A partir de dicho documento, se procedió a efectuar los ajustes correspondientes en SAP: eliminando usuarios de los roles, reorganizando la estructura de los roles existentes y asignando la secretaría correspondiente.

El contratista realizó la depuración de los roles del módulo MM utilizando el archivo proporcionado por el BASIS (Wilton). A partir de dicho documento, se procedió a efectuar los ajustes correspondientes en SAP: eliminando usuarios de los roles, reorganizando la estructura de los roles existentes y asignando la secretaría correspondiente.

El contratista realizó la depuración de los roles del módulo FM utilizando el archivo proporcionado por el BASIS (Wilton). A partir de dicho documento, se procedió a efectuar los ajustes correspondientes en SAP: eliminando usuarios de los roles, reorganizando la estructura de los roles existentes y asignando la secretaría correspondiente.

El contratista realizó la depuración de los roles del módulo GL utilizando el archivo proporcionado por el BASIS (Wilton). A partir de dicho documento, se procedió a efectuar los ajustes correspondientes en SAP: eliminando usuarios de los roles, reorganizando la estructura de los roles existentes y asignando la secretaría correspondiente.

El contratista participó en una reunión con los consultores María Fe García y Javier Tenorio, y con el Basis Wilton Galíndez, con el fin de elaborar un informe en SOLMAN sobre el estado de los ANS de las solicitudes.

El contratista realizó la creación del notario radicador en el sistema PDTIR correspondiente a 38794088 JOHANNA DEL PILAR JIMENEZ ARANA, adscrito a la ORIP CALI. Posteriormente, se validó telefónicamente el correcto ingreso de la información en la plataforma.

El contratista realizó la creación del notario radicador en el sistema PDTIR correspondiente a 32140201 LUZ MARIA PEREZ LOPEZ, adscrito a la Notaría 5 de Medellín. Posteriormente, se validó telefónicamente el correcto ingreso de la información en la plataforma.

El contratista realizó creación de Notaría y usuario REL de Notaría 9 de Bucaramanga en PDTIR. Esta acción aseguró la configuración institucional y la habilitación del acceso operativo de la Notaría en el sistema.

El contratista realizó la creación del notario radicador en el sistema PDTIR correspondiente a 91203133 JAIRO ANTONIO MONTERO FERNANDEZ, adscrito a la Notaría 9 de Bucaramanga. Posteriormente, se validó telefónicamente el correcto ingreso de la información en la plataforma.

El contratista asistió a reunión sobre verificación de puertos del servidor SolMan junto al equipo Basis y Sistemas de Información. Durante el encuentro se revisaron los puertos predeterminados utilizados por los distintos módulos de SolMan, se comparó esta configuración con las reglas actuales de red.

El contratista realizó creación de Notaría y usuario REL de Notaría Única de Silvia Cauca en PDTIR. Esta acción aseguró la configuración institucional y la habilitación del acceso operativo de la Notaría en el sistema.

El contratista realizó la creación del notario radicador en el sistema PDTIR correspondiente a 1064428457 YULI VANEESA OROZCO ANGUCHO, adscrito a la Notaría Única de Silvia Cauca. Posteriormente, se validó telefónicamente el correcto ingreso de la información en la plataforma.

El contratista realizó la creación del notario radicador en el sistema PDTIR correspondiente a 79284564 HECTOR

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	Código: FO-M9-P2-02	
	Versión:02	
	Fecha de Aprobación: 17/06/2019	
	Página: 5 de 10	

JULIO CRUZ, adscrito a la Notaría 7 de Ibagué. Posteriormente, se validó telefónicamente el correcto ingreso de la información en la plataforma.

El contratista realizó creación de Oficina de registro, notaría y usuario REL de Notaría Única de Medina Cundinamarca en PDTIR. Esta acción aseguró la configuración institucional y la habilitación del acceso operativo de la Notaría en el sistema.

El contratista realizó la creación del notario radicador en el sistema PDTIR correspondiente a 80052195 WILLIAM CAMACHO URREGO, adscrito a la Notaría Unica de Medina Cundinamarca. Posteriormente, se validó telefónicamente el correcto ingreso de la información en la plataforma.

El contratista realizó creación de Oficina de registro, notaría y usuario REL de Notaría 2 de Bello en PDTIR. Esta acción aseguró la configuración institucional y la habilitación del acceso operativo de la Notaría en el sistema.

El contratista realizó la creación del notario radicador en el sistema PDTIR correspondiente a43501272 BEATRIZ ELENA MARTÍNEZ ARISTIZABAL, adscrito a la Notaría 2 de Bello. Posteriormente, se validó telefónicamente el correcto ingreso de la información en la plataforma.

El contratista realizó creación de Oficina de registro, notaría y usuario REL de la Notaría 3 de Envigado en PDTIR. Esta acción aseguró la configuración institucional y la habilitación del acceso operativo de la Notaría en el sistema.

El contratista realizó la creación del notario radicador en el sistema PDTIR correspondiente a 98496545 WILMAR EMILIO DAVID JARAMILLO, adscrito a la Notaría 3 de Envigado. Posteriormente, se validó telefónicamente el correcto ingreso de la información en la plataforma.

El contratista realizó creación de Oficina de registro, notaría y usuario REL de la Notaría de Balboa Cauca en PDTIR. Esta acción aseguró la configuración institucional y la habilitación del acceso operativo de la Notaría en el sistema.

El contratista realizó la creación del notario radicador en el sistema PDTIR correspondiente a 19376791 JESUS RICARDO DIAZ MONDRAGON, adscrito a la Notaría de Balboa Cauca. Posteriormente, se validó telefónicamente el correcto ingreso de la información en la plataforma.

El contratista atendió ticket de usuario KROMAN con solicitud de que no le dejaba ingresar a la trx ZDOCUM1. Se confirmó que ya se configuró usuario para que pueda acceder a la transacción. Se llama al usuario en el sitio y se realizan pruebas y fue satisfactorio.

El contratista asistió a segunda reunión para continuar con verificación de puertos del servidor SolMan junto al equipo Basis y Sistemas de Información. Durante el encuentro se revisaron los puertos predeterminados utilizados por los distintos módulos de SolMan, se comparó esta configuración con las reglas actuales de red.

El contratista realizó la creación del notario radicador en el sistema PDTIR correspondiente a 43525498 OLGA IRENE USUGA, adscrito a la Notaría Única de Cañasgordas. Posteriormente, se validó telefónicamente el correcto ingreso de la información en la plataforma.

El contratista atendió solicitud de Diana Quintero sobre la inclusión de la transacción ZTES_TXT_INFIVALLE en el rol ZV_TR_GES_00003_ORDENES_PAGO, "Ordenes de pago" y rectificación de usuarios que deberían tener el rol.

El contratista participó en la reunión del equipo administrativo enfocada en el cierre de fin de año. El objetivo principal fue socializar las instrucciones y directrices operativas para la correcta y oportuna radicación de las cuentas

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 10

de cobro del mes de diciembre de 2025

3.-Brindar transferencia de conocimiento a usuarios finales del sistema SAP en los módulos del sistema SAP que les sean asignados

El contratista brindó soporte técnico a la funcionaria Tatiana Ramírez de la Notaría Única de Apartadó, Antioquia. El motivo de la consulta fue que una radicación no se visualizaba en la plataforma PDTIR. La asistencia se proporcionó vía conexión remota AnyDesk, durante la cual se le explicó a la funcionaria cómo localizar la radicación utilizando el historial de la notaría, resolviendo así el inconveniente.

4-Revisión y actualización de manuales funcionales en los módulos del sistema SAP que les sean asignados.

El contratista realizó instructivo sobre Creación de Usuario en la Transacción ZDOCUM1. Este procedimiento detalla los pasos para registrar un nuevo usuario y asignar sus permisos en el módulo de gestión documental.

El contratista documentó un caso de usuario sobre el siguiente problema: cuando un usuario en SAP ingresa a la transacción FMZ2 para editar el texto de cabecera ("header text"), al hacer doble clic para editarlo no se abre el editor integrado de Word, sino que aparece otra pantalla o un editor inesperado, lo que impide formatear el texto con las opciones de Word y limita la capacidad de redacción profesional del contenido

5. -En cumplimiento de la ley estatutaria 1581 de 2012, "por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", y sus decretos reglamentarios 1377 de 2013 "por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1581 de 2012", y el decreto 1074 de 2015 "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector del Comercio, Industria y Turismo, y demás normas concordantes, el titular de datos por medio de su firma autoriza el tratamiento de sus datos personales consignados en el contrato y demás documentos o formularios que formen parte del proceso contractual; de manera inequívoca, voluntaria, sin vicios de consentimiento como dolo, error o intimidación los cuales será incorporados en una base de datos responsabilidad de la Gobernación del Valle del Cauca, siendo tratados con las finalidades descritas en el Manual de Políticas y Procedimientos para el tratamiento de datos personales de la Gobernación del Valle del Cauca. Que puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido a la Gobernación del Valle del Cauca a la dirección de correo electrónico contactenos@valledelcauca.gov.co, indicando en el asunto el derecho que desea ejercer. El titular de datos declara haber leído esta obligación y estar conforme con la misma.

El contratista declaró haber leído esta obligación y estar conforme con la misma.

6.-Brindar soporte a los líderes de proceso de la Secretaria, en la implementación del Modelo integrado de Planeación y Gestión MIPG / Sistemas de gestión de Calidad.

El contratista asistió a la jornada de capacitación sobre el Sistema de Gestión de Calidad, donde se profundizó en varios componentes clave. La sesión incluyó una revisión exhaustiva del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y se presentó la actualización del Mapa de Procesos de la Gobernación, entre otros temas relevantes.

7- Cumplir con los plazos establecidos en este contrato.

El contratista cumplió con todos los plazos establecidos.

1

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: 7 de 10

8.-Las demás que designe el supervisor y que se relacionen de manera directa con el objeto del contrato.

El contratista realizó un control de disponibilidad diario durante el mes para validar la funcionalidad de los módulos PSCD, SAR y PDTIR.

El contratista realizó el cargue de documentos requeridos sobre la CUOTA1-2025-7586 en SECOP II

Nota:

El detalle de las actividades realizadas en el período de este informe, está en el informe de gestión que es un anexo de los documentos soportes de la cuenta.

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 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

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 segunda (02) cuota correspondiente a CUOTA 2, se anexa planilla de pago de la seguridad social N 9495949438 y comprobante de pago con N° de autorización 1978153952. Según decreto 1273 del 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.

[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: 8 de 10

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE					
COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$8.000.000	PAGO	NOVIEMBRE 2025	\$ 4.000.000	CUOTA 1
Valor Adiciones	0				
Reajustes	0				
Actualización de precios	0				
Valor Total del Contrato	\$8.000.000				
Valor pagado	\$ 4.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$ 4.000.000				
Valor total ejecutado	\$ 8.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$0				
Intereses moratorios	\$ 0				

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 10

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

- 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, 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 la 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: N/A
- Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato: N/A
- Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente: N/A
- Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla: N/A
- Costo de actividades por entregables: N/A porque el contrato no contiene 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: 10 de 10

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.

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 segunda (02) cuota correspondiente a CUOTA 2, se anexa planilla de pago de la seguridad social N 9495949438 y comprobante de pago con N° de autorización 1978153952. Según decreto 1273 del 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.

INFORME SOBRE SANCIONES

N/A

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

N/A

Fecha del próximo informe	Día	N/A	de	N/A	de	N/A
---------------------------	-----	-----	----	-----	----	-----

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los (15)

QUINCE	días del mes de	DICIEMBRE	de	2025
--------	-----------------	-----------	----	------



JOHNN HAROLD VALENCIA TORRES
 C.C. 94.373.109
 Líder de programa
 Secretaria de las TIC
 SUPERVISOR