

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 1 de 11

Fecha: 15 de Diciembre de 2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X – Prestación de servicios	CONVENIO	-
Contrato número:	1.310-19.13-17688-2025	de	21 de noviembre de 2025
Acta Aclaratoria	-	del	-

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006690 ITEM 5 Del 14/11/2025 y RPC No. 5600095836 Del 22/11/2025 • **Apropiación Presupuestal:** 1154-13111109-2320202008-3711001010010000- PI37-102499/1/1/01/14 • **Fondo:** 13111109 - LIBRE DESTINACIÓN • **Centro Gestor:** 1154 • **Proyecto:** PI37-102499 - FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS EN EL VALLE DEL CAUCA

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: • **Pilar Del Contrato:** Valle competitivo e innovador • **Línea De Acción:** 1-Valle competitivo e innovador • **Meta(S) De Producto:** MP1100101043502015 - ASISTIR TÉCNICAMENTE 5.300 UNIDADES PRODUCTIVAS DEL VALLE DEL CAUCA, EN TEMAS DE LEGALIDAD Y/O FORMALIZACIÓN DURANTE EL PERÍODO DE GOBIERNO • **Bpin Del Proyecto:** 2024003760114

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato: • **Meta(S) De Resultado:** MR11001 Formalizar a 300 empresas del Departamento del Valle del Cauca durante el periodo de gobierno • **Objetivo General:** Brindar asistencia técnica y seguimiento a las unidades económicas del valle del cauca, en temas de legalidad, formalización, competitividad y articulación con actores del ecosistema • **Objetivos específicos:** Asistir técnicamente las unidades económicas en el aprendizaje práctico de habilidades de planificación financiera, administrativa y de legalidad.. • **Programa:** 11. VallEmplea • **Sub-Programa:** 1100101 ValleINN +. • **Elemento PEP:** PI37-102499/1/1/01/14 • **Área Funcional:** 3711001010010000 • **Cuenta Mayor:** 5507051201.

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR(A) DE EMPRESAS EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA.

Supervisor: JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO
C.C. 1125641727
Contratista CARLOS ANDRES ORTIZ RENGIFO
C.C. 1107037544
Teléfono. 3118444505

OBJETIVO DEL INFORME

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</p>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 2 de 11

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **Diciembre de 2025, CUOTA 2**, por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante Diciembre de 2025, fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</p>	<p>Código: FO-M9-P2-02</p>
		<p>Versión:02</p>
		<p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p>
		<p>Página: 3 de 11</p>

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.

1. Brindar apoyo profesional en el desarrollo de las acciones requeridas para la ejecución del proyecto PI37-102499 - FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS EN EL VALLE DEL CAUCA y demás proyectos de inversión a cargo de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 2. Realizar la proyección y alistamiento de documentos, informes y respuestas de tipo rutinario que se manejan en la dependencia asignada, de acuerdo con su nivel de responsabilidad, instrucciones y procedimientos establecidos. 3. Verificar, mantener y controlar las existencias de útiles y materiales de consumo de oficina, con el fin de establecer las necesidades reales y comunicar los requerimientos correspondientes, de acuerdo con el procedimiento establecido. 4. Apoyar desde su perfil profesional la planeación y desarrollo mesas de trabajo de trabajo y demás instancias con los diferentes equipos de trabajo de la Secretaría, así como con aliados, entidades e instituciones que pertenezcan al ecosistema empresarial y emprendedor del Departamento del Valle del Cauca, con el objetivo de fomentar el desarrollo económico y competitividad en el departamento. 5. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaria 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. 6. 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. 7. Para el pago de la primera cuota, El contratista deberá apoyar la preparación, socialización, verificación y análisis de resultados de las actividades requeridas para la visita de recertificación del ICONTEC y la implementación del sistema MIPG, incluyendo la organización de la información, promoción y difusión, acompañamiento en espacios técnicos, de mejora continua y de gestión del conocimiento, así como el suministro de soportes asociados a los diferente procesos y servicios estratégicos de la dependencia.

100%

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 **Diciembre 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.

100,0%

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 4 de 11

Otras consideraciones.

N/A

Sugerencias

Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad	--	--

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prórroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
Sin novedad	--	--

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

Concepto Supervisor: En cumplimiento al complemento del contrato electrónico de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión No. 1.310-19.13-17688-2025 del 21 de noviembre de 2025, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al Informe de Actividades No. 2 presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

1. Brindar apoyo profesional en el desarrollo de las acciones requeridas para la ejecución del proyecto PI37-102499 - FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS EN EL VALLE DEL CAUCA y demás proyectos de inversión a cargo de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

Durante el presente mes, y en el marco del cierre de la vigencia, el contratista realizó el seguimiento integral a las metas de resultado y a las metas de producto establecidas en el Plan de Desarrollo de la Administración Departamental para el segundo semestre. Este proceso incluyó la identificación, revisión, validación y análisis de avance de los proyectos misionales, así como el seguimiento a las políticas públicas contempladas en dichos proyectos, con el propósito de garantizar la coherencia entre la ejecución técnica. Asimismo, se efectuó la verificación del nivel de cumplimiento alcanzado, contrastando la ejecución real frente a lo programado para la vigencia, con el fin de consolidar el estado final de los resultados.

Entre los proyectos evaluados se encuentran:

- Mejoramiento de Competencias Técnicas y Humanas en el Sector Manufacturero del Departamento.
- Fortalecimiento del Tejido Empresarial y Desarrollo de Estrategias de Negociación en el Valle del Cauca.
- Fortalecimiento de los Clústeres y de las Apuestas Productivas del Departamento.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 5 de 11

- Mejoramiento de la Formalidad Laboral en el Valle del Cauca.
- Fortalecimiento de la Innovación para el Tejido Empresarial del Departamento.

La gestión adelantada por el contratista contribuyó al fortalecimiento de la trazabilidad institucional, consolidó una orientación estratégica basada en resultados y permitió una articulación más eficiente entre los proyectos, los avances reportados y las políticas públicas sectoriales vigentes, apoyando así un cierre de vigencia ordenado, técnico y alineado con los objetivos del Plan de Desarrollo de la Administración Departamental.

-El contratista participó en la auditoría de recertificación ICONTEC correspondiente al servicio de asistencia técnica de la ciudad de Cali, orientado al fortalecimiento del Centro de Emprendimiento e Innovación. Como integrante del equipo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), se brindó apoyo técnico en la revisión, validación y consolidación de la documentación requerida para el proceso auditor.

Durante esta participación, se adelantó un análisis integral de los documentos, registros y evidencias del Sistema de Gestión, verificando su cumplimiento frente a los estándares de calidad institucional y los requisitos establecidos por la norma NTC ISO 9001:2015. Este trabajo permitió asegurar la coherencia, pertinencia y conformidad de la información presentada a los auditores.

Las actividades desarrolladas incluyeron la verificación detallada de la Matriz de Partes Interesadas, la Matriz de Productos y Servicios, el Normograma, los Mapas de Riesgos del Proceso y de Riesgo de Corrupción, así como los documentos soporte de los procedimientos internos asociados al servicio de asistencia técnica. Cada insumo fue revisado para garantizar su actualización, adecuada estructuración y correcta organización en el repositorio institucional definido por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.



2. Realizar la proyección y alistamiento de documentos, informes y respuestas de tipo rutinario que se manejan en la dependencia asignada, de acuerdo con su nivel de responsabilidad, instrucciones y procedimientos establecidos.

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</p>	<p>Código: FO-M9-P2-02</p> <p>Versión:02</p> <p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p> <p>Página: 6 de 11</p>
--	---	--

-El contratista brindó apoyo en la elaboración, revisión y formalización de la comunicación relacionada con la selección del mejor servidor público del segundo semestre (vigencia 2025) de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, dando cumplimiento a lo establecido en la Circular No. 084 del 2 de junio de 2025, emitida por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional (DADI).

Adicionalmente, se realizó la preparación de la carta remisoría, la gestión de las firmas para el diploma, el diseño y alistamiento del cartel del mejor servidor público por vocación, así como la elaboración del cuadro informe de postulación al reconocimiento del mejor servidor público, conforme a lo dispuesto en la Resolución 0035.

3. Verificar, mantener y controlar las existencias de útiles y materiales de consumo de oficina, con el fin de establecer las necesidades reales y comunicar los requerimientos correspondientes, de acuerdo con el procedimiento establecido.

El contratista efectuó el seguimiento y la actualización del inventario de útiles y materiales de oficina asignados a la dependencia, mediante un proceso de verificación física orientado a identificar el estado real de los insumos de uso frecuente, tales como papel, bolígrafos, carpetas, tóners y demás elementos necesarios para el adecuado funcionamiento administrativo.

Durante la revisión, se realizó un contraste entre las existencias actuales y los registros previamente consolidados, con el fin de validar la información y confirmar la correspondencia entre lo reportado y lo disponible. Como resultado del proceso, se evidenció que todos los insumos requeridos se encontraban completos, ya que los elementos que hicieron falta en periodos anteriores fueron oportunamente suministrados, garantizando así la disponibilidad total de los materiales esenciales para la operación diaria de la dependencia.

Con base en los resultados obtenidos, el contratista elaboró observaciones orientadas a mantener un control periódico del inventario, con el propósito de asegurar la continuidad operativa y conservar niveles adecuados de abastecimiento que permitan el desarrollo eficiente de las actividades misionales y de apoyo.

Esta labor se desarrolló conforme a los procedimientos internos de administración y control de inventarios, aportando al fortalecimiento de una gestión responsable, transparente y orientada al uso adecuado de los recursos físicos institucionales.

Nº	Responsable
1	Fue CONEJO DE REVISIÓN DE LOS EQUIPOS EN EL VALLE DEL CAUCA CONEJO
2	Fue CONEJO DE REVISIÓN DE LOS EQUIPOS EN EL VALLE DEL CAUCA CONEJO
3	REVISIÓN PLANEACIÓN DE CONTINUIDAD OPERATIVA
4	REVISIÓN PLANEACIÓN DE CONTINUIDAD OPERATIVA
5	REVISIÓN PLANEACIÓN DE CONTINUIDAD OPERATIVA
6	REVISIÓN PLANEACIÓN DE CONTINUIDAD OPERATIVA
7	REVISIÓN PLANEACIÓN DE CONTINUIDAD OPERATIVA
8	REVISIÓN PLANEACIÓN DE CONTINUIDAD OPERATIVA
9	REVISIÓN PLANEACIÓN DE CONTINUIDAD OPERATIVA
10	REVISIÓN PLANEACIÓN DE CONTINUIDAD OPERATIVA

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</p>	<p>Código: FO-M9-P2-02</p> <p>Versión:02</p> <p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p> <p>Página: 7 de 11</p>
--	---	--

4. Apoyar desde su perfil profesional la planeación y desarrollo mesas de trabajo de trabajo y demás instancias con los diferentes equipos de trabajo de la Secretaría, así como con aliados, entidades e instituciones que pertenezcan al ecosistema empresarial y emprendedor del Departamento del Valle del Cauca, con el objetivo de fomentar el desarrollo económico y competitividad en el departamento.

Como parte de estas actividades, el contratista llevó a cabo la gestión y actualización de los canales de comunicación institucional, mediante la revisión sistemática de los correos oficiales y la clasificación de los mensajes remitidos por la Gobernación del Valle del Cauca y otras entidades. Se priorizó la identificación de solicitudes, invitaciones, requerimientos, convocatorias y comunicaciones estratégicas, garantizando su oportuna atención y la adecuada articulación con las dependencias responsables.

Adicionalmente, se fortaleció el control interno de las comunicaciones y compromisos mediante la actualización permanente de la base de datos institucional destinada al registro de actividades, acuerdos y responsables. Este proceso permitió consolidar un seguimiento ordenado y eficaz de los eventos desarrollados, apoyando la toma de decisiones y la continuidad de los procesos de coordinación interinstitucional.

ACTIVIDADES DESEMPLEADAS	FECHA	REALIZADO POR	SECTOR
REVISIÓN DE CORREOS OFICIALES	01/06/2019	CONTRATISTA	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO
CLASIFICACIÓN DE MENSAJES	01/06/2019	CONTRATISTA	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO
IDENTIFICACIÓN DE SOLICITUDES, INVITACIONES, REQUERIMIENTOS, CONVOCATORIAS Y COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS	01/06/2019	CONTRATISTA	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO
ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS INSTITUCIONAL	01/06/2019	CONTRATISTA	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO
SEGUIMIENTO DE LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES, INVITACIONES, REQUERIMIENTOS, CONVOCATORIAS Y COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS	01/06/2019	CONTRATISTA	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO
ARTICULACIÓN CON LAS DEPENDENCIAS RESPONSABLES	01/06/2019	CONTRATISTA	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO

5. 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.

El contratista participó en el último ejercicio de monitoreo adelantado por la Oficina para la Transparencia y la Gestión Pública, correspondiente al cierre de la vigencia, con el propósito de verificar el avance y cumplimiento de las actividades establecidas en la Estrategia de Rendición de Cuentas 2025 de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Durante este proceso, se apoyó la revisión técnica de los subcomponentes, metas y productos asociados a la estrategia. Incluyendo acciones de información en lenguaje claro, diálogos de doble vía con la ciudadanía y difusión de resultados institucionales, validando la consistencia de los reportes y la trazabilidad de las actividades ejecutadas en el marco de los compromisos programados para el periodo.

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</p>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 8 de 11

El acompañamiento del contratista incluyó la consolidación de los avances reportados, la verificación de soportes institucionales y la organización de la información requerida por la Oficina para la Transparencia y la Gestión Pública, contribuyendo a garantizar un cierre de vigencia articulado, transparente y conforme a los lineamientos establecidos para el seguimiento y rendición de cuentas.



6. 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.

El contratista apoyo la validación de la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral de los contratistas vinculados a los diferentes procesos adelantados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo del Departamento del Valle del Cauca.

7. Para el pago de la primera cuota, El contratista deberá apoyar la preparación, socialización, verificación y análisis de resultados de las actividades requeridas para la visita de recertificación del ICONTEC y la implementación del sistema MIPG, incluyendo la organización de la información, promoción y difusión, acompañamiento en espacios técnicos, de mejora continua y de gestión del conocimiento, así como el suministro de soportes asociados a los diferente procesos y servicios estratégicos de la dependencia.

El contratista participó en la auditoría de recertificación ICONTEC correspondiente al servicio de asistencia técnica de la ciudad de Cali, orientado al fortalecimiento del Centro de Emprendimiento e Innovación. Como integrante del equipo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), se brindó apoyo técnico en la revisión, validación y consolidación de la documentación requerida para el proceso auditor.

Durante esta participación, se adelantó un análisis integral de los documentos, registros y evidencias del Sistema de Gestión, verificando su cumplimiento frente a los estándares de calidad institucional y los requisitos establecidos por la norma NTC ISO 9001:2015. Este trabajo permitió asegurar la coherencia, pertinencia y conformidad de la información presentada a los auditores

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 9 de 11

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y Arl, para lo cual se **PLANILLA DE PAGO Nro. 1077607843 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 8823665956**, con periodo de cotización del mes de **NOVIEMBRE de 2025**, según la cláusula séptima del contrato y la Ley 1122 artículo 18 de 2007. el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto # 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, 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 2003.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha de pago	Valor pago	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$6.000.000				
Valor Adiciones	\$				
Reajustes	\$				
Actualización de precios	\$				
Valor Total del Contrato	\$6.000.000				
Valor pagado	\$				
Valor causado que no se ha pagado	\$6.000.000				
Valor total ejecutado	\$6.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$				
Intereses moratorios	\$				

SEGUIMIENTO

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 10 de 11

NO APLICA

SEGUIMIENTO JURÍDICO

El objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto # 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, Ley 1474 de 2011 el contratista hasta ahora no se encuentra 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.

El contratista realizó las afiliaciones y/o aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social.

INFORME SOBRE SANCIONES

Sin novedad

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

Sin novedad

Fecha del próximo informe - de - de -

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los:

15 días del mes de Diciembre de 2025

Juan José Valenzuela H.

JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO
Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión
C.C.1125641727

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Blanca Cecilia Leyton, Zulima Guzmán, José Antonio Cristancho Martínez, Angela García, Katherine Santamaria Sánchez	Nombre: Diana Lorena Vanegas Cajiao / Juan Gabriel Rojas Girón	Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Cargo: Profesional Especializado, Profesional	Cargo: Directora Jurídica / Subdirector de Contratación	Acta No. 002

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 11 de 11

Universitario, Contratistas		
Firma:	Firma:	
Fecha: 03/04/2019	Fecha: 03/04/2019	Fecha: 17/06/2019

C

C