



Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 1 de 6

Fecha:	10	de	noviembre	de	2025
--------	----	----	-----------	----	------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	X	CONVENIO	
Contrato número:	1.210.17.13.- 13388	de	25 de septiembre de 2025
OTROSÍ	1.210.17.13-13388-1	de	25 de octubre de 2025
<b>Disponibilidad y Registro presupuestal:</b> Disponibilidad presupuestal: 5500006543 de fecha 23 de septiembre de 2025 Registro presupuestal: 5600091800 de fecha 30 de septiembre de 2025			
<b>Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:</b>			
<p><b>Componente:</b> Anuar esfuerzos para que las respuestas a estas solicitudes se gestionen de manera oportuna y efectiva, evitando sanciones., Que las normativas se mantengan estables y predecibles, y que el proyecto pueda adaptarse con flexibilidad a cualquier cambio sin afectar negativamente su ejecución.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Línea de Acción: 4- Valle territorio de Vida</li> <li>• Objetivo: Asegurar la prestación eficiente de los servicios educativos, de apoyo y complementarios a los Establecimientos Educativos y la comunidad educativa.</li> <li>• META: MR45017 Alcanzar 85.4 puntos en el índice de desempeño institucional durante el periodo de gobierno.</li> <li>• Componentes: Anuar esfuerzos para que las respuestas a estas solicitudes se gestionen de manera oportuna y efectiva, evitando sanciones., Que las normativas se mantengan estables y predecibles, y que el proyecto pueda adaptarse con flexibilidad a cualquier cambio sin afectar negativamente su ejecución.</li> </ul>			
<b>Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• MP4501704344599037: Actualizar 10 procesos y/o procedimientos de gestión administrativa de la secretaría de educación departamental durante el periodo de gobierno.</li> </ul>			
<b>Objeto del contrato:</b> PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL DENTRO DEL PROYECTO: MANTENIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA			

<b>Supervisor:</b>	<b>LEDYS YOHANNA CASTAÑEDA</b> Cargo: SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Ubicación: Gobernación del Valle del Cauca Teléfono: 62000000 Ext. 1562
<b>Contratista</b>	<b>LAURA MARCELA GIRALDO LONDOÑO</b> Ubicación: Calle 3 Carrera 16 – 43 Teléfono: 3128939573 Cedula de Ciudadanía No:1098310423


Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 2 de 6

**OBJETIVO DEL INFORME**

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento de las actividades desarrolladas el mes de **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 la Secretaría de Educación Departamental.

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

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	A) Brindar apoyo profesional en la gestión adelantada por la Subsecretaría Administrativa y financiera. B) Brindar apoyo en las actividades contractuales en sus diferentes etapas llevadas a cabo en la Subsecretaría Administrativa y Financiera. C) Apoyar los procesos administrativos y financieros adelantados desde la Subsecretaría Administrativa y Financiera. D) Apoyar la revisión y proyección de actos administrativos y/o documentos que le sean asignados. E) Apoyar desde su perfil profesional la Subsecretaría Administrativa y Financiera en acciones encaminadas al desarrollo de actividades en pro de la consolidación de programas que generen mejoras administrativas y/o agilización y acompañamiento con miras a la culminación de los proyectos en proceso. F) Coordinar en conjunto con el supervisor las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual.	
Porcentaje de cumplimiento.	<b>Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo con lo programado en el plan de trabajo del mes de OCTUBRE de 2025:</b>  <b>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.</b>	100%  100%
Otras consideraciones.		
<b>Sugerencias</b>		
sugerencias	Fecha de entrega	Responsable
<b>Prorroga, suspensiones o adiciones</b>		
Fecha suspensión, prórroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable


Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 3 de 6

**SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.**

- A) Brindó apoyo profesional en las gestiones desarrolladas por la Subsecretaría Administrativa y Financiera, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos institucionales.
- B) Apoyó las actividades contractuales en sus diferentes etapas, incluyendo seguimiento, revisión y apoyo documental dentro de la Subsecretaría Administrativa y Financiera.
- C) Brindó apoyo técnico y profesional en acciones orientadas a la mejora administrativa y al acompañamiento de proyectos en desarrollo, contribuyendo a su avance y cierre oportuno.
- D) Coordinó con el supervisor del contrato la ejecución de otras actividades complementarias relacionadas con el objeto contractual.


- **Cumplimiento de las normas técnicas aplicables:** Las actividades se ejecutaron de conformidad con la normatividad aplicable, 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**

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 4 de 6

- **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:** El Contratista ha cumplido con la afiliación al sistema de seguridad social en EPS(S.O.S.), PENSION (COLPENSIONES) Y ARL (POSITIVA), con N° de planilla 7989380741 y CUS 1893686217 del mes de octubre de 2025 , según la cláusula segunda del contrato y Decretos 1273 de 23 de julio 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 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.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE							
COSTOS DEL CONTRATO				PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones		
Valor inicial del contrato	\$12.000.000	CUOTA 1	SEPTIEMBRE	\$6.000.000	PAGADA		
Valor Adiciones							
Reajustes							
Actualización de precios							
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							

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 5 de 6

**SEGUIMIENTO**

- **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 ejecutas 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


DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	VALOR TOTAL
Entregable 1: Actividades:	\$	\$
Entregable 2: Actividades:	\$	\$
Entregable 3: Actividades:	\$	\$
Entregable 4: Actividades:	\$	\$
<b>TOTALES:</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>

**SEGUIMIENTO JURIDICO**

El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la normatividad aplicable.

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 de gestión documental.

**INFORME SOBRE SANCIONES**

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

NO APLICA

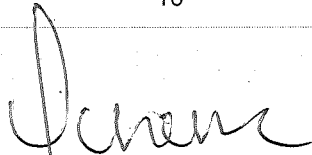
**INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS**

NO APLICA

<b>Fecha del próximo informe</b>	Día:	de	Mes:	de	2025
----------------------------------	------	----	------	----	------

Para constancia de lo anterior firma el presente informe el supervisor a los

10	días del mes de	NOVIEMBRE	de	2025
----	-----------------	-----------	----	------



**LEDYS YOHANNA CASTAÑEDA**  
 SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
 C.C.35899101  
 SUPERVISOR