

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 9

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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	X	CONVENIO	
Contrato número:	1.340.17.13-10111	de	18 de JULIO de 2025
OTROSI 1:	1.340.17.13-10111-1	De	29 de OCTUBRE de 2025
OTRO SI 2:	1.340.17.13-10111-2	De	19 de NOVIEMBRE de 2025
Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP: 5500006354 del 01 de JULIO de 2025 RPC: 5600088329 del 18 de JULIO de 2025 Apropiación: 121000/1156/2-320202008/3412007060070000/PI34-102434/1/1/01/06 ICLD/SRIA DE MOVILIDAD Y/Servicios prestados/Rutas Seguras/PLANIFICAR Y EJECUTA			
Disponibilidad y Registro presupuestal: 5500006649 del 20 de OCTUBRE de 2025 RPC: 5600094477 de 29 de OCTUBRE de 2025 Apropiación: "12310601/1156/2-320202008/3412007060070000/PI34-102434/1/1/01/10: IMP REG 20% FONPET/SRIA DE MOVILIDAD Y/Servicios prestados/Rutas Seguras/Divulgar las normas"			
Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP: 5500006699 del 11 de NOVIEMBRE de 2025. RPC: 5600096145 del 19 de NOVIEMBRE de 2025. Apropiación: "13111109/1156/2-320202008/3412007060070000/PI34-102434/1/1/01/11: Reintegros Devoluci/SRIA DEMOVILIDAD Y/Servicios prestados/Rutas Seguras/Divulgar las normas"			
Línea Estratégica de Seguridad, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: LT3 1- Valle Competitivo e Innovador			
META: MP1200706032409023 Sensibilizar 20.000 actores viales mediante estrategias inclusivas de seguridad vial, en los municipios del departamento del Valle del Cauca. OBJETIVO GENERAL: DISMINUIR LOS ÍNDICES DE SINIESTRALIDAD VIAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA. OBJETIVOS ESPECIFICOS: FOMENTAR ESTRATEGIAS DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL, MEDIANTE CAMPAÑAS DE PREVENCIÓN, INFORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA. PROGRAMA: 12 ELEVANDO LA COMPETITIVIDAD ELEMENTO PEP: PI34-102434/1/1/01/06 ELEMENTO PEP OTRO SI-1: PI34-102434/1/1/01/10 ELEMENTO PEP OTRO SI-2: PI34-102434/1/1/01/11 POSICIÓN PRESUPUESTARIA: 2-320202008 CUENTA MAYOR: 5507051702			
Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales en la secretaría de movilidad y transporte dentro del proyecto de implementación de estrategias de movilidad segura para desarrollar la prevención, la regulación. El control y la seguridad vial del departamento del Valle Del Cauca.			

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FÖ-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 2 de 9

ASISTENTES A LA REUNIÓN	
Interventor o Supervisor:	Ivan Camilo Arboleda Marín, C.C. 1.112.464.357 Jamundí Secretario de Movilidad y Transporte. Ubicación: Calle 8 No. 5-70, Mezanine Teléfono: 6200000 Ext 3600
Por parte del contratista:	Laura Melissa Rojas Valencia C.C. No. 1.094.969.057 Santiago de Cali (Valle)

OBJETIVO DEL INFORME
Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en DICIEMBRE 2025; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante DICIEMBRE 2025 fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la secretaria de Movilidad y Transporte

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

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1. Revisar y proyectar conceptos jurídicos sobre los procesos de contratación que se sometan a su consideración. 2. Coordinar y elaborar los documentos requeridos en las etapas contractuales de planeación, la evaluación de propuestas, la adjudicación y la ejecución. 3. Emitir los conceptos jurídicos en materia contractual que se soliciten. 4. Revisar los documentos soporte de cada proceso contractual que se encuentre a su cargo. 5. Revisión de las pólizas o garantías que amparen los contratos celebrados por la Secretaria de Movilidad y Transporte del Departamento del Valle del Cauca. 6. Colaborar en la evaluación de las propuestas que se presenten en los procesos contractuales adelantados por la Secretaria de Movilidad y Transporte del Departamento del Valle del Cauca. 7. Participar en las reuniones que sean programadas referente a procesos contractuales, así como aquellas que se realicen para la verificación del cumplimiento del objeto contractual. 8. Proyectar, revisar y hacer seguimiento a los actos administrativos para la firma del Secretario de Movilidad y Subsecretario de Servicios de Movilidad. 9. Asesorar a la Secretaria de Movilidad y Transporte del valle del Cauca en los asuntos que le sean consultados. 10. Apoyar a la defensa judicial de la Secretaria de Movilidad y Transporte del Valle del Cauca. 11. Revisar las respuestas a derechos de petición, tutelas y demas requerimientos que lleguen a la Secretaria de Movilidad y Transporte. 12. Apoyo en la supervisión del contrato de concesión No.1.370.59.15-5975, cuyo objeto es "Concesionar la implementación tecnologica y operativa, abarcando personal operativo de atención al público, y todos aquellos componentes necesarios en la prestación de los servicios administrativos y operativos de la Secretaria de Movilidad y Transporte del Valle del Cauca". 13. El contratista se compromete a masificar los procesos, programas, proyectos, actividades y capacitaciones además de todo lo relacionado con la misión de la Secretaria de Movilidad y Transporte y la Gobernación del Valle del Cauca en programas relacionados con el objeto misional de la Secretaria, lo anterior a través de redes y plataformas digitales que el contratista disponga. 14. Coordinar, revisar y organizar al equipo encargado del proceso de PQRSDF de la Secretaria de Movilidad y Transporte. 15. Apoyar el seguimiento a las auditorias adelantadas por entes de control interno o externo de la Entidad. 16. Estructurar los planes de mejora que se, requiera a partir de las auditorias adelantadas a los procesos de la dependencia. 17. Todas las demás actividades, instrucciones u obligaciones que el Supervisor del contrato imparta conforme al objeto del contrato. <td>100%</td>	100%
	Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo con lo programado en el plan de trabajo del mes de DICIEMBRE de 2025:
Otras consideraciones.	Sin Novedad.	
SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN		

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FÒ-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 4 de 9

Mencionar las especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual ejecutadas:

ACTIVIDADES:

1. Revisar y proyectar conceptos jurídicos sobre los procesos de contratación que se sometan a su consideración.
2. Coordinar y elaborar los documentos requeridos en las etapas contractuales de planeación, la evaluación de propuestas, la adjudicación y la ejecución.
3. Emitir los conceptos jurídicos en materia contractual que se soliciten.
4. Revisar los documentos soporte de cada proceso contractual que se encuentre a su cargo.
5. Revisión de las pólizas o garantías que amparen los contratos celebrados por la Secretaria de Movilidad y Transporte del Departamento del Valle del Cauca.
6. Colaborar en la evaluación de las propuestas que se presenten en los procesos contractuales adelantados por la Secretaria de Movilidad y Transporte del Departamento del Valle del Cauca.
7. Participar en las reuniones que sean programadas referente a procesos contractuales, así como aquellas que se realicen para la verificación del cumplimiento del objeto contractual.
8. Proyectar, revisar y hacer seguimiento a los actos administrativos para la firma del Secretario de Movilidad y Subsecretario de Servicios de Movilidad.
9. Asesorar a la Secretaria de Movilidad y Transporte del valle del Cauca en los asuntos que le sean consultados.
10. Apoyar a la defensa judicial de la Secretaria de Movilidad y Transporte del Valle del Cauca.
11. Revisar las respuestas a derechos de petición, tutelas y demas requerimientos que lleguen a la Secretaria de Movilidad y Transporte.
12. Apoyo en la supervisión del contrato de concesión No.1.370.59.15-5975, cuyo objeto es "Concesionar la implementación tecnologica y operativa, abarcando personal operativo de atención al público, y todos aquellos componentes necesarios en la prestación de los servicios administrativos y operativos de la Secretaria de Movilidad y Transporte del Valle del Cauca".
13. El contratista se compromete a masificar los procesos, programas, proyectos, actividades y capacitaciones además de todo lo relacionado con la misión de la Secretaria de Movilidad y Transporte y la Gobernación del Valle del Cauca en programas relacionados con el objeto misional de la Secretaria, lo anterior a través de redes y plataformas digitales que el contratista disponga.
14. Coordinar, revisar y organizar al equipo encargado del proceso de PQRSDf de la Secretaria de Movilidad y Transporte.
15. Apoyar el seguimiento a las auditorias adelantadas por entes de control interno o externo de la Entidad.
16. Estructurar los planes de mejora que se, requiera a partir de las auditorias adelantadas a los procesos de la dependencia.
17. Todas las demás actividades, instrucciones u obligaciones que el Supervisor del contrato imparta conforme al objeto del contrato.

CERTIFICO que durante el periodo comprendido correspondiente a la **CUOTA número 6** participe en las siguientes 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 5 de 9

1. Revisó el proceso de contratación de 6 personas que ingresaron a la Secretaría de Movilidad y Transporte. Haciendo la revisión de la etapa precontractual, contractual y post contractual de la contratación de prestación de servicios durante el mes.
2. Articuló y revisó cuatro procesos contractuales, de dotación, señalización, papelería y elementos extras con la ejecución presupuestal para apoyar la planeación de la contratación y la ejecución de los proyectos de inversión de la entidad.
3. Revisó y aprobó 10 procesos a través de la plataforma Secop II, como requisito contractual.
4. Apoyó en el seguimiento al cumplimiento de las actividades relacionadas con la inversión que debe realizar la Concesión de servicios de tránsito en cumplimiento de lo establecido en el contrato 1.370.59-15-5975 de 2019.
5. Participó en 28 reuniones que se realizaron con el Secretario, 5 nivel contractual, 6 a nivel archivístico, 10 a nivel de equipo jurídico para llevar a cabo el cumplimiento del objeto contractual y 7 con los asesores de la Secretaría y Gobernación.
6. Lideró el proceso de las PQRSDF, articulando que todos los requerimientos sean atendidos en el tiempo estipulado. En el mes de diciembre llegaron aproximadamente más de 19 solicitudes.
7. Apoyó en la revisión de 23 documentos relacionados con el proceso de gestión documental, PQRSDF y los procesos asociados a este.
8. Proyectó 10 oficios que el secretario solicitó para el avance de los temas allegados a la secretaria de movilidad. Así mismo, como la revisión de 25 oficios proyectados por los diferentes abogados para la firma del Secretario de Movilidad y Transporte.
9. Rindió informe al Secretario de Movilidad y Transporte de todo lo que tenía a cargo durante el mes de diciembre.
10. Revisó la parte jurídica de las cuentas de cobro de todo el personal de la Secretaría de Movilidad y Transporte, correspondiente al mes de diciembre.
11. Realizó la revisión de las certificaciones laborales que llegaron aproximadamente 2 a la Secretaría de Movilidad y Transporte del mes de diciembre.
12. Revisó y aprobó en la plataforma SECOP II, los cierres de los contratistas vigencia del año 2024 y contratos terminados en el 2025.

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.

1. 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.
2. 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.**
3. Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: **NO APLICA**
4. Acciones de las partes de los cambios o ajustes: **NO APLICA.**
5. Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: **NO APLICA.**
6. Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: **NO APLICA.**
7. Necesidad de hacer efectivas las garantías: **NO APLICA.**
8. Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato: **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 6 de 9

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
- 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

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 aporta Planilla de seguridad social No. 9496142239, con referencia de pago No. 1992099029 y correspondiente al mes de **noviembre de 2025**, según la cláusula primera 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 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.

Sugerencias

Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin Novedad.		

Prorroga, suspensiones o adiciones

SE REALIZA OTROSÍ DE ADICIÓN Y PRORROGA	Fecha de reinicio	Responsable
Sin Novedad.		

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$ 40.000.000	CUOTA 1	JULIO 2025	10.000.000	PAGADA
Valor Adiciones	\$ 20.000.000	CUOTA 2	AGOSTO 2025	10.000.000	PAGADA
Reajustes	\$ 0	CUOTA 3	SEPTIEMBRE	10.000.000	PAGADA
Actualización de precios	\$ 0	CUOTA 4	OCTUBRE	10.000.000	PAGADA
Valor Total del Contrato	\$ 60.000.000	CUOTA 5	NOVIEMBRE	10.000.000	PAGADA
Valor pagado	\$ 50.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$ 10.000.000				
Valor total ejecutado	\$ 60.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$ 0				
Intereses moratorios	\$ 0				

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

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 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** 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 9 de 9

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 de este 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

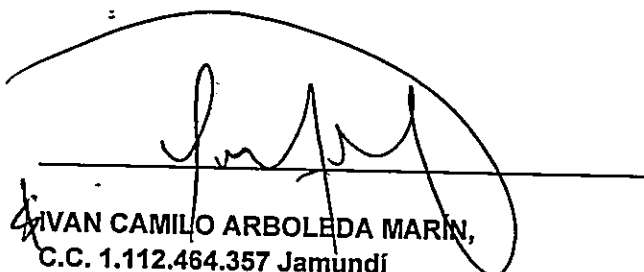
NO APLICA

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

NO APLICA

Fecha de la próxima reunión	Día:	De	Mes:	de	Año:
-----------------------------	------	----	------	----	------

Para constancia de lo anterior, firma el presente informe el Supervisor a los					
15	días del mes de	DICIEMBRE	de	2025	


IVAN CAMILO ARBOLEDA MARIN,
 C.C. 1.112.464.357 Jamundí
 Secretario de Movilidad y Transporte.

