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 11

Fecha:	**08**	**de**	**OCTUBRE**	**de**	**2025**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X		**CONVENIO**	
Contrato número:	**1.250.18.02-5629**	de	**28/03/2025**	
Otrosi número:	**1.250.18.02-5629-1**	de	**15/08/2025**	

Disponibilidad y Registro presupuestal:
Disponibilidad No. 3500009952 del 13 enero 2025 Y 3500010243 del 04 agosto 2025
Registro presupuestal No. 4500039441 del 28/03/2025 Y 45000400011 del 15/08/2025
Apropiación presupuestal:
Item: 1 Valor: 1.367.200.000 COP
Apropiación Presupuestal: 12311908/1151/2-320202009/4122001020010000/PI41-102408/1/1/01/08: EST PRO ADULTO MAYOR/SRIA DESARR SOCIAL/Servicios para la co/Vida Digna para Población/ASISTIR TÉCNICA Y FI
Proyecto: PI41-102408 CONTRIBUCIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DE REQUISITOS Y PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS MAYORES BENEFICIARIAS DE LA LEY 1276 DE 2009, POR PARTE DE ENTES TERRITORIALES Y AGENTES QUE OPERAN CENTROS VIDA Y CENTROS DE PROTECCIÓN DE LARGA ESTANCIA DEL VALLE DE Elemento PEP: PI41-102408/1/1/01/08 Asistir técnica y financieramente con los recursos de la estampilla pro-adulto mayor para la operación de centros de protección de larga estancia en el Valle del Cauca
Posicion Presupuestaria: 2-320202009
Servicios para la comunidad, sociales y personales
Cuenta Mayor: 5507050730
Item: 1 Valor: 685.400.000 COP
Apropiación Presupuestal: 13332008/1151/2-320202009/4122001020010000/PI41-102408/1/1/01/12: RB Est Pro Adulto Ma/SRIA DESARR INCL SO/Servicios para la co/Vida Digna para Población/Ampliar la asistenci
Proyecto: PI41-102408 CONTRIBUCIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DE REQUISITOS Y PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS MAYORES BENEFICIARIAS DE LA LEY 1276 DE 2009, POR PARTE DE ENTES TERRITORIALES Y AGENTES QUE OPERAN CENTROS VIDA Y CENTROS DE PROTECCIÓN DE LARGA ESTANCIA DEL VALLE DE
Elemento PEP: PI41-102408/1/1/01/12 Ampliar la asistencia técnica y financiera con los recursos de la estampilla pro-adulto mayor para la operación de los centros de protección en el Valle del Cauca
Posicion Presupuestaria: 2-320202009 Servicios para la comunidad, sociales y personales
Cuenta Mayor: 5507050730
Nombre del proyecto: Contribución a la implementación de requisitos y protocolos de atención a las personas mayores beneficiarias de la Ley 1276 de 2009, por parte de entes territoriales y agentes que operan centros vida y centros de protección de larga estancia del Valle del Cauca.

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:
LINEA ESTRATEGICA: Valle territorio social y equitativo
META (PROGRAMA): La innovación social Vallecaucana para un desarrollo multidimensional
COMPONENTE (SUBPROGRAMA): Vida Digna para Población Vulnerable

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato:
META DE PRODUCTO: ATENDER 4.350 PERSONAS MAYORES CON ATENCIÓN INTEGRAL EN CENTROS VIDA Y CENTROS DE PROTECCIÓN, ANUALMENTE, DURANTE EL PERÍODO DE GOBIERNO.
ACTIVIDAD: Asistir técnica y financieramente con los recursos de la estampilla pro-adulto mayor para la operación de centros de protección de larga estancia en el Valle del Cauca
Ampliar la asistencia técnica y financiera con los recursos de la estampilla pro-adulto mayor para la operación de los centros de protección en el Valle del Cauca.
IMPACTO(META DE RESULTADO) Disminuir a 26,1 % el índice de pobreza monetaria del departamento del valle del cauca, durante el período de gobierno.

Objeto del contrato: Concurrir al financiamiento de la operación del Centro de Protección FUNDACION ALBERGUE BUEN SAMARITANO del municipio de Tulua, para la atención de Personas Mayores en estado de vulnerabilidad en cumplimiento de lo establecido en el artículo 217 de la Ley 1955 de 2019 en ejecución del proyecto denominado CONTRIBUCION A LA IMPLEMENTACIÓN DE REQUISITOS Y PROTOCOLOS DE ATENCION A LAS PERSONAS MAYORES BENEFICIARIAS DE LA LEY 1276 DE 2009, POR PARTE DE ENTES TERRITORIALES Y AGENTES QUE OPERAN CENTROS VIDA Y CENTROS DE PROTECCIÓN DE LARGA ESTANCIA DEL VALLE DEL CAUCA.

Supervisor:	**NOMBRE: JERSON EDUARDO VALENCIA ARANGO** **CC. 1143835566**

	CARGO: SUBSECRETARIO DE PROGRAMAS SOCIALES **UBICACIÓN: GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA** **TELEFONO: 6200800 EXT. 1700**
Contratista	**NOMBRE: JOHN JAIRO ROLDAN** **CARGO REPRESENTANTE LEGAL** **DIRECCIÓN: CALLE 14 28 A 24 – POPULAR** **TELEFONO: 3105791894** **CEDULA DE CIUDADANIA: 71.251.962**

OBJETIVO DEL INFORME

El objeto de este informe es dejar constancia del cumplimiento del objeto contractual y cronograma de actividades y plan de trabajo presentado el mes de SEPTIEMBRE de 2025, Por lo que se concluye que las obligaciones contractuales durante SEPTIEMBRE de 2025, Fueron **cumplidas y recibidas a entera satisfacción** por el Departamento del Valle del Cauca y de la SECRETARIA DE DESARROLLO, INCLUSIÓN Y PARTICIPACION SOCIAL.

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

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	Transcribir las especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual: 2.1 ATENCIÓN INTEGRAL - DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: ATENCIÓN INTEGRAL - DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: Prestar el servicio de atención integral a los adultos mayores Institucionalizados acorde a la situación particular que cada beneficiario demande, en el marco de la ley 1315 de 1, dentro de las siguientes actividades: Alimentación: Compra de víveres y abarrotes; Lavandería y Ropería: Elementos de Aseo, Dotación Sábanas y Toallas; Actividades culturales, deportivas y productivas, Implementos para las actividades; Elementos de Enfermería: Insumos necesarios para el desarrollo de las actividades; Talento Humano: Auxiliar de Enfermería, Otros: Psicólogo, con relación al talento humano, el centro de protección tendrá libertad de establecer el número de personas que utilizarán para el correcto desempeño de las actividades contractuales. 2.2. PRODUCTO DEL CENTRO DE PROTECCIÓN: Producto Actividad. Informe de gestión de acuerdo con las actividades realizadas con sus respectivas evidencias, minutas de alimentación, contratos de prestación de servicios, certificados de experiencia (listado de asistencia que evidencie la prestación del servicio realizado, actas, evidencia audiovisual (Fotografías y/o videos, etc.). 2.3 ACTIVIDADES TRANSVERSALES PARA CENTRO DE PROTECCIÓN: 1. Realizar la caracterización de la población beneficiaria, teniendo en cuenta los requisitos o las condiciones de estas y del sistema integral del adulto mayor con el propósito establecido por la Secretaría de Desarrollo, Inclusión y Participación Social, de conformidad con el formato que suministre el supervisor del convenio (en la plataforma SIAM), 2. Cumplir con los estándares de atención para los servicios prestados, los establecidos en la Ley 1315 de 2009 y los decretos reglamentarios emitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social. 3. El personal deberá contar, con al menos 6 meses de experiencia en trabajo con personas mayores, así mismo, deben contar con constancia/s de asistencia o participación a formaciones para la atención integral de personas adultas mayores (Resolución 055 de 2018). 4. Suministrar la información necesaria, responder oportunamente las comunicaciones, requerimientos y planes de mejora solicitados por LA SECRETARIA DE DESARROLLO, INCLUSIÓN Y PARTICIPACION SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA dentro de los cinco (5) días calendario a su recibo. 5. Facilitar las condiciones para el desempeño del supervisor y del apoyo a la supervisión del convenio de LA SECRETARIA DE DESARROLLO, INCLUSIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL DEL DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA, colaborar con él para el cabal cumplimientos de las labores de supervisión. Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, consolidados y evidencias que permitan corroborar la idónea prestación del servicio. 6. Reportar de manera inmediata a LA SECRETARIA DE DESARROLLO, INCLUSIÓN Y PARTICIPACION SOCIAL DEL DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA cualquier situación que ponga en riesgo la idónea operación del convenio, 7. Participar en los espacios establecidos por LA SECRETARIA DE DESARROLLO, INCLUSIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL DEL DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA para el seguimiento a la ejecución del convenio y el control social, y realizar las acciones necesarias para garantizar el mejoramiento continuo del convenio. 8. Desarrollar la ejecución del convenio de acuerdo con el plazo, especificaciones, presupuesto aprobado y a los lineamientos técnicos administrativos y de la supervisión. 9. Presentar a la supervisión bimensualmente, informes administrativos, técnicos y financieros, relacionados con el avance de ejecución del convenio con sus respectivos soportes. 10. Responder por el pago de impuestos y demás gravámenes que cause la legalización del convenio. 11, Las demás que, de acuerdo con la calidad de su participación en este convenio, sean necesarias para el cabal logro de los objetivos. El Centro de Protección deberá realizar entregar la CARACTERIZACION ACTUALIZADA DE BENEFICIARIOS, ante cualquier novedad presentada en el centro de protección,	

	la cual debe ser reportada durante los 5 primeros días de cada mes al supervisor del convenio y al equipo de apoyo técnico a la supervisión. PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES, detallado de acuerdo con las actividades del proyecto, el cual debe ser aportado a la aprobación de inicio en la plataforma SECOP II, así como, la presentación de informes de acuerdo con el requerimiento del supervisor del convenio.	
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 SEPTIEMBRE de 2025 Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en los trascurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.	**100%** **66.67%**
Otras consideraciones.		

Sugerencias

sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
Sin novedad		

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

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

INFORME TECNICO: Descripción detallada de las actividades realizadas en pro del bienestar de los adultos mayores caracterizados en las tres sedes; Tuluá, Guacarí y Overo, informe que debe contener evidencias fotográficas. En la actualidad hay 106 adultos mayores caracterizados en la Fundación los cuales hacen parte del convenio de entre esta entidad y la Gobernación del Valle.

TALENTO HUMANO

- **SERVICIOS EN SALUD**:

Durante el desarrollo de este convenio entre la **FUNDACION ALBERGUE EL BUEN SAMARITANO** y **LA GOBERNACION DEL VALLE** se han realizado diferentes actividades. En cuanto al servicio de talento humano se contrataron dos auxiliares de enfermería, dentro de las funciones realizadas está: Cambio de pañal, de acuerdo a la necesidad del adulto mayor; baño asistido y/o baño en cama a los adultos que lo requieren; curaciones de acuerdo a la patología de cada adulto y la orden del médico tratante de la EPS; suministro de medicamentos, de acuerdo a la prescripción médica; toma signos vitales diarios; toma

de paraclínicos; trámite de ordenes de atención con medicina especializada, acompañamiento a citas médicas por control con medicina general o especialistas si lo requieren.

Es importante para esta institución el acompañamiento de la red de apoyo familiar de cada adulto mayor, para que este proceso se pueda dar y se obtengan positivos resultados para el adulto, constantemente se contacta la familia o el acudiente para que visite el adulto y se vincula a los procesos médicos y emocionales.

Con la IPS de cada adulto mayor se tramita la atención domiciliaria en consulta médica, esto con el objeto de que el adulto mayor no tenga que desplazarse hasta el centro médico. Se hace acompañamiento con el adulto mayor y el médico tratante para alimentar el Kardex y la historia clínica; igualmente se le sigue el proceso al adulto mayor en las órdenes y prescripción médicas.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES SERVICIOS EN SALUD

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
BAÑO E HIGIENE BUCAL	BAÑO E HIGIENE BUCAL	BAÑO E HIGIENE BUCAL	BAÑO E HIGIENE BUCAL	BAÑO E HIGIENE BUCAL	BAÑO E HIGIENE BUCAL
ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS	ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS	ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS	ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS	ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS	ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS
CORTE DE UÑAS	CORTE DE BARBA	ACTIVIDAD FISICA	ACTIVIDAD LUDICA	ACTIVIDAD FISICA	CORTE DE BARBA
PAUSA ACTIVA(EMPLEADOS)	PAUSA ACTIVA (EMPLEADOS)	PAUSA ACTIVA (EMPLEADOS)	PAUSA ACTIVA (EMPLEADOS)	PAUSA ACTIVA (EMPLEADOS)	PAUSA ACTIVA (EMPLEADOS)
HIDRATACIÓN DE PIEL	ORGANIZACIÓN DE DONACIONES	HIDRATACIÓN DE PIEL	ORGANIZACIÓN DE DONACIONES	HIDRATACIÓN DE PIEL	ORGANIZACIÓN DE DONACIONES
TOMA DE SIGNOS VITALES	TOMA DE SIGNOS VITALES	TOMA DE SIGNOS VITALES	TOMA DE SIGNOS VITALES	TOMA DE SIGNOS VITALES	TOMA DE SIGNOS VITALES
CURACIONES Y PROCEDIMIENTOS	CURACIONES Y PROCEDIMIENTOS	CURACIONES Y PROCEDIMIENTO	CURACIONES Y PROCEDIMIENTOS	CURACIONES Y PROCEDIMIENTO	CURACIONES Y PROCEDIMIENTO
ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS	ADMINISITRACION DE MEDICAMENTOS	ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS	ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS	ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS	ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

CAMBIO PAÑAL, PIJAMA ACOSTAR PACIENTES	CAMBIO PAÑAL.PIJAMA ACOSTAR PACIENTES	CAMBIO PAÑAL.PIJAMA ACOSTAR PACIENTES	CAMBIO PAÑAL.PIJAMA ACOSTAR PACIENTES	CAMBIO PAÑAL.PIJAMA ACOSTAR PACIENTES	CAMBIO PAÑAL.PIJAMA ACOSTAR PACIENTES

ASEO

OBJETIVO: recordemos la importancia de tener ambientes sanos, limpios y confortables para que el adulto mayor pueda estar cómodo, ya que una higiene adecuada durante la etapa adulta es necesaria no solamente por cuestiones de salud (teniendo en cuenta que el adulto mayor tiene muchos más riesgos de desarrollar infecciones, lesiones de piel y algunas otras complicaciones), sino también por su bienestar mental y emocional. Para nuestra institución es muy importante cuidar la apariencia de nuestro adulto mayor.

DESARROLLO: En las sedes de Tuluá, Guacarí y el corregimiento del Overo, se cuenta con personal calificado para realizar labores de limpieza en áreas individuales y comunes de cada sede, se realiza aseo de habitaciones, cambio de ropa de cama y de baño diario; aseo de zonas comunes: duchas, pasillos, espacios de esparcimiento, entre otros.

Cada adulto mayor cuenta con su espacio para descanso y actividades comunes, habitaciones dotadas, baños, duchas, enfermería, espacios para corte de uñas, cabello y afeitada entre otros; salas de tv, comedor, pasillos, zonas verdes entre otros

Por otro lado, cada seis meses se realiza proceso de desinfección con personal que realiza recorrido por cada casa y fumiga contra insectos, plagas, bichos entre otros.

Todos estos procedimientos que se realizan en la **FUNDACION ALBERGUE EL BUEN SAMARITANO**, es con el objetivo principal de evitar olores desagradables, conseguir buenos hábitos de higiene personal y general para promover su autoestima a través del cuidado personalizado. De esta manera se genera una sensación de bienestar personal y general.

COMPRA DE ELEMENTOS DE ASEO

Dentro de este rubro se realizar compras mensuales en productos de aseo: a saber, desinfectantes, guantes para aseo generar, bolsas para la basura, límpido, detergentes entre otros, la finalidad es garantizar a los adultos mayores este en ambientes sanos y limpios donde puedan desarrollar las actividades cotidianas.

ALIMENTACIÓN

OBJETIVO: Las bases de una alimentación saludable son las mismas durante toda la vida, pero las necesidades nutricionales particulares van cambiando conforme se va avanzando en edad. Por este motivo es que nuestra institución lo que busca es brindar a cada adulto mayor la carga nutricional que requiere de acuerdo a lo estipulado por la minuta, la cual ha

sido elaborada por una profesional en nutrición, quien evalúa las necesidades alimenticias de los adultos y tiene en cuenta los productos y servicios con los cuales cuenta la entidad.
DESARROLLO: En la vigencia actual, hemos organizado una minuta en dos ciclos, buscando haya un excelente valor nutricional en la alimentación de los adultos mayores, con esto queremos que todo ellos estén bien alimentados, que obtengan de ella los valores nutricionales para tener una buena salud, se busca que no haya episodios de desnutrición y que todos puedan tener la alimentación sugerida por el medico ya que por su edad no pueden consumir todo tipo de alimentos y algunos son diabéticos y tienen algunas restricciones.
En las tres sedes se cuenta con manipuladoras de alimentos, quienes tiene formación en manipulación de alimentos certificado. los alimentos se preparan en todas las casas de acuerdo a la minuta. Se suministran 5 comidas al día, a saber: desayuno el cual se sirve entre las 8 y 9 am, está compuesto por una proteína, porción de harina y una bebida; a las 10:30 am se les da la media mañana, en la mayoría de los casos es una fruta de la cosecha o una bebida con un pasaboca. A las 12 m se les suministra el almuerzo, consiste en una porción adecuada de proteína, una harina, verduras y una bebida; a las 3 pm se les da media tarde, la cual consiste en una bebida, una gelatina o una galleta; la cena ente las 5 y 5:30 de la tarde, la cual está compuesta por una porción de proteína, acompañada de una harina y una bebida. Todos los alimentos son preparados bajo condiciones de higiene y responsabilidad.

COMPRAS REALIZADAS

- **COMPRA DE ALIMENTOS:** Se adquieren los alimentos necesarios para el abastecimiento de las casas de Tuluá, Guacarí y El Corregimiento del Overo; las compras se realizar cada mes teniendo en cuenta la minuta. Las verduras y productos perecederos se suministran semanalmente a cada casa, con el objetivo de que siempre estén frescos y en buenas condiciones.

ELEMENTOS DE ENFERMERIA

COMPRA DE ELEMENTOS DE ENFERMERIA en el mes se recibe el pedido de cada sede y se realizan las compras de cuerdo al mismo, los suministros que no cubre la EPS, en su mayoría son cubiertos por la fundación.

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, la norma de calidad y 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 físico se encuentra publicado en el SECOP.
- **Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales:** NO APLICA
- **Cumplimiento de las obligaciones laborales:** Se adjuntan evidencias
- **Informes previstos y los que soliciten los organismos de control:** A la fecha del presente informe no se ha requerido por los organismos de control información referente al contratista
- **Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso:** el contrato está publicado en la página del SECOP mediante el siguiente link: **https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.7709338&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos**
- **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 para la cuota TRES (3), del mes de SEPTIEMBRE, se anexa planilla numero 9493024020 y cus numero 1834800692, pensión de mes de Septiembre y salud del mes octubre. Según contrato y decreto 1273 de 23 de julio de 2018 y 948 de 2018, la ley 1753, articulo 135 de 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, 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	$ 127.200.000	PAGADO	ABRIL	$ 89.040.000	CUOTA 1
Valor Adiciones	$ 63.600.000	PAGADO	AGOSTO	$ 44.520.000	CUOTA 2
Reajustes	$0				
Actualización de precios	$0				
Valor Total del Contrato	$ 190.800.000				
Valor pagado	$ 127.200.000				
Valor causado que no se ha pagado	$ 44.520.000				
Valor total ejecutado	$ 171.720.000				
Valor saldo por ejecutar	$ 19.080.000				
Intereses moratorios	$ 0				

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 perfecciono, 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

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	VALOR TOTAL
Entregable 1: **Actividades:**	**$**	**$**
Entregable 2: **Actividades:**	**$**	**$**
Entregable 3: **Actividades:**	**$**	**$**
Entregable 4: **Actividades:**	**$**	**$**
TOTALES:	**$**	**$**

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 de gestión documental.

INFORME SOBRE SANCIONES

Sin Novedad

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

Sin Novedad

Fecha del próximo informe	**Día 02**	**de**	**Mes: DICIEMBRE**	**de**	**Año 2025**

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los				
09	días del mes de	**OCTUBRE**	de	**2025**

NOMBRE: JERSON EDUARDO VALENCIA ARANGO
CC. 1143835566
CARGO: SUBSECRETARIO DE PROGRAMAS SOCIALES
UBICACIÓN: GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA
TELEFONO: 6200800 EXT. 1700
SUPERVISOR.