



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:	29	de	Enero	de	2026
--------	----	----	-------	----	------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
CONTRATO	CONVENIO
X	
Contrato número: 1.110.19.13-5370 de 22 de enero de 2026	
Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP 5500006931, RPC No. 5600104381	
RUBRO Fondo: 121000 - ILCD FONPET Centro Gestor: 1136 - DEPARTAMENTO ADMON DE PLANEACION Posición Presupuestaria: 2320202008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de Producción Área Funcional: 4345017040170000 – Gobierno al alcance de todos Elemento PEP: PI27-102422/1/1/01/22 – Fortalecimiento de la capacidad estadística del Departamento del Valle del Cauca.	
Eje, Objetivo, Meta y Componente del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: LINEA TERRITORIAL: 4-Valle territorio de Vida PROGRAMA: 45-Un Gobierno Más Moderno y Transparente SUBPROGRAMA: 4500604-Gobierno al Alcance de Todos	
Meta, actividad e impacto del Plan de Acción que será atendida con este contrato: META DE RESULTADO: 45006-ALCANZAR EL 100 % DE CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL DEL COMPONENTE DE GESTIÓN DE LA MEDICIÓN DEL DESEMPEÑO DEPARTAMENTAL EN EL PERIODO DE GOBIERNO META DE PRODUCTO: MP4501704414599037-ACTUALIZAR UN SISTEMA DE GESTION INTEGRADO EN EL PERIODO DE GOBIERNO	
Objeto del contrato: Prestar servicios Profesionales en el Departamento Administrativo de Planeación como abogada especialista en derecho de familia en el desarrollo del proyecto denominado: "ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA."	
Supervisor:	Leyder Alberto Londoño Moscoso Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión - Departamento Administrativo de Planeación CC. 94.513.508
Contratista	Martha Liliana Torres Valencia – Contratista CC. 1.130.600.571

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 11

OBJETIVO DEL INFORME


Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento de las actividades desarrolladas en ENERO de 2026, por lo que se concluye que las obligaciones contractuales durante ENERO de 2026 fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el Departamento Administrativo de Planeación.

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. Registrar mensualmente en la plataforma SIGEP, la información requerida de responsabilidad del Departamento Administrativo de Planeación. 2.- Adelantar la implementación de lineamientos correspondientes a la política de Transparencia y Acceso a la información. 3.- Participar en los procesos y políticas del Sistema integrado de Gestión - SIC y del Modelo integrado de Planeación y gestión -MIPG, en el Departamento Administrativo de planeación. 4.- Gestionar y coordinar la logística requerida para los eventos programados por la Subdirección técnica de Apoyo a la Gestión del Departamento Administrativo de planeación. 5.- Las demás que le asigne el supervisor del contrato que se relacionen con el objeto del contrato. Entregar al supervisor del contrato, junto con cada cuenta de cobro, los soportes correspondientes en medio físico y digital, de manera organizada y completa, para que se pueda avalar y gestionar su publicación en la Plataforma Electrónica de Contratación Pública -SECOP II.	
Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales, de acuerdo a lo programado en el mes de ENERO de 2026 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% 16,66%
Otras consideraciones.		

sugerencias


sugerencia	Fecha de entrega	Responsable

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 11

--	--	--

Prorroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
Sin Novedad	N/A	

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.
<p>3.1. La contratista Realizó, apoyó y acompañó en el seguimiento a la aplicación de los lineamientos de la Estrategia de Lenguaje Claro en la producción documental del DAPV, conforme a los parámetros definidos por la Secretaría General de la Gobernación del Valle del Cauca.</p> <p>Se revisaron diversos documentos internos, comunicados y formatos oficiales con el fin de verificar la coherencia, claridad y comprensibilidad del lenguaje utilizado. Se efectuaron observaciones orientadas a la simplificación de términos técnicos y a la mejora de la estructura textual, garantizando que los mensajes institucionales sean comprensibles para la ciudadanía.</p> <p>3.2. LENGUAJE CLARO EN LOS CONTENIDOS DIGITALES.</p> <p>La contratista Realizó acompañamiento técnico en la socialización de los lineamientos de Lenguaje Claro emitidos por la Gobernación del Valle del Cauca, haciendo especial énfasis en los aspectos relacionados con los regímenes disciplinarios que exigen la implementación de prácticas comunicativas adecuadas por parte de los servidores públicos.</p> <p>En esta labor se resaltó la importancia del cumplimiento de los principios de transparencia, accesibilidad y eficiencia en la comunicación escrita, fomentando la adopción de un estilo institucional claro, directo y sin tecnicismos innecesarios.</p>

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 11



RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Los servidores públicos desempeñamos nuestros deberes aplicando la Constitución, la ley, los reglamentos y los manuales de funciones.

Si cometes una infracción en el ejercicio de la función pública, debes responder por las consecuencias de tus actos ante las autoridades disciplinarias.

Para conocer cuáles son las conductas que debes evitar, te recomendamos consultar el **Código General Disciplinario** adoptado por medio de la **Ley 1952 de 2019**, modificada en forma parcial por la **Ley 2094 de 2021**.

Si enfrentas un proceso disciplinario debes saber que la fase de investigación y la fase de juzgamiento la realizan dos (2) autoridades diferentes



El Funcionario de instrucción se encarga de:

- Recibir la queja de la ciudadanía.
- Practicar pruebas en la etapa de Investigación Disciplinaria.
- Dictar el archivo definitivo de la investigación.
- Proferir auto de formulación de cargos.




El Funcionario de juzgamiento se encarga de:

- Recibir los descargos del funcionario investigado.
- Practicar pruebas adicionales en la etapa de juzgamiento.
- Recibir alegatos de conclusión.
- Proferir fallo de primera instancia absolutorio o sancionatorio según corresponda.


5.La contratista siguiendo instrucciones, apoyó en la verificación de las hojas de vida del Sigep del personal de enero 2026.

[illegible]

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 11

- Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: N/A
- Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: N/A
- Necesidad de hacer efectivas las garantías: N/A
- Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato: N/A

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO


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 11

Seguimiento administrativo según corresponda si es aplicable se hace la anotación si no lo es se escribe NO APLICA si es necesario otra información administrativa se puede agregar

- Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable: Existe carpeta contractual que contiene todos los requisitos de la etapa precontractual, contractual y ejecución a la fecha.
- Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales: N/A
- Cumplimiento de las obligaciones laborales: N/A
- Informes previstos y los que soliciten los organismos de control: N/A
- Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso: Se encuentran debidamente 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: Se anexa certificado de afiliación al sistema de salud, pensión y riesgos, según CLAUSULA SEGUNDA del contrato y decretos 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 2.000, ley 821 de 2003 y decreto 1082 de 2015. El contratista hasta ahora no se encuentra en curso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratada. La contratista no genera relación laboral alguna con el departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80.


Espacio en Blanco

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE	
COSTOS DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

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 11

Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	30.000.000				
Valor Adiciones	0				
Reajustes	0				
Actualización de precios	0				
Valor Total del Contrato	30.000.000				
Valor pagado	0				
Valor causado que no se ha pagado	5.000.000				
Valor total ejecutado	5.000.000				
Valor saldo por ejecutar	25.000.000				
Intereses moratorios	0				


Espacio en Blanco

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 11

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, con el Registro Presupuestal y los pagos se ejecutan de acuerdo con 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: 11 de 11

SEGUIMIENTO JURIDICO

El contrato se ejecuta de conformidad con el texto del mismo y las actividades se desarrollaron de conformidad con la Ley 152 de 1994, Ordenanza 539 de junio de 2020 y las normas de Calidad y Gestión Documental

INFORME SOBRE SANCIONES

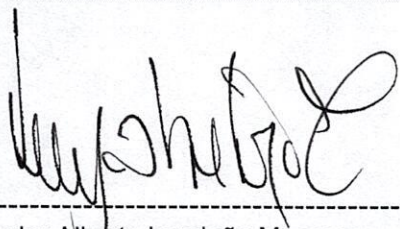
INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8800906&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true>

Fecha del próximo informe	día 19	de	Mes: Febrero	de	2026
---------------------------	--------	----	--------------	----	------

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

(29) veintinueve	días del mes de	Enero	de	2026
------------------	-----------------	-------	----	------



Nombre: Leyder Alberto Londoño Moscoso
 C.C. 94.513.508
 SUPERVISOR