

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

N.I.T.: 890399029-5

Dirección: Edificio Palacio de San Francisco, carrera, COMUNA 3
Ciudad: CALI
Departamento: Valle del Cauca
Teléfono: +57 (602) 620 00 00
Correo: Facturacion.planeacion@valledelcauca.gov.co
Tipo de Contribuyente: Persona Juridica
Tipo de responsabilidad: O-13;O-48

Fecha de Generación: 11/03/2026 00:00:00
Fecha de Pago : 2026-03-11
Medio de Pago : Transferencia Débito Interbancario
Tipo de Negociación Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social : LUISA FERNANDA QUINTERO VERA
NIT / Número de Documento 11306202260 Dirección: CR 54 5A 21
Tipo de Contribuyente Persona Natural Ciudad: CALI
Tipo de Responsabilidad O-99 Departamento Valle del Cauca
Correo luiferquinte@gmail.com Teléfono

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS						TOTAL
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC	%	ICA	
1	00001	1.110.19.13.5414	NIU	1.00	4,000,000.00											4,000,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto
-----	------	--------	-------------	--------------	-------

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA
---------------------------	-----------------------------	------------------

OBSERVACIONES

5600105013,, Nro planilla:PLANILLA 1079679037 CUS 111818825,CUOTA 3

Total en Palabras: Cuatro millones de pesos.-



MONEDA	COP
SUB TOTAL	4,000,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	4,000,000.00

RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	4,000,000.00

CUDE:ce934437bce394b39bdd6bb3169b51ca8a7c80f7940f9d08e3fd9499ce177461cabb77ddddd14557038fa4a71d73d14

Autorización Habilitación Facturación Electrónica No. 18764097090170 del 8/15/2025,Desde el No. DS10-3408 hasta el No.DS10-10000 Vigencia: Desde 8/15/2025 hasta 2/15/2027

INFORME DE GESTIÓN

Marzo 11 de 2026

CONTRATO No. 1.110.19.13.5414 del 21 de enero de 2026

CONTRATISTA: LUISA FERNANDA QUINTERO VERA

IDENTIFICACIÓN: 1130620226

SUPERVISOR: ALBA RUBY IMBAGO VALENZUELA

VALOR DEL CONTRATO: \$ 24.000.000

OBJETO: Prestar servicios Profesionales en el Departamento Administrativo de Planeación como politóloga especialista en procesos de intervención social del proyecto denominado Actualización del Sistema de Gestión de la Administración Central de la Gobernación del Valle del Cauca.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDAD 1: Asistir técnicamente a las dependencias del nivel central en la actualización del MOP, en la revisión y conceptualización de los diferentes documentos del sistema de gestión de calidad para su aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Acompañé y realicé seguimiento a los diferentes documentos de los procesos asignados; M1 – P1 DIRECCIONAR LA PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO REGIONAL E INSTITUCIONAL Y EL ORDENAMIENTO DEPARTAMENTAL TERRITORIAL, M2 – P4 DESARROLLAR Y ADMINISTRAR LA INFRAESTRUCTURA DEL DEPARTAMENTO y M4 – P4 GESTION CATASTRAL, en el marco del apoyo al diligenciamiento del Plan de Acción Único Institucional, en particular al proceso M2 – P4 y al M4 -P4

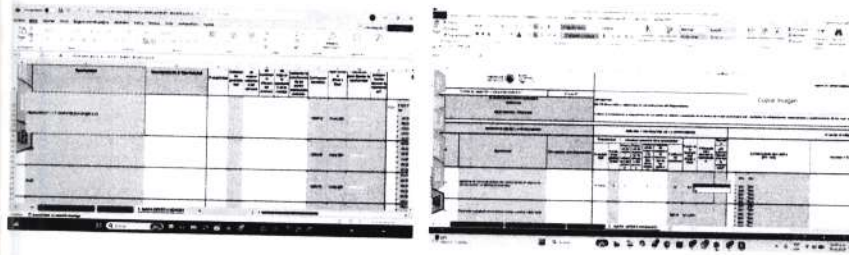
Revisión del Plan Acción Único Institucional			
Revisión Documentos en el mes 2025			
Criterios sobre certificaciones			
OBSERVACIONES, CONCLUSIONES DEL ACOMPAÑAMIENTO REALIZADO:			
OBSERVACIONES: Se revisó el documento de la actualización del Plan de Acción Único Institucional del parte de la Unidad Especial de Catastro, así como comprensión de la relevancia de registro y validar los contenidos del personal de planta para asegurar la			
Verificación y el seguimiento de los aspectos al Plan de Desarrollo Institucional.			
Asimismo en la revisión de los entregables de 2025 se evidenció el trabajo de la Unidad en la identificación de casos (T) riesgos y su gestión, como insumo para			
formular acciones de mejora en 2026.			
Finalmente, se concluye que el proceso de actualización del Departamento de Hacienda no podrá incluir a la Unidad, por lo anterior, el acompañamiento de			
MPO se orientará a la inclusión de la Unidad Especial de Catastro en la primera certificación de la Gobernación del Valle del Cauca.			
COMPROMISOS CONSTATADOS			
Descripción del Compromiso	Responsable del Entregable	Fecha	
Entrega del Plan de Acción Único	Unidad Especial de Catastro	20-ago-26	
Revisión de la matriz de riesgos	Unidad Especial de Catastro	21-ago-26	

ACTIVIDAD 2: Asistir técnicamente a las dependencias de la administración Central en la Implementación del Sistema de Gestión entregando los productos documentales relacionados con el Informe de Revisión por la Dirección y reporte FURAG.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Asistí técnicamente al proceso M2 – P4 Desarrollar la Infraestructura Departamental en tema de riesgos, en el diligenciamiento de la matriz de riesgos en el aporte de las oportunidades en el formato FO-MI-P1-V04 HERRAMIENTA DE RIESGOS, en el cual se realiza el cruce del DOFA para plantear las acciones,

tiempos y presupuestos que vayan en la disminución de eventos que afecte la consecución de los logros del proceso dentro de la Gobernación del Valle del Cauca.



ACTIVIDAD 3: Apoyar la coordinación de mesas de aprobación de documentos del sistema de gestión

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Apoyé en el análisis de dos mesas de aprobación de documentos del sistema de gestión, donde se viabilizaron diversas solicitudes de los procesos, mientras que otros fueron devueltos para que, tanto sus apoyos desde MIPG como los procesos completen y aclaren los puntos que se señalaron dentro de la mesa.

GOBERNACIÓN
Departamento del
Valle del Cauca
Secretaría de Planeación y
Desarrollo

FO-M9-P3-01-V04
1.110.10.43.49

**REUNIÓN MESA DE TRABAJO PARA APROBACIÓN DEL PROCESO M1-P3
ADMINISTRAR Y MEJORAR EL MIPG**

ACTA No. 010

FECHA: Santiago de Cali, 27 de febrero de 2026

HORA DE INICIO: 8:30 a.m.

HORA DE TERMINACIÓN: 12:00 a.m.

LUGAR: Reunión Virtual
meet.google.com/vbyv-rcu-yus

ASISTENTES: Equipo MIPG
Ver listado de asistencia

ORDEN DEL DÍA

1. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

1. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

2. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

3. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

4. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

5. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

6. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

7. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

8. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

9. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

10. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

11. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

12. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

13. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

14. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

15. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

16. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

17. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

18. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

19. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

20. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

21. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

22. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

23. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

24. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

25. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

26. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

27. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

28. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

29. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

30. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

31. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

32. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

33. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

34. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

35. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

36. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

37. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

38. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

39. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

40. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

41. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

42. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

43. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

44. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

45. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

46. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

47. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

48. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

49. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

50. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

51. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

52. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

53. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

54. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

55. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

56. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

57. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

58. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

59. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

60. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

61. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

62. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

63. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

64. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

65. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

66. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

67. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

68. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

69. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

70. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

71. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

72. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

73. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

74. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

75. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

76. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

77. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

78. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

79. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

80. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

81. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

82. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

83. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

84. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

85. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

86. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

87. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

88. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

89. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

90. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

91. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

92. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

93. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

94. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

95. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

96. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

97. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

98. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

99. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

100. Aprobación de documentos del Modelo de Operación por Procesos del Sistema de

ACTIVIDAD 4: Contribuir en la actualización de la información documentada del proceso M1-P3.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Asistí a una reunión sobre el plan de trabajo del proceso M1-P3 para 2026, y los retos para marzo y abril de este año, se plantearon las acciones concretas de acompañamiento al diligenciamiento del Plan de Acción Único Institucional y la matriz de riesgo y la estrategia para apoyar en la elaboración del de igual forma se presentó los tiempos y acciones para la elaboración del FURAG vigencia 2025.



ACTIVIDAD 5. Todas aquellas actividades que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tengan relación con el objeto para el cual fue contratado.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

Asistí a la jornada de socialización de los lineamientos metodológicos de la gobernación del Valle del Cauca frente al reporte del Furag, que se realizó en la Biblioteca Departamental.



Santiago de Cali, 27 de febrero 2026
FO-MB-FI-04-VDA
1 110 10 11 01

CIRCULAR INFORMATIVA 40

PARA: COORDINADORES RESPONSABLES DE POLÍTICAS INSTITUCIONALES DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DEL NIVEL CENTRAL DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.

ASUNTO: Lineamientos Reporte FURAG Vigencia Enero-Diciembre 2026 y convocatoria 4 de marzo.

Conste el señor:

El Departamento Administrativo de Planeación, a través del proceso M1-P3 Administración del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), remite los lineamientos para el diligenciamiento y reporte de información en el Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión (FURAG) vigencia 2026. El objetivo es garantizar la calidad, coherencia y oportunidad del reporte mediante las siguientes acciones:

1. Revisión detallada del formulario: Identificar las preguntas asignadas a su dependencia y verificar la información requerida.
2. Articulación interinstitucional: Realizar mesas de trabajo para coordinar respuestas conjuntas en los casos que involucren a diversas dependencias y/o políticas.
3. Asignación de responsables: Desde el Departamento Administrativo de Planeación se asignarán los usuarios para el reporte en el aplicativo FURAG IV.

Lineamientos Metodológicos:

1. El proceso de reporte de evidencias aplicará únicamente a las preguntas que determine el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP en el formulario Único de Reporte y Avance a la Gestión - FURAG.



2. El rol de segunda línea se ejercerá por una única persona contratista del equipo MIPG proceso M1-P3 quien realizará el monitoreo a las preguntas del formulario de la vigencia 2026.
3. El monitoreo de tercera línea será ejercido por la oficina de Control Interno de manera aleatoria.
4. El reporte final en el aplicativo de la Función Pública se realizará por parte del equipo MIPG del Departamento Administrativo de Planeación.
5. Cada coordinador de Política validará la información reportada en el aplicativo de la Función Pública y remitirá un correo confirmando que está conforme con la información registrada o dando las observaciones si aplicase.
6. Los coordinadores de política son los responsables directos de las respuestas y...

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, el día 11 de marzo del 2026.


LUISA FERNANDA QUINTERO VERA
CC. 11130620226 DE CALI

RV: PSE - Transacción Aprobada **CUS 111818825**

Diego Fernando Aguilon Aguilon <daguilon@hotmail.com>
Para: "luiferquinte@gmail.com" <luiferquinte@gmail.com>

4 de marzo de 2026 a las 14:14

De: serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co>
Enviado: miércoles, 4 de marzo de 2026 10:30 a. m.
Para: daguilon@hotmail.com <daguilon@hotmail.com>
Asunto: PSE - Transacción Aprobada  CUS 111818825

**¡Hola, diego fernando aguilon!****Estado de la Transacción:** **Aprobada** **Los siguientes son los datos de tu transacción:****Valor:** \$ 557.300**Empresa:** SIMPLE OI**Descripción:** Pago de Seguridad Social**Fecha de la transacción:** 04/03/2026**CUS:** 111818825

Gracias por utilizar nuestro servicio.

**Ten en cuenta estos tips de seguridad:**

Usa dispositivos personales o de confianza para realizar tus pagos.



No abras enlaces sospechosos.



Cambia tus contraseñas con regularidad.



Digita manualmente la URL del portal de tu entidad financiera.



Recuerda que PSE nunca te contactará para solicitarte información personal.



Para mayor información comunícate con nosotros:



En Bogotá: +57 (601) 3808890 Opción 5



Contáctanos: <https://www.pse.com.co/persona-centro-de-ayuda>

VIGILADO
SUPERINTENDENCIA FINANCIERA
DE COLOMBIA
ACH COLOMBIA S.A.



Un servicio de



ACH Colombia Oficial



@ACHColombia_



ACHColombiaOficial



ACH Colombia Oficial

"AVISO DE CONFIDENCIALIDAD:

La información contenida en este email está destinada para el uso del individuo o entidad a la cual está direccionado y contiene información que es de carácter Confidencial o Privada. Si usted no es el destinatario autorizado, cualquier retención, distribución, utilización, divulgación o copia del presente mensaje está terminantemente prohibida y puede ser sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor notificar al remitente o a la dirección <https://www.pse.com.co/web/guest/persona-centro-de-ayuda> en el botón habla con nosotros, y elimine el mensaje y cualquier copia del mismo de forma inmediata. Este mensaje ha sido revisado con software antivirus, para evitar que contenga código malicioso que pueda afectar sistemas de cómputo, sin embargo, es responsabilidad del destinatario confirmar este hecho en el momento de su recepción. El presente mensaje no es una declaración oficial de ACH COLOMBIA S.A ni de ninguno de sus miembros de los cuerpos directivos de la compañía. Gracias."

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 8

Fecha:	11	de	marzo	de	2026
--------	----	----	-------	----	------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	X		CONVENIO
Contrato número:	1.110.19.13.5414	de	ENERO 22 DE 2026
Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006871 del 05- 01 - 2026 RPC No. 56000105013 del 26-01-2026 Item: 1 Valor: 343.000.000 COP Apropiación Presupuestal: 121000/1136/2-320202008/4345017040170000/PI43-102595/1/1/01/05: ICLD/DPTO ADMON PLANEAC/Servicios prestados/Gobierno al Alcance de To/MONITOREAR EL NIVEL Proyecto: PI43-102595 ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA. Elemento PEP: PI43-102595/1/1/01/05 Monitorear el Nivel de Implementación y avance sobre la Operación del Sistema de Gestión y del MIPG Posicion Presupuestaria: 2-320202008 Servicios prestados a las empresas y servicios de Cuenta Mayor: 5507052201 La apropiación presupuestal para la presente disponibilidad es por valor de VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS MCTE (\$24.000.000) para la vigencia fiscal 2026.			
Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: Eje: N/A OBJETIVO GENERAL: Fortalecer la apropiación y operación del Sistema de Gestión de la Administración Central del Valle del Cauca LINEA TERRITORIAL: 4-Valle territorio de Vida PROGRAMA: 45-Un Gobierno Más Moderno y Transparente SUBPROGRAMA: 4501704-Gobierno al Alcance de Todos			
Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato: Meta de Resultado: 45017 Alcanzar 85,4 puntos en el índice de desempeño institucional anualmente durante el periodo de Gobierno. Meta de Producto: MP4501704414599037- Actualizar un Sistema de Gestión Integrado en el periodo de gobierno.			
Objeto del contrato: Prestar servicios Profesionales en el Departamento Administrativo de Planeación como politóloga especialista en procesos de intervención social del proyecto denominado Actualización del Sistema de Gestión de la Administración Central de la Gobernación del Valle del Cauca.			

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 8

Supervisor:	ALBA RUBY IMBAGO VALENZUELA Líder de Programa C.C 29484726 de el Cerrito (V) Teléfono: 62000000
Contratista	LUISA FERNANDA QUINTERO VERA Contratista C.C 1130620226 Teléfono: 3188699999

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento de las actividades desarrolladas en **MARZO de 2026**, por lo que se concluye que las obligaciones contractuales durante **MARZO 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. Asistir técnicamente a las dependencias del nivel central en la actualización del MOP, en la revisión y conceptualización de los diferentes documentos del sistema de gestión de calidad para su aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. 2. Asistir técnicamente a las dependencias de la administración Central en la Implementación del Sistema de Gestión entregando los productos documentales relacionados con el Informe de Revisión por la Dirección y reporte FURAG. 3. Apoyar la coordinación de mesas de aprobación de documentos del sistema de gestión. 4. Contribuir en la actualización de la información documentada del proceso MI1-P3. 5. Todas aquellas actividades que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tengan relación con el objeto para el cual fue contratado.	
Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales, de acuerdo a lo programado en el mes de MARZO 2026 .	100%

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 8

	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.	50%
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.

En cumplimiento de las obligaciones contractuales, la contratista desarrollo las siguientes actividades:

ACTIVIDAD 1: Asistir técnicamente a las dependencias del nivel central en la actualización del MOP, en la revisión y conceptualización de los diferentes documentos del sistema de gestión de calidad para su aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- La Contratista acompañó y realizó seguimiento a los diferentes documentos de los procesos asignados; M1 – P1 DIRECCIONAR LA PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO REGIONAL E INSTITUCIONAL Y EL ORDENAMIENTO DEPARTAMENTAL TERRITORIAL, M2 – P4 DESARROLLAR Y ADMINISTRAR LA INFRAESTRUCTURA DEL DEPARTAMENTO y M4 – P4 GESTION CATASTRAL, en el marco del apoyo al diligenciamiento del Plan de Acción Único Institucional, en particular al proceso M2 – P4 y al M4 -P4

ACTIVIDAD 2: Asistir técnicamente a las dependencias de la administración Central en la Implementación del Sistema de Gestión entregando los productos documentales relacionados con el Informe de Revisión por la Dirección y reporte FURAG.

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 8

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- La contratista asistió técnicamente al proceso M2 – P4 Desarrollar la Infraestructura Departamental en tema de riesgos, en el diligenciamiento de la matriz de riesgos en el aporte de las oportunidades en el formato FO-MI-P1-V04 HERRAMIENTA DE RIESGOS, en el cual se realiza el cruce del DOFA para plantear las acciones, tiempos y presupuestos que vallan en la disminución de eventos que afecte la consecución de los logros del proceso dentro de la Gobernación del Valle del Cauca.

ACTIVIDAD 3: Apoyar la coordinación de mesas de aprobación de documentos del sistema de gestión

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- La contratista apoyó en el análisis de dos mesas de aprobación de documentos del sistema de gestión, donde se viabilizaron diversas solicitudes de los procesos, mientras que otros fueron devueltos para que, tanto sus apoyos desde MIPG como los procesos completen y aclaren los puntos que se señalaron dentro de la mesa.

ACTIVIDAD 4: Contribuir en la actualización de la información documentada del proceso MI1-P3.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- La contratista asistió a una reunión sobre el plan de trabajo del proceso M1-P3 para 2026, y los retos para marzo y abril de este año, se plantearon las acciones concretas de acompañamiento al diligenciamiento del Plan de Acción Único Institucional y la matriz de riesgo y la estrategia para apoyar en la elaboración del de igual forma se presentó los tiempos y acciones para la elaboración del FURAG vigencia 2025.

ACTIVIDAD 5. Todas aquellas actividades que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tengan relación con el objeto para el cual fue contratado.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- La contratista asistió a la jornada de socialización de los lineamientos metodológicos de la gobernación del Valle del Cauca frente al reporte del Furag, que se realizó en la Biblioteca Departamental.

Evidencia que reposa en el Drive del correo electrónico mipg@valledelcauca.gov.co

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 8

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: Cumplimiento de las normas técnicas aplicables: Las actividades se conforman de acuerdo a las normas de calidad en la implementación de los requisitos de gestión de la calidad con la norma NTC ISO 9001:2015, Decreto 1-3-1193 del 30 de agosto de 2018 (MIPG), Decreto 13-1635 del 21 de noviembre de 2018 (Adopción norma NTC ISO 9001:2015) 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:

- 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:
 - 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: NO APLICA
- 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: Se encuentra publicado 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:

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 pago de seguridad social con número de planilla No. 1079679037 del mes de febrero con referencia de clave de pago o CUS: 11181825. según la cláusula 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. La 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 departamentosegún el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80.7

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: 6 de 8

Concepto	Valor		Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$24.000.000		CUOTA 1	FEBRERO 17 DE 2026	\$4.000.000	PAGADO
Valor Adiciones	\$0		CUOTA 2	MARZO 2026	\$4.000.000	PAGADO
Reajustes	\$0					
Actualización de precios	\$0					
Valor Total del Contrato	\$24.000.000					
Valor pagado	\$8.000.000					
Valor causado que no se ha pagado	\$4.000.000					
Valor total ejecutado	\$12.000.000					
Valor saldo por ejecutar	\$12.000.000					
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 perfeccionó, 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 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:

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	VALOR TOTAL
-------------------------	-------	-------------

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 8

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: 8 de 8

SEGUIMIENTO JURIDICO

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 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

community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9590746&isFromPublicArea=True&isModal=False

Fecha del próximo informe	Día 10	de	Mes: ABRIL	de	2026
---------------------------	--------	----	------------	----	------

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

11	días del mes de	marzo	de	2026
----	-----------------	-------	----	------


 ALBA RUBY IMBAGO VALENZUELA
 C.C 29484726 de El Cerrito
 SUPERVISOR