


Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 1 de 10

Fecha: 10 de ABRIL de 2026


**INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO**

CONTRATO		CONVENIO	
Contrato número:	1.130.19.13-5769	de	26 ENERO del 2026
OTRO SI número:		de	
Disponibilidad No. 5500006835		Registro presupuestal RPC 5600105072	
Apropriaciones Presupuestal: 123401/1148/2320202008/4345017040170000/PI43-102532/1/1/01/13 10% ICDL Departamentos para FONPET/DPT ADMIN DESAR INS/ Servicios prestados/Gobierno al Alcance de To/BRINDAR APOYO TRANSVERSAL DE FORTALECIMIENTO A MA			
Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: No Aplica (Funcionamiento Apoyo a la Gestión).			
Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato: No aplica (Funcionamiento-Apoyo a la Gestión).			
Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE POLITICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA.			

Supervisor:	<b>DIANA PATRICIA MONTAÑO PEREZ</b> Subdirectora Técnica de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano Ubicación Gobernación del Valle del Cauca Teléfono: 62000000 Ext. 2191
Contratista:	<b>JESSICA ESTEFANIA CARPIO SALAZAR</b> Cargo: Profesional Universitario Ubicación calle 40 NO 74-53 Teléfono: 3185118711 Cédula de Ciudadanía No: 1.087.207.154


**OBJETIVO DEL INFORME**

Este Informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **ABRIL 2026**, por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **ABRIL DE 2026**, fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 2 de 10

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


<b>Especificaciones, Actividades u Obligaciones Específicas Contractuales.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar y desarrollar espacios formativos, dirigidos a servidores públicos, orientados al fortalecimiento de habilidades para el afrontamiento de distintas situaciones que puedan desencadenarse en el contexto, todo desde un enfoque educativo y preventivo, incluyendo la elaboración de contenidos pedagógicos y materiales de apoyo</li> <li>2. Brindar apoyo conceptual y mitológico al equipo de riesgo del área, mediante la revisión de información, relacionada con factores necesarios y acorde al perfil profesional</li> <li>3. Diseñar y acompañar la implementación de estrategias de promoción desde su perfil de los procesos que adelante el área, enfocándose en el bienestar del entorno laboral, con énfasis en la participación, el aprendizaje colectivo y el fortalecimiento de redes de apoyo internas, articuladas con las acciones definidas por el equipo del área.</li> <li>4. Brindar orientación en los procesos requeridos, desde la etapa inicial, incluyendo acompañamiento de carácter preventivo a servidores públicos que presenten situaciones de desajuste temporal, enfocadas en la escucha, la contención y educación, así como en la activación de rutas institucionales de apoyo.</li> <li>5. Realizar el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato, a la plataforma del SECOP II, informes los cuales deben contar con la respectivas firmas.</li> <li>6. Divulgar, interactuar y compartir, la información emitida desde los canales virtuales institucionales del departamento del Valle del cauca, mediante sus redes sociales.</li> <li>7. Las demás relacionadas a su perfil, según les sean asignadas por el supervisor, y que se encuentra en relacionados con el objetivo del contrato.</li> </ol>	
<b>Porcentaje de Cumplimiento</b>	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones especificas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de <b>ABRIL DE 2026:</b>	<b>100%</b>
	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones especificas contractuales en lo	<b>66.66%</b>

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 3 de 10

	transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo	
<b>Otras consideraciones.</b>	Sin novedad	

<b>Compromisos adquiridos</b>		
Compromiso	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		

<b>Prórroga, suspensiones o adiciones</b>		
Fecha suspensión, prórroga o adiciones	Fecha de reinicio	Responsable
SIN NOVEDAD		

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 4 de 10

#### SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

Las actividades se ejecutaron satisfactoriamente de conformidad con las técnicas jurídicas en contratación pública

#### ACTIVIDADES DE ABRIL 2026

Durante el mes en mención, se ejecutaron, en conjunto con el equipo psicosocial, los objetivos establecidos en los lineamientos para la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales del personal de la Gobernación del Valle del Cauca, con el propósito de gestionar adecuadamente las condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo, en cumplimiento de la normatividad legal vigente.

Lo anterior permitió la identificación, prevención e intervención de los riesgos ocupacionales a los que estuvieron expuestos los servidores públicos de la Gobernación Departamental del Valle del Cauca. Para el desarrollo de este procedimiento, se adoptaron las definiciones establecidas en la Resolución 2346 de 2007, así como aquellas normas que la modificaron o sustituyeron.

En cuanto al contenido mínimo de la historia clínica ocupacional, esta debió incluir todos los documentos derivados de las evaluaciones médicas realizadas al funcionario durante su vida laboral. Asimismo, hicieron parte integral de la historia clínica ocupacional las pruebas o evaluaciones complementarias, junto con las respectivas recomendaciones y/o restricciones emitidas, de conformidad con lo establecido en la Resolución 2346 de 2007.

Finalmente, una vez revisadas las historias clínicas, se informó al servidor público las médicas derivadas de los exámenes ocupacionales. El funcionario, a su vez, asumió el compromiso de acatar dichas recomendaciones tanto en su entorno laboral como en su vida cotidiana, contribuyendo así al cuidado de su salud y a la prevención de riesgos.

- ❖ Participe en la capacitación de Transparencia y Ética Pública 2026 de la Gobernación del Valle del Cauca, la cual se denomina así en virtud de la actualización de la normatividad en la materia (anteriormente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC). Este programa contempla estrategias orientadas al fortalecimiento de la transparencia, la integridad y la atención al ciudadano durante la presente vigencia, en cumplimiento de lo establecido en el Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011) y el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022. Para el desarrollo de esta capacitación, se convocó a todos los servidores públicos y contratistas de prestación de servicios del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional (DADI) a participar en la reunión virtual de socialización del Programa de Transparencia y Ética Pública de la Gobernación del Valle del Cauca, correspondiente a la vigencia 2026 (PTEP 2026), la cual se llevó a cabo a través de enlace virtual.
- ❖ Participe en la capacitación convocada al *equipo psicosocial*, con el objetivo de abordar temas relacionados con la aplicación de la batería de riesgo psicosocial, así como la organización del proceso de convocatoria a las dependencias asignadas por cada profesional.
- ❖ Apoye en la capacitación presencial realizada en el Edificio Fenalco, *Salón Comercio 1*, dirigida al equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), en la cual se desarrollaron contenidos relacionados con el entrenamiento en Primeros Auxilios Psicológicos.

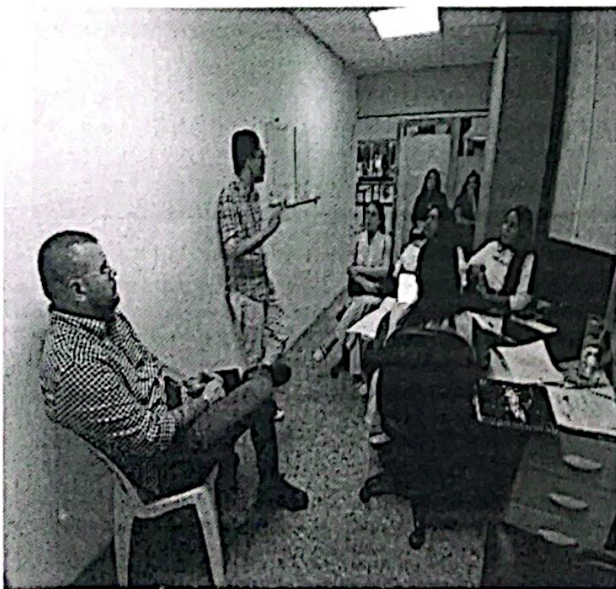
Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 5 de 10


Esta capacitación me brindó beneficios para apoyar a los servidores públicos de la Gobernación del Valle del Cauca, al fortalecer habilidades para la atención inmediata en situaciones de crisis emocional, promover la contención adecuada ante eventos estresantes, mejorar la identificación de signos de afectación en la salud mental y fomentar entornos laborales más seguros, empáticos y orientados al bienestar integral.

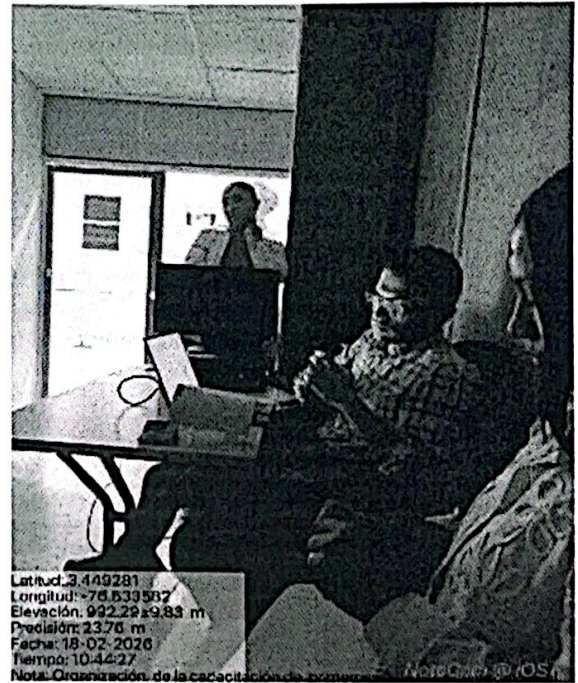
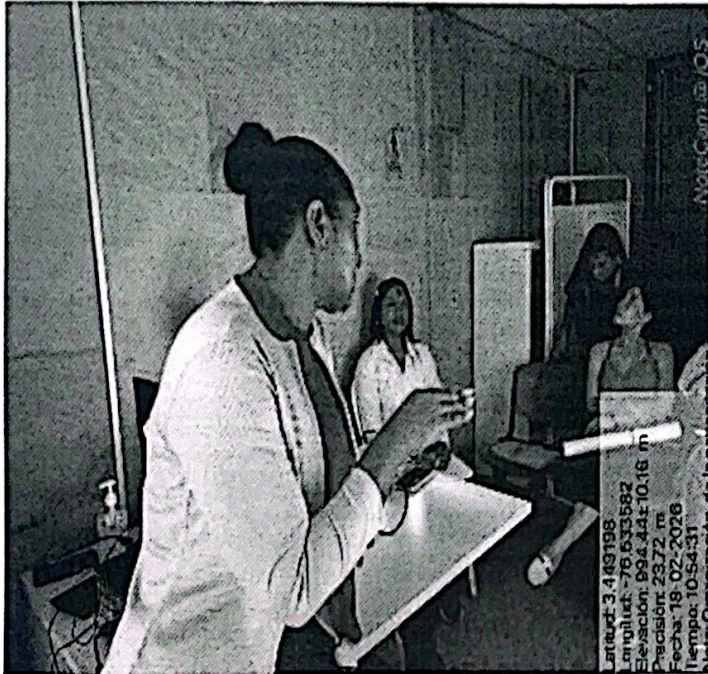
- ❖ Realice planeación en el marco del protocolo de prevención y actuación del *síndrome de Burnout*, con el propósito de estructurar y brindar espacios de formación dirigidos a los servidores públicos de la Gobernación del Valle del Cauca.

La planeación de estas actividades permitió identificar necesidades específicas, definir estrategias de intervención y garantizar la implementación de acciones orientadas a la promoción del bienestar mental, la prevención del agotamiento laboral y el fortalecimiento de entornos de trabajo saludables.


**Registro Fotográfico:**



Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 6 de 10



**Listado de asistencia:**

 GOBIERNO DEPARTAMENTAL VALLE DEL CAUCA		REGISTRO DE ASISTENCIA Y ACTIVIDADES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO										Campo: FO-M9-P2-02 Versión: 01 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 Página: 1 de 1	
LUGAR:		EDIFICIO FENAILO SALON COMERCIO #1										TOTAL HORAS:	
No. DE ACTA:		HORA DE INICIO: 8:20					HORA DE TERMINACIÓN:					CODIGO DEL PROCESO/USUARIOS/PROCESOS:	
FACILITADOR (ES) RESPONSABLE:		EMMA GARCIA FERNANDEZ - EQUIPO PSICOSOCIAL										M9-P4	
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR		ENTRENAMIENTO PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS										FECHA: 01/03/26	
No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/PROFESIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	TIPO DE VINCULACIÓN		GENERO	CÉBOLA	No. DE CELULAR / TELEF	CORREO ELECTRÓNICO	FORMA DE ASISTENCIA			
				P	O						F	OTRO	
1	DADI	Sarita Amas Ramirez	Aleazar	X		X	114301356	311758160	carriat@univalle.edu.co	SAR			
2	DADI	Isabella Leon Rinco	profesora	X		X	100877844	3177190025	ileon@univalle.edu.co	Isabella Leon			
3	DDDI	Lola Maria De los	Prof. Univ.		X	X	31458104	310434222	lola.lomaria@univalle.edu.co				
4	DADI	Jessica Ampar Salgado	psicóloga		X	X	108710244	3125118711	esthercanal1200@univalle.edu.co	Jessica			
5	DADI	Zayda Patricia Cardón	Prof. Univ.		X	X	315800821	318000171	zayda.patricia@univalle.edu.co	Zayda Patricia			
6	DADI	Yvonne Otilia Quintana	Psicóloga OP.	X		X	2573252	322099630	yvonne.oquintana@univalle.edu.co	yvonne quintana			
7	DADI	Ruby Bolaños O.	Técnico	X			2727942	246267525	rbolano@univalle.edu.co	Ruby			
8	DADI	Andrés Bucheli	Psicólogo		X	X	144830370	3121040066	gabrielbucheli@univalle.edu.co	Andrés			
9	DADI	Katherine Vargas	Psicóloga	X		X	107092696	3102016003	kavargas@univalle.edu.co	Katherine			
10	DADI	Jenny Katherine Olmos	Psicóloga Especialista	X		X	2967070	2102	joliveros@univalle.edu.co	Jenny			
11	DADI	Ma. del Pilar Navas	Psicóloga Exp.	X		X	31991281	2191	mpnavas@univalle.edu.co	Ma. del Pilar			
12	DADI	Houuel Puigbores	Psicólogo		X	X	0444018	2161	hpuigbores@univalle.edu.co	Houuel			
13	DADI	Ana del Socorro R.	As. Administrativo	X		X	115196070	2102	ana.r@univalle.edu.co	Ana			

 <p>Departamento del Valle del Cauca</p> <p>Gobernación</p>	<p><b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b></p>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 7 de 10

DEPENDENCIA / ENTIDAD ADSCRIBIDA		NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS		CARGO	TIPO DE VINCULACIÓN					GENERO	CÉDULA	Nº DE CELULAR - TELEF. MOBIL	CORREO ELECTRÓNICO	FORMA DE ASISTENCIA
					P	C	D	F	OTRO					
<p>LUGAR: <b>consultorio Seguridad y Salud en el Trabajo</b></p> <p>Nº DE ACTA: <b>HOJA DE INICIO: 2:00PM</b> <b>HORA DE TERMINACIÓN: 4:00PM</b></p> <p>FACILITADOR (RESPONSABLE): <b>Julian Cortes</b></p> <p>TEMA: <b>Reunión Ordinaria - Equipo Psicosocial.</b></p>														
DADI	Carolina Ochoa P	Psicóloga		X						X	91267250	31652209	carolina.ochoa.p@guadalupe.com	
DADI	Luis Orlando Buitrago	Psicólogo		X						X	31958285	310434209	luismanuelbuitrago@gmail.com	
DADI	Luis Orlando Buitrago	Psicólogo		X	X						111365701	35570253	luisbuitrago@gmail.com	
DADI	Stefany Parga	Psicóloga		X						X	114412323	310610910	stefany19@hotmail.com	Stefany Parga
DADI	Emma C. García	Asesor		X						X	14983399	313772	emma.garcia@guadalupe.com	Emma C. García
DADI	Joselyn Espinoza	Psicóloga		X						X	10972015	3100081	joselyn.escobedo@gmail.com	Joselyn Espinoza
DADI	Amelia Pacheco	Psicóloga		X	X						11801357	310204456	amelia.pacheco@guadalupe.com	Amelia Pacheco
DADI	Zayda Patricia Cortés	T.S		X						X	3158082	310201193	zayda.p.cortes@gmail.com	Zayda P.C.

DEPENDENCIA / ENTIDAD ADSCRIBIDA		NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS		CARGO	TIPO DE VINCULACIÓN					GENERO	CÉDULA	Nº DE CELULAR - TELEF. MOBIL	CORREO ELECTRÓNICO	FORMA DE ASISTENCIA
					P	C	D	F	OTRO					
<p>LUGAR: <b>Edificio Fenalco - Sala Camarero #1</b></p> <p>Nº DE ACTA: <b>HORA DE INICIO: 8:30AM</b> <b>HORA DE TERMINACIÓN:</b></p> <p>FACILITADOR (RESPONSABLE): <b>Emma García Fernández - Equipo Psicosocial</b></p> <p>NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR: <b>Entrenamiento en Primeros Auxilios Psicológicos - Equipo SST 2da Sesión</b></p>														
1	DADI	Carlos M. Román S.	Prof. Esp.				X	X			99507916	3155848575	carlosromansst@hotmail.com	
2	DADI	Mt. del Pilar Navas	Prof. Esp.	X						X	30471.271	31267110	mpnavas@univalle.edu.co	
3	DADI	Josana Valencia G.	Prof. Esp.		X					X	111401209	311309353	josavalencia@univalle.edu.co	Josana Valencia
4	DADI	Rebeca Leal Franco	Prof. Univ.	X						X	100973590	314344065	rebeca.leal@univalle.edu.co	Rebeca Leal
5	DADI	Sofía Arias Parra	Asesor	X						X	114305356	312750864	sofiaarias@univalle.edu.co	Sofía Arias
6	DADI	Zayda Patricia Cortés	Prof. Univ.		X					X	3158082	310201193	zayda.p.cortes@gmail.com	Zayda Patricia Cortés
7	DADI	Ruby Bolanos Ochoa	Técnico	X							27274483	3116269325	rbolanos@univalle.edu.co	Ruby Bolanos
8	DADI	Stefany Parga	Prof. Especial		X					X	114412323	310610910	stefany19@hotmail.com	Stefany Parga
9	DADI	Stephanía Alarcón	Prof. Univers.		X					X	114405516	315479080	sgast@univalle.edu.co	Stephanía Alarcón
10	DADI	Yara Olaya yumb G.	Prof. Univ.	X						X	25732578	322491682	yaraolaya@univalle.edu.co	Yara Olaya
11	DADI	Lola Olaya yumb G.	Prof. Univ.		X					X	31450185	310414906	lolaolaya@univalle.edu.co	Lola Olaya
12	DADI	Edwin Herrera	Prof. Univ.	X	X						74531088	300300152	edwinherrera@univalle.edu.co	Edwin Herrera
13	DADI	Jacqueline Rodríguez	Prof. Univ.	X						X	27063442	314771670	jacqueline@univalle.edu.co	Jacqueline Rodríguez

Departamento del Valle del <b>Cauca</b>  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE          SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 8 de 10

#### SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Teniendo en cuenta que el seguimiento administrativo de la supervisora va dirigido a:

1) Velar por el cumplimiento del contrato según los documentos, procedimientos y plazos establecidos y supervisar el avance de los trabajos que se desarrollen según las normas legales vigentes, el contenido del acuerdo de voluntades, el cronograma y el presupuesto previo aprobado.


2) Vigilar la existencia, suficiencia y vigencia de las garantías y demás obligaciones contractuales y legales se pudo constatar que se cumplió con el porcentaje del avance del objeto contractual y con el cronograma de trabajo, correspondiente a la cuota número CUATRO (04), Para el pago de la presente cuota, se adjuntan PLANILLA: 1080969471 CUS 8824036683 DEL MES DE MARZO DE 2026. También se anexaron copias de los documentos necesarios de soporte con los informes de acuerdo con el objeto contratado.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 9 de 10

INFORME FINANCIERO					
COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	24.000.000	PAGADA	ENERO	4.000.000	CUOTA 1
Valor Adiciones	0	PAGADA	FEBRERO	4.000.000	CUOTA 2
Reajustes	0	PAGADA	MARZO	4.000.000	CUOTA 3
Actualización de precios	0				
Valor Total del Contrato	\$24.000.000				
Valor pagado	\$12.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$4.000.000				
Valor total ejecutado	\$16.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$8.000.000				
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.
<b>No aplica</b>

SEGUIMIENTO JURIDICO
El contratista ha cumplido con el pago de los aportes legales de salud, pensión y ARL, según lo establecido en las cláusulas segunda, séptima y novena del complemento del contrato y el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007; el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículos 3,4,2,5,1 del Decreto No. 1082 de 2015, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011, el contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 10 de 10

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 de 1993.

**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 del próximo informe	Día: 11	De	Mes: MAYO	De	2026
---------------------------	---------	----	-----------	----	------

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los

10	días del mes de	ABRIL	de	2026
----	-----------------	-------	----	------

  
**DIANA PATRICIA MONTAÑO PEREZ**  
 Subdirectora Técnica de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano  
 CC 31.168.569  
 SUPERVISORA