Fecha:	**16**	**de**	**Marzo**	**de**	**2026**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO				
CONTRATO	**X**		**CONVENIO**	
Contrato número	**1-02-19.13-1220**	**de**	**15 de enero de 2026**	

DISPONIBILIDAD Y REGISTRO PRESUPUESTAL:

Disponibilidad No. 5500006810
Registro presupuestal No. 5600099483
Ítem 1
Valor: 840.600.000 COP
Proyecto: PI43-102389 - Difusión de la representación institucional del Valle del Cauca en Bogotá D.C.
Apropiación Presupuestal:
Fondo: 121000 - Ingresos corrientes de libre destinación
Centro Gestor: 1144 - OFICINA CASA DEL VALLE EN BOGOTÁ
Posición Presupuestaria: 2-320202008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de producción
Área Funcional: 4345017040170000 - Gobierno al alcance de todos
Elemento PEP: PI43-102389/1/1/01/06 - Brindar el apoyo logístico para la implementación de las estrategias de promoción de la oferta institucional del Valle del Cauca.
Nombre del proyecto: Difusión de la representación institucional del Valle del Cauca en Bogotá D.C.

EJE, OBJETIVO, META Y COMPONENTE (ESPECIFICAR CADA UNO) DEL PLAN DE DESARROLLO Y QUE SERÁ ATENDIDO CON ESTE CONTRATO:

Línea Estratégica: 4 - Valle territorio de vida
Programa PDD: Pg45 - Un gobierno más moderno y transparente
Subprograma: 4501704 - Gobierno al alcance de todos
Meta: MP4501704184599029 - Ejecutar cuatro estrategias de promoción de la oferta institucional del Valle del Cauca en la ciudad de Bogotá, en el periodo de gobierno.

META, ACTIVIDAD E IMPACTO (ESPECIFICAR CADA UNO) DEL PLAN DE ACCIÓN QUE SERÁ ATENDIDA CON ESTE CONTRATO:

Meta de Producto: MP4501704184599029 - Ejecutar cuatro estrategias de promoción de la oferta institucional del Valle del Cauca en la ciudad de Bogotá, en el periodo de gobierno.
Actividad: PI43-102389/1/1/01/06 **-** Brindar el apoyo logístico para la implementación de las estrategias de promoción de la oferta institucional del Valle del Cauca.
Impacto (meta de resultado): MR45017 - Alcanzar 85.4 puntos en el índice de desempeño institucional durante el periodo de gobierno.

Objeto del contrato: Prestar servicios profesionales en la oficina Casa del Valle en Bogotá, en desarrollo del proyecto denominado "Difusión de la representación institucional del valle del cauca en Bogotá D.C "

Supervisor:	SARA EVA MENDOZA DOMINGUEZ Cédula de Ciudadanía No. 66.966.063 Cargo: JEFE OFICINA CASA DEL VALLE EN BOGOTÁ Ubicación: GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA Teléfono: 7526627/43 Ext. 101
Contratista	JUAN CARLOS MENDOZA LOPEZ Cargo: Contratista Dirección: Carrera 28 # 14-33 edificio apto 502 Teléfono: 3114652477 Cédula de Ciudadanía: No. 13.503.086

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 marzo de 2026, Por lo que se concluye que las obligaciones contractuales durante marzo de 2026, Fueron cumplidas y recibidas a entera satisfacción por el Departamento del Valle del Cauca y de la Oficina Casa del Valle en Bogotá.

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. Verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes y demás aspectos de connotación jurídica que se deban cumplir en los diferentes procesos de contratación que surte la oficina Casa del Valle en Bogotá; mediante certificación escrita. 2. Apoyar la supervisión de los contratos asignados y la revisión de las cuentas de cobro presentadas por los contratistas de la oficina Casa del Valle en Bogotá. 3. Asistir a las reuniones de equipo a las que sea convocado. 4. Difundir en sus redes sociales, interactuar y compartir la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento de Valle del Cauca. 5. Realizar la entrega de toda la documentación Contractual, con el cumplimiento de los requisitos y lineamientos de gestión documental. 6. Las demás actividades que acorde a su perfil, competencia y actividades contractuales, le indique la jefe de la oficina Casa del Valle en Bogotá.	

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 marzo de 2026. Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en los transcurridos en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.	**100%** **50%**
Otras consideraciones	No Aplica	

Sugerencias		
Sugerencia	**Fecha de entrega**	**Responsable**
No Aplica		

Prórroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prórroga o adición	**Fecha de reinicio**	**Responsable**
Prórroga y adición de fecha		
No Aplica		

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

Como supervisora del contrato certifico que, durante el periodo de marzo, el contratista ejecutó las siguientes actividades:

1. **Verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes y demás aspectos de connotación jurídica que se deban cumplir en los diferentes procesos de contratación que surte la oficina Casa del Valle en Bogotá; mediante certificación escrita.**

   Se dio cumplimiento a la obligación de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes y demás aspectos de connotación jurídica en los procesos de contratación adelantados por la Oficina Casa del Valle en Bogotá, mediante la gestión y coordinación en la entrega y organización de los documentos correspondientes a las etapas precontractual y de ejecución. Lo anterior permitió garantizar que a la fecha se cuente con la documentación requerida, asegurando el cumplimiento de los requisitos jurídicos aplicables y el adecuado manejo y archivo del expediente contractual.

2. **Apoyar la supervisión de los contratos asignados y la revisión de las cuentas de cobro presentadas por los contratistas de la oficina Casa del Valle en Bogotá.**

   Durante este periodo el contratista apoyó en la revisión de los informes y/o las cuentas de cobro de los contratos relacionados a continuación, mediante el acompañamiento en el

seguimiento a la ejecución contractual, verificando el cumplimiento de las actividades reportadas y los soportes correspondientes, con el fin de contribuir al adecuado desarrollo de las obligaciones contractuales y al trámite oportuno de los pagos.

3. **Asistir a las reuniones de equipo que se le convoque.**

   Se dio cumplimiento a la obligación de asistir a las reuniones de equipo convocadas por la Oficina Casa del Valle en Bogotá, participando en una reunión de trabajo en la cual se abordaron temas relacionados con la revisión de actas, la planeación de eventos, la socialización de espacios de capacitación y otros asuntos de coordinación interna propios de las actividades de la oficina. Este espacio permitió fortalecer la articulación del equipo y el seguimiento a las actividades programadas.

4. **Difundir en sus redes sociales, interactuar y compartir la información emitida desde los canales virtuales institucionales del departamento de Valle del Cauca.**

   Desde su perfil profesional y en cumplimiento de la obligación contractual, difundió, compartió e interactuó en sus redes sociales con la información emitida desde los canales virtuales institucionales del departamento del Valle del Cauca, apoyando la estrategia de comunicación y divulgación institucional.

5. **Las demás actividades que acorde a su perfil, competencia y actividades contractuales, le indique la Jefe de la oficina Casa del Valle en Bogotá.**

   se desarrollaron actividades adicionales acordes con el perfil profesional, las competencias y las obligaciones contractuales, orientadas al fortalecimiento de la gestión institucional. En este sentido, participó en jornadas de capacitación dirigidas al fortalecimiento de conocimientos técnicos necesarios para el cumplimiento eficiente de las labores asignadas. Así mismo, brindó apoyo en la organización y desarrollo de ferias de emprendimiento, mediante la colaboración en las actividades de convocatoria y difusión dirigidas a emprendedores y participantes interesados. De igual manera, se participó en diversas reuniones virtuales de coordinación y seguimiento, orientadas a la articulación de actividades institucionales, revisión de avances y planificación de acciones relacionadas con la gestión adelantada por la oficina, contribuyendo al adecuado desarrollo de las iniciativas y procesos liderados por la entidad.

<Seguimiento Técnico

- 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

- 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 https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8851340&isFromPublicArea=True&isModal=False
- 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 marzo. Anexa el certificado de planilla de seguridad social número 4646896823 correspondiente al mes de febrero y comprobante de pago de planilla número de transacción bancaria CUS/9996075672, 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***
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	**$ 5.000.000**
Valor causado que no se ha pagado	**$ 5.000.000**
Valor total ejecutado	**$ 10.000.000**
Valor saldo por ejecutar	**$ 20.000.000**
Intereses moratorios	**$ 0**

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
PAGO	**FEB/2026**	**$5.000.000**	**PAGADO**

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

- Seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja: El contrato se ejecuta financieramente como se perfeccionó, cuenta con el registro presupuestal y los pagos se ejecutan de acuerdo a lo pactado
- Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato: El presente informe es suficiente para efectuar el pago correspondiente: puesto que, se da plena constancia de las actividades 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 efectuar: NO APLICA
- Costo de actividades por entregables: NO APLICA

SEGUIMIENTO JURÍDICO

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 a las normas que conforman el estatuto de contratación pública, los manuales y guías de Colombia compra eficiente, la jurisprudencia, la doctrina, las normas técnicas de calidad y de gestión documental.

INFORME SOBRE SANCIONES
No Aplica

INFORME SOBRE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS
No Aplica

Fecha del próximo informe	**Día: 16**	**de**	**Mes: Abril**	**de**	**Año: 2026**

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los				
16	días del mes de	**Marzo**	de	**2026**

SARA EVA MENDOZA DOMINGUEZ
Cédula de Ciudadanía No. 66.966.063
Jefe Oficina Casa del Valle en Bogotá
Ubicación: Gobernación del Valle del Cauca.
Teléfono: (1) 7526627/43 Ext. 101
Supervisora