

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 1 de 8

Fecha:	30	de	Enero	de	2026
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	X		CONVENIO		
Contrato número	1-02-19.13-1236	de	15 de Enero de 2026		
DISPONIBILIDAD Y REGISTRO PRESUPUESTAL: Disponibilidad No. 5500006810 Registro presupuestal No. 5600099657 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 Bogotá, en el marco del desarrollo de estrategias orientadas a difundir la oferta institucional del Valle del Cauca en Bogotá.					

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 2 de 8

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	MARIA CRISTINA TREJOS NARVAEZ Cargo: Contratista Dirección: Calle 30ª # 11b-42 Teléfono: 4453666 Cédula de Ciudadanía: No. 67.002.520

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 enero de 2026, Por lo que se concluye que las obligaciones contractuales durante enero 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. Apoyar desde su perfil profesional a la oficina Casa del Valle en Bogotá, en la implementación de las estrategias de promoción de la oferta institucional del Valle del Cauca y servir de enlace con la oficina de comunicaciones de la gobernación del Valle del Cauca con los medios de comunicación de la región. 2. Apoyar al equipo de trabajo de la oficina Casa del Valle en Bogotá en la redacción de contenidos para ser publicados en los diferentes medios de comunicación. 3. Hacer seguimiento a las publicaciones que permiten “Difundir, interactuar y compartir la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento de Valle del Cauca mediante sus redes sociales.	

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 3 de 8

	4. Asistir a las reuniones de equipo que se le convoque. 5. Difundir en sus redes sociales, interactuar y compartir la información emitida desde los canales virtuales institucionales del departamento de Valle del Cauca. 6. Realizar la entrega de toda la documentación Contractual, con el cumplimiento de los requisitos y lineamientos de gestión documental. 7. 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 enero 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% 17%
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 enero el contratista ejecutó las siguientes actividades: 1. Apoyar desde su perfil profesional a la oficina Casa del Valle en Bogotá, en la implementación de las estrategias de promoción de la oferta institucional del Valle del Cauca y servir de enlace con la oficina de comunicaciones de la gobernación del Valle del Cauca con los medios de comunicación de la región.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 4 de 8

Contribuyendo en el marco del proyecto denominado “DIFUSIÓN DE LA REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL DEL VALLE DEL CAUCA EN BOGOTÁ D.C” y que a su vez servirán de enlace para trabajar en conjunto y bajo los lineamientos trazados con el departamento de comunicaciones central, realizó lo siguiente para el apoyo a esta actividad:

REUNIONES EQUIPO DE COMUNICACIONES

Convocó a dos reuniones con el equipo de comunicaciones para establecer y definir el plan de comunicación estratégico de la Casa del Valle 2026 I, y también definir los mensajes clave institucionales a transmitir de las actividades y eventos de la semana y el mes y su cronograma de publicación junto con los del Gobierno Dptal. (Branding), finalmente realicé seguimiento a los pendientes de comunicación 2025 I, los cuales presenté informe solicitado por la Dir. Sara Eva Mendoza.

REUNIÓN PROVEEDOR DE LOGÍSTICA Y JEFE CASA DEL VALLE SARA EVA:

Asistió a una reunión con el proveedor donde se informan los eventos y actividades que la Casa del Valle en Bogotá con sus funcionarios y contratistas realizarán en los meses de enero a junio de 2026 para su cronograma y apoyo logístico en los mismos. CRONOGRAMA EN FASE DE PLANEACIÓN.

REUNIÓN OFICINA DE COMUNICACIONES CENTRAL:

Realizó reunión en comunicaciones central donde nos brindaron todo el apoyo en el tema de la divulgación de la oferta institucional de la Casa del Valle por los diferentes medios de comunicación internos y externos en 2026 I, también se continúa con la construcción de los enlaces en comunicación de los 42 municipios y sus alcaldes para la difusión en sus diferentes medios locales, al igual que los secretarios de Gobierno para sus Bancos de proyectos.

2. Apoyar al equipo de trabajo de la oficina Casa del Valle en Bogotá en la redacción de contenidos para ser publicados en los diferentes medios de comunicación.

En fase de planeación de la construcción de contenidos de los diferentes eventos y piezas gráficas que se realizaran en el I semestre de 2026, para la publicación en sus redes sociales: Facebook e Instagram, con el fin de generar más impacto y visibilidad.

3. Hacer seguimiento a las publicaciones que permiten “Difundir, interactuar y compartir la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento de Valle del Cauca mediante sus redes sociales.”.

MONITOREO DE CONTRATISTAS:

Realizó el seguimiento a los contratistas de Casa del Valle en Bogotá el cual se repartió entre el equipo de comunicaciones (Comunicadora Bogotá y Comunicadora enlace Cali) quienes estamos monitoreando a cada uno de ellos en sus redes sociales y en las de la Gobernación y la Casa del Valle para de esta forma confirmar que sí están reenviando y publicando las noticias de la gestión de nuestra Gobernación y de la Casa del Valle para que pueda ser compartida a otras personas y tenga éxito la estrategia de difusión.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 5 de 8

INFORME DEL SEGUIMIENTO DEL MES DE DICIEMBRE Y ENERO:

Entregó informe en Excel a la Jefe Sara Eva Mendoza de la Casa del Valle en Bogotá, con el consolidado de cada contratista asignado, donde se muestra el cumplimiento del like, reenvió y publicación en sus redes sobre la información del mes de la Gobernación y la Casa del Valle en Bogotá; igualmente con los videos de cada uno que soportan su informe de gestión.

4. Asistir a las reuniones de equipo que se le convoque.

REUNIONES EQUIPO CASA DEL VALLE – VIRTUAL:

Participó en las reuniones de equipo de Casa del Valle de Bogotá de manera virtual, donde la directora Sara Eva Mendoza da directrices semanalmente sobre la gestión de los contratistas y funcionarios de la misma y las diferentes actividades del mes para el éxito de ellas en cuanto a logística y participación.

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

Durante este mes continuó publicando y apoyando en los diferentes eventos que se realizaron en la Gobernación del Valle, emitidos desde sus canales virtuales institucionales por las redes sociales de Facebook, WhatsApp e Instagram, fortaleciendo así la visibilidad y el alcance de la gestión de la Gobernación en el Departamento del Valle del Cauca y de la Casa del Valle en Bogotá.

6. Realizar la entrega de toda la documentación contractual, con el cumplimiento de los requisitos y lineamientos de gestión documental:

Realizó la siguiente actividad para el cumplimiento de este punto:

En desarrollo de esta actividad entregó a la directora Sara Eva, toda la documentación física correspondiente al contrato **1-02-19.13-1236** de enero de 2026 siguiendo todos los lineamientos de gestión documental.

7. Las demás actividades que acorde a su perfil, competencia y actividades contractuales, le indique el jefe de la oficina Casa del Valle en Bogotá.

REUNIONES EQUIPO CASA DEL VALLE – VIRTUAL

Apoyó en las reuniones de Casa del Valle a la Jefe Sara Eva Mendoza en el orden del día y en el seguimiento a los siguientes puntos:

- a. Asistencia Virtual y Física.
- b. Bases de datos solicitadas a contratistas sobre Vallecianos que residen en Bogotá y los Talentos Fugados del Valle en la misma. (Mínimo 10) Colonia V.
- c. Conformación y delegación de funciones de 3 equipos de trabajo y sus responsables en el I semestre 2026.
- d. Banco de Proyectos Ministerios y Secretarías de los contratistas.
- e. Empresarios y emprendedores del Valle del Cauca en Bogotá.
- f. Eventos del mes.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 6 de 8

- g. Recopilación de información para el informe de gestión enero 2024 a diciembre 2025. Evidencias Pdtes en 2025 contratistas.
- h. Varios.

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.8851275&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 uno (1), del mes de enero. Anexa el certificado de afiliación de arl (positiva), eps (Comfenalco) y pensión (Porvenir), según contrato y decreto 1273 de 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, 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
----------------------------	--

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 7 de 8

<i>Concepto</i>	<i>Valor</i>	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				

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

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

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

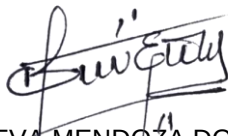
INFORME SOBRE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

No Aplica

Fecha del próximo informe	Día: 26	de	Mes: Febrero	de	Año: 2026
----------------------------------	----------------	-----------	---------------------	-----------	------------------

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

30	días del mes de	Enero	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