

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 7

Fecha:	26	de	Enero	de	2026
--------	----	----	-------	----	------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO									
----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

CONTRATO	X	CONVENIO	
----------	---	----------	--

Contrato número:	1.02.19-13-1239	de	15 de Enero de 2026
-------------------------	------------------------	----	----------------------------

DISPONIBILIDAD Y REGISTRO PRESUPUESTAL:
Disponibilidad No. 5400000349
Registro presupuestal No. 5600099669
 Ítem 1
Valor: 42.000.000 COP
Apropiación Presupuestal: 121000/1144/2-120202008/9999999999999999/9999999999999999
 Fondo: 121000 - Ingresos corrientes de libre destinación
Centro Gestor: 1144 - OFICINA CASA DEL VALLE EN BOGOTÁ
Posición Presupuestaria: 2-120202008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de Producción
Cuenta Mayor: 5111790001

EJE, OBJETIVO, META Y COMPONENTE DEL PLAN DE DESARROLLO Y QUE SERÁ ATENDIDO CON ESTE CONTRATO: No aplica por ser de funcionamiento	
--	--

META, ACTIVIDAD E IMPACTO (ESPECIFICAR CADA UNO) DEL PLAN DE ACCIÓN QUE SERÁ ATENDIDA CON ESTE CONTRATO:
No aplica por ser de funcionamiento

Objeto del contrato: Prestar servicios como profesional en administración de empresas para la oficina Casa del Valle Bogotá.

Supervisor:	SARA EVA MENDOZA DOMINGUEZ Cedula 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	ORLANDO MARTINEZ RINCON Cargo: contratista Dirección: Carrera 68b # 68ª-20 Teléfono: 3194533075 Cedula de Ciudadanía No. 79.372.905

Contratista	ORLANDO MARTINEZ RINCON Cargo: contratista Dirección: Carrera 68b # 68ª-20 Teléfono: 3194533075 Cedula de Ciudadanía No. 79.372.905
--------------------	---

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 7

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. Brindar apoyo profesional en la elaboración de informes de participación ciudadana de la dependencia, en cumplimiento de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) para la Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública. 2. Elaboración de los informes de los eventos desarrollados en la dependencia (Coworking y Salón de eventos). 3. Administrar el consecutivo de actas de reuniones de equipo de la dependencia y la elaboración de las mismas. 4. 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. 5. Asistir de manera presencial a las reuniones de equipo que se le convoque. 6. Difundir en sus redes sociales, interactuar y compartir la información emitida desde los canales virtuales institucionales del departamento de Valle del Cauca. 7. Realizar la entrega de toda la documentación Contractual, con el cumplimiento de los requisitos y lineamientos de gestión documental. 8. 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 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	

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 7

Sugerencias		
Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
No Aplica		

Prorroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
No Aplica		

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN
Como supervisora del contrato certifico que, durante el periodo de enero el contratista ejecutó las siguientes actividades. Brindar apoyo profesional en la elaboración de informe de participación ciudadana de la dependencia, en cumplimiento de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) para la Política de Participación Ciudadana de la Gestión Pública. En cumplimiento de las directrices del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), en este primer mes procedió a realizar un proceso de planeación que dio como resultado los siguientes aspectos: - Elaboración de plan de trabajo. - Elaboración de informes mensuales. - Elaboración de informe final. Mediante la administración de las actas de la entidad se pretende hacer un seguimiento al desempeño general de la entidad, entendido este como la evidencia y desarrollo del proceso de gestión de la entidad a través de un periodo determinado de tiempo, dicho proceso genera una evidencia física del progreso en términos de la gestión de la Casa del Valle en Bogotá. Elaboración de los informes de los eventos desarrollados en la dependencia (Coworking) y Salón de Eventos). Administrar el consecutivo de actas de reuniones de equipo de la dependencia y la elaboración de las mismas. Dentro de las tareas a elaborar, parte del proceso de planeación, se contempla el diseño e implementación de estrategias tendientes a mejorar el acceso al espacio de Coworking que se encuentra en la Casa del Valle en Bogotá, en este contexto, se establece la elaboración de un documento en donde se muestre la ruta a seguir en el caso y su implementación,

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 7

4. 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.

Participó en los procesos de capacitación de los colaboradores de la Entidad. "CAPACITACIÓN PAUTAS DE PREVENCIÓN EN SG-SST MES DE ENERO 2026"

5. Asistir de manera presencial a las reuniones de equipo que se le convoque.

Durante el periodo de ejecución el contratista asistió de manera presencial a las reuniones de equipo que se le convocaron.

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

Durante el periodo de ejecución el contratista difundió en sus redes sociales, interactuó y compartió la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca.

7. Realizar la entrega de toda la documentación Contractual, con el cumplimiento de los requisitos y lineamientos de gestión documental.

En desarrollo de esta actividad el contratista entregó todos los documentos pertinentes relacionados con la contratación actual.

8. Las demás actividades contractuales, le indique la Jefe de la oficina Casa del Valle en Bogotá.

En el contexto de la gestión de la información relacionada con los proyectos que se están ejecutando en las diferentes entidades, recibió la respuesta de la Agencia Nacional de Infraestructura (ANI), procede a seguir los lineamientos que plantea dicha entidad, lo cual nos exige solicitar dicha información en otras entidades, ya que ellos no cuentan con la información solicitada.

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.

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 7

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 link: <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8851526&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 (Sura) 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: 6 de 7

Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$ 42.000.000				
Valor Adiciones	\$ 0				
Reajustes	\$ 0				
Actualización de precios	\$ 0				
Valor Total del Contrato	\$ 42.000.000				
Valor pagado	\$ 0				
Valor causado que no se ha pagado	\$ 7.000.000				
Valor total ejecutado	\$ 7.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$ 35.000.000				
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 perfecciono, 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 efectuarla: 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: 7 de 7

SEGUIMIENTO JURIDICO

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 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

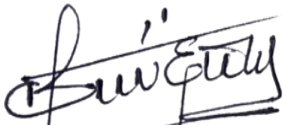
INFORME SOBRE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

No Aplica

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

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

26	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