

## PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE				DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	66780337	NÚMERO PLANILLA:	<b>4644354853</b>	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	CALI	DEPARTAMENTO:	PAULA ANDREA TRUJILLO GIRON TRUJILLO GIRON	PERIODO COTIZACIÓN OTROS:	MES febrero AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES febrero AÑO 2026
CIUDAD/MUNICIPIO:	CLL 14C #56 51 APTO 204 J	TELÉFONO:	3321834	DÍAS DE MORA:	0	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9995858413
DIRECCIÓN:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/02/27		
TIPO APORTANTE:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act				
TIPO EMPRESA:	ÚNICO						
FORMA DE PRESENTACIÓN:							
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO				

TOTAL APORTES A PENSIÓN													
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	\$ 384.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 384.000	\$ 0	\$ 0	\$ 384.000
<b>SUBTOTALES:</b>										<b>\$ 384.000</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 384.000</b>

TOTAL APORTES A SALUD															
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO
EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 300.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 300.000	\$ 0	\$ 0	\$ 300.000
<b>SUBTOTALES:</b>										<b>\$ 300.000</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 300.000</b>	

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES													
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO	
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 12.600	\$ 12.600	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 12.600	
<b>SUBTOTALES:</b>										<b>\$ 12.600</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 12.600</b>

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES																																																					
DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES										SEGURIDAD SOCIAL										PARAFISCALES																							
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN					SALUD					ARP					CCF					SENA	ICBF	ESAP	MINEDU				
																										ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO					TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN
1	CC 66780337	TRUJILLO GIRON PAULA ANDREA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		\$ 2.400.000				NO																	25-14 COLPENSIONES	30	2.400.000	\$ 384.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Normal	\$ 384.000	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	30	2.400.000	\$ 300.000	\$ 0	\$ 300.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	2.400.000	66780337	\$ 12.600	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

**TOTAL PAGADO: \$ 696.600**

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 66780337
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	PAULA ANDREA TRUJILLO GIRON TRUJILLO GIRON	
CIUDAD/MUNICIPIO:	CALI DEPARTAMENTO:	VALLE
DIRECCIÓN:	CLL 14C #56 51 APTO 204 J TELÉFONO:	3321834
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO	

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	<b>4644354853</b>	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN:	MES: febrero	PERIODO COTIZACIÓN MES: febrero
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2026	SALUD: AÑO: 2026
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/02/27	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 9995858413

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL					
				TOTALES	
				COTIZANTES	TOTAL PAGADO
<b>PENSIÓN</b>					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES		1	\$ 384.000
<b>SUBTOTAL:</b>				1	<b>\$ 384.000</b>
<b>SALUD</b>					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
8000887022	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD		1	\$ 300.000
<b>SUBTOTAL:</b>				1	<b>\$ 300.000</b>
<b>RIESGOS PROFESIONALES</b>					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A		1	\$ 12.600
<b>SUBTOTAL:</b>				1	<b>\$ 12.600</b>

<b>VALOR SIN MORA:</b>	<b>\$ 696.600</b>
<b>VALOR MORA:</b>	<b>\$ 0</b>
<b>TOTAL PAGADO:</b>	<b>\$ 696.600</b>

Santiago de Cali, 16 de Marzo de 2026

Doctor

**CARLOS DAVID NARVAEZ BACCA**

Supervisor

**Oficina de Control Disciplinario Interno**

Presente

**Referencia: Informe de Actividades**

Cordial saludo,

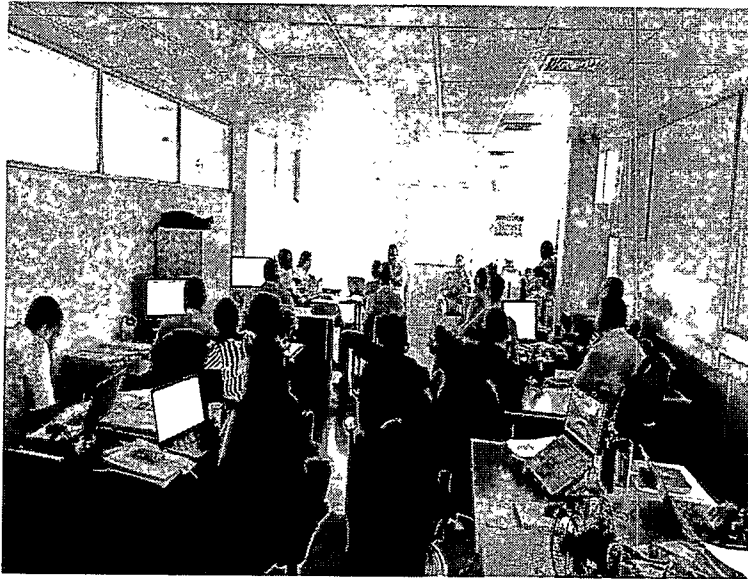
Me permito presentar mi informe de gestión que hace referencia al mes de Marzo del 2026, con ocasión al Contrato N° 1.07-19.13-0567, suscrito con el Departamento del Valle del Cauca, las actividades realizadas durante el mes fueron:

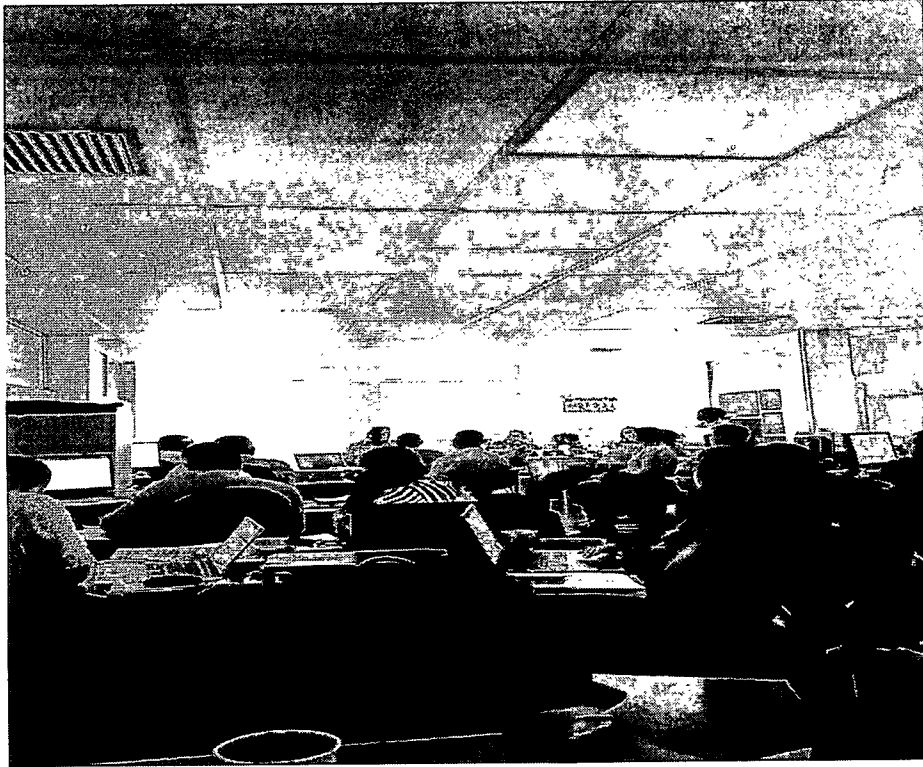
- Apoye participando de la Capacitación de Gestión Documental, que se llevo a cabo en la Oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción, la cual fue de gran utilidad para el desarrollo de mis funciones en el área de Archivo Central.
- Apoye participando en la Reunión de Diagnostico de Gestión documental SGDEA con el Doctor Pedro Ignacio Galeano.
- Apoye realizando la numeración de Autos que son entregados por los diferentes abogados de la oficina de Control Disciplinario Interno los cuales son de los procesos disciplinarios que tienen cada uno a su cargo.
- Apoye realizando la revisión en la base de datos de los Expedientes entregados en el año 2025, por los diferentes abogados que son sustanciadores en la Oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción
- Apoye realizando las respectivas notas secretariales y el debido archivo físico de los expedientes que están para cierre de procesos de los años de 2023 a 2026, los cuales tienen los diferentes abogados de la Oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción.
- Apoye realizando la revisión de los documentos que si cumplan con el debido proceso para realizar la contratación de los Prestadores de Servicio de la Oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción.
- Apoye realizando la numeración de Autos que son entregados por los diferentes abogados de la oficina de Control Disciplinario Interno los cuales son de los procesos disciplinarios que tienen cada uno a su cargo.
- Apoye realizando el ingreso de la información de las nuevas quejas que

llegan a la oficina de control disciplinario de instrucción, en la respectiva base de datos que es importante para las consultas y orden.

- El contratista brindo apoyo realizando la revisión y el debido archivo digital de los expedientes que van asignados a la oficina de Control Disciplinario de Juzgamiento.

#### **Anexos Fotográficos:**





En consecuencia, se suscribe en la ciudad de SANTIAGO DE CALI a los (16)  
Dieciséis días del mes de marzo de 2026.

*Paula A. Trujillo*  
**PAULA ANDREA TRUJILLO GIRON**  
CONTRATISTA

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 7

Fecha: 16 de MARZO de 2026

**INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO**

CONTRATO		CONVENIO	
Contrato número:	Nº 1.07-19.13-0567	de	10 de enero 2026
Disponibilidad 5500006812 del 05/01/2026 y		Registro presupuestal: 5600099182 de 10/01/2026	

**Eje, Objetivo, Meta y Componente del Plan de Desarrollo que será atendida con este contrato:**  
 (Línea estratégica: 4 Valle Territorio de Vida/ MP 501001052503007 Instruir 250 investigaciones disciplinarias en fase de instrucción en cada vigencia durante el periodo de gobierno 2024-2027.

**RUBRO 1:**121000/1157/2320202008/4445010010100000/PI44-102401/1/1/01/10, Ingresos corrientes de Libre Destinacion/OFIC CONTROL DISC I/Servicios prestados/Lucha contra la corrupción/EFFECTUAR LA ORGANIZACIÓN, CONTROL Y CONSERVACION

**ELEMENTO PEP:** PI44-102401/1/1/01/10, Efectuar la organización, control y conservación de los documentos de archivo derivados de los procesos disciplinarios desarrollados en fase de instrucción.

**OBJETIVO GENERAL:** Propósito Desarrollar la gestión disciplinaria desde el proceso de instrucción frente a los servidores y exservidores públicos de la Gobernación del Valle del Cauca.

**OBJETIVOS ESPECIFICOS:** Mejorar la capacidad de respuesta en el ejercicio de la acción disciplinaria sobre conductas presuntamente irregulares de los servidores públicos de la Gobernación del Valle del Cauca.

**Meta, actividad e impacto del Plan de Acción que será atendida con este contrato:**

**PROGRAMAS:**45 – Un gobierno más moderado y transparente.


**Meta:** 45010 – CONSERVAR POR ENCIMA DE 97 PUNTOS EL INDICE DE DESEMPLEO DEPARTAMENTAL DE TALENTO HUMANO DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA.

**Actividad:** Efectuar la gestión documental derivada de los procesos disciplinarios que adelanta la Oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción.

**Impacto:** El proyecto de inversión contribuye a que la Oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción aumente su capacidad de respuesta con oportunidad, eficiencia y eficacia frente a la cantidad de quejas interpuestas por la ciudadanía y las partes interesadas que redundan en el inicio y trámite de las respectivas investigaciones disciplinarias.

**Objeto del contrato** Prestar los servicios profesionales como Profesional en Finanzas requeridos para la realización de las actividades administrativas de la Oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción dentro del marco del proyecto denominado Fortalecimiento de la Gestión Disciplinaria en Fase de Instrucción en la Gobernación del Valle del Cauca.

Supervisor:	<b>CARLOS DAVID NARVAEZ BACCA</b> <b>CEDULA: 1.085.277.962</b> <b>LIDER DE PROGRAMA - OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO DE INSTRUCCION</b> <b>Carrera 6 Calle 9 y 10 Piso 2 Teléfono 6200000 Ext. 2740</b>
Contratista	<b>PAULA ANDREA TRUJILLO GIRON</b> <b>CEDULA: 66.780.337 de Palmira (V)</b> <b>CONTRATISTA</b> <b>Calle 13B #66B-56 apto 402-C- Cali, Teléfono 3202838971</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: 2 de 7

**OBJETIVO DEL INFORME**

El objeto de esta reunión es dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado durante Marzo de 2026 en la ejecución del contrato N° 1.07-19.13-0567 del 10 de Enero 2026.

Por lo que se concluye que las obligaciones del contrato N°1.07-19.13-0567 del 10 de Enero 2026, durante el mes de Marzo de 2026, fueron cumplidas a cabalidad y **RECIBIDA a ENTERA SATISFACCIÓN** por el Departamento del Valle del Cauca y de la Oficina de Control Disciplinario Interno.

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

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.


A. Brindar apoyo en la ejecución del Plan de acción (actividades) de la política de Gestión del Conocimiento y la Innovación y la ejecución del Plan de acción (actividades) de Cultura de la Organización y demás políticas del Modelo Integrado Planeación y Gestión (MIPG) de las cuales sea partícipe la Oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción. B. Brindar apoyo en la transferencia de archivo de bases de datos de todos los expedientes correspondientes al año 2023 de la Oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción. C. Brindar apoyo en la realización de notas secretaríaes de expedientes que tienen autos de archivo definitivo de los años 2023 a 2026. D. Brindar apoyo a la coordinación de la aplicación de guías instructivas, Instrumentos y aplicaciones establecidos por la entidad para la recepción, producción y consolidación de información. E. Brindar apoyo en la enumeración de autos y resoluciones que conforman los expedientes de la Oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción. F. Brindar apoyo en el ingreso y administración de la información de los expedientes de la base de datos de la Oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción. G. Brindar apoyo en las actividades relacionadas con la asignación de reparto de expedientes a los abogados sustanciadores. H. Brindar apoyo en la actualización del archivo de expedientes desde el año 2023 a la fecha para la Oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción. I. Brindar apoyo en la proyección, elaboración de documentos designados por la Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción y/o del Supervisor del contrato. J. Participar en las reuniones que sean programadas y designadas por la Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción y/o del Supervisor del contrato. K. Presentar los informes que le sean solicitados. L. Realizar el escaneo y formar carpetas electrónicas por años de todos los expedientes de los diferentes procesos que tramitan los abogados adscritos a la Oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción. M. Brindar apoyo en la revisión y seguimiento financiero de la Supervisión de los contratos que suscriba y ejecute la Oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción para el posterior registro en la plataforma SAP. N. Revisar la documentación que se va a reportar en la plataforma SIA Observa: es realizar la compilación de la lista de documentos que se requieren para la rendición. O. Apoyar en el cargue de los sopros de la contratación de la Dependencia al Drive asignado para la rendición en la plataforma SIA Observa. P. Revisar y organizar las carpetas físicas de los Prestadores de Servicio y proveedores seleccionados por la modalidad de Mínima Cuantía para el inicio de la contratación y de la recepción de los documentos en formato PDF. Q. Apoyar en la validación de las hojas de vida en la SIGEP II de los Prestadores de Servicio de la Oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción para que el validador del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional apruebe las hojas de vida en plataforma SIGEP II. R. Apoyar en la realización de los análisis del sector desde el punto de vista financiero y económico de los procesos de contratación adelantada la Oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción en la modalidad de contratación directa y mínima cuantía. Apoyar desde el punto de vista financiero y económico al Comité Asesor Evaluador de la Oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción respecto de las respuestas a requerimientos de proponentes y en la elaboración de los Informes de Evaluación de Ofertas que deban publicarse en los respectivos procesos de contratación de mínima cuantía.

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. 100%

Porcentaje de cumplimiento.

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. 49.98%

Otras consideraciones.

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 7

**sugerencias**

sugerencia	Fecha de entrega	Responsable

**Prorroga, suspensiones o adiciones**

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable

**SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN**

Mencionar las **especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual ejecutadas:**

Se ejecutaron en un **Ciento por Ciento (100%)**, de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo de Marzo de **2026**, para un total de ejecución del contrato del Cuarenta y nueve punto noventa y ocho **por ciento (49.98%)**, de acuerdo a lo convenido en el objeto del contrato y bajo las destrezas del contratista

**INFORME DE ACTIVIDADES MARZO DE 2026**


- El contratista brindo apoyo participando de la Capacitación de Gestión Documental, que se llevó a cabo en la Oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción, la cual fue de gran utilidad para el desarrollo de mis funciones en el área de Archivo Central.
- El contratista brindo apoyo participando en la Reunión de Diagnostico de Gestión documental SGDEA con el Doctor Pedro Ignacio Galeano.
- El contratista brindo apoyo realizando la numeración de Autos que son entregados por los diferentes abogados de la oficina de Control Disciplinario Interno los cuales son de los procesos disciplinarios que tienen cada uno a su cargo.
- El contratista brindo apoyo realizando la revisión en la base de datos de los Expedientes entregados en el año 2025, por los diferentes abogados que son sustanciadores en la Oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción
- El contratista brindo apoyo realizando las respectivas notas secretariales y el debido archivo físico de los expedientes que están para cierre de procesos de los años de 2023 a 2026, los cuales tienen los diferentes abogados de la Oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción.
- El contratista brindo apoyo realizando la revisión de los documentos que si cumplan con el debido proceso para realizar la contratación de los Prestadores de Servicio de la Oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción.
- El contratista brindo apoyo realizando el ingreso de la información de las nuevas quejas que llegan a la oficina de control disciplinario de instrucción, en la respectiva base de datos que es importante para las consultas y orden.
- El contratista brindo apoyo realizando la revisión y el debido archivo digital de los expedientes que van asignados a la oficina de Control Disciplinario de Juzgamiento.

**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.**

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 7

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Cumplimiento de las normas técnicas aplicables:</b> Las actividades se ejecutaron de conformidad con la Ley 734 de 2002 y el artículo 29 de la Constitución Política de Colombia, las normas de calidad y Gestión Documental</li> <li>• <b>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:</b> NO APLICA</li> <li>• <b>Sugerir las necesidades de cambio o ajuste:</b> NO APLICA</li> <li>• <b>Acciones de las partes de los cambios o ajustes:</b> NO APLICA</li> <li>• <b>Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista:</b> NO APLICA</li> <li>• <b>Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista:</b> NO APLICA</li> <li>• <b>Necesidad de hacer efectivas las garantías:</b> NO APLICA</li> <li>• <b>Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato:</b> NO APLICA</li> </ul>

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO
<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable:</b> El Expediente Contractual físico se encuentra actualizado y cumple con las normas de gestión documental y de calidad.</li> <li>• <b>Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales:</b> NO APLICA</li> <li>• <b>Cumplimiento de las obligaciones laborales:</b> NO APLICA</li> <li>• <b>Informes previstos y los que soliciten los organismos de control:</b> NO APLICA</li> <li>• <b>Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso:</b> Los procesos contractuales y demás documentos del proceso se encuentran debidamente publicados en el SECOP II</li> <li>• <b>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:</b> Para el Pago de la CUOTA No.3 – Tercera Cuota el contratista ha cumplido con los Pagos de SALUD EPS (SURA), PENSIÓN (COLPENSIONES ) y ARL (POSITIVA), con numero de planilla 4644354853 y PIN 9995858413, según la cláusula del contrato y decreto 1273 del 23 de julio de 2018, y 948 de 2018, la Ley 1753, Artículo 135 de 2015.</li> </ul>

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 7

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE					
COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	36.000.000	PAGO	03/02/2026	6.000.000	PAGADO
Valor Adiciones	0	PAGO	28/02/2026	6.000.000	PAGADO
Reajustes	0				
Actualización de precios	0				
Valor Total del Contrato	36.000.000				
Valor pagado	12.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	6.000.000				
Valor total ejecutado	18.000.000				
Valor saldo por ejecutar	18.000.000				
Intereses moratorios	0				

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE
-----------------------------------

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 7

**SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE**

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.

La causación de la Cuota No. 3 – Tercera Cuota por la ejecución del contrato se contabilizará en el sistema financiero SAP del mes de **Marzo de 2026**.

- **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 respectivo registro presupuestal, y los pagos se realizan de acuerdo a lo pactado y como se aplicó en el PAC.
- **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

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	VALOR TOTAL
Entregable 1: Actividades:	\$	\$
Entregable 2: Actividades:	\$	\$
Entregable 3: Actividades:	\$	\$
Entregable 4: Actividades:	\$	\$
<b>TOTALES:</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>

**SEGUIMIENTO JURIDICO**

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: 7 de 7

**SEGUIMIENTO JURIDICO**

El contrato se ejecuta de conformidad con el texto del mismo y acorde a las normas que conforman el estatuto de Contratación Pública y los respectivos manuales aplicables.  
 El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, y ARL según la cláusula vigésimo cuarta y la Ley 1122 artículo 18 de 2007, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y artículos 3,4,2,5,1 del Decreto # 0734 de 2012, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011.

**INFORME SOBRE SANCIONES**

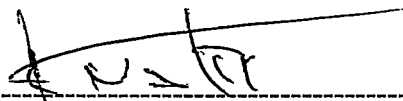
El contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80.

**INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCION DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURIAS CIUDADANAS**

Según la Cláusula 30 Veeduría: este contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, conforma a lo estipulado en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993. Modificada por la ley 1150 de 2007 el Decreto. 1082 de 2015 y la ley 850 de 2003.

<b>Fecha del próximo informe</b>	Día 19	de	Mes: ABRIL	de	2026
----------------------------------	--------	----	------------	----	------

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



Nombre : **CARLOS DAVID NARVAEZ BACCA**  
 C.C: 1.085.277.962  
 SUPERVISOR