


| | | |
|--|--|---------------------------------|
| Departamento del Valle del Cauca  Gobernación | INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION | Código: FO-M9-P2-02 |
| | | Versión:02 |
| | | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
| | | Página: 1 de 6 |

| | | | | | |
|--------|----|----|---------|----|------|
| Fecha: | 06 | de | OCTUBRE | de | 2025 |
|--------|----|----|---------|----|------|

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

| | | |
|---|---|-----------------|
| < | x | CONVENIO |
|---|---|-----------------|

Contrato número: 1.210.17.13.13292 de 26 de SEPTIEMBRE de 2025

Disponibilidad y Registro presupuestal:

Disponibilidad presupuestal: CDP No. 5500006543 DEL 23 DE SEPTIEMBRE DEL 2025

Registro presupuestal: RPC 5500091652 de fecha 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:

Componente: Anuar esfuerzos para que las respuestas a estas solicitudes se gestionan de manera oportuna y efectiva, evitando sanciones., Que las normativas se mantengan estables y predecibles, y que el proyecto pueda adaptarse con flexibilidad a cualquier cambio sin afectar negativamente su ejecución.

- Línea de Acción: 4- Valle territorio de Vida
- Objetivo: Asegurar la prestación eficiente de los servicios educativos, de apoyo y complementarios a los establecimientos Educativos y la comunidad educativa.
 - META: MR 45017 Alcanzar 85.4 puntos en el índice de desempeño institucional durante el periodo de gobierno.
- Componentes: Anuar esfuerzos para que las respuestas a estas solicitudes se gestionen de manera oportuna y efectiva, evitando sanciones., Que las normativas se mantengan estables y predecibles, y que el proyecto pueda adaptarse con flexibilidad a cualquier cambio sin afectar negativamente su ejecución.


Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato:

- MP4501704344599037: Actualizar 10 procesos y/o procedimientos de gestión administrativa de la secretaría de educación departamental durante el periodo de gobierno.

Objeto del contrato:

PRESTAR LOS SERVICIOS COMO TECNÓLOGO DENTRO DELPROYECTO: MANTENIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA ENLA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA

| | |
|--------------------|--|
| Supervisor: | MARIA FERNANDA BEJARANO. QUINTERO Cargo: Profesional Universitario Ubicación: Gobernación del Valle del Cauca Teléfono: 62000000 Ext. 1570 |
|--------------------|--|


| | | |
|--|--|---------------------------------|
| Departamento del Valle del Cauca  Gobernación | INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION | Código: FO-M9-P2-02 |
| | | Versión:02 |
| | | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
| | | Página: 3 de 6 |

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

- La contratista participó en la logística de los juegos de la Gobernación, como enlace en la Secretaria de Educación.
 - La contratista elaboró oficios del área de bienestar.
 - La contratista gestionó en el drive las diferentes bases de datos que se manejan en el área acomodando y verificando las carpetas de los juegos, reviso el correo electrónico informando de los correos.
 - La contratista gestionó resoluciones de los juegos del Magisterio y de cambio de evaluador para evaluación del desempeño.
 - La contratista se encargó de subir información del encuentro folclórico del Magisterio de la selección Valle en la plataforma del Ministerio de Educación.
-
- **Cumplimiento de las normas técnicas aplicables:** Las actividades se ejecutaron de conformidad con la normatividad aplicable, las normas de calidad y de 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



| | | |
|--|--|---------------------------------|
| Departamento del Valle del Cauca  Gobernación | INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION | Código: FO-M9-P2-02 |
| | | Versión:02 |
| | | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
| | | Página: 5 de 6 |

SEGUIMIENTO

- **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

| DESCRIPCIÓN ENTREGABLES | VALOR | VALOR TOTAL |
|-------------------------------|-------|-------------|
| Entregable 1: Actividades: | \$ | \$ |
| Entregable 2: Actividades: | \$ | \$ |
| Entregable 3: Actividades: | \$ | \$ |
| Entregable 4: Actividades: | \$ | \$ |
| TOTALES: | \$ | \$ |

SEGUIMIENTO JURIDICO

El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la normatividad aplicable.

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