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 13

Fecha:	**10**	**de**	**MARZO**	**de**	**2026**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	X		**CONVENIO**		
Contrato número:	**1.130.19.13- 4204**	de	**18 DE ENERO 2026**		

Disponibilidad **CDP No. 5500006835** Registro presupuestal **RPC No 5600102712**
Apropiaciones 121000/1148/2320202008/4345017040170000/PI43-102532/1/1/01/15 Ingresos corrientes de Libre Destinación/DPT ADMIN DESAR INS/Servicios prestados/Gobierno al Alcance de To/BRINDAR APOYO TRANSVERSAL DE FORTALECIMIENTO A MA
Línea Estratégica: N/A

Objetivo: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA
Meta producto: MP4501704404599037 - Actualizar 1 Sistema de Gestión de la Política Fortalecimiento institucional y simplificación de procesos en la Gobernación del Valle del Cauca, anualmente.
Meta resultado: 45017 – Alcanzar 85,4 puntos en el índice de desempeño institucional durante el periodo de gobierno.

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA FINANCIERA DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.

Interventor o Supervisor:	**FERNANDO DE JESÚS URREA TEGUE** Asesor Oficina Territorial Centro **Cédula:** 94.395.889 **Ubicación:** Oficina Territorial Centro Calle 28 # 25 – 50 Tuluá Valle del Cauca **Teléfono:** 3173820939
Por parte del contratista:	**BEATRIZ VELA GÓMEZ** Contratista **Cédula:** 31204365 **Ubicación:** CR 38 18 29 Barrio NUEVO ALVERNIA **Teléfono:** 3154865891

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **MARZO DE 2026**, por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **MARZO DE 2026** fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

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. Recolectar los formatos de encuesta físicos a los digitadores que practican encuesta de satisfacción, expectativa, perspectiva y caracterización de manera mensual y llevar un control físico del mismo 2. Participación en las reuniones que le sean programadas por el supervisor de contrato, así como aquellas que se realicen para la verificación del cumplimiento del objeto contractual. 3. Realizar actividades administrativas que fortalezcan la gestión del talento humano para la Oficina Territorial Centro 4. Apoyar el fortalecimiento del uso adecuado de las tablas de retención documental en la subregión centro 5. Brindar apoyo administrativo al jefe de Oficina Territorial Centro, en actividades descentralizadas de la Gobernación del Valle. 6. Brindar acompañamiento profesional en las actividades que desarrolla el componente de servicio al ciudadano en la Oficina Territorial Centro, como capacitaciones a personal y socializaciones de las guías que pertenecen al proceso. 7. Realizar el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes los cuales deben contar con las respectivas firmas 8. Las demás actividades que tengan en relación directa con su objeto contractual que sean solicitadas por el supervisor.	
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 lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.	**100%** **50%**
Otras consideraciones.	Sin Novedad	

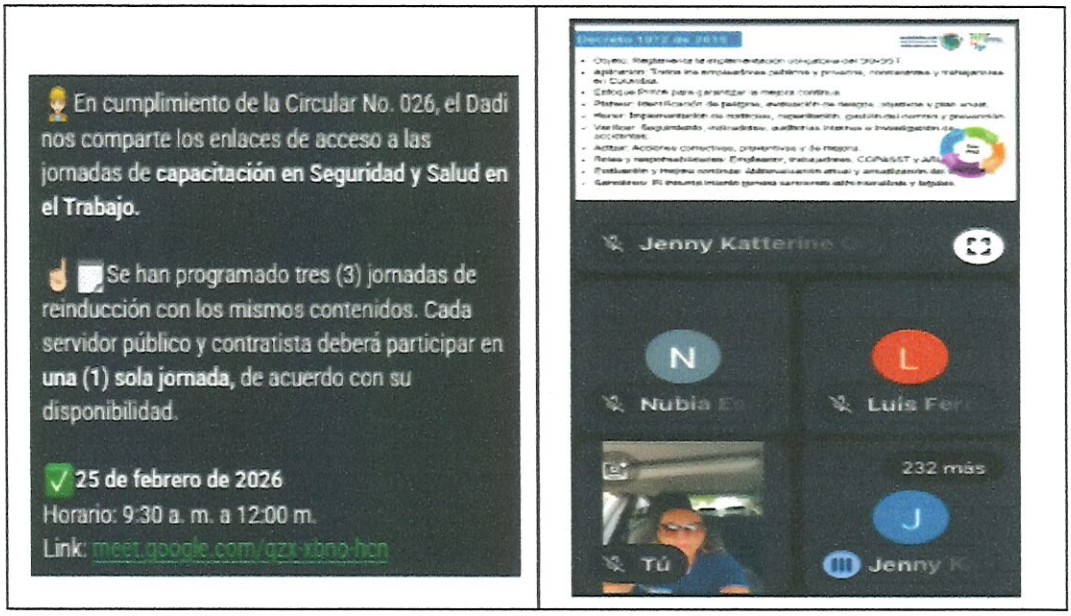
sugerencias		
sugerencia	**Fecha de entrega**	**Responsable**
Sin Novedad		
Prorroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prorroga o adición	**Fecha de reinicio**	**Responsable**
Sin Novedad		

INFORME TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

Las actividades se ejecutaron satisfactoriamente de conformidad con las técnicas jurídicas en contratación pública.

ACTIVIDADES DE MARZO DE 2026

La contratista asistió a la reunión el 18 de febrero de 2026, convocada por el supervisor de contrato para revisar actividades desarrolladas durante la semana y establecer fechas para realizar la Oferta Institucional en el Municipio de San Pedro (Valle).



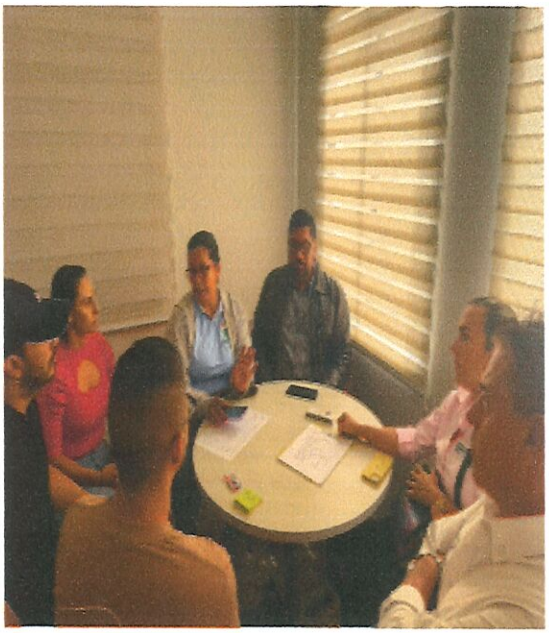

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA
ASISTENCIA A CAPACITACIÓN VIRTUAL
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Presidencia No. 01
TEMA: INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
PAGE FACILITATOR: JENNY KATTERINE CUARTAS MARIN - DARIO RIVERA
FECHA: 25 DE FEBRERO DEL 2026
HORA INICIO: 09:30 AM HORA DE FINALIZACIÓN: 12:00 M
TOTAL HORAS: 2:30

Nº	Dirección de correo electrónico	Nombres y apellidos	Número de documento	Número telefónico de Celular	Dependencia	Cargo
61	[illegible]	Juan Carlos Vargas	94296200	[illegible]	SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL, AGRICULTURA Y PESCA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
62	[illegible]	Ana María Marín Londoño	[illegible]	[illegible]	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS	TÉCNICO OPERATIVO
63	guarin1014@gmail.com	Jimmy Andres Guarin Bedoya	1114061697	3104367700	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	CONTRATISTA
64	[illegible]	Sebastian Calvache Pinzon	1115494643	3105407467	SECRETARÍA DE SALUD	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
65	[illegible]	Julian Eduardo Victoria Alvarez	1624-0812	[illegible]	SECRETARÍA DE LUIS [illegible]	[illegible]
66	betancourt96@gmail.com	JORGE IVAN BETANCOURT REYES	6325242	3003194402	SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL AGRICULTURA Y PESCA	CONTRATISTA
67	[illegible]	Allwen Fernández Hurtado	1112561310	3188466547	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
68	[illegible]	Daniel Fernando Rojas García	1112211[illegible]	[illegible]	SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL AGRICULTURA Y PESCA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
69	hcancoya@valledelcauca.gov.co	HERNAN MAURICIO SENDOVA ALVAREZ	94456330	3162088256	SECRETARIA DE SALUD	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
70	[illegible]	Carol [illegible]	94[illegible]	[illegible]	SECRETARÍA GENERAL	CONTRATISTA
71	[illegible]	CARLOS HERNAN VICTORIA SOTO	7[illegible]	[illegible]	SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL AGRICULTURA Y PESCA	CONTRATISTA
72	[illegible]	Beatriz Vela Gómez	31[illegible]	3154[illegible]	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	CONTRATISTA

La contratista asistió a la reunión el 18 de febrero de 2026, convocada por el supervisor de contrato para revisar actividades desarrolladas durante la semana y establecer fechas para realizar la Oferta Institucional en el Municipio de San Pedro (Valle).





REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TÉCNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)

Código: FO-M9-P2-02 | Versión: 01 | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 | Página: 1 de 1

LUGAR: Oficina Territorial Centro – Tuluá. | TOTAL HORAS:

No. DE ACTA | HORA DE INICIO: 10:00 a.m. | HORA DE TERMINACIÓN: 12:30 p.m. | CICLO DE PROGRAMACIÓN PRECONTRACTUAL

FACILITADOR (ES) RESPONSABLE: Fernando de Jesús Urrea Tejada – Supervisor

TEMA(S) DE LA CAPACITACIÓN DE RELACIONADO A TRATAR: Planificación de Actividades durante jornadas de atención en el Municipio de San Pedro. | FECHA: 18-Feb-2026

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/EMPRESA	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	DADI	Wilton J. Mosquera M.	Apoyo Logístico	94520[illegible]	3167[illegible]	[illegible]	[illegible]
2	DADI	Monica Andrea [illegible]	Contratista	31[illegible]489	3[illegible]2893	[illegible]	[illegible]
3	DADI	Diana [illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
4	DADI	Beatriz Vela Gomez	Contratista	312[illegible]	3154[illegible]	[illegible]	[illegible]
5	DADI	Mauricio [illegible]	Contratista	16[illegible]23	311[illegible]	[illegible]	[illegible]
6	DADI	Olga Lucia [illegible]	Contratista	66[illegible]29	313[illegible]	[illegible]	[illegible]
7	DADI	Fernando [illegible]	[illegible]	94[illegible]	31[illegible]	[illegible]	[illegible]
8	DADI	Mario Jose [illegible]	Contratista	1[illegible]	305[illegible]	[illegible]	[illegible]
9	DADI	Oscar [illegible]	Contratista	1[illegible]	31[illegible]	[illegible]	[illegible]

La contratista asistió el 18 de febrero de 2026, a la socialización de la Campaña "Huellas de Amor", convocada por los facilitadores Diego Fernando Suaza y Robinson Rengifo, donde participan el equipo mediador de convivencia de la Gobernación del Valle del Cauca.



REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TECNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)

LUGAR: Oficina Territorial Centro. TOTAL HORAS:

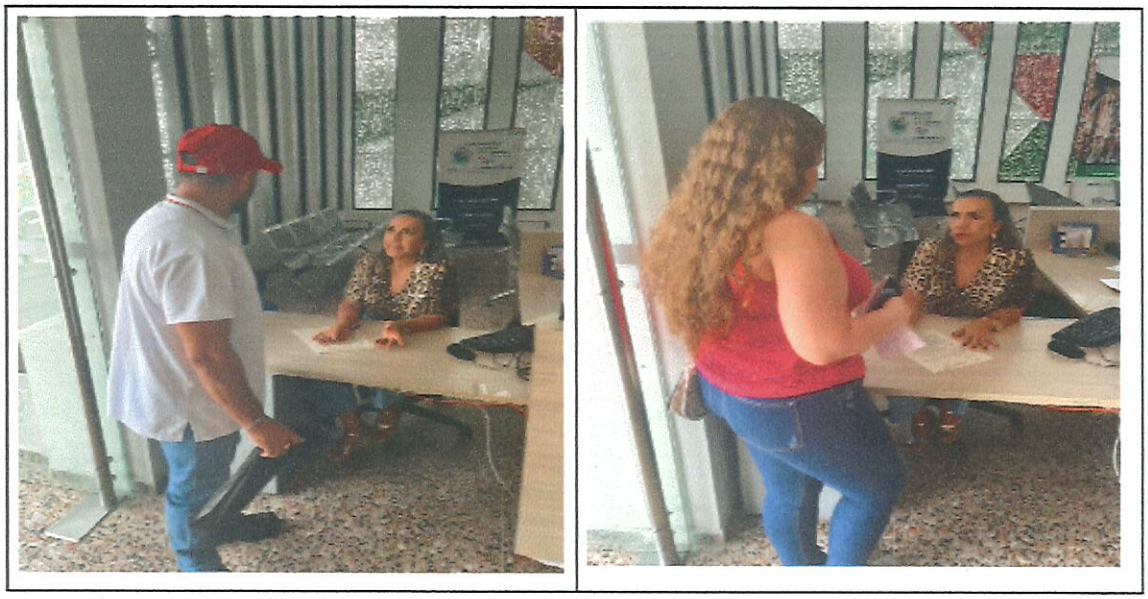
No. DE ACTA: HORA DE INICIO: 10:00 Am HORA DE TERMINACIÓN: 11:30 Am CODIGO DEL PROCESO o SUBPROCESO:

FACILITADOR (ES) RESPONSABLE: Diego Fernando Suaza - Robinson Rengifo.

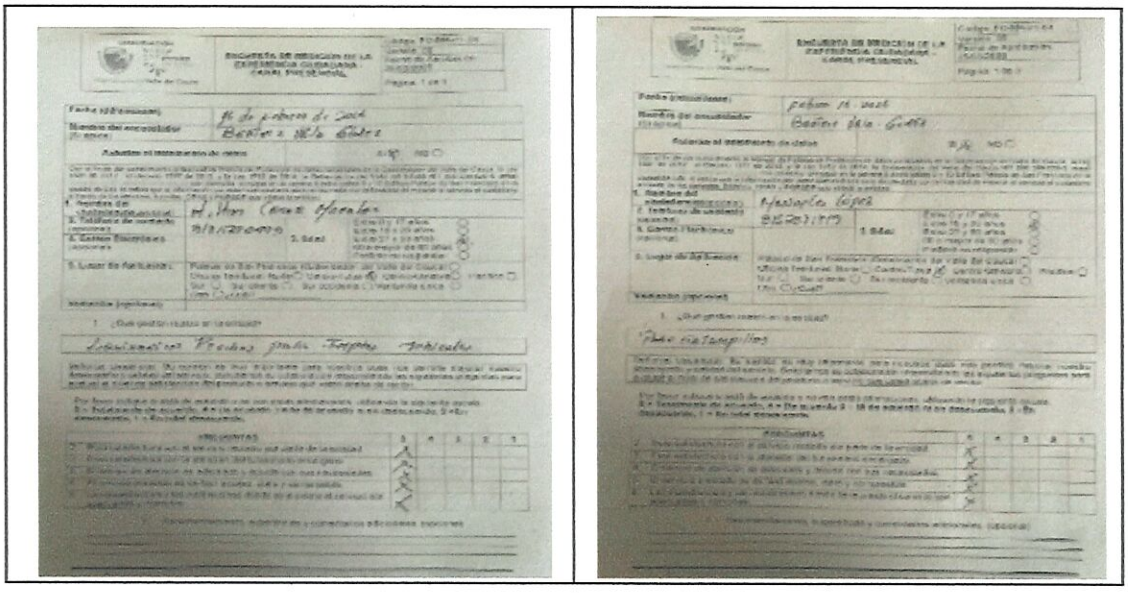
NOMBRE DEL EVENTO TEMA O TEMAS A TRATAR: Socialización de la Campaña Huellas de Amor con Mediación Comunitaria FECHA: 18. Feb. 26.

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No DE CELULAR - TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	DADI	Beatriz Vela Gonzá	Contratista	31230366	3164865401	[illegible]	
2	DADI	Olga Lucia Ayon	Contratista	66710227	3136833696	olayon@hotmail.com	
3	[illegible]	Shaira Lucas	Mediadora comunitaria	1127056616	3003067050	[illegible]	
4	[illegible]	Hernando Jose R.	Asesor	16240212	3132817966	[illegible]	
5							
6							
7							

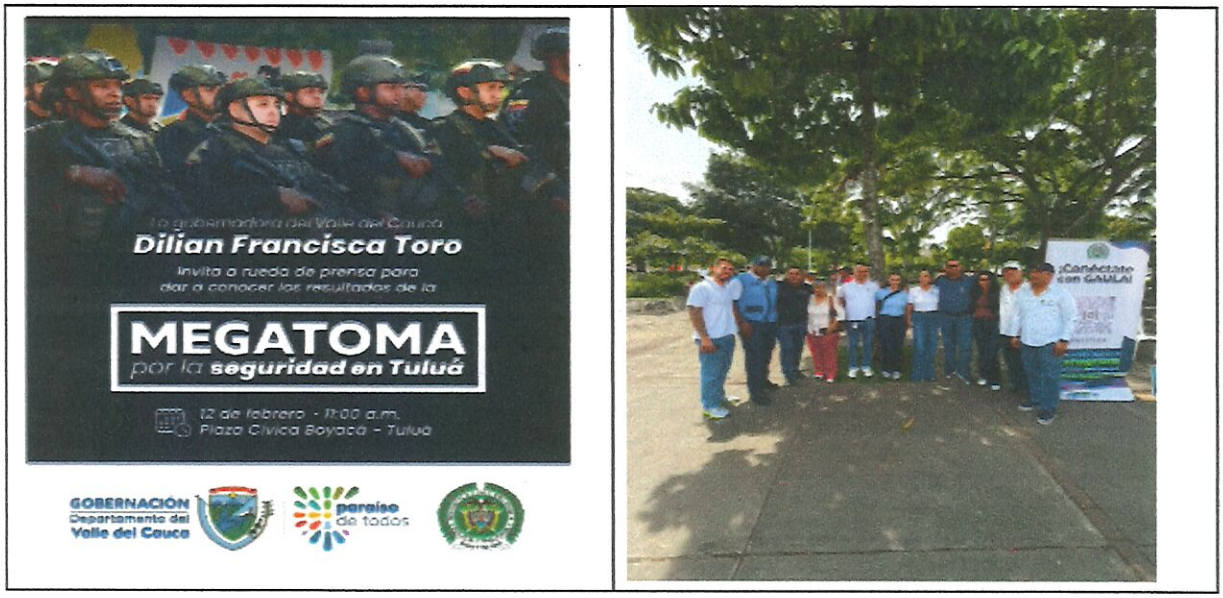
La contratista asistió el 16 de febrero de 2026 a la Oficina Territorial Centro Tuluá, para realizar las encuestas de atención al ciudadano, caracterización y brindar orientación y atención al ciudadano.



La contratista asistió el 16 de febrero de 2026 a la Oficina Territorial Centro Tuluá, para realizar las encuestas de atención al ciudadano.



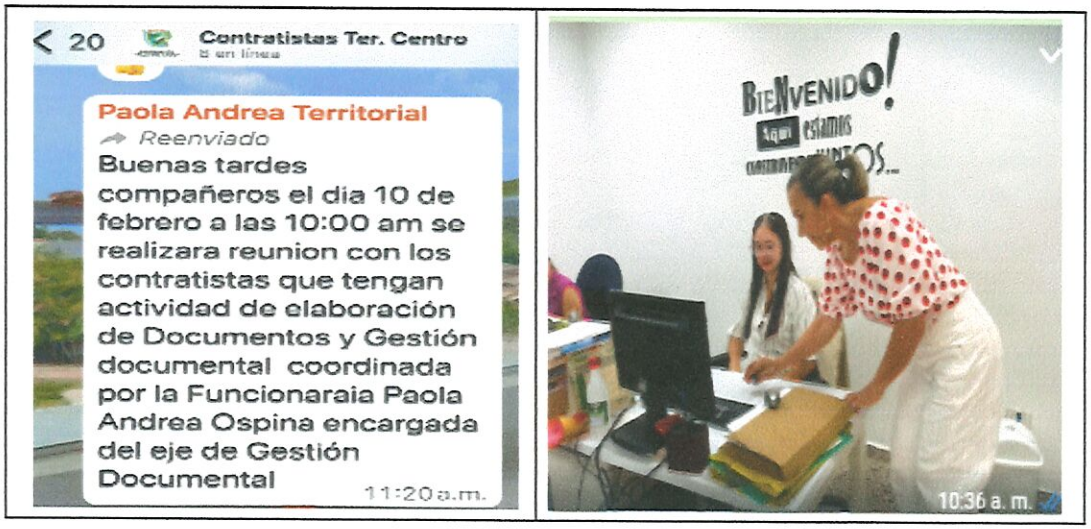
La contratista asistió el 12 de febrero al acompañamiento de la Gobernadora Dilian Francisca Toro, a la rueda de prensa para dar a conocer los resultados de la MEGATOMA por la seguridad en Tuluá, evento donde se mostros importantes resultados.

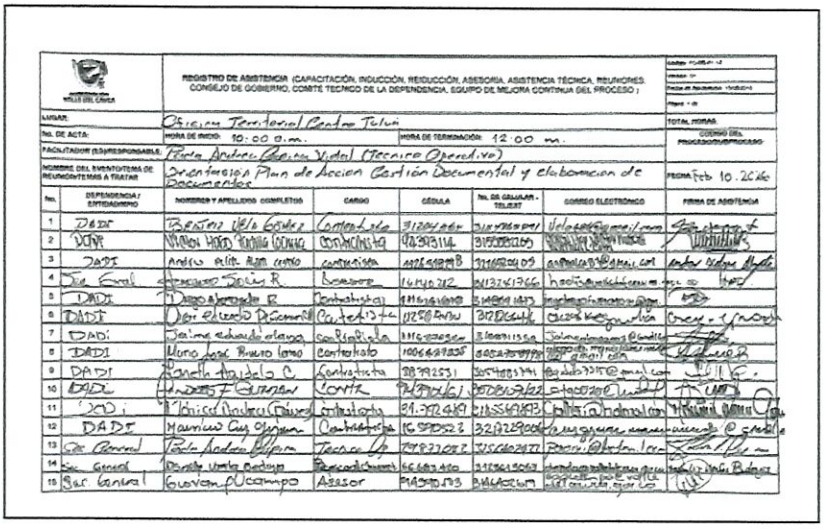


La contratista participó el 12 de febrero a la Capacitación Sobre Pautas de Prevención en el SG-SST, se desarrollaron temas importantes clave para el bienestar integral: Prevención del cáncer, manipulación de cargas, higiene postural y posturas forzadas, sistema inmune, pautas de prevención en caídas con calzado, orden y aseo por consumo de alimentos en los puestos de trabajo, entre otras.



La contratista asistió el 10 de febrero a la reunión convocada por la funcionaria Paola Andrea Ospina, encargada del eje de Gestión Documental, para socializar las actividades relacionadas con Documentos y Gestión Documental.





REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REDUCCIÓN, ASESORIA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)

LUGAR: Oficina Territorial Centro Tuluá — TOTAL HORAS:

No. DE ACTA: — HORA DE INICIO: 10:00 a.m. — HORA DE TERMINACIÓN: 12:00 m. — COMITÉ DEL PROCESO/DEPENDENCIA:

FACILITADOR (ES)RESPONSABLE: Paola Andrea Ospina Vidal (Tecnico Operativo)

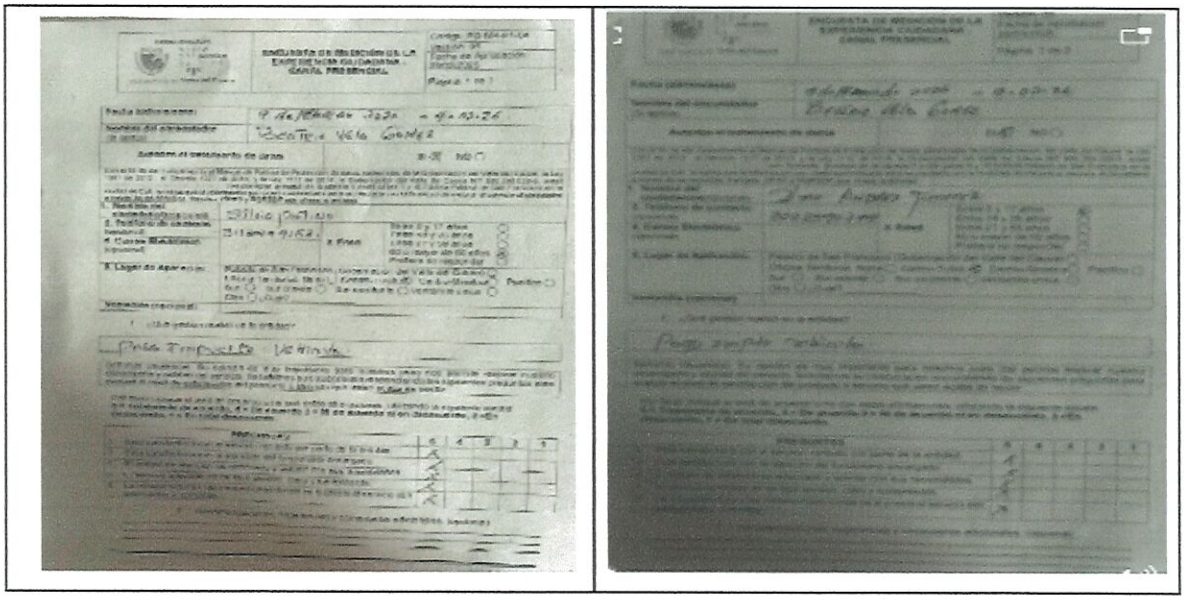
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNION/TEMAS A TRATAR: Presentacion Plan de Accion Gestión Documental y elaboracion de Documentos — FECHA: Feb 10. 2026

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TELEFAX	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	DADE	Beatriz Ele Gomez	Contratista	31204484	3137484091	Ubeatriz@gmail.com	
2	DADE	Yuliana Hoyos Rodriguez	Contratista	1193113114	3155883160		
3	DADE	Andrea Alejandra Ramirez	contratista	1026268408	3116826409	andrea1998@hotmail.com	
4	Dir. General	Francisco Javier R.	Asesor	14640212	94137461966		
5	DADE	Diego Alejandro R.	Contratista	1116161610	3146161615		
6	DADE	Dori Eldredo Palomeque	Contratista	1128048110	3172866418		
7	DADE	Jaime eduardo olaya	contratista	1116270654	3104111554		
8	DADE	Mario José Rueda Lemo	Contratista	1006697835	3052707996		
9	DADE	Daniela Angelica C.	Contratista	1087972531	3054885394		
10	DADE	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		
11	DADE	[illegible]	Contratista	94.372.419	3165649893		
12	DADE	Mauricio Cruz Ospina	Contratista	16.590.523	3217299006		
13	Dir. General	Paola Andrea Ospina	Tecnico Op	1087977077	3156029477		
14	Dir. General	Daniela Urrego Quintero	Secretaria General	66.683.470	3136615063		
15	Dir. General	Guevara Ocampo	Asesor	94.390.193	3146761141		

La contratista asistió el 9 de febrero de 2026 a la Oficina Territorial Centro Tuluá, para realizar las encuestas de atención al ciudadano, caracterización y brindar orientación y atención al ciudadano.



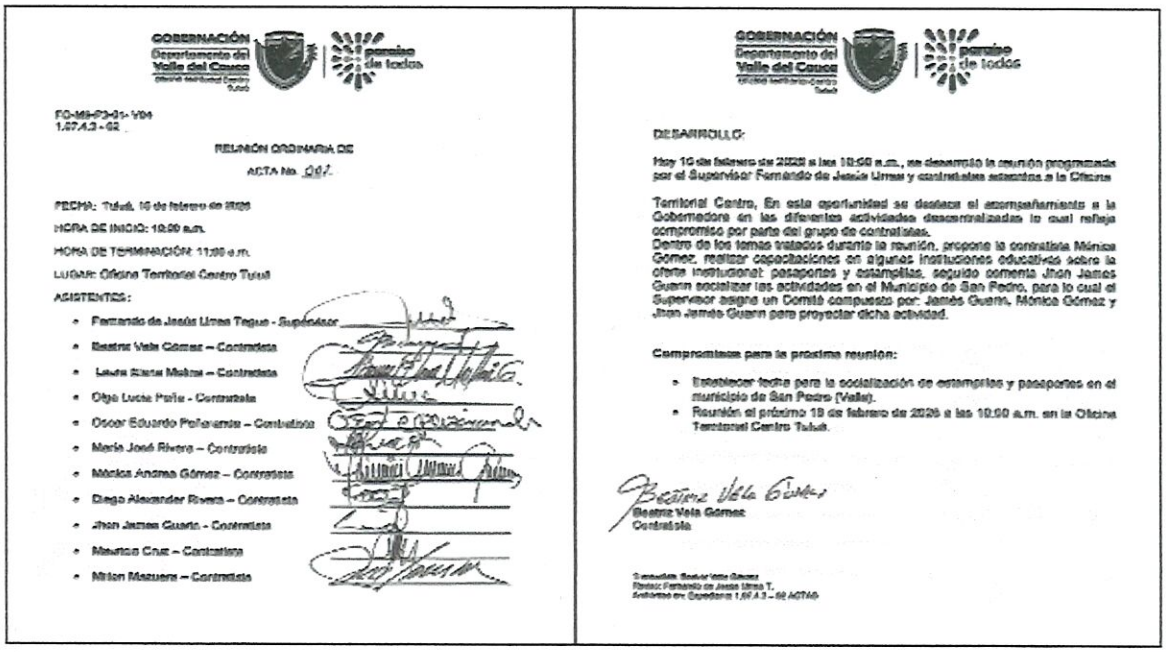
La contratista asistió el 9 de febrero de 2026 a la Oficina Territorial Centro Tuluá, para realizar las encuestas de atención al ciudadano.



La contratista compartió a través de las redes sociales información importante relacionada con el descuento del 40% en intereses a aquellas personas que están en mora con el pago de impuestos.



La contratista realizó las actas No. 002 y 003 del mes de febrero de 2026, relacionadas con el desarrollo de reuniones convocadas por el supervisor del contrato; Dr. Fernando de Jesús Urrea Tegue, fueron firmadas por los participantes en dicha reunión y entregadas a la funcionaria encargada de Gestión Documental para el respectivo archivo.



GOBERNACIÓN
Departamento del Valle del Cauca

FO-M9-P3-01- V04
1.07.4.3 - 02

RELACIÓN ORDINARIA DE
ACTA No. 002

FECHA: Tuluá, 10 de febrero de 2026
HORA DE INICIO: 10:00 a.m.
HORA DE TERMINACIÓN: 11:00 a.m.
LUGAR: Oficina Territorial Centro Tuluá
ASISTENTES:

- Fernando de Jesús Urrea Tegue - Supervisor
- Beatriz Vela Gómez – Contratista
- Laura Alarcón Muñoz – Contratista
- Olga Lucía Peña - Contratista
- Oscar Eduardo Peñaranda – Contratista
- María José Rivera – Contratista
- Mónica Andrea Gómez – Contratista
- Diego Alexander Rivera – Contratista
- Jhon James Guarín - Contratista
- Mauricio Cruz – Contratista
- Milton Mazuera – Contratista

GOBERNACIÓN
Departamento del Valle del Cauca

DESARROLLO:

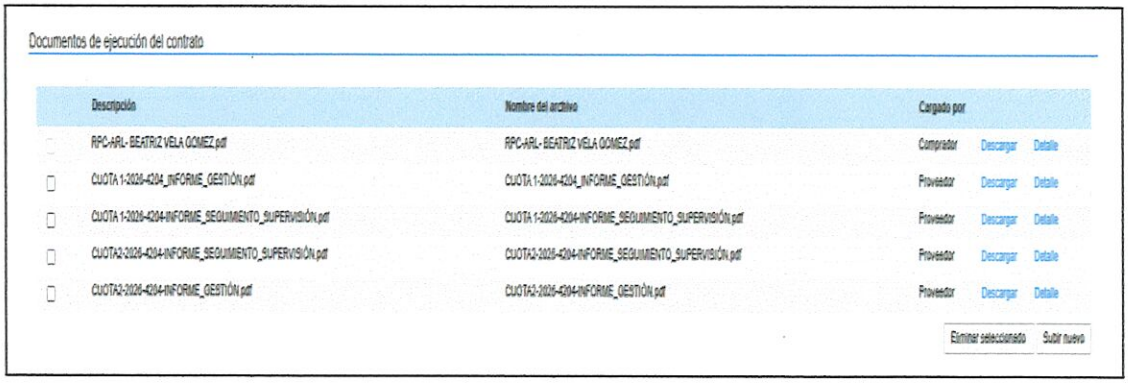
Hoy 10 de febrero de 2026 a las 10:00 a.m., se desarrolló la reunión programada por el Supervisor Fernando de Jesús Urrea y contratistas adscritos a la Oficina Territorial Centro, En esta oportunidad se destaca el acompañamiento a la Gobernadora en las diferentes actividades descentralizadas lo cual refleja compromiso por parte del grupo de contratistas.
Dentro de los temas tratados durante la reunión, propone la contratista Mónica Gómez, realizar capacitaciones en algunas instituciones educativas sobre la oferta institucional: pasaportes y estampillas, seguido comenta Jhon James Guarín socializar las actividades en el Municipio de San Pedro, para lo cual el Supervisor asigna un Comité compuesto por: James Guarín, Mónica Gómez y Jhon James Guarín para proyectar dicha actividad.

Compromisos para la proxima reunión:

- Establecer fecha para la socialización de estampillas y pasaportes en el municipio de San Pedro (Valle).
- Reunión el próximo 19 de febrero de 2026 a las 10:00 a.m. en la Oficina Territorial Centro Tuluá.

Beatriz Vela Gómez
Contratista

Se cargó en la plataforma SECOP II, el informe de la cuota No. 2, informes que se encuentran con las respectivas firmas.


Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
	RPC-ARL- BEATRIZ VELA GOMEZ.pdf	RPC-ARL- BEATRIZ VELA GOMEZ.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	CUOTA 1-2026-4204_INFORME_GESTIÓN.pdf	CUOTA 1-2026-4204_INFORME_GESTIÓN.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	CUOTA 1-2026-4204-INFORME_SEGUIMIENTO_SUPERVISIÓN.pdf	CUOTA 1-2026-4204-INFORME_SEGUIMIENTO_SUPERVISIÓN.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	CUOTA2-2026-4204-INFORME_SEGUIMIENTO_SUPERVISIÓN.pdf	CUOTA2-2026-4204-INFORME_SEGUIMIENTO_SUPERVISIÓN.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	CUOTA2-2026-4204-INFORME_GESTIÓN.pdf	CUOTA2-2026-4204-INFORME_GESTIÓN.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Eliminar seleccionado | Subir nuevo

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.

- Cumplimiento de las normas técnicas aplicables: Las actividades se ejecutaron de conformidad con el Estatuto de Contratación Pública, 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 conformas 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

Teniendo en cuenta que el seguimiento administrativo de la supervisora va dirigido a:

1. Velar por el cumplimiento del contrato según los documentos, procedimientos y plazos establecidos y supervigilar el avance de los trabajos que se desarrollen según las normas legales vigentes, el contenido del acuerdo de voluntades, el cronograma y el presupuesto previo aprobado.

2. Vigilar la existencia, suficiencia y vigencia de las garantías y demás obligaciones contractuales y legales se pudo constatar que se cumplió con el porcentaje del avance del objeto contractual y con el cronograma de trabajo, correspondiente a la **TERCERA (3) CUOTA** DEL MES **MARZO** DE **2026**, se adjunta **PLANILLA 36294225** Y **COMPROBANTE DE PAGO 36294225** Del mes de **FEBRERO** DE **2026**, También se anexaron copias de los documentos necesarios de soporte con los informes de acuerdo con el objeto contrato

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	$10.000.000
Valor causado que no se ha pagado	$5.000.000
Valor total ejecutado	$15.000.000
Valor saldo por ejecutar	$15.000.000
Intereses moratorios	$0

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
CUOTA 1	ENERO	$5.000.000	PAGADA
CUOTA 2	FEBRERO	$5.000.000	PAGADA

SEGUIMIENTO

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.

- 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 efectuarla: no aplica
- costo de actividades por entregables: no aplica porque el contrato no tiene entregables

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 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 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: 10	De	Mes: ABRIL	De	2026

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los				
10	días del mes de	MARZO	de	2026

FERNANDO DE JESÚS URREA TEGUE
ASESOR OFICINA TERRITORIAL CENTRO
C.C. 94.395.889
SUPERVISOR