

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 12

Fecha:	10	de	ABRIL	de	2026
--------	----	----	-------	----	------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

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

Contrato número:	1.06-19.13-5447	de	22 de ENERO de 2026
------------------	-----------------	----	---------------------

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006859 del 06 de ENERO del 2026 y RPC No. 5600104601 del 22 de ENERO de 2026. - Ítem: 3 Valor: 123.000.000 COP, - Apropriación Presupuestal: 121000/1139/2-320202008/4445005020050000/P144-102485/1/1/01/08: ICLD/OFIC CONTROL INTERN/Servicios prestados/Vigilancia de la gestión/REALIZAR LAS AUDITOR / Realizar las auditorías internas y seguimientos basados en la metodología de riesgos en cada vigencia como herramientas de apoyo y acompañamiento desde el rol de enfoque hacia la prevención. Cuenta Mayor: 5507052202

PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL 2024-2027 "LIDERAZGO QUE TRANSFORMA" - Sector 25 Gobierno Territorial Organismos de Control. LÍNEA ESTRATÉGICA TERRITORIAL: 4. Valle Territorio de Vida. PROGRAMA: 45. Un Gobierno Más Moderno y Transparente. SUBPROGRAMA: 4500502. Vigilancia de la gestión administrativa de los funcionarios del estado. META DE PRODUCTO: MP45005020325004007 – Implementar 4 planes de auditoría, basados en riesgos durante el periodo de gobierno. META DE RESULTADO ASOCIADA: 45005-Alcanzar 90% de cumplimiento de la política de seguimiento y evaluación del componente de gestión de la medición del desempeño departamental.

Objeto del Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO PARA EL DESARROLLO DE AUDITORÍAS, SEGUIMIENTOS Y ASESORIAS EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DEL ASEGURAMIENTO PARA LA MEJORA CONTINUA DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA"

Supervisor:	JHON EDINSON CHAVEZ PAZ CARGO: SUBDIRECTOR TECNICO DE APOYO A LA GESTION DIRECCION: OFICINA DE CONTROL INTERNO PISO 9 TELEFONO: 6200000 EXT. 2203
--------------------	--

Contratista	NOMBRE: ALEJANDRO RENGIFO GARCIA PROFESION: TÉCNICO DIRECCION: CALLE 6ª #61-120 CALI TELEFONO: 304 6837680 CC. 1.144.043.853
--------------------	--

OBJETIVO DEL INFORME

El objetivo de este informe es dejar constancia de la entrega oportuna de la Planeación y Cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo correspondiente a la **CUARTA (4)** cuota del contrato No. **1.06.19.13-5464** del 22 de **ENERO** 2026.

Revisadas las actividades ejecutadas y las obligaciones contractuales correspondientes a la **CUARTA** cuota, se puede certificar que fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el Supervisor del Contrato en nombre del **DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA** y la **OFICINA DE CONTROL INTERNO**.

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: 2 de 12


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

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	<p>A. Apoyar en la conformación de los expedientes contractuales físicos y digitales en las etapas PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL dentro de la ejecución del proyecto de inversión "FORTALECIMIENTO DEL ASEGURAMIENTO PARA LA MEJORA CONTINUA DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA".</p> <p>B. Apoyar en la organización de los expedientes contractual del archivo de gestión y su transferencia al archivo central, de acuerdo a lo establecido en la tabla de retención documental, el proceso de gestión documental y las normas concordantes.</p> <p>C. Apoyar en la publicación de los procesos de contratación pública en la plataforma SECOP II, para la ejecución del proyecto de inversión "FORTALECIMIENTO DEL ASEGURAMIENTO PARA LA MEJORA CONTINUA DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA".</p> <p>D. Gestión de la documentación y cumplimiento de obligaciones contractuales Realizar el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes que deben contar con las respectivas firmas.</p> <p>E. Publicar: Difundir, interactuar y compartir, la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del cauca mediante sus redes sociales.</p> <p>F. Todas aquellas que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tengan relación con el objeto para el cual fue contratada</p>	
--	--	--

Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones de las especificaciones, actividades y obligaciones específicas contractuales de acuerdo con lo programado en el plan de trabajo del mes.	100%
	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades y obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.	67%

Otras consideraciones.	Ninguna
-------------------------------	---------

Sugerencias		
Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Prorroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prórroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable

 <p>Departamento del Valle del Cauca</p> <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</p>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 3 de 12

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.


Las actividades se desarrollaron de acuerdo con el alcance del objeto y bajo las destrezas del contratista. A continuación, se detalla lo correspondiente al informe:

A. Apoyar en la conformación de los expedientes contractuales físicos y digitales en las etapas PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL dentro de la ejecución del proyecto de inversión "FORTALECIMIENTO DEL ASEGURAMIENTO PARA LA MEJORA CONTINUA DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA".

CUOTA 1: Se evidencia que la contratista apoyó en la conformación de los expedientes **CONTRACTUALES** tanto física como digitalmente en las etapas **PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSCONTRACTUAL** de los 47 contratistas de la Oficina de Control Interno que ingresan en el mes de **ENERO** y que obran dentro del proyecto de inversión: **"FORTALECIMIENTO DEL ASEGURAMIENTO PARA LA MEJORA CONTINUA DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA"**.

PUBLICACION SECOP 2026-1 ENERO >				
Ver -				
Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño	
ANDRES IVAN ESTRADA	15/01/2026 3:57 p. m.	Carpeta de archivos		
ALFIANDRO RENGLIFO	15/01/2026 3:58 p. m.	Carpeta de archivos		
DANIELA FRANCO ARANGO	15/01/2026 3:59 p. m.	Carpeta de archivos		
DIANA PATRICIA BRÍÑEZ	15/01/2026 4:03 p. m.	Carpeta de archivos		
DIEGO FERNANDO ROJAS	15/01/2026 4:05 p. m.	Carpeta de archivos		
ELIANA MERCEDES LOSADA	15/01/2026 4:08 p. m.	Carpeta de archivos		
ISABEL CRISTINA MARTINEZ	15/01/2026 4:11 p. m.	Carpeta de archivos		
IFSUIS DAVID SOLÍS	15/01/2026 4:14 p. m.	Carpeta de archivos		
JOSE LUIS CAICEDO	15/01/2026 4:56 p. m.	Carpeta de archivos		
JUAN CARLOS SANCHEZ	15/01/2026 6:58 p. m.	Carpeta de archivos		
KATHERINE DIVARF7	15/01/2026 6:59 p. m.	Carpeta de archivos		
LUIS ALFREDO LERMA	15/01/2026 7:01 p. m.	Carpeta de archivos		
MARIA ALEJANDRA OROZCO	15/01/2026 7:01 p. m.	Carpeta de archivos		
OSCAR FERNANDO DIAZ	15/01/2026 7:02 p. m.	Carpeta de archivos		
PEDRO DAVID MENDEZ OLAVE	15/01/2026 7:04 p. m.	Carpeta de archivos		
SHIRLEY TATIANA MARULANDA	15/01/2026 7:06 p. m.	Carpeta de archivos		
VICTOR MANUEL OSSA OLAYA	15/01/2026 7:56 p. m.	Carpeta de archivos		
DANIEL STEBAN ACOSTA RUIZ	15/01/2026 7:57 p. m.	Carpeta de archivos		
FERNANDO JARAMILLO LOPEZ	15/01/2026 7:57 p. m.	Carpeta de archivos		
GILBERTO RESTRFO GONZALEZ	15/01/2026 7:57 p. m.	Carpeta de archivos		
ISABEL CRISTINA LUCUMI MOSQUERA	15/01/2026 7:57 p. m.	Carpeta de archivos		
JULIO ERNESTO GARCIA HOYOS	15/01/2026 7:57 p. m.	Carpeta de archivos		
KATHERINE ZAPATA MARTINEZ	15/01/2026 7:57 p. m.	Carpeta de archivos		
LUIS ALBERTO MARMOLLEJO HENAO	15/01/2026 7:57 p. m.	Carpeta de archivos		
LUZ AMANDA RIOS QUINTERO	15/01/2026 7:57 p. m.	Carpeta de archivos		
LUZ FIENA GARCIA MORAÑO	15/01/2026 7:57 p. m.	Carpeta de archivos		
MARLENE BARRAGAN MUHILLO	15/01/2026 7:57 p. m.	Carpeta de archivos		
MARTHA VIVIANA EUSSE RODRIGUEZ	15/01/2026 7:57 p. m.	Carpeta de archivos		
NATALY ANDREA CALVACHE MONTAÑO	15/01/2026 7:57 p. m.	Carpeta de archivos		
ABOGADOS 2026	16/01/2026 12:19 p. m.	Carpeta de archivos		

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: 4 de 12

PUBLICACION SECOP 2026-1 ENERO >		ABOGADOS 2026 >		Buscar en ABC
	↑↓ Ordenar ▾	☰ Ver ▾	---	
Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño	
ALBEIRO MARQUEZ LOZANO	15/01/2026 7:57 p. m.	Carpeta de archivos		
ANA MILENA GOMEZ FRANCO	15/01/2026 7:57 p. m.	Carpeta de archivos		
CIELO REINY COBOS SANTOS	15/01/2026 7:57 p. m.	Carpeta de archivos		
CRISTINA BOLIVAR BUENO	15/01/2026 7:57 p. m.	Carpeta de archivos		
MELBA MARIA PALACIOS	15/01/2026 7:57 p. m.	Carpeta de archivos		
NATALIA LUCUMI PEREZ	15/01/2026 7:57 p. m.	Carpeta de archivos		
ROSALBA VELASQUEZ CARDONA	15/01/2026 7:56 p. m.	Carpeta de archivos		

CUOTA 2: Se evidencia Actualmente el contratista cumplió con esta actividad en su totalidad al inicio del contrato.

CUOTA 3: Se evidencia Actualmente el contratista cumplió con esta actividad en su totalidad al inicio del contrato.

CUOTA 4: Se evidencia Actualmente el contratista cumplió con esta actividad en su totalidad al inicio del contrato

B. Apoyar en la organización de los expedientes contractual del archivo de gestión y su transferencia al archivo central, de acuerdo con lo establecido en la tabla de retención documental, el proceso de gestión documental y las normas concordantes.

CUOTA 1: Se evidencia que el contratista apoyó de manera efectiva la organización de los expedientes contractuales que reposan en el archivo de gestión, garantizando el cumplimiento de lo establecido en la Tabla de Retención Documental (TRD), el Proceso de Gestión Documental y las normas concordantes vigentes.

Las actividades desarrolladas incluyeron:

- Apoyo en la Revisión y verificación de la documentación contractual, asegurando su integridad, orden cronológico y correcta clasificación.
- Apoyo en la organización física de los expedientes contractuales conforme a las series y subseries documentales definidas en la TRD.
- Apoyo en el proceso de transferencia del archivo de gestión al archivo central, cumpliendo los lineamientos técnicos y normativos establecidos por la entidad.

CUOTA 2: Se evidencia que el contratista Actualmente apoyó de manera efectiva la organización de los 20 expedientes contractuales solicitados por el Departamento Administrativo de Jurídica para su revisión.

CONTARTISTA	No. CONTRATO
ELIANA MERCEDES LOSADA CARDOSO	1.04.17.13-11132
MARIA DEL PILAR CAICEDO SOLIS	1.04.17.13-11134

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 12

FERNANDO GOMEZ GIRALDO	1.04.17.13-11190
NATALIA LUCUMI PEREZ	1.04.17.13-11193
LUIS FERNANDO GOMEZ ORTEGA	1.04.17.13-11235
MELBA MARIA PALACIOS	1.04.17.13-11236
ROSALBA VELASQUEZ CARDONA	1.04.17.13-11238
ANDRES ARTEAGA ZUÑIGA	1.04.17.13-15720
FABIAN MARULANDA QUINTERO	1.04.17.13-11119
CRISTINA BOLIVAR BUENO	1.04.17.13-11122
LUZ ELENA GARCIA MORENO	1.04.17.13-11126
MARTHA LUCIA RESTREPO	1.04.17.13-11128
ANDRES IVAN ESTRADA BOTERO	1.04.17.13-11130
JULIO ERNESTO GARCIA HOYOS	1.04.17.13-11186
MARIA ALEJANDRA OROZCO CASTAÑO	1.04.17.13-11209
HAMILTON RIASCOS RODRIGUEZ	1.04.17.13-11210
ANDRES ANTONIO MORENO GOMEZ	1.04.17.13-11211
PEDRO DAVID MENDEZ OLAVE	1.04.17.13-11212
OSCAR FERNANDO DIAZ CALVO	1.04.17.13-15732
ALBEIRO MARQUEZ LOZANO	1.04.17.13-16402

CUOTA No.3: Se evidencia que el contratista apoya en la organización de los expedientes contractuales del archivo de gestión, con el fin de realizar su adecuada transferencia al archivo central, conforme a lo establecido en la **Tabla de Retención Documental**, el proceso de gestión documental y las normas vigentes aplicables.

Se está realizando la verificación de los expedientes contractuales correspondientes al año **2023**, contrastando la información con el **listado de transferencia documental**, con el propósito de validar que los documentos se encuentren completos, organizados y correctamente identificados para su posterior traslado al archivo central.

CUOTA No.4: Se evidencia que el contratista apoya en la organización de los expedientes contractuales del archivo de gestión, con el fin de realizar su adecuada transferencia al archivo central, conforme a lo establecido en la **Tabla de Retención Documental**, el proceso de gestión documental y las normas vigentes aplicables.

Se está realizando la verificación de los expedientes contractuales correspondientes al año **2023**, contrastando la información con el **listado de transferencia documental**, con el propósito de validar que los documentos se encuentren completos, organizados y correctamente identificados para su posterior traslado al archivo central.

C. Apoyar en la publicación de los procesos de contratación pública en la plataforma SECOP II, para la ejecución del proyecto de inversión "FORTALECIMIENTO DEL ASEGURAMIENTO PARA LA MEJORA CONTINUA DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA".

CUOTA 1: Se evidencia el apoyo por parte del contratista para la publicación de los procesos de contratación pública en la plataforma **SECOP II** de 47 contratos de la Oficina de Control Interno.

CUOTA 2: Se evidencia que Actualmente el contratista cumplió con esta actividad en su totalidad al inicio del contrato.

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: 6 de 12

CUOTA 3: Se evidencia que Actualmente el contratista cumplió con esta actividad en su totalidad al inicio del contrato.

CUOTA 4: Se evidencia que Actualmente el contratista cumplió con esta actividad en su totalidad al inicio del contrato.

D. Gestión de la documentación y cumplimiento de obligaciones contractuales: Realizar el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes que deben contar con las respectivas firmas.

CUOTA 1: Se evidencia que el contratista realizó el cargue en la plataforma SECOOP II, el informe de las tareas desarrolladas, requisito que se encuentra dentro de la CLAUSULA SÉPTIMA y literal D - ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

CUOTA 2: Se evidencia que el contratista realizó el cargue en la plataforma SECOOP II, el informe de las tareas desarrolladas, requisito que se encuentra dentro de la CLAUSULA SÉPTIMA y literal D - ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

CUOTA 3 : Se evidencia que el contratista realizó el cargue en la plataforma SECOOP II, el informe de las tareas desarrolladas, requisito que se encuentra dentro de la CLAUSULA SÉPTIMA y literal D - ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

CUOTA 4 : Se evidencia que el contratista realizó el cargue en la plataforma SECOOP II, el informe de las tareas desarrolladas, requisito que se encuentra dentro de la CLAUSULA SÉPTIMA y literal D - ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

E. Publicar: Difundir, interactuar y compartir, la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del cauca mediante sus redes sociales.

CUOTA 1: Se evidencia que el contratista compartió e interactuó en la difusión de la información emitida por el Departamento del Valle del Cauca en los diferentes canales institucionales como la página Web de la Gobernación (www.valledelcauca.gov.co) el canal de difusión de WhatsApp (Únete Valle), el canal de Instagram (GobValle), el canal de YouTube (VideosGobValle) y en X (GobValle).

CUOTA 2: Se evidencia que el contratista compartió e interactuó en la difusión de la información emitida por el Departamento del Valle del Cauca en los diferentes canales institucionales como la página Web de la Gobernación (www.valledelcauca.gov.co) el canal de difusión de WhatsApp (Únete Valle), el canal de Instagram (GobValle), el canal de YouTube (VideosGobValle) y en X (GobValle).

CUOTA 3: Se evidencia que el contratista compartió e interactuó en la difusión de la información emitida por el Departamento del Valle del Cauca en los diferentes canales institucionales como la página Web de

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: 7 de 12

la Gobernación (www.valledelcauca.gov.co) el canal de difusión de WhatsApp (Únete Valle), el canal de Instagram (GobValle), el canal de YouTube (VideosGobValle) y en X (GobValle).



CUOTA 4: Se evidencia que el contratista compartió e interactuó en la difusión de la información emitida por el Departamento del Valle del Cauca en los diferentes canales institucionales como la página Web de la Gobernación (www.valledelcauca.gov.co) el canal de difusión de WhatsApp (Únete Valle), el canal de Instagram (GobValle), el canal de YouTube (VideosGobValle) y en X (GobValle).

F. Todas aquellas que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tengan relación con el objeto para el cual fue contratada.

CUOTA 1: Se evidencia que el contratista apoya en la organización de la **GESTIÓN DOCUMENTAL** con la organización, ingreso de cuentas y hoja de control.

Se evidencia que el contratista asiste el día jueves 22 de enero del 2026 a la primera reunión de grupo de la Oficina de Control Interno, Siguiendo las directrices del jefe Marlon Fernando Sevillano.

CUOTA 2: Actualmente la contratista participo en la reunión convocada por el Jefe Jurídico Ronald Cadena Solano al grupo jurídico el jueves 5 de Febrero, donde se definieron roles , socialización de procesos, revisión de tareas y responsabilidades del grupo jurídico, gestión documental y contractual.



INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION



CUOTA 3: Se evidencia que el contratista apoya en la organización de la **GESTIÓN DOCUMENTAL** con la organización, ingreso de cuentas de ENERO Y FEBRERO de los 47 contratistas del año 2026.



CUOTA 4: Se evidencia que la contratista apoya en la organización de la **GESTIÓN DOCUMENTAL** con la organización, ingreso de cuentas y hoja de control.

Se asiste de manera presencial el día 11 de marzo a la capacitación realizada por la **SECRETARIA GENERAL**





INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION

Se asiste de manera presencial el martes 17 de marzo a la capacitación realizada por la **OFICINA TRANSPARENCIA** donde presentaron el sistema SARLAF.



SECRETARÍA DE ASISTENCIA, DESARROLLO EDUCATIVO, CULTURAL, RECREATIVO, DEPORTIVO, ASISTENCIAL Y TECNOLÓGICO						
SECRETARÍA DE ASISTENCIA		SECRETARÍA DE ASISTENCIA		SECRETARÍA DE ASISTENCIA		SECRETARÍA DE ASISTENCIA
NO. DE OFICINA	FECHA DE REALIZACIÓN	TÍTULO DE LA ACTIVIDAD	SECRETARÍA DE ASISTENCIA	SECRETARÍA DE ASISTENCIA	SECRETARÍA DE ASISTENCIA	SECRETARÍA DE ASISTENCIA
1	17/03/2019	Capacitación sobre el sistema SARLAF	SECRETARÍA DE ASISTENCIA	SECRETARÍA DE ASISTENCIA	SECRETARÍA DE ASISTENCIA	SECRETARÍA DE ASISTENCIA
2	17/03/2019	Capacitación sobre el sistema SARLAF	SECRETARÍA DE ASISTENCIA	SECRETARÍA DE ASISTENCIA	SECRETARÍA DE ASISTENCIA	SECRETARÍA DE ASISTENCIA
3	17/03/2019	Capacitación sobre el sistema SARLAF	SECRETARÍA DE ASISTENCIA	SECRETARÍA DE ASISTENCIA	SECRETARÍA DE ASISTENCIA	SECRETARÍA DE ASISTENCIA
4	17/03/2019	Capacitación sobre el sistema SARLAF	SECRETARÍA DE ASISTENCIA	SECRETARÍA DE ASISTENCIA	SECRETARÍA DE ASISTENCIA	SECRETARÍA DE ASISTENCIA
5	17/03/2019	Capacitación sobre el sistema SARLAF	SECRETARÍA DE ASISTENCIA	SECRETARÍA DE ASISTENCIA	SECRETARÍA DE ASISTENCIA	SECRETARÍA DE ASISTENCIA
6	17/03/2019	Capacitación sobre el sistema SARLAF	SECRETARÍA DE ASISTENCIA	SECRETARÍA DE ASISTENCIA	SECRETARÍA DE ASISTENCIA	SECRETARÍA DE ASISTENCIA
7	17/03/2019	Capacitación sobre el sistema SARLAF	SECRETARÍA DE ASISTENCIA	SECRETARÍA DE ASISTENCIA	SECRETARÍA DE ASISTENCIA	SECRETARÍA DE ASISTENCIA
8	17/03/2019	Capacitación sobre el sistema SARLAF	SECRETARÍA DE ASISTENCIA	SECRETARÍA DE ASISTENCIA	SECRETARÍA DE ASISTENCIA	SECRETARÍA DE ASISTENCIA
9	17/03/2019	Capacitación sobre el sistema SARLAF	SECRETARÍA DE ASISTENCIA	SECRETARÍA DE ASISTENCIA	SECRETARÍA DE ASISTENCIA	SECRETARÍA DE ASISTENCIA
10	17/03/2019	Capacitación sobre el sistema SARLAF	SECRETARÍA DE ASISTENCIA	SECRETARÍA DE ASISTENCIA	SECRETARÍA DE ASISTENCIA	SECRETARÍA DE ASISTENCIA
11	17/03/2019	Capacitación sobre el sistema SARLAF	SECRETARÍA DE ASISTENCIA	SECRETARÍA DE ASISTENCIA	SECRETARÍA DE ASISTENCIA	SECRETARÍA DE ASISTENCIA
12	17/03/2019	Capacitación sobre el sistema SARLAF	SECRETARÍA DE ASISTENCIA	SECRETARÍA DE ASISTENCIA	SECRETARÍA DE ASISTENCIA	SECRETARÍA DE ASISTENCIA
13	17/03/2019	Capacitación sobre el sistema SARLAF	SECRETARÍA DE ASISTENCIA	SECRETARÍA DE ASISTENCIA	SECRETARÍA DE ASISTENCIA	SECRETARÍA DE ASISTENCIA
14	17/03/2019	Capacitación sobre el sistema SARLAF	SECRETARÍA DE ASISTENCIA	SECRETARÍA DE ASISTENCIA	SECRETARÍA DE ASISTENCIA	SECRETARÍA DE ASISTENCIA
15	17/03/2019	Capacitación sobre el sistema SARLAF	SECRETARÍA DE ASISTENCIA	SECRETARÍA DE ASISTENCIA	SECRETARÍA DE ASISTENCIA	SECRETARÍA DE ASISTENCIA
16	17/03/2019	Capacitación sobre el sistema SARLAF	SECRETARÍA DE ASISTENCIA	SECRETARÍA DE ASISTENCIA	SECRETARÍA DE ASISTENCIA	SECRETARÍA DE ASISTENCIA
17	17/03/2019	Capacitación sobre el sistema SARLAF	SECRETARÍA DE ASISTENCIA	SECRETARÍA DE ASISTENCIA	SECRETARÍA DE ASISTENCIA	SECRETARÍA DE ASISTENCIA
18	17/03/2019	Capacitación sobre el sistema SARLAF	SECRETARÍA DE ASISTENCIA	SECRETARÍA DE ASISTENCIA	SECRETARÍA DE ASISTENCIA	SECRETARÍA DE ASISTENCIA
19	17/03/2019	Capacitación sobre el sistema SARLAF	SECRETARÍA DE ASISTENCIA	SECRETARÍA DE ASISTENCIA	SECRETARÍA DE ASISTENCIA	SECRETARÍA DE ASISTENCIA
20	17/03/2019	Capacitación sobre el sistema SARLAF	SECRETARÍA DE ASISTENCIA	SECRETARÍA DE ASISTENCIA	SECRETARÍA DE ASISTENCIA	SECRETARÍA DE ASISTENCIA

Se asiste de manera virtual a capacitación sobre **GESTIÓN DOCUMENTAL** realizada el día 26 de marzo <http://meet.google.com/rxj-epsr-rno>

GOBERNACIÓN
Departamento del Valle del Cauca

paraíso de todos

¡Invitación!

El Consejo Departamental de Archivos de la **Gobernación del Valle del Cauca** invita a:

Capacitación

Plan Institucional de Archivos

Fecha: Jueves 26 de Marzo de 2026

Hora: 8:00 a.m. - 12:30 p.m.

Link de inscripción:
<https://forms.gle/kjsrpJpK6SMtKN7T6>

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: 10 de 12

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Teniendo en cuenta que el seguimiento administrativo del supervisor va dirigido a:

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

2.- Vigilar la existencia, suficiencia y vigencia de las garantías y demás obligaciones contractuales y legales.

En cumplimiento de las funciones asignadas como supervisor del contrato suscrito en el marco del proyecto de inversión "Fortalecimiento del Aseguramiento para la Mejora Continua de la Gobernación del Valle del Cauca", me permito informar que durante la ejecución de las actividades se dio cumplimiento al 100%, conforme a los lineamientos establecidos por la normatividad vigente.

Las gestiones realizadas se detallan a continuación:

Seguimiento y control del desarrollo contractual: Se realizó vigilancia permanente al cumplimiento del contrato, conforme a los documentos contractuales, procedimientos internos y plazos establecidos. Se verificó el avance de los trabajos, garantizando que se desarrollaran de acuerdo con la normativa vigente, el contenido del acuerdo de voluntades, el cronograma de ejecución y el presupuesto previamente aprobado. Las actividades fueron debidamente documentadas y reportadas en los informes.

Obligaciones contractuales: Se efectuó la revisión detallada de las obligaciones contractuales y legales por parte del contratista. La documentación respectiva se encuentra archivada en el expediente contractual.

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: Para el Pago de la **CUOTA CUATRO (4)**, Se adjunta **PLANILLA No. 1080329698 Y CUS No.206992290** Del mes de **MARZO** Según la cláusula segunda del contrato y decreto 1273 del 23 de julio de 2018 y 948 de 2018, la ley 1753, Artículo 135 de 2015, en el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003 y decreto 1082 de 2015 el contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o prohibición para estar contratado, el contratista no genera relación laboral alguna con el departamento según con el numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80.

De esta manera, se evidencia el cumplimiento del 100% de las obligaciones contractuales previstas, conforme a los principios de eficiencia, eficacia, transparencia y legalidad que rigen la gestión pública. En tal sentido, se concluye que las funciones de supervisión se desarrollaron con oportunidad, diligencia y en cumplimiento de los principios de legalidad, responsabilidad y transparencia.

PAGO SEGURIDAD SOCIAL			
IBC al sistema de Seguridad Social (40% del Ingreso mensual)	\$ 1.750.900	PERIODO COTIZADO	MARZO
EPS	SURA	VALOR PAGADO	\$218.900
ARL	POSITIVA	VALOR PAGADO	\$9.200
AFP	PORVENIR	VALOR PAGADO	\$280.200
VALOR TOTAL PLANILLA	\$508.300	No. DE PLANILLA	1080329698

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: 11 de 12

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto	Fecha	Valor	Observaciones
		(Anticipo, avances, pagos)			
Valor inicial del contrato	\$ 18.000.000	PAGO	FEBRERO	\$3.000.000	CUOTA1
Valor Adiciones	\$ 0	PAGO	FEBRERO	\$3.000.000	CUOTA2
Reajustes	\$ 0	PAGO	MARZO	\$3.000.000	CUOTA3
Actualización de precios	\$ 0				
Valor Total del Contrato	\$ 18.000.000				
Valor pagado	\$ 9.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$ 3.000.000				
Valor total ejecutado	\$ 12.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$ 6.000.000				
Intereses moratorios	0				

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

Se deja constancia de que el contratista tiene actualizado su RUT vigente. Para el pago de la **CUOTA (4)** por un valor de **\$ 3.000.000 (TRES MILLONES DE PESOS M/CTE:)**, el contratista presentó la documentación de soporte de conformidad con lo establecido en la cláusula 2 literal "O" del complemento al contrato electrónico de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión. Se verifica que los soportes cumplen con los requisitos contractuales y contables, y que la operación ha sido registrada en la contabilidad correspondiente, asignando el código presupuestario y la cuenta de gasto correspondientes.

Esta constancia sirve como respaldo del seguimiento financiero y contable del proceso de pago.

SEGUIMIENTO JURIDICO

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 SANCIONES

Sin Novedad

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: 12 de 12

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

Sin Novedad

Fecha del próximo informe	Día: 11	de	Mes: MAYO	de	2026
----------------------------------	----------------	-----------	------------------	-----------	-------------

Para constancia de lo anterior firma el presente informe el Supervisor a los ()

10	días del mes de	ABRIL	de	2026
-----------	-----------------	--------------	----	-------------



JHON EDINSON CHAVEZ PAZ
 CC. 94.448.134
 SUPERVISOR