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 10

Fecha:	**16**	**de**	**FEBRERO**	**de**	**2026**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	**CONVENIO**	
Contrato número:	**1.360.19.13-1391**	de	**14-ENERO 2026**

Disponibilidad y Registro Presupuestal: CDP 5500006824 del 06.01.2026 RPC: 5600101663 del 14.01.2026. Apropiación presupuestal: 121000/1149/2320202008/3412004010040000/PI34-102449/1/16/01/15: ICLD/SRIA INFRAESTRUCTUR/Servicios prestados/Red vial departamental/Realizar las asisten; Proyecto: PI34-102449 FORTALECIMIENTO Y GESTION INTEGRAL DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA; Elemento PEP: PI34-102449/1/16/01/10 REALIZAR LAS ASISTENCIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, JURIDICA, FINANCIERA, SOCIAL, PREDIAL Y AMBIENTAL EN INFRAESTRUCTURA EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

Proyecto: PI34-102449 FORTALECIMIENTO Y GESTION INTEGRAL DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

PROYECTO:	**FORTALECIMIENTO Y GESTIÓN INTEGRAL DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.**
CÓDIGO PI:	**PI34 -102449**
CÓDIGO BPIN:	**BPIN – 2024003760010**
CENTRO GESTOR / DEPENDENCIA:	**1149 - Secretaría de Infraestructura**
SECTOR PDD:	**034 – Transporte**
PROGRAMA PDD:	**1.2 – Elevando la competitividad**
SUBPROGRAMA PDD:	**2402 – Rede Vial Departamental**
META DE RESULTADO PDD:	**Alcanzar un 40% de vías en buen estado a cargo del departamento durante el periodo de gobierno.**
METAS DE PRODUCTO PDD:	**1200401132402107- Asistir técnicamente una entidad en infraestructura del transporte en el departamento durante el periodo de gobierno**

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS EN LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA PARA

REALIZAR EL APOYO AL PROYECTO FORTALECIMIENTO Y GESTIÓN INTEGRAL DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

Supervisor:	**NUBIOLA ARISTIZABAL CASTAÑO** Cargo: Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión Ubicación Gobernación del Valle del Cauca Teléfono: 62000000 Ext. 2107
Por parte del contratista:	**JULIAN ALBERTO OSORIO RAMOS** Cargo: Contratista Ubicación: Gobernación del Valle del Cauca Teléfono: 320 4309362 Cedula de Ciudadanía No: 16.459.843

OBJETIVO DEL INFORME

Este Informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **FEBRERO DE 2026**, por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **FEBRERO 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 ESPECIFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA

Especificaciones, Actividades u Obligaciones Específicas Contractuales.	1. Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo pactado. 2. Cumplir con las obligaciones a su cargo, así mismo cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato que tengan relación directa con el objeto contractual. 3. Realizar el apoyo al proyecto Fortalecimiento y Gestión Integral de la Infraestructura Vial en el Departamento del Valle del Cauca. 4. Apoyar en la implementación de estrategias en atención al ciudadano PQRSD. 5. Realizar seguimiento y control de los PQRSD. 6. Apoyar la formulación, seguimiento, evaluación y ajustes a la estrategia de atención al ciudadano según sea el caso. 7. Apoyar en la implementación a los sistemas integrados de gestión institucional. 8. El contratista se obliga a gestionar, manejar, ingresar y/o actualizar la información correspondiente en los sistemas de información que maneja la Secretaría de Infraestructura por razón de sus actividades y objetivos como también los de contratación estatal entre otros a saber: SIGEP, SECOP I y SECOP II. 9. El contratista deberá entregar los productos y actividades designadas según el equipo de trabajo al cual fue designado al interior de la Secretaría de Infraestructura, como también a aquellos equipos ágiles a los cuales se le designe para casos específicos y/o esporádicos, donde una vez sea terminada la tarea u objetivo de este volverá a su Equipos de Trabajo según la dependencia a la cual fue asignado. 10. Para la autorización de pago de la cuenta de cobro debe de encontrarse al día en las respuestas a los PQR (peticiones, quejas y reclamos) y DP (derechos de Petición) entre otros, que le sean asignados como responsable o como enlace. 11. Rendir un informe mes a mes y un informe final relacionado con la ejecución del objeto contractual. 12. Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. 13. Realizar el cargue oportuno de los documentos soporte de la ejecución del Contrato, en la plataforma del Secop II.	
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 FEBRERO 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%** **33.32%**
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		

SEGUIMIENTO TECNICO DE EJECUCION

La actividad que ejecuto satisfactoriamente de conformidad con las técnicas jurídicas de ccontratación pública.

ACTIVIDADES DE FEBRERO 2026

1. Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo pactado.

El contratista ejecuto el objeto del contrato.

2. Cumplir con las obligaciones a su cargo, así mismo cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato que tengan relación directa con el objeto contractual.

El contratista cumplió con las obligaciones a su cargo.

3. Realizar el apoyo al proyecto Fortalecimiento y Gestión Integral de la Infraestructura Vial en el Departamento del Valle del Cauca.

El contratista apoyo en la ejecución del proyecto Fortalecimiento y Gestión Integral de la Infraestructura Vial en el Departamento de Valle del Cauca

4. Apoyar en la implementación de estrategias en atención al ciudadano PQRSD.

El contratista apoyo en la ejecución de las estrategias para mejorar la atención al ciudadano, y es las respuestas oportunas de las PQRSD.

5. Realizar seguimiento y control de los PQRSD.

El contratista realizo el seguimiento y control de las PQRSD asignadas por el enlace de atención al usuario.

6. Apoyar la formulación, seguimiento, evaluación y ajustes a la estrategia de atención al ciudadano según sea el caso.

El contratista apoyo en la búsqueda de mejoras para brindar al ciudadano una atención mas ágil. Eficiente y eficaz.

7. Apoyar en la implementación a los sistemas integrados de gestión institucional.

El contratista apoyo en la implementación de los sistemas integrados de la gestión institucional.

8. El contratista se obliga a gestionar, manejar, ingresar y/o actualizar la información correspondiente en los sistemas de

información que maneja la Secretaría de Infraestructura por razón de sus actividades y objetivos como también los de contratación estatal entre otros a saber: SIGEP, SECOP I y SECOP II.

El contratista cumplio con la respectiva actualización de las plataformas requeridas.

9. El contratista deberá entregar los productos y actividades designadas según el equipo de trabajo al cual fue designado al interior de la Secretaría de Infraestructura, como también a aquellos equipos ágiles a los cuales se le designe para casos específicos y/o esporádicos, donde una vez sea terminada la tarea u objetivo de este volverá a su Equipos de Trabajo según la dependencia a la cual fue asignado.

El contratista cumplio con la entrega de los documentos, oficios y demás productos resultado de sus actividades.

10. Para la autorización de pago de la cuenta de cobro debe de encontrarse al día en las respuestas a los PQR (peticiones, quejas y reclamos) y DP (derechos de Petición) entre otros, que le sean asignados como responsable o como enlace.

Al momento de este informe el contratista se encuentra al dia con las repuestas de las PQRSD Y DP asignados.

11. Rendir un informe mes a mes y un informe final relacionado con la ejecución del objeto contractual.

El contratista cumplió con el informe mensual..

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 parte 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

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.

- **Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable: El Expediente Contractual físico se encuentra actualizado y cumple con las normas de gestión documental y de calidad.**
- **Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales: NO APLICA**
- **Cumplimiento de las obligaciones laborales: NO APLICA**
- **Informes previstos y los que soliciten los organismos de control: NO APLICA**
- **Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso: Los documentos del Proceso Contractual se encuentran publicados en el SECOP.**

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 presente cuota, el Contratista adjunta planilla de seguridad social No 1078343504 y comprobante de pago No 50583389 DEL MES DE ENERO /2026 y según la cláusula segunda del Contrato y Decretos 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, Ley 1474 de 2011, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, y el Decreto 1082 de 2015. El contratista hasta ahora no se halla en curso 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**

Concepto	***Valor***
Valor inicial del contrato	**$ 30.000.000**
Valor Adiciones	
Reajustes	
Actualización de precios	
Valor Total del Contrato	**$ 30.000.000**
Valor pagado	**$5.000.000**
Valor causado que no se ha pagado	**$ 5.000.000**
Valor total ejecutado	**$ 10.000.000**
Valor saldo por ejecutar	**$ 20.000.000**
Intereses moratorios	**$0**

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
CUOTA 1	**ENERO 2026**	**$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**

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. 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 PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS
NO APLICA

Fecha del próximo Informe	**Día: 16**	**Mes:**	**MARZO**	**De**	**2026**

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los					
16	días del mes de	**FEBRERO**	de	**2026**	

NUBIOLA ARISTIZABAL CASTAÑO
Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión
C.C. 29.957.257
SUPERVISOR