


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: 26 de ENERO de 2026


INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	X	CONVENIO	
Contrato número:	1.210.19.13-3958	de	20 DE ENERO DE 2026
<b>Disponibilidad y Registro presupuestal:</b> Disponibilidad presupuestal: 5500006937 de fecha 9 de enero de 2026 Registro presupuestal: 5600103689 de fecha 20 de enero de 2026			
<b>Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:</b> <b>Componente:</b> 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. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Línea de Acción: 4- Valle territorio de Vida</li> <li>• Objetivo: Asegurar la prestación eficiente de los servicios educativos, de apoyo y complementarios a los Establecimientos Educativos y la comunidad educativa.</li> <li>• META: MR45017 Alcanzar 85.4 puntos en el índice de desempeño institucional durante el periodo de gobierno .</li> <li>• 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 .</li> </ul>			
<b>Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MP4501704344599037: Actualizar 10 procesos y/o procedimientos de gestión administrativa de la secretaría de educación departamental durante el periodo de gobierno.</li> </ul>			
<b>Objeto del contrato:</b> PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL DENTRO DEL PROYECO: MANTENIMIENTO DE LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL VALLE DEL CAUCA			

<b>Supervisor:</b>	<b>LEDYS YOHANNA CASTAÑEDA MOSQUERA</b> Cargo: subsecretaria administrativa y financiera Ubicación: Gobernación del Valle del Cauca Teléfono: 62000000 Ext. 1509
<b>Contratista</b>	<b>JOSE MANUEL ALARCON VALENCIA</b> Ubicación: Carrera 46D No 48 - 72 Teléfono: 315 414 51 93 Cedula de Ciudadanía No: 16731889


**OBJETIVO DEL INFORME**

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento de las actividades desarrolladas el mes de **ENERO DE 2026**, por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **ENERO DE 2026** fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la Secretaría de Educación Departamental.


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

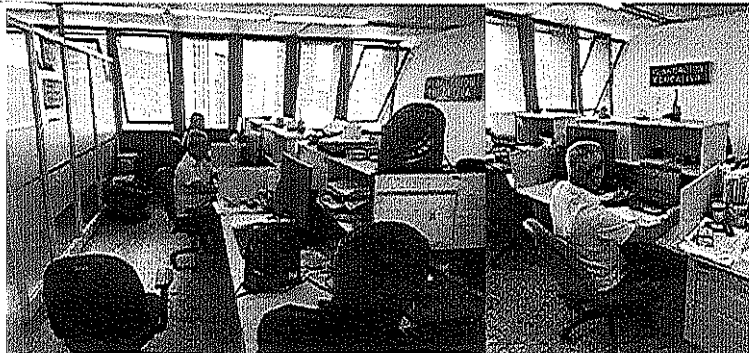
Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 2 de 7

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	<p>A) Brindar asesoría y asistencia técnica a los formuladores y gerentes de proyectos de la Secretaria de Educacion en el proceso de estructuracion de los proyectos de inversion asignados. B) Brindar apoyo para revisar la formulacion y estructuracion de los proyectos de Inversion publica asignados, verificando el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el banco de programas y proyectos del departamento al igual que los establecidos por el DNP para los proyectos. C) Brindar apoyo en el seguimiento a los proyectos de inversion y gestion de recursos asignados por la dependencia en el proceso de radicacion y registro en el banco de programas y proyectos del departamento del Valle del Cauca, hasta la liberacion del elemento PEP. D) Coordinar en conjunto con el supervisor las demas actividades que tengan relacion con el objeto contractual.</p>	
Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo con lo programado en el plan de trabajo del mes de ENERO de 2026:	100%
	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.	16.66%
Otras consideraciones.		
Sugerencias		
	sugerencias	Fecha de entrega
		Responsable
Prorroga, suspensiones o adiciones		
	Fecha suspensión, prórroga o adición	Fecha de reinicio
		Responsable
<b>SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.</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: 3 de 7


- realizó la revisión y actualización de los avances de los proyectos de inversión asignados de la Secretaría de Educación Departamental, brindando acompañamiento técnico para asegurar su coherencia y alineación con el Plan de Desarrollo Departamental y los Planes Educativos Municipales, contribuyendo al fortalecimiento de la planeación y ejecución de las iniciativas educativas.
- brindó apoyo técnico para la revisión de la formulación y estructuración de los proyectos de inversión de la Secretaría de Educación Departamental, verificando su coherencia técnica, normativa y financiera, y asegurando su alineación con los lineamientos institucionales y de planeación.
- apoyó el seguimiento técnico y financiero de los proyectos de inversión asignados, mediante la revisión periódica de los avances físicos y financieros, el cumplimiento de las actividades, metas e indicadores, la identificación de riesgos y alertas, y la formulación de recomendaciones técnicas que contribuyan al adecuado desarrollo y toma de decisiones sobre los proyectos.
- realizó la revisión y actualización de los archivos enviados por las subsecretarías de Calidad Educativa, Administrativa y Financiera, y Cobertura Educativa. Durante este proceso se verificó la consistencia de la información, garantizando que los documentos se encuentren en condiciones técnicas adecuadas para su uso posterior.

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



- **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	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 5 de 7

- **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:** El Contratista ha cumplido con la afiliación al sistema de seguridad social en EPS( SURA ), PENSION ( COLPENSIONES ) Y ARL (POSITIVA), del mes de ENERO de 2026, según la cláusula segunda del contrato y Decretos 1273 de 23 de julio 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 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.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE					
COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$46.200.000				
Valor Adiciones					
Reajustes					
Actualización de precios					
Valor Total del Contrato	\$46.200.000				
Valor pagado	\$ 0				
Valor causado que no se ha pagado	\$7.700.000				
Valor total ejecutado	\$7.700.000				
Valor saldo por ejecutar	\$38.500.0000				
Intereses moratorios					

**SEGUIMIENTO**

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 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

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

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 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

NO APLICA

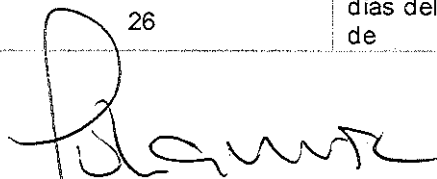
#### INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCION DEL CONTRATO - INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURIAS CIUDADANAS

NO APLICA

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

Fecha del próximo informe	Día: 16	de	Mes: FEBRERO	de	2026
---------------------------	---------	----	--------------	----	------

Para constancia de lo anterior firma el presente informe el supervisor a los					
26	días del mes		ENERO	de	2026



-----  
**LEDYS YOHANNA CASTAÑEDA MOSQUERA**  
 subsecretaria administrativa y financiera  
 C.C.35899101  
 SUPERVISOR