


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 8

Fecha:	22	de	AGOSTO	de	2025
--------	----	----	--------	----	------


INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	X	CONVENIO	
Contrato número:	1.130.17.13-11288	de	26-JULIO-2025
OTROSÍ número:	N/A	de	N/A
Disponibilidad No. 5500006449 – CDP OTRO SÍ N/A - Registro Presupuestal RPC 5600088622 – RPC OTRO SÍ N/A APROPIACION: 121000/1148/2320202008/4345017040170000/PI43-102532/1/1/01/04 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION/DPT ADMIN DESAR INS/ SERVICIOS PRESTADOS /GOBIERNO AL ALCANCE DE To/BRINDAR APOYO TRANSVERSAL DE FORTALECIMIENTO A APROPIACION OTRO SÍ: N/A			
Línea Estratégica: N/A			
Objetivo: N/A			
EJE, OBJETIVO, META Y COMPONENTE: N/A			
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE POLITICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA.			

Supervisor:	JUAN CARLOS MEDINA SALCEDO C.C. 7'554.886 de Armenia – Quindío. Subdirector de Libertad de Culto y Conciencia. Ubicación Gobernación del Valle del Cauca – Piso 14 Teléfono: 6200000 Ext. 1800 Ext. 2107
Por parte del contratista:	ANDRÉS DAMIÁN VILLA ROSALES APOYO A LA GESTIÓN. Dirección: Calle 46C # 5N – 124. Teléfono: 3234435780 C.C. 16'459.882

OBJETIVO DEL INFORME
Este Informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en <b>AGOSTO DE 2025</b> , por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante <b>AGOSTO DE 2025</b> , 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
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------




<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p><b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b></p>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 2 de 8

<p><b>Actividades Específicas Del Contratista.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Apoyar la implementación de la política pública en el marco de las Ordenanzas 422 de 2016, 496 de 2017 y 469 de 2017, enfocándose en los Ejes temáticos definidos para la garantía de La Libertad Religiosa, de Cultos y de Conciencia.</u></li> <li>2. <u>Apoyar la asistencia desde el Piso 14 en la sistematización de procesos y en la proyección, gestión y administración de la documentación requerida para el cumplimiento de las actividades contractuales, incluyendo la elaboración de oficios, circulares, actas y demás documentos necesarios.</u></li> <li>3. <u>Apoyar en el control de la correspondencia recibida y despachada haciendo el respectivo seguimiento de la misma.</u></li> <li>4. <u>Verificar que los documentos que sean llegados a los procesos por terceros estén en los términos de la ley, estén completos, sean verificados, cuenten con las exigencias propias de ley.</u></li> <li>5. <u>Difundir, interactuar y compartir la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca, mediante sus redes sociales.</u></li> <li>6. <u>Realizar el cargue mensual de la información correspondiente a las cuotas de pago derivadas de las obligaciones contractuales en la plataforma Secop II, garantizando que los informes cuenten con la firmas y requisitos establecidos para su validación.</u></li> <li>7. <u>Todas aquellas que el supervisor o el contratante le indique mediante de oficio y que tenga relación con objeto para el cual fue contratado.</u></li> </ol>	
<p><b>Porcentaje de Cumplimiento</b></p>	<p><b>Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de AGOSTO DE 2025:</b></p>	<p><b>100%</b></p>
	<p>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</p>	<p><b>100%</b></p>
<p><b>Otras consideraciones.</b></p>	<p>Sin novedad.</p>	

Sugerencias		
Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		




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 8

**Prorroga, suspensiones o adiciones**

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
SIN NOVEDAD		

**SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.**



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 8

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

### ACTIVIDADES DE AGOSTO 2025

#### ACTIVIDAD DE LA OBLIGACION 2:

##### 1. Detalle las actividades realizadas:

Apoyar la implementación de la política pública en el marco de las Ordenanzas 422 de 2016, 496 de 2017 y 469 de 2017, enfocándose en los Ejes temáticos definidos para la garantía de La Libertad Religiosa, de Cultos y de Conciencia.

Apoyó en la implementación de la política pública en el marco de las Ordenanzas 422 de 2016, 496 de 2017 y 469 de 2017, enfocándose en el Eje temático # 4 Paz Territorial, para la garantía de La Libertad Religiosa, de Cultos y de Conciencia.

##### 2. Detalle las actividades realizadas

Apoyar la asistencia desde el Piso 14 en la sistematización de procesos y en la proyección, gestión y administración de la documentación requerida para el cumplimiento de las actividades contractuales, incluyendo la elaboración de oficios, circulares, actas y demás documentos necesarios.

Apoyó la asistencia desde el Piso 14 en la sistematización de procesos y en la proyección, gestión y administración de la documentación requerida para el cumplimiento de las actividades contractuales, incluyendo la elaboración de oficios, circulares, actas y demás documentos necesarios.

**Las evidencias reposan en el acta # 085, y se adjunta material fotográfico**

##### 3. Detalle las actividades realizadas

Apoyar en el control de la correspondencia recibida y despachada haciendo el respectivo seguimiento de la misma.

Apoyo en el control de la correspondencia recibida y despachada haciendo el respectivo seguimiento de la misma.

**Las evidencias reposan en el acta # 085, y se adjunta material fotográfico**

##### 4. Detalle las actividades realizadas

Verificar que los documentos que sean llegados a los procesos por terceros estén en los términos de la ley, estén completos, sean verificados, cuenten con las exigencias propias de ley. Verificó que los documentos que sean llegados a los procesos por terceros estén en los términos de la ley, estén completos, sean verificados, cuenten con las exigencias propias de ley.

##### 5. Detalle las actividades realizadas

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

Se Difundió, se interactuó y se compartió la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca, mediante sus redes sociales, Facebook, Instagram, Estados de WhatsApp, y X.

##### 6. Detalle las actividades realizadas

Realizar el cargue mensual de la información correspondiente a las cuotas de pago derivadas de las obligaciones contractuales en la plataforma Secop II, garantizando que los informes cuenten con la firmas y requisitos establecidos para su validación.


Realizó el cargue mensual de la información correspondiente a la primera cuota de pago derivadas de las obligaciones contractuales en la plataforma Secop II, garantizando que los informes cuenten con la firmas y requisitos establecidos para su validación.

##### 7. Detalle las actividades realizadas

Todas aquellas que el supervisor o el contratante le indique mediante de oficio y que tenga relación con objeto para el cual fue contratado.

Realizó la elaboración de cuadro en Excel en el Drive destinando así los números de las actas, para difundir la realización de las Actividades programadas durante el mes, de acuerdo a las tareas o actividades dispuestas por el supervisor o contratante.



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 8

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

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 # 2, el Contratista adjunta los certificados de afiliación a las entidades de Seguridad Social, el Contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de salud, pensión y ARL - Planilla No 1073814047 – No CUS 8823270420 del mes de JULIO de 2025 operador SIMPLE.

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




<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p><b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b></p>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 6 de 8

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$5.000.000				
Valor Adiciones	0.00				
Reajustes	0.00				
Actualización de precios	0.00				
Valor Total del Contrato	\$5.000.000				
Valor pagado	0.00				
Valor causado que no se ha pagado	\$5.000.000				
Valor total ejecutado	\$5.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$0				
Intereses moratorios	\$0				

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: 7 de 8


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



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: 8 de 8

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

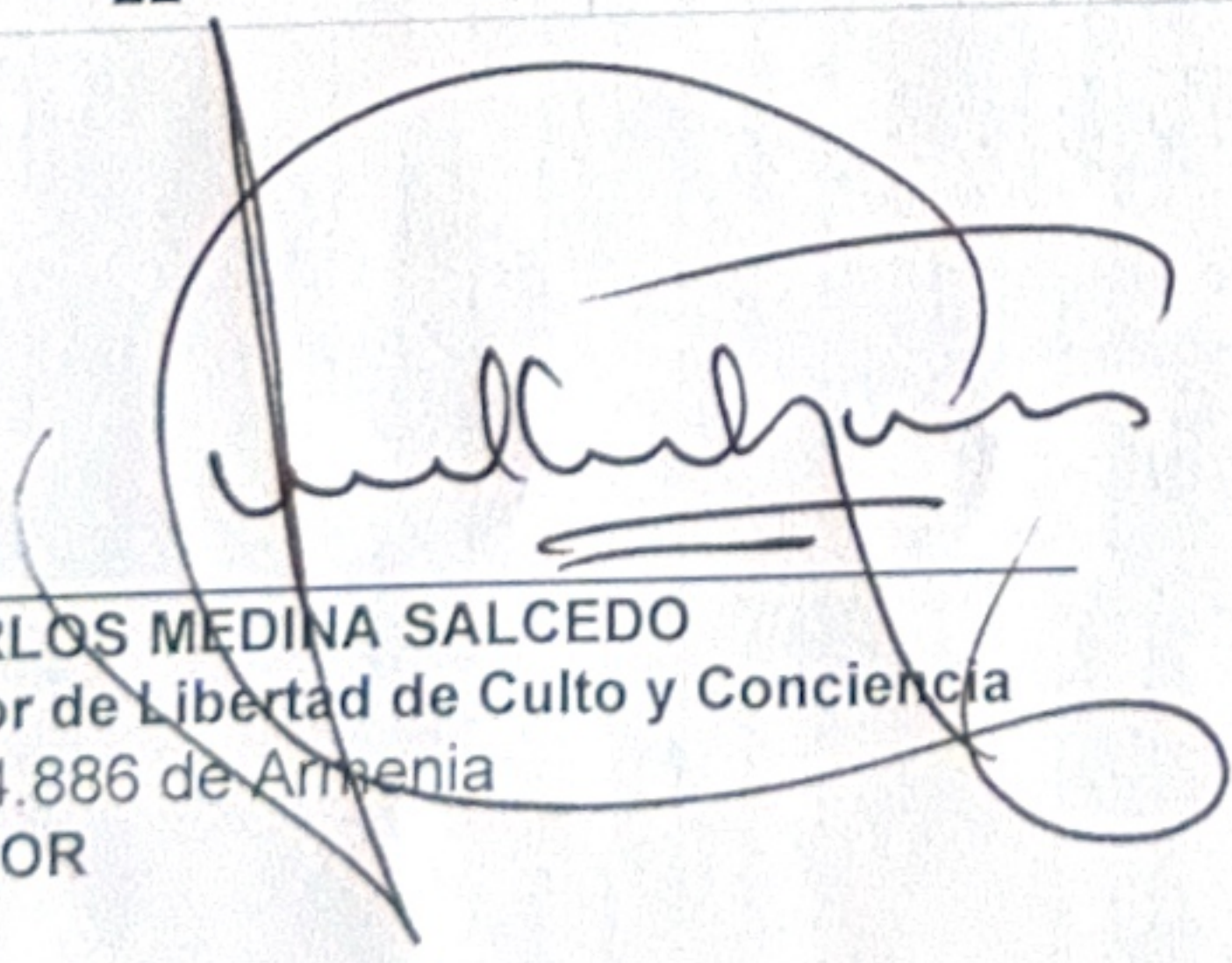
#### INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

NO APLICA

Fecha del próximo Informe	Día:	Mes:	De
---------------------------	------	------	----

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los

22	días del mes de	AGOSTO	de	2025
----	-----------------	--------	----	------

  
**JUAN CARLOS MEDINA SALCEDO**  
 Subdirector de Libertad de Culto y Conciencia  
 C.C. 7.554.886 de Armenia  
 SUPERVISOR

