

CONTRATO No.		M C-001-2026	
NOMBRE DEL CONTRATISTA		CENTRO DE INVESTIGACION ACADÉMICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO DEL OCCIDENTE COLOMBIANO JORGE ELIECER GAITAN - CIADET	
IDENTIFICACIÓN		900259914-4	
FECHA DE INICIO		03-mar-26	
FECHA DE TERMINACIÓN		20-mar-26	
VALOR DEL CONTRATO		44,122,806	
ADICIÓN		N/A	
PRÓRROGA		N/A	
SUSPENSIÓN		N/A	
CESIÓN		N/A	
OTROSI		YAMILETH CADENA VARELA	
NOMBRE DEL SUPERVISOR		YAMILETH CADENA VARELA	
EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA			
El Contratista cumplió con la obligación de mantenerse al día con el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social, de acuerdo con las bases de cotización que están en las normas vigentes. Se anexa soportes correspondiente al mes marzo de 2026 del personal que estuvieron presente en el evento según consta en planilla #9502301524 y en la Factura No FEV 609 el pago correspondiente a este informe. Se relaciona a continuación el detalle de la ejecución financiera			
CONCEPTO		VALOR	
Valor inicial		\$	44,122,806
Adición (+)			0
Valor total (=)		\$	44,122,806
Total Pagos y/o Amortizaciones antes de Factura (-)			0
Valor de la factura para Pagos y/o Amortizaciones (-)		\$	44,122,806
Valores totales pagados y/o amortizados a la fecha (=)		\$	44,122,806
Saldos actuales después de esta factura (=)			0
EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL			
No.	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y RESULTADOS REALIZADOS EN EL PERÍODO	CUMPLIMIENTO	
		SI	NO
1	EL CONTRATISTA se obliga a realizar Capacitación en materia de lineamientos para la adecuada formulación del Plan Estratégico 2026 - 2029 de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca	X	
2	Realizar jornadas de capacitación, talleres y espacios participativos con los servidores públicos de la entidad, orientados al análisis estratégico, definición de objetivos, formulación de líneas estratégicas, programas e indicadores y al fortalecimiento de la gestión fiscal.	X	
3	Diseñar la metodología, cronograma y contenidos del proceso de capacitación para la formulación participativa del Plan Estratégico Institucional 2026-2029	X	
4	EL CONTRATISTA brindará el apoyo logístico para la realización de las jornadas de capacitación previamente programadas, en las cuales deberá asumir los costos y gastos de los elementos necesarios (Auditorio, ayudas visuales, auditivas o audiovisuales, la iluminación, el sonido, el acceso, refrigerios y almuerzos, etc) para garantizar el éxito de dicha capacitación.	X	
5	EL CONTRATISTA realizará el diseño metodológico, materiales pedagógicos, memorias y guías de trabajo.	X	
6	Brindará acompañamiento técnico y estratégico durante todo el proceso de capacitación	X	
7	EL CONTRATISTA entregará como producto final el Documento con los lineamientos base para la puesta en marcha del Plan Estratégico Institucional, en los términos del numeral 2 de las Especificaciones Técnicas.	X	
8	Cumplir con las metodologías establecidas en la propuesta de trabajo y con los cronogramas de actividades avalados por el supervisor del contrato.	X	
9	Disponer de manera permanente personal de soporte técnico y apoyo logístico que garanticen que el evento de capacitación se desarrollara sin percances.	X	
10	Hará los ajustes que se requieran en la capacitación, en caso de que sea necesario y previa solicitud por parte de la Contraloría Departamental.	X	
11	Evaluar el evento de capacitación una vez finalice, utilizando el formato suministrado por la Contraloría Departamental, consolidando los datos de la evaluación y entregando el informe correspondiente	X	
12	Suministrar puntualmente a la Contraloría copia del formato de asistencia a las jornadas de capacitación programadas, al finalizar la sesión con el fin de realizar el respectivo seguimiento, especificando fecha y horario.	X	
13	EL CONTRATISTA realizará entrega de los productos e informes finales derivados de las capacitaciones, incluyendo materiales académicos, memorias, listado de participantes y resultados obtenidos, en los términos establecidos por la entidad.	X	
14	El CONTRATISTA se obliga a disponer y mantener, durante toda la vigencia del contrato, una sede administrativa y operativa plenamente funcional dentro del perímetro urbano de la ciudad de Santiago de Cali. Esta sede deberá contar con la infraestructura física, tecnológica y el personal idóneo necesario para: Atender de manera inmediata y presencial los requerimientos, citaciones y mesas de trabajo programadas por la Supervisión, garantizar la operatividad logística necesaria para la ejecución de las actividades objeto del contrato en la zona de influencia, asegurando una respuesta técnica oportuna	X	
15	Y las demás actividades que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	X	
CONCEPTO DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR			
Obligaciones Generales y Específicas:			

El contratista cumple con el objeto del contrato:

En el marco de la supervisión del contrato para el fortalecimiento institucional de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, se verificó el cumplimiento de las actividades orientadas a la formulación participativa del Plan Estratégico Institucional 2026-2029 (ANEXO 1 - Acta Mesa de Trabajo)

El contratista desarrolló jornadas de capacitación dirigidas a los servidores públicos, abordando lineamientos estratégicos, análisis institucional, definición de objetivos y estructuración de líneas estratégicas, programas e indicadores. Asimismo, diseñó e implementó una metodología con cronograma y contenidos que facilitaron espacios participativos como talleres y mesas de trabajo. (ANEXO 2 - Listado de Asistencia 10 de marzo) (ANEXO 3 -Listado de Asistencia 11 de marzo)

Se garantizó el soporte logístico integral, así como la disponibilidad de personal técnico, asegurando el adecuado desarrollo de las actividades. Igualmente, se cumplió con la elaboración de materiales pedagógicos, memorias, informes, registros de asistencia y evaluación de las capacitaciones. (ANEXO 4 - Presentación del Taller de Planeación Estratégica) (ANEXO 5 - Modelo de Taller Individual y Taller Grupal) (ANEXO 6 - Evidencias del Trabajo Individual) (ANEXO 7 - Evidencias del Trabajo Grupal) (ANEXO 8 - Tabla de Consolidación Taller) (ANEXO 9 y 10 - Tabulación Encuestas y Encuestas Digitalizadas)

El contratista mantuvo sede operativa en Santiago de Cali, atendiendo oportunamente los requerimientos. Como producto final, se entregó el documento de lineamientos base para la puesta en marcha del Plan Estratégico Institucional (ANEXO 11 - Informe Financiero) (ANEXO 12 - Informe Final)

En conclusión, se evidenció el cumplimiento de las obligaciones contractuales conforme a lo establecido, contribuyendo al fortalecimiento de la planeación estratégica institucional (ANEXO 13 - Informe del Supervisor)

Análisis del supervisor:

En desarrollo de la supervisión, se evidenció que el contratista cumplió de manera adecuada con las obligaciones relacionadas con la capacitación y la formulación participativa del Plan Estratégico Institucional 2026-2029 de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.

Las jornadas de capacitación y espacios participativos se ejecutaron conforme a la metodología y cronograma establecidos, permitiendo la construcción de insumos estratégicos y el fortalecimiento de la planeación institucional. Se destacó el adecuado soporte logístico, la disposición de personal técnico y la calidad de los materiales pedagógicos e informes entregados.

Igualmente, se verificó la entrega oportuna del documento final de lineamientos base, así como el cumplimiento de los requerimientos de la supervisión.

En conclusión, el contratista dio cumplimiento satisfactorio a las obligaciones contractuales, contribuyendo de manera efectiva al fortalecimiento institucional.

Detalle técnico y detallado de cumplimiento de obligaciones:

Se anexa documento soporte de informe detallado de cumplimiento, listados de asistencia, formato y tabulación de evaluación del diplomado, y material de apoyo de los temas tratados.

Para constancia se firma el día 12 de mayo de 2026

YAMILETH CADENA VARELA

CODIGO:M1P2-03

VERSION
1.0