


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:	20	de	ENERO	de	2026
--------	----	----	-------	----	------

**INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO**

<b>CONTRATO</b>	<b>X</b>	<b>CONVENIO</b>
<b>Contrato número:</b>	<b>1.130.19.13-2409</b>	<b>De 15 DE ENERO DE 2026</b>
<b>Disponibilidad No.</b>	<b>5500006835</b>	<b>Registro presupuestal RPC 5600102768</b>
<b>Apropiación Presupuestal:</b>		
Item 121000/1148/2320202008/4345017040170000/PI43-102532/1/1/01/15 Ingresos corrientes de Libre Destinación/DPT ADMIN DESAR INS/Servicios prestados/Gobierno al Alcance de To/BRINDAR APOYO TRANSVERSAL DE FORTALECIMIENTO A MA		
<b>Línea estratégica:</b> N/A		
<b>Objetivo:</b> N/A		
<b>Eje, objetivo, meta y componente:</b> N/A		
<b>OBJETO DEL CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE POLITICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA</b>		

<b>Interventor o Supervisor:</b>	<b>YURANY ROMERO CEPEDA</b> Secretaría Privada Ubicación Gobernación del Valle del Cauca Teléfono: 6200000 Ext. 2107
<b>Contratista:</b>	<b>ANDRES MAURICIO CARABALI</b> Contratista Ubicación: Teléfono: Cedula de Ciudadanía No: 1144024058


**OBJETIVO DEL INFORME**

Este Informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **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 el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional.

**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 8

<b>Especificaciones, Actividades u Obligaciones Específicas Contractuales.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar la elaboración de bases de información que permita tener una matriz actualizada de los Procesos de Mínima Cuantía que han sido autorizados por la secretaria Privada.</li> <li>2. Apoyar la elaboración de una matriz de control, donde se consigna la información de los controles previos radicados y firmados con visto bueno de la Señora Gobernadora</li> <li>3. Asistir a las reuniones que le indique el supervisor del contrato relacionados con el objeto del mismo.</li> <li>4. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del contrato.</li> <li>5. Apoyar la revisión de los documentos radicados en el despacho de la Gobernadora para firma de los mismos</li> <li>6. Apoyar la revisión de los documentos presentados por las diferentes dependencias para tramite de numeración de contratos y actos administrativos</li> <li>7. Brindar asesoría cuando así se requiera a los enlaces de las dependencias, sobre los procesos contractuales que adelanten desde las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca</li> <li>8. Brindar acompañamiento a la secretaria privada, en la alimentación y actualización de la matriz de seguimiento de los procesos contractuales, aprobados en el comité de contratación</li> <li>9. Las demás actividades que tengan relación directa con su objeto contractual que sean designadas por el supervisor</li> <li>10. Realizar el cargue cuota por cuota de los informes. del presente contrato a la plataforma SECOP informes los cuales deben contar con las respectivas firmas.</li> <li>11. Difundir, interactuar y compartir, la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca mediante sus redes sociales.</li> </ol>
--	---

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

<b>Porcentaje de Cumplimiento</b>	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas ENERO DEL 2026:	<b>100%</b>
	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	<b>16,66%</b>
<b>Otras consideraciones.</b>	Sin novedad.	

#### Sugerencias

Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		


#### Prorroga, suspensiones o adiciones

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

#### SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCION.

Las actividades se ejecutaron satisfactoriamente por parte del contratista, evidenciando que:

1. Brindó acompañamiento en la estructuración y actualización de bases de información contractual, consolidando de manera técnica y organizada los procesos de mínima cuantía autorizados por la Secretaría Privada, garantizando la trazabilidad, coherencia documental y disponibilidad oportuna de la información para la toma de decisiones administrativas.
2. Asistió a (4 ) reuniones de trabajo convocadas por la supervisora del contrato, en las que se socializaron ajustes a los procedimientos internos y se presentaron recomendaciones para optimizar tiempos de respuesta en trámites contractuales
3. Brindó acompañamiento en la elaboración y depuración permanente de la matriz de control de documentos, incorporando los controles previos radicados y aquellos que cuentan con visto bueno y firma de la señora

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

Gobernadora, asegurando la correcta identificación, control y seguimiento de cada trámite adelantado.

4. Brindó apoyo en la revisión de documentos contractuales y administrativos radicados en el Despacho de la Gobernadora, verificando el cumplimiento de requisitos legales, coherencia técnica, soporte normativo y que sean coherentes con los lineamientos institucionales antes de su presentación para firma.
  
5. Brindó acompañamiento en el análisis y validación documental de expedientes remitidos por las diferentes dependencias, para el trámite de numeración de contratos y actos administrativos, realizando observaciones técnicas cuando fue necesario y contribuyendo a la mejora de la calidad documental de los procesos.
  
6. Brindó asesoría técnica especializada a los enlaces contractuales de las dependencias, orientándolos en aspectos procedimentales, normativos y operativos relacionados con los procesos contractuales, con el fin de fortalecer la correcta gestión contractual dentro de la Gobernación del Valle del Cauca.
  
7. Brindó acompañamiento permanente a la Secretaría Privada en la alimentación, revisión y actualización de la matriz de seguimiento de los procesos contractuales aprobados en el Comité de Contratación, contribuyendo al control, monitoreo y cumplimiento de los cronogramas establecidos.
  
8. Apoyo en la difusión, interacción y socialización de la información institucional, emitida desde los canales oficiales

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.


1. **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.**
2. **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.**
3. **Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: NO APLICA**
4. **Acciones de las parte de los cambios o ajustes: NO APLICA**
5. **Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA**
6. **Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA**
7. **Necesidad de hacer efectivas las garantías: NO APLICA**
8. **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 los certificados de afiliación a las entidades de Seguridad Social, tales como: EPS (SANITAS ), PENSION (PORVENIR ) y ARL (POSITIVA), 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.**

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 8

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	\$38.500.000				
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: 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:	\$	\$
<b>TOTALES:</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>

*José María...*

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

**SEGUIMIENTO JURÍDICO**

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: 17	De	Mes: FEBRERO	De	2026
---------------------------	---------	----	--------------	----	------

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

20	días del mes de	ENERO	de	2026
----	-----------------	-------	----	------



**YURANY ROMERO CEPEDA**  
 Secretaria Privada  
 C.C. 67031349  
 SUPERVISORA