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 7

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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	X	**CONVENIO**	
Contrato número:	**1.360.19.13-5862**	de	**28-ENERO-2026**

Disponibilidad y Registro Presupuestal: CDP 5500006824 del 06.01.2026 - Registro Presupuestal RPC 5600105176 del 29 de Enero de 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: PI34-102449/1/16/01/15 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 DE APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA PARA REALIZAR EL APOYO AL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO Y GESTIÓN INTEGRAL DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

Supervisor:	**Doctora, Nubiola Aristizabal Castaño** **Cedula 29.957.257** **Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión** Teléfono: 62000000 Ext. 2107
Por parte del contratista:	**DANIELA ZAPATA GALEANO** Cargo: Tecnico Ubicación: Secretaría de Infraestructura Teléfono: 3012828991 Cedula de Ciudadanía No: 1.107.515.924.

Daniela

Scanned with CamScanner

OBJETIVO DEL INFORME

Este Informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **FEBRERO 2026**, por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **FEBRERO 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.Cumplir con el objeto contractual en el plazo estipulado, atendiendo las funciones encomendadas por la Secretaría de Infraestructura, 2.Dar cumplimiento a las obligaciones contractuales y acatar las instrucciones impartidas por el supervisor, en el marco de sus competencias, 3. Apoyar el desarrollo de las actividades misionales, operativas, técnicas y/o administrativas propias de la Secretaría de Infraestructura del Departamento del Valle del Cauca, de acuerdo con las directrices y partidas por el supervisor del contrato y en cumplimos los objetivos institucionales, 4. Recepcionar, radicar y foliar la documentación interna externa de conformidad con los trámites; las autorizaciones y los procedimientos establecidos, 5.Mantener actualizado el archivo. 6. Realizar la trascripción de documentos requeridos por el secretario y/o funcionarios de la Secretaria de Infraestructura, cuanto así requieran, 7.Apoyar con su experiencia en todo lo relacionado con la documentación en la Secretaría de Infraestructura, 8. Apoyar en la redacción y difusión de actas, cronogramas; documentos programas de Actividades solicitadas por el Secretario de Infraestructura, 9. Atender personal, "telefónicamente ö por correo electrónico a los usuarios internos o externos, llevando los registros diarios si así lo requieren, 10. El contratista se obliga a gestionar, manejar, ingresar y/o actualizar la información correspondiente en los sistemas de información que maneja la secretaria de infraestructura por razón de sus actividades y objetivos como también los de contratación estatal entre otros a saber SIGEP, SECOP I y SECOOP II, 11. 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 v o l v e r á su Equipos de Trabajo según la dependen ia a la cual fué asignado, 12. Para la autorización de pago de cuenta de cobro debe de encontrarse al día en la respuestas a los PQR (peticiones quejas y reclamos) y DP (derecho de petición) entre otros, que le sean asignados como responsable o como enlace, 13. . Rendir un informe mes a mes y un informe final relacionado con la ejecución del objeto contractual, 14. Pagar oportunamente los aportes al sistema de seguridad social integral.	

Scanned with CamScanner

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%** **33,33%**
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 O DE EJECUCIÓN.

Mencionar las especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto del contractual ejecutadas:

1. El contratista cumplió con el objeto contractual en el plazo estipulado, atendiendo las funciones encomendadas por la Secretaria de Infraestructura.
2. El contratista dio cumplimiento a las obligaciones contractuales y acató las instrucciones impartidas por el supervisor, en el marco de sus competencias.
3. El contratista apoyó el desarrollo de las actividades misionales, operativas, técnicas y/o administrativas propias de la Secretaria de Infraestructura del Departamento del Valle del Cauca, de acuerdo con las directrices impartidas por el supervisor del contrato y en cumplimiento de los objetivos institucionales.
4. El contratista apoyó en la revisión de cuenta del área de despacho y macroproyectos.
5. El contratista realizó facturación en la plataforma de SAP.
6. El contratista apoyó la carga de documentos en la plataforma de SAP del área ya en mención.
7. El contratista Apoyo en la aprobación y validación de cuentas en la plataforma de Sigeco
8. El contratista asistió a capacitaciones solicitados por la jefe de la secretaria de infraestructura.
9. El contratista apoyó la implementación a los sistemas integrados de gestión institucional
10. El contratista entregó los productos y actividades designadas según el equipo de trabajo al cual fue designado al interior de la Secretaria de Infraestructura, como también a aquellos equipos agiles a los cuales se designe para casos específicos y/o esporádicos, donde una vez sea terminada la tarea u objetivo de este volverá a sus equipos de trabajo según la dependencia a la cual fue asignado

Scanned with CamScanner



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

Scanned with CamScanner

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: La contratista ha cumplido con el pago oportuno de aportes legales al sistema de seguridad social EPS (Sanitas), AFP (Colpensiones), ARL (Positiva), Se anexa PLANILLA No. 1079585963 y CUS No. 55224860 del mes de enero 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**

Scanned with CamScanner

Concepto	Valor
Valor inicial del contrato	$ 18.000.000
Valor Adiciones	0
Reajustes	0
Actualización de precios	0
Valor Total del Contrato	$ 18.000.000
Valor pagado	$ 0
Valor causado que no se ha pagado	$ 6.000.000
Valor total ejecutado	$ 6.000.000
Valor saldo por ejecutar	$ 12.000.000
Intereses moratorios	$ 0

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones

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 según lo acordado en el contrato, cuenta con Registro Presupuestal y los pagos se ejecutan en 6 cuotas por valor de $ 3.000.000 cada una.**
- **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**

Scanned with CamScanner

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

Doctora, Nubiola Aristizabal Castaño
Cedula 29.957.257
Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión
SUPERVISORA

Scanned with CamScanner