

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 9

Fecha: 16 de MARZO de 2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO X **CONVENIO**

Contrato número: 1.360.19.13-1496 de 13 de ENERO de 2026

Disponibilidad y Registro Presupuestal: CDP: 5500006824 DEL 06 de ENERO de 2026 Y RPC :5600101357 DEL 13 de ENERO de 2026 Apropriación 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
METAS DE PRODUCTO PDD:	1200401122402104 - Elaborar un plan maestro de transporte intermodal y de logística durante el periodo de gobierno
METAS DE PRODUCTO PDD:	1200401162402118 - Elaborar 15 estudios y diseños de reinversión durante el periodo de gobierno

Objeto del contrato:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL EN LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA PARA REALIZAR EL APOYO AL PROYECTO FORTALECIMIENTO Y GESTIÓN INTEGRAL DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

Supervisor: Doctora, Nubiola aristizabal castaño

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: 2 de 9
---	---	---

	Cedula 29.957.257 Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión
Contratista:	Francisco Javier Ospina Manzano Cedula 16.535.524 Contratista

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **MARZO** de 2026, por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **MARZO** de 2026 fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el Departamento del Valle del Cauca y la secretaria de Infraestructura y Valorización.

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

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1. Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo pactado. 2. Cumplir con las obligaciones a su cargo, así mismo cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato que tengan relación directa con el objeto contractual. 3. Realizar el apoyo al proyecto Mantenimiento integral de la red vial del departamento del Valle del Cauca. 4. Apoyar las actividades que se deriven del plan vial. 5. Actualizar y socializar al interior del proyecto el 100% de la caracterización del proceso M2-P4" para su operación y control. 6. Socializar al interior de la dependencia el 100% del seguimiento al Mapa de Riesgos del proceso M2-P4 para su mejora. 7. Ajustar y socializar al interior del proyecto el 100% de los indicadores del proceso M2-P4 para su mejora. 8. Comunicar y socializar la Política de Calidad dentro del proyecto. 9. Ajustar y socializar las Interacciones de procesos. 10. Identificar las necesidades y expectativas de los usuarios, clientes, y beneficiarios del proyecto. 11. Socializar el Manual de Calidad del SIG en el proyecto. 12. Realizar auto seguimiento y autocontrol al Plan de Mejoramiento por Procesos del proyecto. 13. 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 tambien los de contratación estatal entre otros a saber: GEPIT, SPI, SIGEP, SECOP I y SECOP II. 14. El contratista deberá entregar 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 ágiles 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. 15. Para la autorización de pago de la cuenta de cobro debe encontrarse al día en las respuestas a los PQR (peticiones, quejas y reclamos) y DP (derechos de petición) entre otros, que le sean asignados como responsable o como enlace. 16. Rendir un informe mes a mes y un informe final relacionado con la ejecución del objeto contractual. 17. Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes.
---	---

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: 3 de 9

Porcentaje de cumplimiento.	porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de MARZO de 2026.	100%
	porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.	50%
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 contractual ejecutadas: • Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo pactado. • Realizó la ejecución del contrato dentro del Plazo pactado. • Cumplir con las obligaciones a su cargo, así mismo cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato que tengan relación directa con el objeto contractual. • Cumplió con las instrucciones impartidas por la supervisora Nubiola Aristizábal. • Realizar el apoyo al proyecto de Fortalecimiento y Gestión Integral de la Infraestructura vial en el Departamento del Valle del Cauca. • Brindó apoyo al proyecto Fortalecimiento y Gestión Integral de la Infraestructura vial, teniendo en cuenta el diagnóstico de la Norma Técnica ISO 9001:2015. • Actualizar y socializar al interior del proyecto el 100% de la caracterización del proceso M2-P4" para su operación y control. • No Realizó esta actividad este mes • Socializar al interior de la dependencia el 100% del seguimiento al Mapa de Riesgos del proceso M2-P4 para su mejora.

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: 4 de 9

- Brindó apoyo en la revisión y actualización de Mapa de Oportunidades, asociado al Mapa de Riesgos del proceso M2- P4, teniendo en cuenta la actualización dispuesta por el líder del proceso.
 - 6. Ajustar y socializar al interior del proyecto el 100% de los indicadores del proceso M2-P4 para su mejora.
- Brindó apoyo en la entrega de los indicadores asociados al Plan Estadístico Territorial, del proceso M2-P4.
 - 7. Comunicar y socializar la Política de Calidad dentro del proyecto.
- No Realizó esta actividad este mes
 - 8. Ajustar y socializar las Interacciones de procesos.
- No Realizó esta actividad este mes
 - 9. Identificar las necesidades y expectativas de los usuarios, clientes, y beneficiarios del proyecto.
- Brindó apoyo en la identificación las necesidades y expectativas asociadas al procedimiento (Dar permiso para el uso de vías a cargo del departamento, Código y versión: PR-M2-P4-01 V05)
 - 10. Socializar el Manual de Calidad del SIG en el proyecto.
- No Realizó esta actividad este mes
 - 11. Realizar auto seguimiento y autocontrol al Plan de Mejoramiento por Procesos del proyecto.
- No Realizó esta actividad este mes
 - 12. El contratista se obliga a gestionar, manejar, ingresar y/o actualizar la información correspondiente en los sistemas de información que maneja la Secretaría de Infraestructura por razón de sus actividades y objetivos como también los de contratación estatal entre otros a saber: SIGEP, SECOP I Y SECOP II.
- Realizó actualización de la información correspondiente a las plataformas SIGEP, SECOP I y SECOP II
 - 13. El contratista debe 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 designe para casos específicos y/o esporádicos, donde una vez sea terminada la tarea u objetivo de este volverá a su Equipos de trabajo según la dependencia a la cual fue asignado.



INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION

- Asistió a reunión con el equipo de Calidad, tema (Mapa de Oportunidades – Proceso M2P4).
- Asistió a reunión con el equipo de comunicaciones, tema (Elaboración de las piezas graficas asociadas a los temas de Transparencia, Lenguaje Claro y GESCO + I).
- Asistió a capacitación elaboración del Plan Estadístico Territorial, componente (Funcionamiento)
- Brindó apoyo en la elaboración del Plan Estadístico Territorial, componente (Funcionamiento)
- Brindó apoyo en la revisión y actualización de la resolución de promotores de GESCO+I.
- Brindó apoyo en la realización del seguimiento a la implementación de los controles establecidos en el Mapa de Riesgos del Proceso M2P4.

14. Para la autorización de pago de la cuenta de cobro debe de encontrarse al día en las respuestas de los PQR (peticiones, quejas y reclamos) y DP (Derechos de Petición) entre otros, que le sean asignados como responsable o enlace.

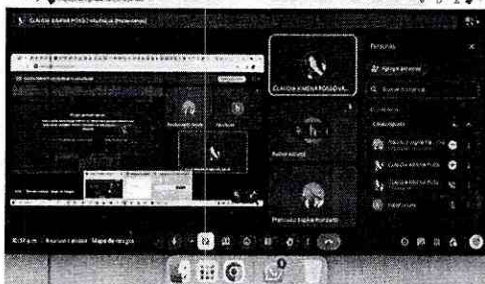
- Brindó apoyo en la elaboración de la respuesta al SADE #2026005396 del 17 de febrero de 2026, asociado al proceso de Control Interno.

15. Rendir un informe mes a mes y un informe final relacionado con la ejecución del contrato.

- Entregó el informe del mes de marzo 2026, relacionado con la ejecución del contrato

16. Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes.

- Realicé el pago al sistema de seguridad social (EPS – SURA, ARL – POSITIVA Y FONDO DE PENSIONES – PORVENIR) planilla del mes de enero No 4642271608, Numero de autorización 9995909657





INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION

Código: FO-M9-P2-02

Versión:02

Fecha de Aprobación: 17/06/2019

Página: 6 de 9

Seguimiento técnico según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; sino es se escribe NO APLICA. Si es necesario otra información técnica se puede agregar.

- **Cumplimiento de las normas técnicas aplicables:** las actividades se ejecutaron de acuerdo con las normas de calidad y de gestión documental, de conformidad con la ley 594 de 2000, Ley General de Archivo.
- **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

Seguimiento Administrativo según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; sino es se escribe NO APLICA. Si es necesario otra información Administrativa se puede agregar

- **Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable:** NO APLICA.
- **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:** NO APLICA
- **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:** Se anexa el pago al sistema de seguridad social (EPS – SURA, ARL – POSITIVA Y FONDO DE PENSIONES – PORVENIR) planilla del mes de FEBRERO No 4642271608, Numero de autorización 9995909657 Se anexa Según clausula segunda del contrato y decretos 1273 de 23 de julio de 2018 y 948 de 2018, ley 1753, artículo 135 de 2015.

El objeto del contrato 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 decreto 1082 de 2015.

El contratista a la fecha no se halla en curso de ninguna de las cláusulas de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado.

El contratista no tiene relación laboral alguna con el Departamento del Valle del Cauca según numeral 3 del Artículo 32 de la ley 80.

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: 7 de 9

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE					
COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$ 36.000.000	Cuota 1	ENERO	\$6.000.000	PAGADA
Valor Adiciones	0	Cuota 2	FEBRERO	\$6.000.000	PAGADA
Reajustes	0				
Actualización de precios	0				
Valor Total del Contrato	\$ 36.000.000				
Valor pagado	\$12.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$ 6.000.000				
Valor total ejecutado	\$ 18.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$ 18.000.000				
Intereses moratorios	0				

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 \$ 6.000.000 cada una. • Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato: Planilla de Seguridad Social, documento equivalente, diligenciar el presente informe de Seguimiento de Supervisión FO-M9-P2-02, versión 02 con los cambios necesarios. • 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

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: 8 de 9

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.

El contrato se ejecuta de conformidad con el texto del mismo y acorde a 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.

El objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, y lo dispuesto en el Decreto 1273 de 2018. 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 del valle del Cauca según el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80.

INFORME SOBRE SANCIONES

NO APLICA

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

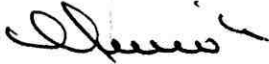
NO APLICA

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: 9 de 9

Fecha del próximo informe Día: 14 de ABRIL de 2026

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los:

16 días del mes de MARZO de 2026



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

Elaboró:

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Blanca Cecilia Leyton, Zulima Guzmán, José Antonio Cristancho Martínez, Angela Garcia, Katherine Santamaria Sánchez	Nombre: Diana Lorena Vanegas Cajiao / Juan Gabriel Rojas Girón	Comité Institucional de Gestión y Desempeño Acta No. 002
Cargo: Profesional Especializado, Profesional Universitario, Contratistas	Cargo: Directora Jurídica / Subdirector de Contratación	
Firma:	Firma:	
Fecha: 03/04/2019	Fecha: 03/04/2019	
		Fecha: 17/06/2019