 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 16

Fecha:	11	de	MAYO	de	2026
--------	----	----	------	----	------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	CONVENIO
----------	---	----------

Contrato número:	1.130.19.13- 4204	de	18 DE ENERO 2026
------------------	-------------------	----	------------------

Disponibilidad **CDP No. 5500006835** Registro presupuestal **RPC No 5600102712**
Apropiaciones 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
Línea Estratégica: N/A

Objetivo: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA

Meta producto: MP4501704404599037 - Actualizar 1 Sistema de Gestión de la Política Fortalecimiento institucional y simplificación de procesos en la Gobernación del Valle del Cauca, anualmente.

Meta resultado: 45017 – Alcanzar 85,4 puntos en el índice de desempeño institucional durante el periodo de gobierno.

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA FINANCIERA DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.

Interventor o Supervisor: **FERNANDO DE JESÚS URREA TEGUE**
 Asesor Oficina Territorial Centro
Cédula: 94.395.889
Ubicación: Oficina Territorial Centro Calle 28 # 25 – 50 Tuluá Valle del Cauca
Teléfono: 3173820939

Por parte del contratista: **BEATRIZ VELA GÓMEZ**
 Contratista
Cédula: 31204365
Ubicación: CR 38 18 29 Barrio NUEVO ALVERNIA
Teléfono: 3154865891

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **MAYO DE 2026**, por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **MAYO 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	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 2 de 16

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recolectar los formatos de encuesta físicos a los digitadores que practican encuesta de satisfacción, expectativa, perspectiva y caracterización de manera mensual y llevar un control físico del mismo 2. Participación en las reuniones que le sean programadas por el supervisor de contrato, así como aquellas que se realicen para la verificación del cumplimiento del objeto contractual. 3. Realizar actividades administrativas que fortalezcan la gestión del talento humano para la Oficina Territorial Centro 4. Apoyar el fortalecimiento del uso adecuado de las tablas de retención documental en la subregión centro 5. Brindar apoyo administrativo al jefe de Oficina Territorial Centro, en actividades descentralizadas de la Gobernación del Valle. 6. Brindar acompañamiento profesional en las actividades que desarrolla el componente de servicio al ciudadano en la Oficina Territorial Centro, como capacitaciones a personal y socializaciones de las guías que pertenecen al proceso. 7. Realizar el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes los cuales deben contar con las respectivas firmas 8. Las demás actividades que tengan en relación directa con su objeto contractual que sean solicitadas por el supervisor. 	
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 MAYO DE 2026 :	100%
	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.	83,33%
Otras consideraciones.	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		


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 16

INFORME TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

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

ACTIVIDADES DE MAYO DE 2026

La contratista participó el 29 de abril de 2026, a la capacitación sobre Cultura Organizacional, en las instalaciones de Comfenalco. La Cultura Organizacional de la Gobernación del Valle es el "pegamento" que une los procesos técnicos con el talento humano, asegurando que la administración funcione como un cuerpo cohesionado para generar bienestar en todo el territorio vallecaucano.




Disnelly


Buenas tardes, el día jueves 23 de abril de 10 a 11 am en las instalaciones de Comfenalco se llevará a cabo una capacitación sobre Cultura Organizacional.

Esperamos que todos puedan asistir es crecimiento para todos nosotros. Los que estén comprometidos con la labor de la oficina muchas gracias

5:21 p.m.

La contratista participó el 30 de abril de 2026 a la capacitación sensibilización "Programa de Gestión Documental", convocado por el Consejo Departamental de Archivos de la Gobernación del Valle del Cauca, orientado por el Dr. Carlos Puentes Rojas. La implementación exitosa del PGD en la Gobernación del Valle del Cauca es el factor que permite transformar una administración tradicional en una entidad moderna, ágil y conectada con las necesidades del ciudadano, asegurando que cada registro sea un activo útil para el desarrollo del departamento y no simplemente papel almacenado.





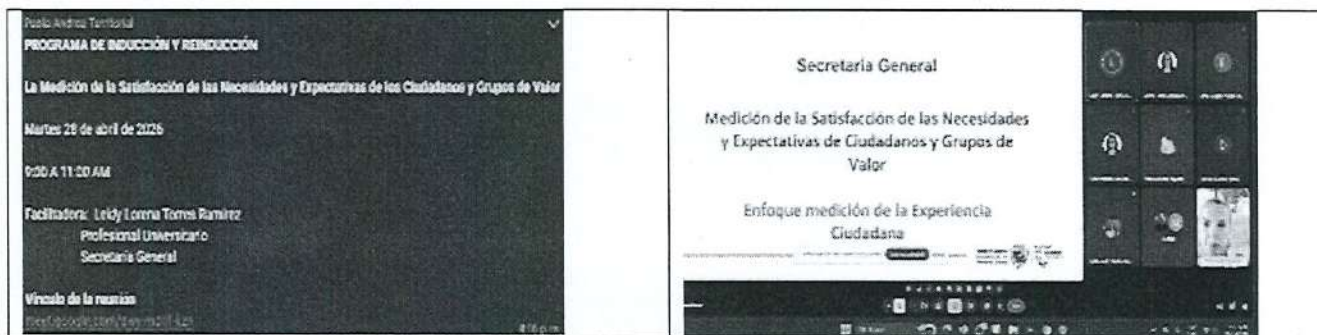
 Departamento del Valle del Cauca Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 4 de 16




Registro de asistencia Capacitación/sensibilización
 Programa de Gestión Documental **Jueves**
30 de Abril de 2026 8:00 – 12:00

Se ha registrado tu respuesta.

La contratista participó el 28 de abril de 2026 al programa de inducción y reintroducción “La medición de la satisfacción de las necesidades y expectativas de los ciudadanos y grupos de valor”, orientada por la facilitadora, Dra. Leidy Lorena Torres Ramírez, Profesional Universitario, Secretaría General. Finalmente, una medición exitosa en el Valle del Cauca es aquella que logra capturar la diversidad demográfica y socioeconómica del departamento, asegurando que la gestión llegue con la misma eficiencia tanto a la capital como a las zonas rurales y municipios descentralizados.



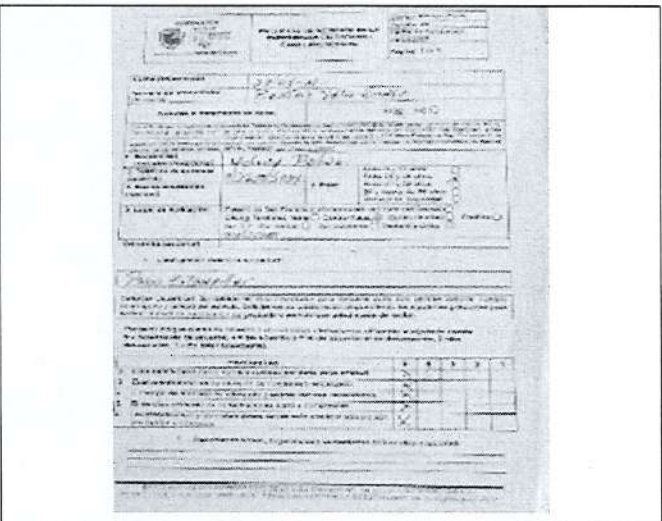
La contratista asistió el 27 de abril de 2026 a la Oficina Territorial Centro Tuluá, para realizar las encuestas de atención al ciudadano, caracterización y brindar orientación y atención al ciudadano.



INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION



La contratista asistió el 27 de abril de 2026 a la Oficina Territorial Centro Tuluá, para realizar las encuestas de atención al ciudadano.



La contratista participó el 23 de abril de 2026 a la capacitación “La Gestión Documental”, orientada por el facilitador José Ediar Molina González; Técnico Operativo; de la Secretaría General. El PGD garantiza que la información fluya de manera organizada desde su creación hasta su disposición final. Al estandarizar procesos como la radicación, el trámite y el archivo, se reduce la duplicidad de documentos y se facilita la rendición de cuentas, permitiendo que la gestión pública sea más transparente y auditable para los ciudadanos.

 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: 6 de 16

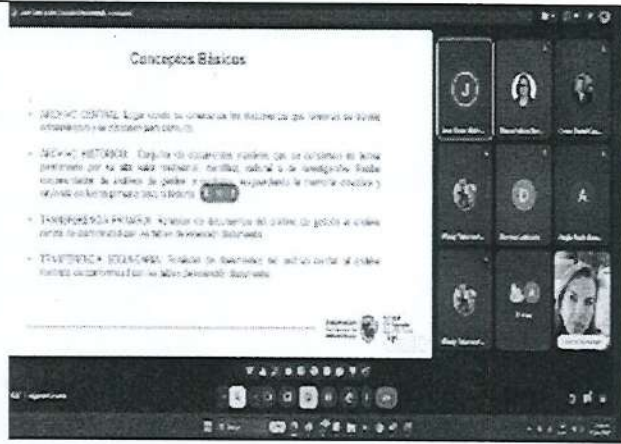
» Reenviado

Tema: La Gestión Documental

Jueves 23 de abril de 2026
2:00 A 4:00 PM

Facilitador: José Eider Molina González
Técnico Operativo
Secretaría General

Vínculo de la reunión
meet.google.com/mgp-xw1x-uwa 3:01 p. m. ✓



La contratista participó el 23 de abril de 2026, a la capacitación de La Política Institucional: “Gestión del Conocimiento y la Innovación”, orientada por el facilitador Eduardo Andrés Santacruz Benitez, líder de Programa Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional. Esta política convierte a la Gobernación en una organización que aprende, asegurando que el talento humano y los datos disponibles se utilicen para modernizar el Estado y elevar la calidad de vida en el Valle del Cauca.

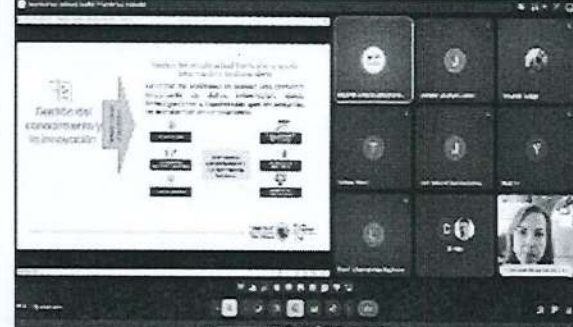
» Reenviado

Tema: La Política Institucional: Gestión del Conocimiento y la Innovación

Jueves 23 de abril de 2026
9:00 A 10:30 AM

Facilitador: Eduardo Andrés Santacruz Benítez
Líder de Programa
Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

Vínculo de la reunión
meet.google.com/hjl-cnan-ens 3:03 p. m. ✓





DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA
 ASISTENCIA A CAPACITACION VIRTUAL
 PROGRAMA DE INNOVACION E INNOVACION
 Proceso interno ME - P2-02
TEMA: La Gestión Documental
FACILITADOR: José Eider Molina González
FECHA: 23 DE ABRIL DE 2026
HORA INICIO: 02:00 PM - HORA DE FINALIZACIÓN: 04:00 PM
TOTAL HORAS: 2

N°	Dirección de correo electrónico	Nombres y apellidos	Numero de Documento	Extensión/Numero de Celular	Dependencia	Cargo
1	emw@valle.gov.co	Beatrix Yala Gomez	31024048	3144888888	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	CONTRATISTA
2	mabobary@valle.gov.co	Valery Tatiana Arceles Arguello	1140379017	318023317	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	ESTUDIANTE EN PRACTICA

 <p>Departamento del Valle del Cauca</p> <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</p>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 7 de 16

La contratista participó el 21 de abril de 2026, a la capacitación relacionada con el tema: La transversalidad de la Política Pública de Víctimas del Conflicto Armado y su Implementación en el Valle del Cauca, orientada por los facilitadores: César Leonardo Gómez; profesional Universitario y Alfonso Gallego, Profesional Secretaría de Paz Total y Reconciliación. La transversalidad asegura que la atención a las víctimas sea una **prioridad estratégica de todo el gobierno departamental**, permitiendo que la oferta estatal llegue de manera integral y digna a quienes han sufrido el conflicto armado en el territorio.

Carolina Asistente Ever

Tema: La Transversalidad de la Política Pública de Víctimas del Conflicto Armado y su Implementación en el Valle del Cauca

Martes 21 de abril de 2026

10:00 AM A 12:00 M

Facilitadores: César Leonardo León Gómez
Profesional Universitario
Alfonso Gallego
Profesional
Secretaría de Paz Territorial y Reconciliación

Vínculo de la reunión
meet.google.com/hob-nheo-wjh

10:44 a. m.





DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

SECRETARÍA DE PAZ TERRITORIAL Y RECONCILIACIÓN

PROGRAMA DE MEDIOSES Y RECONCILIACIÓN

DESARROLLO INSTITUCIONAL

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

SECRETARÍA DE PAZ TERRITORIAL Y RECONCILIACIÓN

SECRETARÍA DE PAZ TERRITORIAL Y RECONCILIACIÓN

SECRETARÍA DE PAZ TERRITORIAL Y RECONCILIACIÓN

Nº	Centro de Gestión Ejecutoria	Nombres y apellidos	Número de Documento	Estado de Situación de Ciudad	Superioridad	Cargo
1	SECRETARÍA DE PAZ TERRITORIAL Y RECONCILIACIÓN	CELSO EDUARDO GÓMEZ GÓMEZ	910300746	PROFESIONAL	SECRETARÍA DE PAZ TERRITORIAL Y RECONCILIACIÓN	SECRETARÍA DE PAZ TERRITORIAL Y RECONCILIACIÓN
2	SECRETARÍA DE PAZ TERRITORIAL Y RECONCILIACIÓN	ALFONSO GALLEGO GÓMEZ	910300884	PROFESIONAL	SECRETARÍA DE PAZ TERRITORIAL Y RECONCILIACIÓN	SECRETARÍA DE PAZ TERRITORIAL Y RECONCILIACIÓN
3	SECRETARÍA DE PAZ TERRITORIAL Y RECONCILIACIÓN	CELSO EDUARDO GÓMEZ GÓMEZ	910300746	PROFESIONAL	SECRETARÍA DE PAZ TERRITORIAL Y RECONCILIACIÓN	SECRETARÍA DE PAZ TERRITORIAL Y RECONCILIACIÓN
4	SECRETARÍA DE PAZ TERRITORIAL Y RECONCILIACIÓN	ALFONSO GALLEGO GÓMEZ	910300884	PROFESIONAL	SECRETARÍA DE PAZ TERRITORIAL Y RECONCILIACIÓN	SECRETARÍA DE PAZ TERRITORIAL Y RECONCILIACIÓN
5	SECRETARÍA DE PAZ TERRITORIAL Y RECONCILIACIÓN	CELSO EDUARDO GÓMEZ GÓMEZ	910300746	PROFESIONAL	SECRETARÍA DE PAZ TERRITORIAL Y RECONCILIACIÓN	SECRETARÍA DE PAZ TERRITORIAL Y RECONCILIACIÓN
6	SECRETARÍA DE PAZ TERRITORIAL Y RECONCILIACIÓN	ALFONSO GALLEGO GÓMEZ	910300884	PROFESIONAL	SECRETARÍA DE PAZ TERRITORIAL Y RECONCILIACIÓN	SECRETARÍA DE PAZ TERRITORIAL Y RECONCILIACIÓN
7	SECRETARÍA DE PAZ TERRITORIAL Y RECONCILIACIÓN	CELSO EDUARDO GÓMEZ GÓMEZ	910300746	PROFESIONAL	SECRETARÍA DE PAZ TERRITORIAL Y RECONCILIACIÓN	SECRETARÍA DE PAZ TERRITORIAL Y RECONCILIACIÓN

La contratista asistió el 20 de abril de 2026 a la Oficina Territorial Centro Tuluá, para realizar las encuestas de atención al ciudadano, caracterización y brindar orientación y atención al ciudadano.



INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION

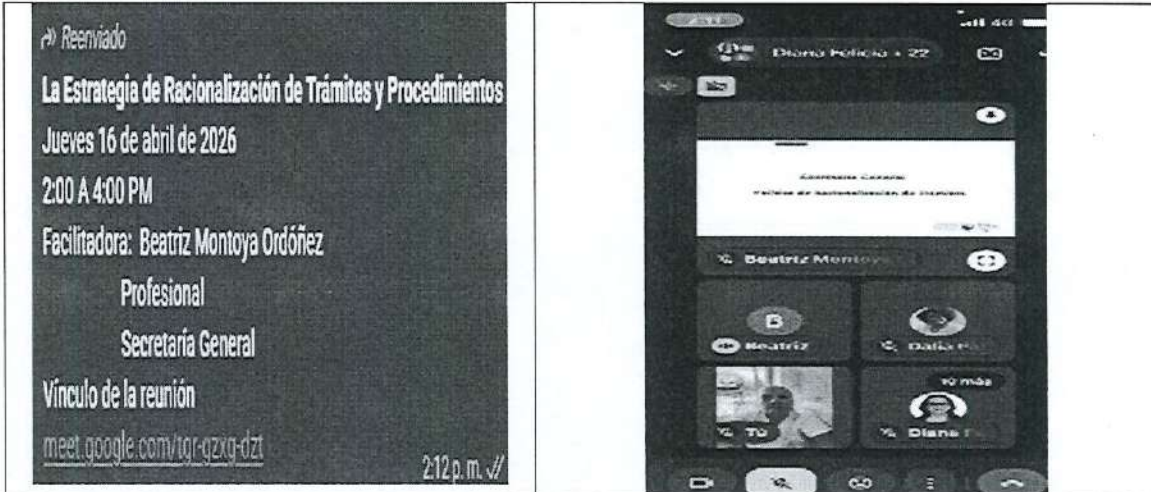


La contratista asistió el 20 de abril de 2026 a la Oficina Territorial Centro Tuluá, para realizar las encuestas de atención al ciudadano.

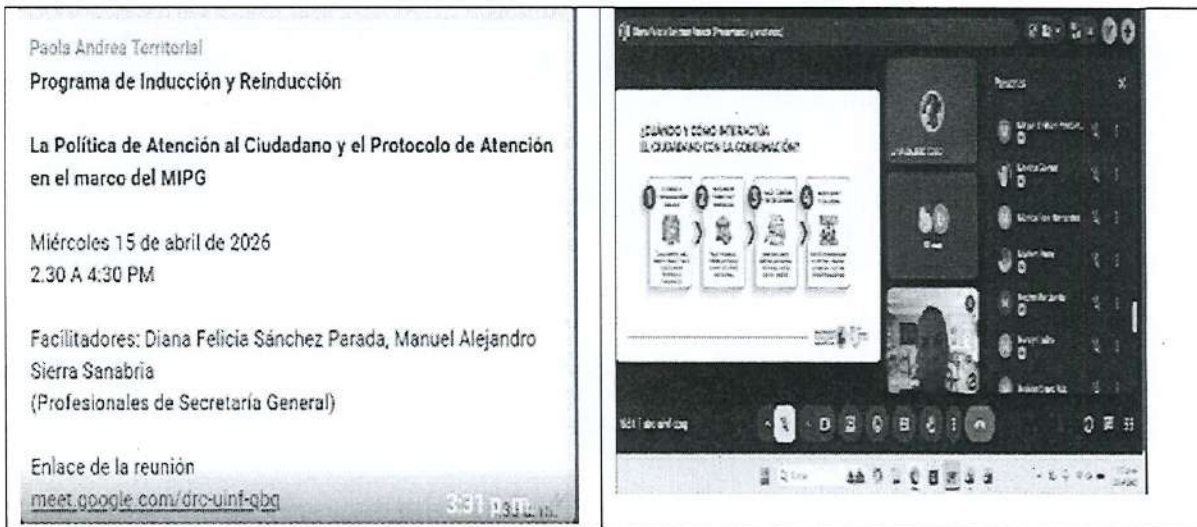


La contratista participó el 16 de abril de 2026, a la capacitación sobre la Estrategia de Racionalización de Trámites y Procedimientos, orientada por la facilitadora; Beatriz Montoya Ordoñez, Profesional Secretaría General. Esta estrategia busca un gobierno departamental más ágil y menos burocrático, donde la tecnología esté al servicio del ciudadano para que realizar un trámite sea un proceso fácil, rápido y transparente.

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</p>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 9 de 16



La contratista participó el 15 de abril de 2026 a la inducción y reinducción de la Política de Atención al Ciudadano y el Protocolo de Atención en el marco del MIPG, orientada por los facilitadores: Diana Felicia Sánchez Parada y Manuel Alejandro Sierra Sanabria, profesionales de la Secretaría General. La Política y el Protocolo de Atención son las herramientas que permiten a la Gobernación del Valle del Cauca pasar de ser una entidad que "gestiona documentos" a ser una institución que "sirve a las personas", fortaleciendo la confianza ciudadana y la eficiencia administrativa.




DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
 GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA
 ASISTENCIA A ORGANIZACIONES AFILIADAS
 PROGRAMA DE INNOVACIÓN Y ASOCIACIÓN
 CAUCA 2018-2021 - P. 11-35
TEMA: Política de Atención al Ciudadano y el Proceso de Selección de la Misión de Supervisión
FACILITADOR: GUERRA ROSA FANCY PARAÍSO - MARIANO, ALICIA MARCELA GARCÍA ZARATE
FECHA: 14 DE ABRIL DE 2026
SECTOR: EDUCACIÓN - FORMACIÓN DE PERSONAL EDUCATIVO
TOTAL HORAS: 15

Nº	Dirección de correo electrónico	Nombres y apellidos	Numero de identificación	Centro de trabajo de Cauca	Dependencia	Cargo
1.	garciaf@educacion.gov.co	FANCY DEL CARMEN PARAISO	31000451	216	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	CONTRATISTA
2.	aliciamarcela.garciazarate@educacion.gov.co	Alicia Marcela García Zarate	30000100	31000451	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	CONTRATISTA
3.	garciaf@educacion.gov.co	ALICIA MARCELA GARCIA ZARATE	30000100	31000451	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
4.	garciaf@educacion.gov.co	FANCY DEL CARMEN PARAISO	31000451	31000451	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
5.	garciaf@educacion.gov.co	FANCY DEL CARMEN PARAISO	31000451	31000451	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
6.	garciaf@educacion.gov.co	FANCY DEL CARMEN PARAISO	31000451	31000451	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
7.	garciaf@educacion.gov.co	FANCY DEL CARMEN PARAISO	31000451	31000451	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
8.	garciaf@educacion.gov.co	FANCY DEL CARMEN PARAISO	31000451	31000451	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
9.	garciaf@educacion.gov.co	FANCY DEL CARMEN PARAISO	31000451	31000451	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
10.	garciaf@educacion.gov.co	FANCY DEL CARMEN PARAISO	31000451	31000451	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
11.	garciaf@educacion.gov.co	FANCY DEL CARMEN PARAISO	31000451	31000451	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
12.	garciaf@educacion.gov.co	FANCY DEL CARMEN PARAISO	31000451	31000451	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
13.	garciaf@educacion.gov.co	FANCY DEL CARMEN PARAISO	31000451	31000451	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
14.	garciaf@educacion.gov.co	FANCY DEL CARMEN PARAISO	31000451	31000451	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
15.	garciaf@educacion.gov.co	FANCY DEL CARMEN PARAISO	31000451	31000451	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO

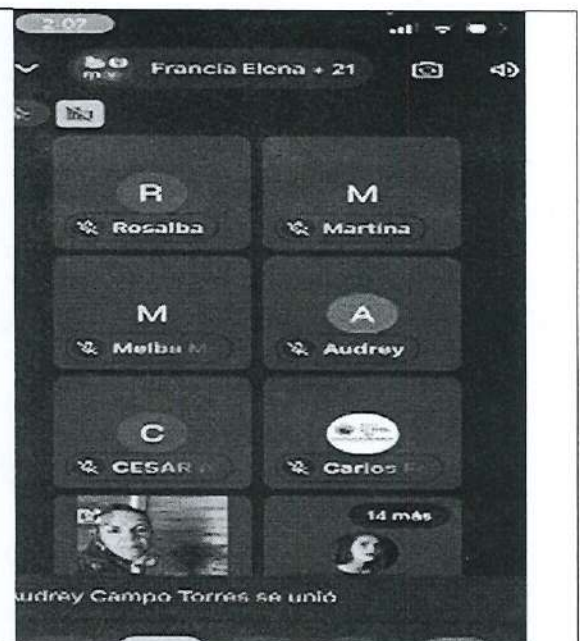
La contratista participó el 14 de abril de 2026 a la capacitación "El Derecho de Petición y la Acción de Tutela", orientada por el facilitador Víctor Hugo Giraldo Gómez, Profesional Departamento Administrativo de Jurídica. En el marco de la Gobernación del Valle del Cauca, el manejo eficiente del Derecho de Petición es la primera línea de defensa para evitar el desbordamiento de Acciones de Tutela. Una administración que responde a tiempo y con claridad garantiza el debido proceso y fortalece la confianza del ciudadano en la institucionalidad

➔ Reenviado

El Derecho de Petición y la Acción de Tutela
Martes 14 de abril de 2026
2:00 A 4:00 PM
Facilitador: Victor Hugo Giraldo Gómez
Profesional
Departamento Administrativo de Jurídica

Vínculo de la reunión
meet.google.com/hrz-ghqh-svt

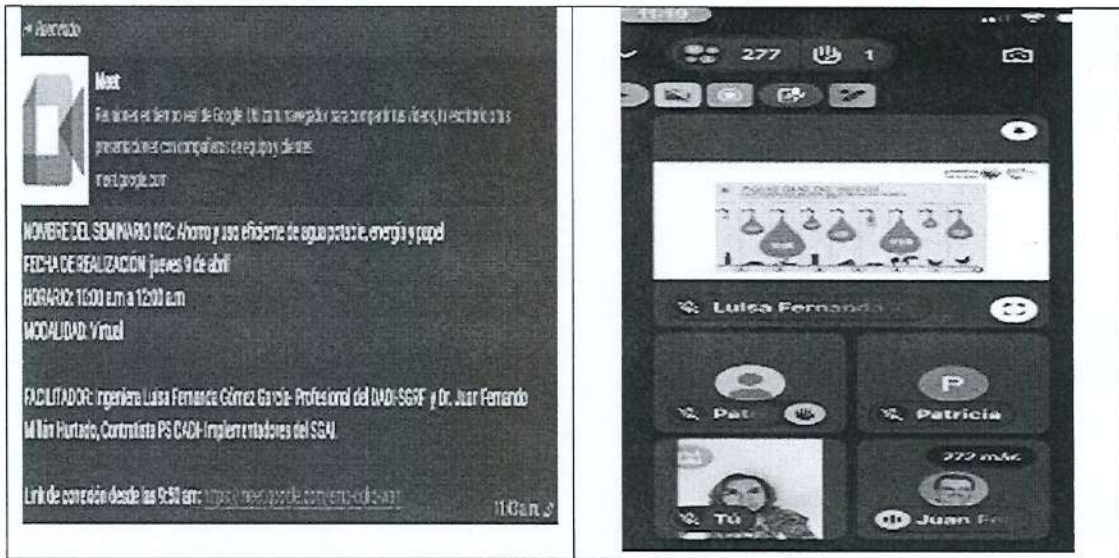
2:07 p. m. ✓



 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: 11 de 16

 DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA ASISTENCIA A CAPACITACIÓN VIRTUAL PROGRAMA DE INCLUSIÓN Y COMUNICACIÓN (Procomunicación M9_P2_02) TEMA: El Derecho de Petición y la Acción de Tutela FACILITADORAS: VICTOR HUGO GARALDO GOMEZ FECHA: 14 DE ABRIL DE 2026 HORARIO: 07:00 PM - HORAS DE FINALIZACIÓN: 08:00 PM TOTAL HORAS: 1						
N°	Clasificación de control electrónico	Nombres y Apellidos	Numero de documento	Extensión/Numero de Celular	Dependencia	Cargo
1	luisfernando@vallecauca.gov.co	Luis Fernando Pineda Murovea	94388976	315472704	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	ASISTENTE
2	luisfernando@vallecauca.gov.co	JHARE SUAVIN VASQUEZ	6432826	322777400	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
3	luisfernando@vallecauca.gov.co	www.federico@vallecauca.gov.co	16770704	312640318	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	CONTRATISTA
4	luisfernando@vallecauca.gov.co	Luisa Vanegas	312640318	315469888	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	CONTRATISTA

La contratista participó el 9 de abril de 2026 en el Seminario 002: Ahorro y uso eficiente de agua potable, energía y papel, orientada por el facilitador; Ing. Luisa Fernanda Gómez García – Profesional del DADI – SGRF y el Dr. Juan Fernando Millán Hurtado, contratista PS DADI - implementadores del SGA. El Seminario 002 es un llamado a la acción para que cada funcionario se convierta en un **gestor ambiental**, entendiendo que pequeñas acciones individuales en el uso del agua, la energía y el papel garantizan la sostenibilidad a largo plazo del Valle del Cauca

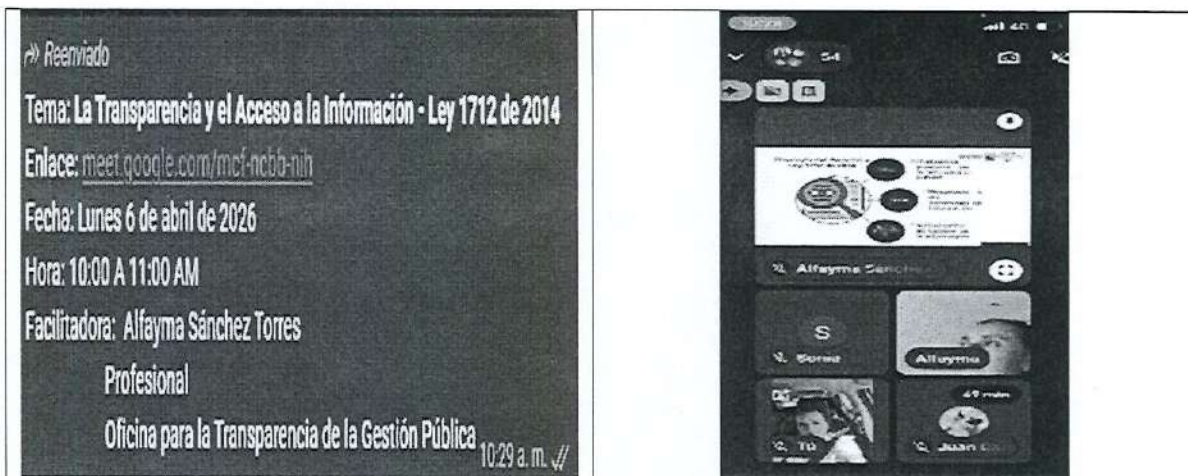


La contratista participó el 7 de abril de 2026 a la socialización y capacitación de la Ley 2453 de 2025, Prevención, Atención, Rechazo y Sanción, a la violencia contra las mujeres en política, orientada por las facilitadoras: Diana Lorena Vanegas Cajiao; Directora del Departamento Administrativo de Jurídica y Liza Nathalia Rodríguez Galvis, Secretaria General. La Ley 2453 de 2025 es la herramienta que busca cerrar la brecha de género en el poder en Colombia, asegurando que el mérito y la vocación de servicio de las mujeres no se vean truncados por barreras violentas, promoviendo así una democracia mucho más real, paritaria y justa.

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</p>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 12 de 16

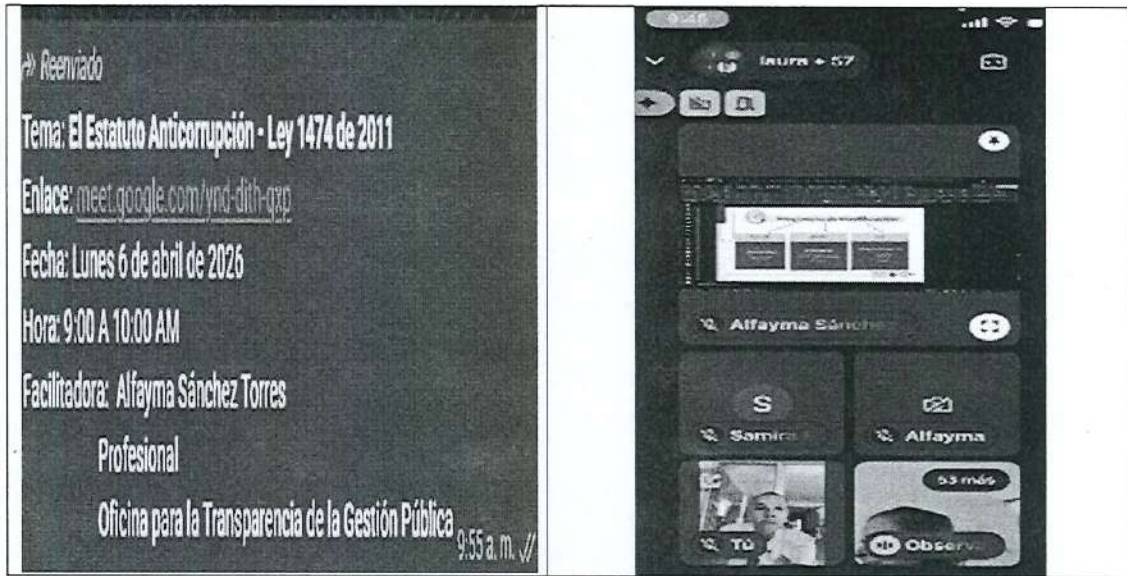


La contratista participó el 6 de abril de 2026 a la capacitación del tema: La transparencia y el acceso a la información – Ley 1712 de 2014, orientada por el facilitador Alfayma Sánchez Torres, Profesional; Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. La Ley 1712 es la principal herramienta de lucha contra la corrupción, ya que convierte al ciudadano en un veedor constante que tiene el derecho de vigilar cada peso y cada decisión de la administración

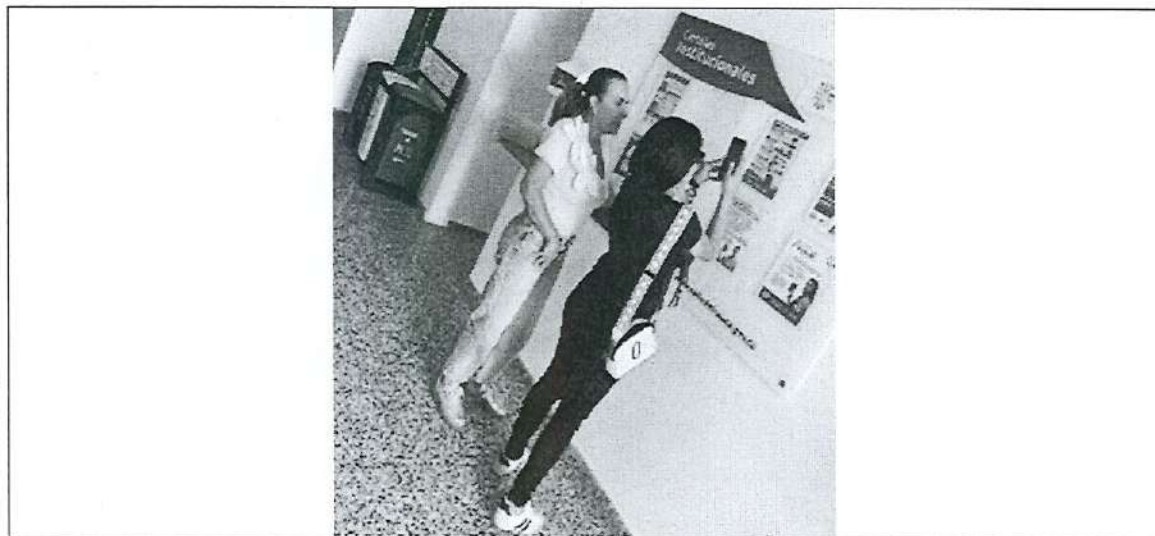


La contratista participó el 6 de abril de 2026, a la capacitación “El Estatuto Anticorrupción- Ley 1474 de 2011, orientada por la facilitadora Alfayma Sánchez Torres, profesional Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.

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: 13 de 16



La contratista asistió el 6 de abril de 2026 a la Oficina Territorial Centro Tuluá, para realizar las encuestas de atención al ciudadano, caracterización y brindar orientación y atención al ciudadano



La contratista asistió el 6 de abril de 2026 a la Oficina Territorial Centro Tuluá, para realizar las encuestas de atención al ciudadano



INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION



Se cargó en la plataforma SECOP II, el informe de la cuota No. 5 informes que se encuentran con las respectivas firmas

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por			
RFC-ARL- BEATRIZ VELA GOMEZ.pdf	RFC-ARL- BEATRIZ VELA GOMEZ.pdf	Compendio	Descargar	Detalle	
CUOTA 1-2020-4204_INFORME_GESTION.pdf	CUOTA 1-2020-4204_INFORME_GESTION.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
CUOTA 1-2020-4204 INFORME SEGUIMIENTO SUPERVISION.pdf	CUOTA 1-2020-4204 INFORME SEGUIMIENTO SUPERVISION.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
CUOTA2 2020-4204 INFORME SEGUIMIENTO SUPERVISION.pdf	CUOTA2 2020-4204 INFORME SEGUIMIENTO SUPERVISION.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
CUOTA2 2020-4204 INFORME GESTION.pdf	CUOTA2 2020-4204 INFORME GESTION.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
CUOTA4 2020-4204 INFORME SEGUIMIENTO SUPERVISION.pdf	CUOTA4 2020-4204 INFORME SEGUIMIENTO SUPERVISION.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
CUOTA4 2020-4204 INFORME GESTION.pdf	CUOTA4 2020-4204 INFORME GESTION.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
CUOTA3 2020-4204 INFORME DE SEGUIMIENTO SUPERVISION.pdf	CUOTA3 2020-4204 INFORME DE SEGUIMIENTO SUPERVISION.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
CUOTA3 2020-4204 INFORME DE GESTION.pdf	CUOTA3 2020-4204 INFORME DE GESTION.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	

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 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

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: 15 de 16

- Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato: NO APLICA.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Teniendo en cuenta que el seguimiento administrativo de la supervisora va dirigido a:

1. Velar por el cumplimiento del contrato según los documentos, procedimientos y plazos establecidos y supervigilar el avance de los trabajos que se desarrollen según las normas legales vigentes, el contenido del acuerdo de voluntades, el cronograma y el presupuesto previo aprobado.
2. Vigilar la existencia, suficiencia y vigencia de las garantías y demás obligaciones contractuales y legales se pudo constatar que se cumplió con el porcentaje del avance del objeto contractual y con el cronograma de trabajo, correspondiente a la **QUINTA (5) CUOTA DEL MES MAYO DE 2026**, se adjunta **PLANILLA 36953790 Y COMPROBANTE DE PAGO 266837196** Del mes de **ABRIL DE 2026**, También se anexaron copias de los documentos necesarios de soporte con los informes de acuerdo con el objeto contrato

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$30.000.000	CUOTA 1	ENERO	\$5.000.000	PAGADA
Valor Adiciones	\$0	CUOTA 2	FEBRERO	\$5.000.000	PAGADA
Reajustes	\$0	CUOTA 3	MARZO	\$5.000.000	PAGADA
Actualización de precios	\$0	CUOTA 4	ABRIL	\$5.000.000	PAGADA
Valor Total del Contrato	\$30.000.000				
Valor pagado	\$20.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$5.000.000				
Valor total ejecutado	\$25.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$5.000.000				
Intereses moratorios	\$0				

SEGUIMIENTO

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: 16 de 16

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

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

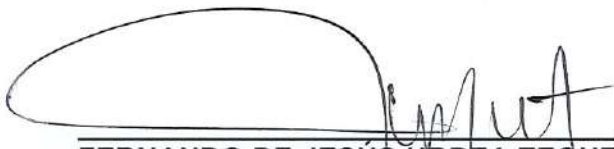
INFORME SOBRE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

NO APLICA

Fecha del próximo informe	Día: 10	De	Mes: JUNIO	De	2026
---------------------------	---------	----	------------	----	------

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

11	días del mes de	MAYO	de	2026
----	-----------------	------	----	------



FERNANDO DE JESÚS URREA TEGUE
 ASESOR OFICINA TERRITORIAL CENTRO
 C.C. 94.395.889
 SUPERVISOR