

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión 02
		Fecha de Aprobacion 17/06/2019
		Página 1 de 7

Fecha: 28 de MARZO de 2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO X CONVENIO

Contrato número: 1.130.17.13-4637 de 18 de MARZO 2025

Disponibilidad No. 5500005867 registro presupuestal RPC 5600079722
 apropiación presupuestal: 121000/1148/2320202008/4345017040170000/PI43-102532/1/1/01/04 Ingresos corrientes de libre destinación/DPT ADMIN DESAR INS/Servicios prestados/Gobierno al alcance de To/BRINDAR APOYO TRANSVERSAL DE FORTALECIMIENTO A

Elemento PEP: PI43-102532/1/1/01/04 Brindar apoyo transversal de fortalecimiento a macroprocesos y procesos de la gobernación del valle del cauca.

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato No Aplica (Funcionamiento Apoyo a la Gestión).

META: Actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendido con este contrato No aplica (Funcionamiento-Apoyo a la Gestión)

OBJETO DEL CONTRATO: PRESENTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE POLITICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA.

Intervent or o **ALFREDO BAYARDO ALMEIDA**
 Subsecretario de Despacho de la secretaria de Infraestructura
 Supervis or: Ubicación Gobernación del Valle del Cauca
 Teléfono: 62000000

Por parte del contratista: **CARLOS IVAN BUILA CUERO**
 Cargo: Contratista Profesional
 Ubicación: Carrera 32 Calle 13 – 50 AP 20D Con Oasis Pasoancho 2º 2D
 Teléfono: 3166536159
 Cedula de Ciudadanía No. 87.947.078

OBJETIVO DEL INFORME

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 7

Este Informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **MARZO de 2025**, por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **MARZO de 2025** 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

Especificaciones, Actividades u Obligaciones Específicas Contractuales.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar apoyo en la recepción Radicación, y foliado de documentación interna y externa de conformidad con los tramites, las autorizaciones y los procedimientos establecidos 2. Proyectar y transcribir los informes, actos administrativos y demás documentos originados en la dependencia. 3. Utilizar las tablas de retención documental. 4. Brindar apoyo en el desarrollo de los procesos administrativos de acuerdo con los requerimientos técnicos del contratante 5. Participar en las actividades misionales programadas en la dependencia. 6. Realizar actividades mediante la aplicación de guías, instructivos, instrumentos y aplicativos para la producción y consolidación de la información. 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. Difundir, interactuar y compartir, la información emitida desde los canales virtuales institucionales del departamento del valle del cauca mediante sus redes sociales.
---	--

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 MARZO de 2025.	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	33.33%

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 7

Otras consideraciones. Sin novedad.

Sugerencias

Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		

Prórroga, suspensiones o adiciones

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

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

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

1. Brindar apoyo en la recepción. Radicación, y foliado de documentación interna y externa de conformidad con los tramites, las autorizaciones y los procedimientos establecidos.

Durante marzo, el contratista recibió, registró en el sistema y folió más de 200 documentos (oficios, memorandos y solicitudes) asegurando su correcta asignación a cada proceso según los procedimientos establecidos.

2. Proyectar y transcribir los informes, actos administrativos y demás documentos originados en la dependencia.

Redactó y proyecto informes de gestión, actos administrativos y circulares internas, garantizando que todos cumplieran con el formato institucional y quedaran listos para firma y publicación.

3. Utilizar las tablas de retención documental.

En marzo aplicó las tablas de retención para depurar el archivo físico: identificó y trasladó 75 expedientes a archivo histórico, y descartó 30 carpetas según los plazos legales establecidos.

4. Brindar apoyo en el desarrollo de los procesos administrativos de acuerdo con los requerimientos técnicos del contratante.

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 7

Participó en la elaboración de planes de acción para optimizar flujos internos, ajustó procedimientos de validación documental y coordinó con la oficina de sistemas la actualización del registro digital de expedientes.

5. Participar en las actividades misionales programadas en la dependencia.

Asistió a mesas de trabajo y talleres internos sobre mejora continua, tomando notas, consolidando acuerdos y preparando minutas con responsables y fechas de seguimiento.

6. Realizar actividades mediante la aplicación de guías, instructivos, instrumentos y aplicativos para la producción y consolidación de la información.

Utilizó el aplicativo institucional para cargar y consolidar datos de 120 documentos en el repositorio digital, siguiendo las guías MIPG y asegurando la integridad de la información.

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.

El contratista subirá el informe correspondiente a marzo en la plataforma SECOP II, verificando que incluya todos los anexos requeridos, y las firmas del supervisor antes de la fecha límite

8. Difundir, interactuar y compartir, la información emitida desde los canales virtuales institucionales del departamento del valle del cauca mediante sus redes sociales.

Publicó cuatro publicaciones en las redes oficiales —incluyendo infografías sobre avances institucionales— respondió 25 comentarios de ciudadanos y compartió enlaces a documentos clave en el micrositio institucional.

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: 5 de 7



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 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

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 7

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 cuota número UNO (01), según Decreto 1273 de 23 de julio del 2018, se anexa certificados de afiliación a EPS: SOS, Pensión: PROTECCION, ARL: POSITIVA. Además, se anexaron copias de los documentos necesarios de soporte con los informes de acuerdo con el objeto contratado

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE			
COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA	
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha
		Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$10.500.000		
Valor Adiciones	\$0		
Reajustes	\$0		
Actualización de precios	\$0		
Valor Total del Contrato	\$10.500.000		
Valor pagado	\$0		
Valor causado que no se ha pagado	\$3.500.000		
Valor total ejecutado	\$3.500.000		
Valor saldo por ejecutar	\$7.000.000		
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 7 de 7

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.

No aplica

SEGUIMIENTO JURIDICO

El contratista ha cumplido con el pago de los aportes legales de salud, pensión y ARL, según lo establecido en las cláusulas segunda, séptima y novena del complemento del contrato y el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículos 3,4,2,5,1 del Decreto No 0734 de 2012, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011, 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 según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993

INFORME SOBRE SANCIONES

NO APLICA

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

NO APLICA

Fecha del próximo informe Día: 21 De Mes: ABRIL De 2025

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

28 días del mes de MARZO de 2025


 ALFREDO BAYARDO ALMEIDA GARCIA
 C.C.13806429
 SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE
 Supervisor (a)