

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:	15	de	DICIEMBRE	de	2025
--------	----	----	-----------	----	------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO		CONVENIO	
Contrato número:	1.130.19.13.17898	de	04 DICIEMBRE DE 2025
Otro Si número:	X	de	X

Disponibilidad No. 5500006552 Registro presupuestal RPC 5600099103

Apropiaciones: 112310601/1148/2320202008/4345017040170000/PI43-102532/1/1/01/10
Impuesto Registro 20% -Destino Fonpet/DPT ADMIN DESAR INS/Servicios
prestados/Gobierno al Alcance de To/Brindar apoyo transversal de fortalecimiento a mic

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 atendida con este contrato: No aplica (Funcionamiento-Apoyo a la Gestión).

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA

Supervisor:	JUAN GERARDO SANCLEMENTE Asesor de Despacho Ubicación Gobernación del Valle del Cauca Teléfono: 6200000
	ANDREA DEL PILAR SOLARTE MUÑOZ Cargo: Contratista Ubicación: Calle 121 N° 26 - 03 Teléfono: 3160444163 Cédula de Ciudadanía No: 1144095703

OBJETIVO DEL INFORME

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

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
--	---	---

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.Realizar apoyo en todos los temas relacionados con el funcionamiento de la dependencia. 2. Recepcionar los documentos que sean necesarios en los procesos que adelanta la dependencia, tanto de personas naturales como jurídicas. 3.Realizar las labores de archivo que le sean asignadas en la dependencia. 4.Apoyar la elaboración de informes, presentaciones, conceptos y demás activades relacionadas con el funcionamiento de la dependencia. 5. Llevar un adecuado registro y control de las actividades, documentos, procesos y procedimientos que le sean asignados. 6. Realizar el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes los cuales deben contrar con las respectivas firmas. 7.Las demás actividades que tenga relación directa con su objeto contractual que sean solicitadas por el supervisor. 8. Para el pago de la segunda cuota, el contratista deberá prestar apoyo integral en el proceso de digitalización de la documentación física requerida para garantizar el adecuado funcionamiento administrativo y operativo de la dependencia. Para tal efecto, realizará la conversión a formato digital de un mínimo de setecientos (700) folios, asegurando que cada imagen cuente con condiciones óptimas de legibilidad, orden y fidelidad respecto del documento original. El producto final deberá ser entregado en un medio de almacenamiento USB, organizado según los criterios definidos por la entidad.	
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 DICIEMBRE DE 2025: Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo	100% 100%

36/2019

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

	transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo	
Otras consideraciones.	Sin novedad	

Compromisos adquiridos		
Compromiso	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		

Prórroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prórroga o adiciones	Fecha de reinicio	Responsable
SIN NOVEDAD		

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

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

ACTIVIDADES DICIEMBRE

1. Realizó apoyo en todos los temas relacionados con el funcionamiento de la dependencia.
2. Recepcionó los documentos que sean necesarios en los procesos que adelante la dependencia, tanto de personas naturales como jurídicas.
3. Realizó las labores de archivo que le sean asignadas en la dependencia.
4. Apoyó la elaboración de informes, presentaciones, conceptos y demás actividades relacionadas con el funcionamiento de la dependencia.
5. Llevar un adecuado registro y control de las actividades, documentos, procesos y procedimientos que le sean asignados.

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

6. 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.
7. Las demás actividades que tenga relación directa con su objeto contractual que sean solicitadas por el supervisor.
8. Para el pago de la segunda cuota, el contratista deberá prestar apoyo integral en el proceso de digitalización de la documentación física requerida para garantizar el adecuado funcionamiento administrativo y operativo de la dependencia. Para tal efecto, realizará la conversión a formato digital de un mínimo de setecientos (700) folios, asegurando que cada imagen cuente con condiciones óptimas de legibilidad, orden y fidelidad respecto del documento original. El producto final deberá ser entregado en un medio de almacenamiento USB, organizado según los criterios definidos por la entidad.

Anexo Fotográfico:





INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION



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 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.

 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

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 cuota UNO (01).

Se anexa Certificado de Afiliación de EPS (COOSALUD) PENSIÓN (COLPENSIONES) ARL (POSITIVA).

También se anexaron copias de los documentos necesarios de soporte con los informes de acuerdo con el objeto contratado

INFORME FINANCIERO

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$5.250.000				
Valor Adiciones	0				
Reajustes	0				
Actualización de precios	0				
Valor Total del Contrato	\$5.250.000				
Valor pagado	\$0				
Valor causado que no se ha pagado	\$5.250.000				
Valor total ejecutado	\$5.250.000				
Valor saldo por ejecutar	\$0				

**INFORME DE SEGUIMIENTO DE
SUPERVISION**

Código: FO-M9-P2-02

Versión:02

Fecha de Aprobación: 17/06/2019

Página: 7 de 7

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.

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. 1082 de 2015, 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 EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y
MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS****NO
APLICA****Fecha del próximo informe****Día: -****De Mes: -****De -**

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

15**días del mes de****DICIEMBRE****de****2025**


Juan Gerardo Sanclemente
Asesor de Despacho
16.741.869
SUPERVISOR