

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: 30 de ENERO de 2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO		X	CONVENIO	
Contrato número:	1.130.19.13-4345	de	18 de ENERO 2026	
Disponibilidad No. 5500006838 registro presupuestal RPC 5600102772 apropiación presupuestal: 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 Elemento PEP: PI43-102532/1/1/01/15 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: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE POLITICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LAGOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA.				
Intervento r o Supervisor:	CRHISTIAN LEONARDO CASTRO LONDOÑO Subdirector de Representación Judicial (E) Ubicación Gobernación del Valle del Cauca Teléfono: 620000000			
Por parte del contratista:	JOSE MANUEL HERNANDEZ URZOLA Cargo: Contratista Personal Asistencial Ubicación: Calle 46 # 49ª – 65 Ciudad Cordoba Teléfono: 3167461448 Cedula de Ciudadanía No. 1.144.030.757			

OBJETIVO DEL INFORME

Este Informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **ENERO de 2026**, por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **ENERO 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.

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
--	---	---

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. Realizar y mantener actualizado el inventario digital y físico de los expedientes en custodia del archivo de la dependencia. 2. Organizar y foliar la documentación recibida en el Departamento Administrativo de Jurídica. 3. Digitalizar los documentos requeridos en el archivo del Departamento Administrativo de Jurídica. 4. Clasificar, ordenar y describir los documentos de archivo. 5. Controlar el préstamo y devolución de los expedientes que reposan en el archivo. 6. En cumplimiento de la ley estatutaria 1581 de 2012, por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales y sus decretos reglamentarios 1377 de 2013 por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1581 de 2012 y el decreto 1074 de 2015 por medio del cual se rexpide el Decreto Único Reglamentario del Sector del Comercio, Industria y Turismo y demás normas concordantes, el titular de datos por medio de su firma autoriza el tratamiento de sus datos personales consignados en el contrato y demás documentos o formularios que formen parte del proceso contractual de manera inequívoca, voluntaria, sin vicios consentimiento como dolo, error o intimidación los cuales será incorporados en una base de datos responsabilidad de la Gobernación del Valle del Cauca, siendo tratados con las finalidades descritas en el Manuel de políticas y procedimientos para el tratamiento de datos personales de la Gobernación del Valle del Cauca. Que puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido a la Gobernación del Valle del Cauca a la dirección de correo electrónico contactenos@valledelcauca.gov.co indicando asunto el derecho que desea ejercer el titular de datos declara haber leído esta obligación y estar conforme de la misma. 7. Apoyar en la dependencia la implementación del modelo integrado de planeación y gestión MIPG sistema de gestión de calidad. 8. Prestar sus servicios a través de sus propios medios y los equipos electrónicos. 9. Cumplir con los plazos establecidos en este contrato. 10. 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. 11. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato inherentes a la naturaleza del mismo. 12. Difundir, interactuar y compartir la información emitida desde los canales virtuales institucionales del departamento del valle del cauca mediante sus redes sociales.
---	---

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 contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de ENERO 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	16.66%
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.

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

SE REALIZARON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

- 1. Realizar y mantener actualizado el inventario digital y físico de los expedientes en custodia del archivo de la dependencia.**

Durante el mes de enero, el contratista realizó el balance, conciliación y actualización del inventario físico y digital de los expedientes técnico-jurídicos en custodia. Esta labor permitió consolidar el registro de mitad de año de los procesos de la dependencia, garantizando la correspondencia exacta entre las bases de datos y los archivos físicos.

- 2. Organizar y foliar la documentación recibida en el Departamento Administrativo de Jurídica.**

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

En enero el contratista adelanto jornadas continuas de organización, ordenación cronológica y foliación de los documentos, fallos, conceptos y actuaciones ingresadas al Departamento Administrativo de Jurídica. El proceso se ejecutó de acuerdo con los lineamientos archivísticos, asegurando la integridad de cada expediente.

3. Digitalizar los documentos requeridos en el archivo del Departamento Administrativo de Jurídica.

En enero, el contratista realizó la indexación y digitalización de las piezas procesales y documentos requeridos por el equipo jurídico del despacho. Los archivos virtuales fueron cargados en los servidores y carpetas compartidas institucionales bajo altos estándares de legibilidad, facilitando el acceso inmediato y la preservación digital.

4. Clasificar, ordenar y describir los documentos de archivo.

En enero el contratista ejecutó la clasificación técnica y descripción de los expedientes de archivo basándose en las Tablas de Retención Documental (TRD) del área jurídica. Durante el periodo reportado, se actualizaron las hojas de control y los metadatos de las carpetas de gestión, optimizando los tiempos de búsqueda y recuperación de información.

5. Controlar el préstamo y devolución de los expedientes que reposan en el archivo.

El contratista en enero administró con rigurosidad la herramienta de control (formato de préstamo y devolución) de los expedientes del archivo. Garantizó la trazabilidad y el retorno oportuno de las carpetas solicitadas por los profesionales para consulta o traslados, velando por la seguridad de la información.

6. En cumplimiento de la ley estatutaria 1581 de 2012, por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales y sus decretos reglamentarios 1377 de 2013 por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1581 de 2012 y el decreto 1074 de 2015 por medio del cual se rexpide el Decreto Único Reglamentario del Sector del Comercio, Industria y Turismo y demás normas concordantes, el titular de datos por medio de su firma autoriza el tratamiento de sus datos personales consignados en el contrato y demás documentos o formularios que formen parte del proceso contractual de manera inequívoca, voluntaria, sin vicios consentimiento como dolo, error o intimidación los cuales será incorporados en una base de datos responsabilidad de la Gobernación del Valle del Cauca, siendo tratados con las finalidades descritas en el Manual de políticas y procedimientos para el tratamiento de datos personales de la

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 9

Gobernación del Valle del Cauca. Que puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido a la Gobernación del Valle del Cauca a la dirección de correo electrónico contactenos@valledelcauca.gov.co indicando asunto el derecho que desea ejercer el titular de datos declara haber leído esta obligación y estar conforme de la misma.

En el transcurso de enero, el contratista dio estricto cumplimiento a las directrices de la Ley 1581 de 2012 y el Manual de Políticas de la entidad. Garantizó la confidencialidad, reserva y el tratamiento adecuado de los datos personales contenidos en los expedientes contractuales y bases de datos custodiadas, evitando el uso indebido de la información de terceros.

7. Apoyar en la dependencia la implementación del modelo integrado de planeación y gestión MIPG sistema de gestión de calidad.

Durante enero el contratista brindó asistencia en la aplicación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el Sistema de Gestión de Calidad aplicados al archivo de Jurídica. Verificó que los formatos, registros y procedimientos utilizados estuvieran alineados con las últimas versiones oficiales de la Gobernación.

8. Prestar sus servicios a través de sus propios medios y los equipos electrónicos.

El contratista en enero ejecutó de manera autónoma las obligaciones del contrato en junio, utilizando sus propios medios tecnológicos y herramientas informáticas. Garantizó la conectividad oportuna y el procesamiento técnico de la información requerida para el correcto desarrollo del objeto contractual.

9. Cumplir con los plazos establecidos en este contrato.

Durante enero, dio cumplimiento oportuno y riguroso a los cronogramas institucionales y plazos fijados en el contrato. Se atendieron los flujos de trabajo diarios de forma eficiente, permitiendo radicar los entregables e informes del periodo en los términos contractuales estipulados.

10. 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.

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 9

Durante enero, realizara el cargue de los informes correspondientes en la plataforma SECOP II, garantizando que cada documento cuente con las firmas requeridas y estén dentro de los plazos establecidos.

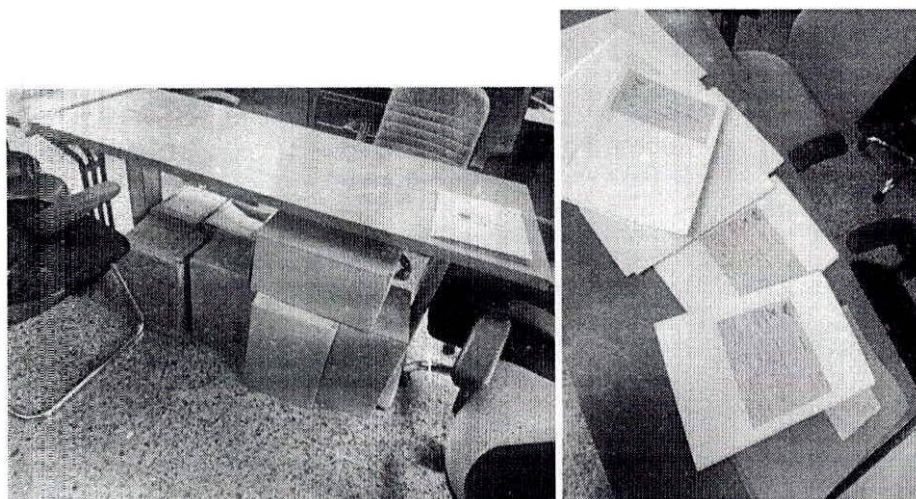
11.Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato inherentes a la naturaleza del mismo.

El contratista en enero atendió las solicitudes específicas del supervisor que se encontraban dentro del objeto contractual, apoyando tareas administrativas y operativas que contribuyeron al cumplimiento de los objetivos de la subdirección de gestión de recursos físicos

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

El contratista en enero apoyó la gestión de las redes sociales institucionales, difundiendo contenido relacionado con las actividades y programas de la dependencia, interactuando con los usuarios y promoviendo la información emitida desde los canales oficiales.

REGISTRO FOTOGRAFICO



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 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

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.

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

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE					
COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$15.000.000				
Valor Adiciones	\$0				
Reajustes	\$0				
Actualización de precios	\$0				
Valor Total del Contrato	\$15.000.000				
Valor pagado	\$0				
Valor causado que no se ha pagado	\$2.500.000				
Valor total ejecutado	\$2.500.000				
Valor saldo por ejecutar	\$12.500.000				
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. 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

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

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: 27	De	Mes: FEBRERO	De	2026
---------------------------	---------	----	--------------	----	------

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los					
27	días del mes de	ENERO	de	2026	


Nombre: CRHISTIAN LEONARDO CASTRO LONDOÑO
Subdirector de Representación Judicial (E)
C.C. 1.113.636.351
SUPERVISOR