

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:	30	de	JUNIO	de	2026
--------	----	----	-------	----	------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO				
CONTRATO		X		CONVENIO
Contrato número:	1.220-19.13-3917 1.220-19.13-3917-1	de	13 de Enero de 2026 27 de junio de 2026	
Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006942 de 10/01/2026 5500007066 de 22/05/2026 RPC No. 5600099805 de 13/01/2026 5600106197 de 27/06/2026				
FUENTE DE FINANCIACION: 12322901/1106/2320202008/3025011030110000/PI30-102703/1/1/01/23 Part y der expl monop lic Rent Ced CSF/SECRETARIA DE SALUD/Servicios prestados/Aseguramiento y prestacio/BRINDAR ACOMPANAMIENTO TECNICO EN TEMAS DE GESTIO				
Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: PROYECTO: FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD TÉCNICA DE LOS ACTORES DEL SISTEMA DEPARTAMENTAL DE SALUD EN ACREDITACIÓN Y CALIDAD DE LA ATENCIÓN EN SALUD EN EL VALLE DEL CAUCA.				
Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato: META: MP2501103101906041-REALIZAR 250 ASISTENCIAS TÉCNICAS A PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD, DIRECCIONES LOCALES DE SALUD Y EMPRESAS ADMINISTRADORAS DE PLANES DEBENEFICIO, ANUALMENTE DURANTE EL PERÍODO DE GOBIERNO.				
Objeto del contrato: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALISTA EN CONTRATACIÓN ESTATAL, PARA FORTALECER DESDE SU PERFIL A LA SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE SALUD DEL VALLE Y DESARROLLAR ACTIVIDADES ENCAMINADAS A HACER CUMPLIR LAS COMPETENCIAS DE LA ENTIDAD TERRITORIAL				
Supervisor:	RODRIGO ARCE ALVAREZ Profesional Universitario 1.113.618.460 de Palmira Supervisor			
Contratista:	LADY LORENA RIASCOS ORTIZ Abogada Contratista. C.C. 1.130.604.053 de Cali. Teléfono: 3177452652			
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 JUNIO 2026; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante JUNIO DE 2026 fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la Secretaria Departamental de Salud.

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) Proyectar minutas pre contractuales, contractuales y post contractuales de los procesos de contratación que adelante la secretaría departamental de salud y su publicación en la plataforma SECOP II. 2) Asistir a las mesas técnicas convocadas por la secretaría departamental de salud y las demás áreas de la entidad territorial y las que le indique el supervisor. 3) Responder de manera oportuna las observaciones formuladas por los oferentes en los procesos contractuales en curso que desarrolle la secretaría en razón a sus funciones misionales. 4) Proyectar y/o revisar actos administrativos y/o respuestas y/o certificaciones y/o recursos y/o contestaciones y/o informes a solicitudes y/o requerimientos e incidentes y/o fallos judiciales presentados por entidades públicas o privadas, y /o órganos de control y/o despachos judiciales y/o la comunidad en general de los cuales debe resolver la secretaría departamental de salud. 5) Apoyar a los líderes de proceso y agentes de cambio en la implementación del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) /sistema de gestión de la calidad y en mantener y operar los procesos y procedimientos en los que interactúen en cumplimiento de los requisitos establecidos por la Norma NTC ISO 9001:2015 y el MIPG. 6) Deberá realizar back up mensual de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor al finalizar el contrato un informe consolidado indicando en los mismos los asuntos asignados tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo atendiendo lo dispuesto en la ley 594 de 2000 ley general de archivos que deberá reposar en el área al cual fue asignado. 7) Apoyar en la difusión de la información que la entidad territorial divulgue a través de las diferentes redes sociales. 8) Las demás obligaciones que el supervisor o coordinador del área asignen para cumplir con las competencias de la entidad territorial.	
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 JUNIO DEL 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.	91.67%
Otras consideraciones.	Sin novedad.	

Sugerencias		
sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		

Prorroga, suspensiones o adiciones

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

Fecha suspensión, prórroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
Adición tiempo y valor		
SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.		
Mencionar las especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual ejecutadas:		
1)Proyectar minutas pre contractuales, contractuales y post contractuales de los procesos de contratación que adelante la Secretaría Departamental de Salud y su publicación en la plataforma SECOP II. • La contratista brindo apoyo jurídico, en la evaluación de proceso de selección abreviada de menor cuantía cuyo objeto es: Contratar los servicios de implementación del sistema de seguimiento satelital a los vehículos de transporte especial de pacientes habilitados en el Departamento del Valle del Cauca y del parque automotor al servicio de la Secretaría Departamental de Salud, que incluye la actualización tecnológica de equipos y el desarrollo de una plataforma de georreferenciación y geolocalización, para la comunicación que permita el monitoreo y contacto con la entidad territorial en salud a través del Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE Valle del Cauca. • La contratista brindo apoyo jurídico en la elaboración del OTROSI No 1.220.17-17-16632-3 con el Hospital Departamental San Antonio de Roldanillo, cuyo objeto es: CONTRATAR LOS SERVICIOS ORIENTADOS A LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA COLECTIVA, DIRIGIDOS A LA GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA, LA PROMOCIÓN DE LA SALUD Y LA GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO EN SALUD, EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL PLAN DECENAL DE SALUD PÚBLICA, EL PLAN TERRITORIAL DE SALUD, EL PLAN DE ACCIÓN EN SALUD Y DEMÁS DISPOSICIONES NORMATIVAS VIGENTES. • La contratista pública en la plataforma SECOP II la resolución de adjudicación y el complemento del contrato del proceso de selección abreviada de Menor cuantía No 1.220.19.13-314-2026. • La contratista brindo apoyo jurídico en la validación y aprobación de la modificación a las pólizas presentadas por el Hospital Departamental San Antonio de Roldanillo, para la modificación No 3 realizada al contrato Interadministrativo No 1.220.17-17-16632. • La contratista solicito la elaboración del RPC para la modificación No 3 realizada al contrato Interadministrativo No 1.220.17-17-16632, suscrita con el Hospital Departamental San Antonio de Roldanillo. • La contratista pública en la plataforma SECOP II el modificadorio realizado al contrato Interadministrativo No 1.220.17-17-16632, suscrita con el Hospital Departamental San Antonio de Roldanillo. 2)Asistir a las mesas técnicas convocadas por la Secretaría Departamental de Salud y las demás áreas de la entidad territorial y las que le indique el supervisor.		

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

- La contratista Asistió a la capacitación de calidad “un café con la calidad”, en la cual se desarrollaron temas sobre el sistema de gestión integral, buenas practicas, cumplimiento de requisitos y gestión ambiental.
- La contratista asistió a la jornada de sensibilización y socialización del proceso de implementación ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015.
- La contratista asistió a la jornada de sensibilización y socialización del programa de manejo de sustancias químicas gestión ambiental ISO 14001:2015
- La contratista asistió a la jornada de socialización del programa de Gestión de residuos gestión ambiental ISO 14001:2015

3)Responder de manera oportuna las observaciones formuladas por los oferentes en los procesos contractuales en curso que desarrolle la Secretaría en razón a sus funciones misionales.

- Este mes no fueron asignadas.

4)Proyectar y/o revisar actos administrativos y/o respuestas y/o certificaciones y/o recursos y/o contestaciones y/o informes a solicitudes y/o requerimientos e incidentes y/o fallos judiciales presentados por entidades públicas o privadas, y/o órganos de control y/o despachos judiciales y/o la comunidad en general de los cuales debe resolver la Secretaría Departamental de Salud.

Este mes no fueron asignadas

5)Apoyar a los Líderes de Procesos y Agentes de Cambio en la Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) / Sistema de Gestión de la Calidad y en mantener y operar los procesos y procedimientos en los que interactúen en cumplimiento de los requisitos establecidos por la Norma NTC ISO 9001:2015 y el MPG.

- La contratista realizo apoyo a los Líderes de Procesos y Agentes de Cambio en la Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) / Sistema de Gestión de la Calidad y en mantener y operar los procesos y procedimientos en los que interactúen en cumplimiento de los requisitos establecidos por la Norma NTC ISO 9001:2015 y el MPG.

6)Deberá realizar Back Up mensual de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor al finalizar el contrato un informe consolidado indicando en los mismos los asuntos asignados tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo atendiendo lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos que deberá reposar en el área al cual fue asignado.

- La contratista realizo el Back Up correspondiente al mes de JUNIO 2026 con las actividades realizadas durante la ejecución del mes.

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
--	--	--

7) Apoyar en la difusión de la información que la Entidad Territorial divulgue a través de las diferentes redes sociales.

- La contratista apoyo en la difusión de la información que la entidad divulgo durante el mes a través de las diferentes redes sociales de la secretaria.

8) Las demás obligaciones que el supervisor o coordinador del área asignen para cumplir con las competencias de la Entidad Territorial.

- Este mes no fueron asignadas.

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.

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; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información administrativa se puede agregar.

- **Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable:** existe un expediente contractual físico, debidamente organizado que cumple con la normatividad aplicable.
- **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:** El contrato se encuentra Publicado en el SECOP II.

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: La Contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de salud, pensión y ARL según planilla de pago No 86954628, número de transacción bancaria/CUS 362042401 COMPENSAR del mes de MAYO de 2026, según la cláusula segunda

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

del contrato y la Ley 1122 del artículo 18 de 2007, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y artículos 3,4,2,5,1 del Decreto # 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, 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.

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	\$6.000.000	CUOTA 2	FEBRERO	\$6.000.000	PAGADA
Reajustes	\$0	CUOTA 3	MARZO	\$6.000.000	PAGADA
Actualización de precios	\$0	CUOTA 4	ABRIL	\$6.000.000	PAGADA
Valor Total del Contrato	\$42.000.000	CUOTA 5	MAYO	\$6.000.000	PAGADA
Valor pagado	\$ 30.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$ 6.000.000				
Valor total ejecutado	\$ 36.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$ 6.000.000				
Intereses moratorios	\$0-				

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

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.

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

- **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.

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. 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 de gestión documental.

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: 21	de	Mes: Julio	de	Año: 2026
----------------------------------	---------	----	------------	----	-----------

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los (30)

treinta	días del mes de	junio	de	2026
---------	-----------------	-------	----	------

Rodrigo Arce A

RODRIGO ARCE ALVAREZ

Profesional Universitario

1.113.618.460 de Palmira

Supervisor

