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 6

Fecha:	**22**	**de**	**JULIO**	**de**	**2026**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO				
CONTRATO	X		**CONVENIO**	
Contrato número:	1.03-19.13-6351	De	**6 DE JULIO 2026**	

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500007110 del 23.06.2026 y RPC No. 5600106743, 5600106744 Y 5600106745 DEL 8.07.2026 **Apropiación Presupuestal:** 1146-121000-2320202008-4445013010130000-PI44-102462/1/2/01/07 , 1146-121000-2320202008-4445013010130000-PI44-102462/1/2/02/05 Y 1146-121000-2320202008-4445013010130000-PI44-102462/1/2/02/06 .
Elaborar los documentos para la mejora continua y el fortalecimiento de la cultura organizacional en la implementación de las políticas de TeI en el marco de Gobierno Abierto.
Realizar la administración y gestión PRE y POS de la asistencia técnica.
REALIZAR ASISTENCIA TÉCNICA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN EL MARCO DE GOBIERNO ABIERTO.

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:
Eje: Valle Territorio de Vida
Objetivo: Equilibrar el Valle del Cauca se busca a través de la gobernanza, mejorando la seguridad, el ordenamiento territorial, el desarrollo institucional y la construcción de paz. Esto se refleja en la distribución territorial que incluye zonas de paz en áreas montañosas y áreas productivas agroindustriales y de producción agro diversa principalmente a lo largo del rio Cauca.
Meta: Alcanzar 96 puntos en el índice de desempeño institucional transparencia en el departamento del Valle del Cauca durante el periodo de Gobierno.
Componente: Programa - Un Gobierno Mas Moderno y Transparente, Subprograma - Lucha contra la corrupción.

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato:
Meta: Alcanzar 96 puntos en el índice de desempeño institucional transparencia en el departamento del Valle del Cauca durante el periodo de Gobierno
Objetivo General: Implementar una estrategia efectiva en Transparencia e Integridad en el marco de Gobierno Abierto en la Gobernación del Valle del Cauca
Objetivos específicos: 1. Desarrollar un sistema integral de gestión del conocimiento para abordar la transparencia e integridad en el marco de gobierno abierto y prevenir la corrupción.
2. Desarrollar un plan de formación y sensibilización para fortalecer la cultura organizacional de transparencia e integridad en el marco de gobierno abierto
Programa: Un Gobierno Mas Moderno y Transparente **Subprograma:** Lucha contra la corrupción

Elemento PEP:
PI44-102462/1/2/01/07:Elaborar los documentos para la mejora continua y el fortalecimiento de la cultura organizacional en la implementación de las políticas de TeI en el marco de Gobierno Abierto.
PI44-102462/1/2/02/05: Realizar la administración y gestión PRE y POS de la asistencia técnica.
PI44-102462/1/2/02/06 : REALIZAR ASISTENCIA TÉCNICA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN EL MARCO DE GOBIERNO ABIERTO.

Posicion Presupuestaria: 2-320202008 Servicios prestados a las empresas y servicios de produccion

Cuenta Mayor: 5507052202 - SERVICIOS

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASISTENCIAL EN LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS POR LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PÙBLICA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN EL MARCO DE GOBIERNO ABIERTO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"	
Supervisor:	MARIO ALFONSO ESCOBAR MEDINA C.C. 6.102.329 Asesor
Contratista	DORA MARIELA FLOR QUIJANO C.C. **48.570.019** Teléfono. 3137558538

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **JULIO 2026**; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **JULIO 2026** fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y La Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	A) Realizar actividades de apoyo a la gestión relacionadas con la implementación y cumplimiento de la seguridad y salud en el trabajo. B) Realizar el apoyo a la ejecución de actividades en la gestión documental de la oficina para la Transparencia C) Las demás que se adecúen al objeto contractual asignadas por el jefe de la oficina.	
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 **JULIO 2026.** 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.	100% 100%
Otras consideraciones.	N/A	

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.

Concepto Supervisor. En cumplimiento al complemento del contrato electrónico de prestación de profesionales y/o de apoyo a la gestión **No.** 1.03-19.13-6351, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al informe de actividades No 1 presentado por el contratista, incluidas las actividades pendientes del informe anterior, como se detalla a continuación.

Realizo las siguientes tareas:

Organice la contratación del mes de Julio Vigencia 2026, para ser organizado en las respectivas carpetas

Realizo la actualización de las hojas de control de los expedientes de la vigencia 2025:

Angelica Maria Alvarez Mora Contrato No. 5862
James Wilson Lopez Contrato No. 5863
Carlos Andres Buenaño Contrato No. 5864
Kharol Dahyan Moreno Contrato No. 5866
Ana Valentina Castillo Caicedo Contrato No. 7223
Aliria del Carmen Gonzalez Valencia Contrato No. 7224
Ana Cristina Renteria Castillo Contrato No. 7225
Andres Felipe Tello Rendon Contrato No. 7228
Carla Meliza Yarce Barco Contrato No. 7234
Camila Guzman Trujillo Contrato No. 7233
Bruklin Orlando Ferrosa Santamaria Contrato No. 7232
Brayan Andres Velasco Velez Contrato No. 7231
Angie Tatiana Obando Lopez Contrato No. 7230
Angelica Maria Alvarez Mora Contrato No. 7229
Andres Felipe Becerra Betancourth Contrato No. 7227
Ana Milena Plaza Ortiz Contrato No. 7226

Apoyo en la realización del Informe de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Marco de la Implementación de las Políticas de Transparencia e Integridad

Participo en la capacitación de Control Interno en la Camara de Comercio sobre la presentación de Informes y la cuenta de cobro, además del cargue de documentos en el SECOP II.

Publico, comento y compartió en las redes sociales de la oficina para la transparencia de la gestión pública, **Instagram Facebook y WhatsApp, con el objetivo de promover la visualización de la información relevante, aumentar y fomentar la participación de la ciudadanía en la gestión publica.**

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 la ley 1474 de 2011, ley 1712 de 2014, 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: NO APLICA**
- **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: NO APLICA**

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: El contratista para el pago de la cuota número **(1) DE JULIO se anexan las certificaciones de afiliación a la EPS, PENSION y ARL**, según la cláusula segunda del contrato y Decretos 1273 de 23 de julio 2018 y 948 de 2018, la Ley 1753, artículo 135 de 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015. El Contratista hasta ahora no se halla en curso 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	2.500.000				
Valor Adiciones	0				
Reajustes	0				
Actualización de precios	0				
Valor Total del Contrato	2.500.000				
Valor pagado	0				
Valor causado que no se ha pagado	2.500.000				
Valor total ejecutado	2.500.000				
Valor saldo por ejecutar	0				
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.

- **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 PERFECCIONO, 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.

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	**VALOR**	**VALOR TOTAL**
Entregable 1: **Actividades:**	**$**	**$**
Entregable 2: **Actividades:**	**$**	**$**
Entregable 3: **Actividades:**	**$**	**$**
Entregable 4: **Actividades:**	**$**	**$**
TOTALES:	**$**	**$**

EGUIMIENTO 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

SIN NOVEDAD

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

SIN NOVEDAD

Fecha del próximo informe		**de**		**DE**	
22	días del mes de	**JULIO**	de	2026	

MARIO ALFONSO ESCOBAR MEDINA
C.C. 6.102.329
Asesor