

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: 10 de JUNIO de 2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	X	CONVENIO	
Contrato número:	1.130.19.13-4534	de	15-ENERO-2026
OTROSÍ número:		de	
Disponibilidad No. 5500006835 – CDP - Registro Presupuestal RPC 5600101300 – RPC APROPIACIÓN: 123401/1148/2320202008/4345017040170000/PI43-102532/1/1/01/13 10% ICLD Departamentos para FONPET/DPT ADMIN DESAR INS/Servicios prestados/Gobierno al Alcance de To/BRINDAR APOYO TRANSVERSAL DE FORTALECIMIENTO A MA Proyecto: PI43-102532 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA CDP Asociados: 5500006835 APROPIACION OTRO SÍ:			
Línea Estratégica: N/A Objetivo: N/A EJE, OBJETIVO, META Y COMPONENTE: N/A			
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.			

Supervisor:	NORA ELENA MUÑOZ SUBDIRECTORA DE GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Ubicación Gobernación del Valle del Cauca Teléfono: 62000000 Ext. 2107
Por parte del contratista:	MARIO GERMÁN RUIZ SERRANO Cargo: CONTRATISTA Ubicación: CALLE 24E # 18ª - 114 Teléfono: 3045445326 Cedula de Ciudadanía No: 6321569

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

OBJETIVO DEL INFORME

Este Informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **JUNIO DE 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 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.	1. Apoyar la gestión administrativa de los procesos adelantados por la dependencia asignada. 2. Elaborar los informes solicitados por el supervisor de la dependencia asignada. 3. Apoyar el seguimiento al plan de acción de la dependencia asignada. 4. Apoyar los procesos y proyectos que le sean encomendados por parte del supervisor. 5. Asistir a las reuniones, /talleres, comités técnicos y demás convocatorias en las que sea requerida su intervención o acompañamiento, previa instrucción impartida por el supervisor. 6. Difundir, interactuar y compartir, la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca mediante sus redes sociales. 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. Las demás actividades que le sean asignadas y se encuentren relacionadas con el objeto del contrato.	
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 DE 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.	Sin novedad.	

Sugerencias

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

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.

ACTIVIDADES DE JUNIO 2026

1. Como contratista apoyó la articulación de la jornada integral de revisión, análisis, corrección y fortalecimiento de los procesos institucionales, en articulación con el equipo de trabajo y las diferentes áreas involucradas, con el propósito de preparar adecuadamente a la dependencia para el proceso de auditoría. Durante esta actividad se evaluó el cumplimiento de los procedimientos establecidos, la documentación de soporte, los registros de gestión y los controles implementados, identificando oportunidades de mejora y aspectos susceptibles de ajuste.
Asimismo, se realizaron acciones de actualización, depuración y organización de la información, garantizando la coherencia entre los procesos ejecutados y los lineamientos institucionales vigentes. De igual manera, se verificó el cumplimiento de los requisitos normativos, técnicos y administrativos aplicables, fortaleciendo los mecanismos de control interno y la trazabilidad de las actividades desarrolladas. Este ejercicio permitió optimizar la gestión documental, mejorar la eficiencia de los procesos y fortalecer la capacidad de respuesta de la dependencia frente a los requerimientos de auditoría, contribuyendo a la consolidación de una cultura organizacional orientada a la calidad, la transparencia y la mejora continua. Como resultado, se generaron insumos valiosos para la toma de decisiones y el fortalecimiento del desarrollo institucional de la Gobernación del Valle del Cauca.
2. Como contratista participó en la jornada de socialización de institucionales relacionadas con la reducción del uso de poliestireno expandido (icopor) y plásticos de un solo uso, así como con el uso y consumo de papel en las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca – Nivel Central.

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

Este espacio permitió conocer, analizar y discutir los principales hallazgos obtenidos a partir de la información recopilada, promoviendo la participación de los diferentes actores institucionales en la construcción de estrategias orientadas a la sostenibilidad ambiental.

Durante la jornada se presentaron los resultados consolidados de las encuestas, identificando tendencias, hábitos de consumo, oportunidades de mejora y desafíos relacionados con la implementación de prácticas responsables en el uso de materiales y recursos dentro de la entidad. Asimismo, se generó un espacio de reflexión sobre la importancia de adoptar medidas que contribuyan a la disminución del impacto ambiental derivado del uso de productos plásticos de un solo uso y del consumo de papel.

La socialización permitió fortalecer la sensibilización y el compromiso de los servidores públicos frente a la protección del medio ambiente, fomentando la adopción de buenas prácticas institucionales orientadas al consumo responsable, la reducción de residuos y la optimización de recursos. De igual manera, los resultados obtenidos servirán como insumo para la formulación y fortalecimiento de estrategias, programas y acciones de mejora continua en materia de gestión ambiental, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos de sostenibilidad y al fortalecimiento del desarrollo institucional de la Gobernación del Valle del Cauca.

3. Como contratista participó en la revisión detallada de la caracterización del proceso en conjunto con el equipo de trabajo y la consultora especializada, con el propósito de evaluar su estructura, alcance, actividades, responsables, entradas, salidas e indicadores asociados. Este ejercicio permitió analizar de manera integral el estado actual del proceso, verificando su alineación con los objetivos institucionales, los lineamientos de calidad y las necesidades operativas de la dependencia.

Durante las mesas de trabajo se realizaron sesiones de análisis, validación y retroalimentación, en las cuales se identificaron oportunidades de mejora orientadas a fortalecer la eficiencia, efectividad y trazabilidad de las actividades desarrolladas. Asimismo, se revisaron los procedimientos, documentos de apoyo, controles existentes y mecanismos de seguimiento, con el fin de detectar posibles ajustes que contribuyan a la optimización de los procesos y al fortalecimiento de la gestión institucional.

Como resultado de este ejercicio colaborativo, se formularon recomendaciones para la actualización y mejora de la caracterización, incluyendo la clarificación de roles y responsabilidades, la optimización de flujos de trabajo, el fortalecimiento de indicadores de gestión y la incorporación de acciones orientadas a la mejora continua.

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
--	---	---

Estas actividades contribuyen al fortalecimiento del Sistema de Gestión, facilitan la toma de decisiones basada en información objetiva y promueven el desarrollo institucional de la Gobernación del Valle del Cauca, garantizando procesos más eficientes, organizados y alineados con los objetivos estratégicos de la entidad.

4. Como contratista participó activamente, junto con el equipo de trabajo, en el desarrollo de la auditoría programada, brindando acompañamiento permanente en la atención de los requerimientos, la presentación de evidencias, la sustentación de procesos y la verificación del cumplimiento de los lineamientos institucionales. Esta actividad demandó un trabajo coordinado y articulado entre los diferentes integrantes del equipo, quienes demostraron un alto nivel de compromiso, responsabilidad y disposición para atender de manera oportuna cada una de las observaciones y solicitudes realizadas por los auditores.

Durante la jornada de auditoría se evidenció el esfuerzo realizado previamente en la organización documental, la actualización de procesos, el fortalecimiento de controles internos y la implementación de acciones de mejora, aspectos que contribuyeron significativamente a la obtención de resultados favorables. Asimismo, se destacó la capacidad del equipo para responder de manera efectiva a los requerimientos presentados, demostrando conocimiento de los procesos, apropiación de las actividades desarrolladas y cumplimiento de los estándares establecidos.

Los resultados positivos obtenidos son el reflejo del trabajo conjunto, la dedicación y el compromiso permanente del equipo de trabajo con el fortalecimiento institucional, la mejora continua y la calidad de los procesos. Este logro representa un avance importante para la dependencia, ya que permite evidenciar el cumplimiento de los objetivos propuestos, fortalecer la confianza en la gestión realizada y generar oportunidades para continuar optimizando los procedimientos y servicios ofrecidos.

5. El contratista realizó el cargue y organización de los documentos en la plataforma institucional correspondiente, garantizando que la información quedara debidamente registrada, clasificada y disponible para su consulta y seguimiento. Esta actividad se desarrolló verificando la integridad de los archivos, el cumplimiento de los formatos establecidos y la correcta denominación de cada documento, con el fin de asegurar la trazabilidad y confiabilidad de la información cargada.

Dicha gestión contribuye al fortalecimiento de los procesos administrativos y de control documental, facilita la transparencia en la gestión institucional y permite un acceso oportuno a la información por parte de las dependencias responsables, apoyando así el cumplimiento de los lineamientos internos y los requerimientos normativos vigentes.

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

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 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.

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: El Expediente Contractual físico se encuentra actualizado y cumple con las normas de gestión documental y de calidad.
- 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: Los documentos del Proceso Contractual se encuentran publicados en el SECOP.

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: Para el pago de la presente cuota, el Contratista adjunta los certificados de afiliación a las entidades de Seguridad Social, ARL POSITIVA, EPS S.O.S Y AFP PORVENIR con PLANILLA No. 9503877933 Y CUS No. 315397006 DEL MES DE MAYO/2026 y según la cláusula segunda del Contrato y Decretos 1273 de 23 de julio de 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.

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 FINANCIERO Y CONTABLE					
COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$24.000.000 ✓	CUOTA 1	ENERO ✓	\$ 4.000.000	PAGADA
Valor Adiciones	\$0	CUOTA 2	FEBRERO ✓	\$ 4.000.000	PAGADA
Reajustes		CUOTA 3	MARZO ✓	\$ 4.000.000	PAGADA
Actualización de precios		CUOTA 4	ABRIL ✓	\$ 4.000.000	PAGADA
Valor Total del Contrato	\$24.000.000	CUOTA 5	MAYO ✓	\$ 4.000.000	PAGADA
Valor pagado	\$20.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$4.000.000				
Valor total ejecutado	\$24.000.000 ✓				
Valor saldo por ejecutar	\$0				
Intereses moratorios	\$0				

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

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
- 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:	\$	\$

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

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 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:

Mes:

De

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

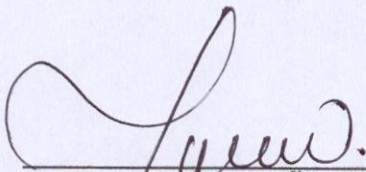
10

días del mes de

JUNIO

de

2026



NORA ELENA MUÑOZ
SUBDIRECTORA DE GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS
C.C. 66907308
SUPERVISOR