| Departamento del Valle del Cauca<br>Gobernación | **INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION** | Código: FO-M9-P2-02<br>Versión:02<br>Fecha de Aprobación: 17/06/2019<br>Página: 1 de 6 |
|---|---|---|

| Fecha: | 25 | de | AGOSTO | de | 2026 |
|---|---|---|---|---|---|

**INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO**

| **CONTRATO** | X | **CONVENIO** | |
|---|---|---|---|
| **Contrato número:** | 1.03-19.13-8459 -2026 | de | 13 DE AGOSTO DE 2026 |

**Disponibilidad y Registro presupuestal:** CDP 5400000387 11 DE AGOSTO 2026. RPC 5600108950 DEL 13 DE AGOSTO DE 2026 **Apropiación presupuestal.** 1146-121000-2120202008-9999999999999999-9999999999999 servicios prestados a la empresa y servicios de producción.

**Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato:** Plan de Desarrollo del Departamento del Valle del Cauca periodo 2024-2027, Liderazgo que Transforma

**Posición Presupuestal:** 2-120202008 servicios prestados a la empresa y servicios de producción

**Cuenta Mayor:** 5111790001 HONORARIOS

**Objeto del contrato:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS, EN LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PÚBLICA.

| | |
|---|---|
| **Supervisor:** | **MARIO ALFONSO ESCOBAR MEDINA**<br>C.C. 6.102.329<br>Asesor Oficina para la Transparencia |
| **Contratista** | **VIVIAN ALEXANDRA RIZO HERNANDEZ**<br>C.C. 38.568.447<br>Teléfono. 3104316157 |

**OBJETIVO DEL INFORME**

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

| | | |
|---|---|---|
| **1.Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.** | A) Articular entre los distintos equipos de trabajo de la oficina, la ejecución de actividades y satisfacción de los requerimientos establecidos para el desarrollo del evento anual de divulgación de Transparencia, Integridad y Prevención de la Corrupción en el marco de rendición de cuentas.<br><br>B) Realizar, monitorear y difundir información relacionada con la Oficina para la Transparencia y la Gobernación del Valle, tanto interna como externa.<br><br>C) Ejecutar las demás actividades inherentes, conexas y complementarias que se adecúen al objeto contractual asignadas por la 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 **AGOSTO DE 2026**<br><br>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%<br><br>100% |
| **Otras consideraciones** | | |

**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 Supervisora: En cumplimiento al complemento del contrato electrónico de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión No. 1.03-19.13-8459 -2026 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 como se detalla a continuación:

- La contratista elaboró comunicaciones dirigidas a las universidades e instituciones de educación superior para informar los ajustes definidos para el desarrollo de la Feria de la Transparencia 2026. En estas cartas se explicaron las razones que motivaron la modificación de la modalidad inicialmente proyectada, debido a la emergencia ocasionada por el terremoto y a la priorización de recursos para la atención, recuperación y reconstrucción del departamento. Asimismo, se reiteró el compromiso de continuar trabajando de manera articulada con la academia y se

informó que la Feria se realizará mediante la unión de esfuerzos con la Alcaldía de Santiago de Cali, en el marco de la conmemoración del Día Internacional contra la Corrupción.

- La contratista realizó el informe de comunicaciones sobre las publicaciones elaboradas y difundidas para promover la participación de la ciudadanía y los grupos de valor en la construcción del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP). En este documento se consolidaron las acciones adelantadas en redes sociales y en el portal institucional. Asimismo, se registraron los ajustes realizados al cronograma de publicaciones como consecuencia de la emergencia ocasionada por el terremoto, que exigió priorizar temporalmente la difusión de información relacionada con la atención, recuperación y reconstrucción del departamento.

- La contratista realizó el acompañamiento, la articulación y la planeación del acto conmemorativo del minuto de silencio en el municipio de Andalucía, como parte de las acciones de atención, acompañamiento institucional y apadrinamiento asignadas a la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, en respuesta a la emergencia ocasionada por el terremoto. Para su desarrollo, se coordinó con el equipo de comunicaciones de la Alcaldía Municipal y demás actores participantes, se definieron los aspectos logísticos y protocolarios, se estructuró el orden del día y se elaboraron el libreto y el guion para orientar la realización y el registro audiovisual del evento. Esta actividad tuvo como propósito rendir homenaje a las víctimas, expresar solidaridad con sus familias y con la comunidad afectada, y reafirmar la presencia y el compromiso de la Gobernación del Valle del Cauca con el municipio durante el proceso de atención, recuperación y reconstrucción.

- La contratista el seguimiento permanente a la información relacionada con las actividades, programas y estrategias lideradas por la Oficina para la Transparencia y la Gobernación del Valle del Cauca. A partir de este monitoreo, elaboré, revisé y difundí contenidos informativos dirigidos a los públicos internos y externos, procurando que la información fuera clara, oportuna y coherente con los lineamientos institucionales.

- La contratista realizó mediante los diferentes canales de comunicación disponibles, con el propósito de visibilizar la gestión de la Oficina, promover la participación ciudadana y fortalecer el conocimiento sobre las acciones desarrolladas en materia de transparencia, integridad, acceso a la información pública, rendición de cuentas y prevención de la corrupción.

- La contratista asistió a la mesa de seguimiento de actividades convocada para revisar la situación ocasionada por el sismo de mayor magnitud y verificar las acciones implementadas y pendientes. Durante este espacio se analizaron las necesidades identificadas, las responsabilidades de las dependencias involucradas y la ruta de trabajo para continuar atendiendo la emergencia. Asimismo, se realizó seguimiento a los compromisos establecidos y se definieron acciones de

articulación institucional orientadas a fortalecer la atención, la recuperación y el acompañamiento a los municipios y comunidades afectadas.

- La contratista participó de la preparación de la reunión extraordinaria del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en la cual se presentaría el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), donde se revisó la presentación en PowerPoint que acompañaría su sustentación. Asimismo, se realizó una revisión detallada, uno a uno, de los documentos que integran el Programa, con el propósito de verificar su contenido, coherencia, cumplimiento de los lineamientos aplicables y correspondencia con la información incluida en la presentación. Este ejercicio permitió consolidar los insumos técnicos y administrativos requeridos para su adecuada socialización, evaluación y posterior aprobación por parte de los integrantes del Comité.

- La contratista participó en la reunión extraordinaria del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, espacio en el que fue presentado, sustentado y aprobado por unanimidad el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) de la Gobernación del Valle del Cauca. Como parte de la preparación de esta socialización, diseñé y estructuré la presentación en PowerPoint que acompañó la sustentación realizada por la jefa de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, organizando de manera clara y estratégica sus objetivos, componentes, acciones y alcance institucional. Este apoyo facilitó la comprensión del Programa por parte de los integrantes del Comité y contribuyó al desarrollo satisfactorio de su proceso de aprobación.

## 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 anexa para el mes de AGOSTO anexa certificado de afiliación a EPS, Pensión 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 | |
|---|---|
| *Concepto* | *Valor* |
| *Valor inicial del contrato* | $6.000.000 |
| *Valor Adiciones* | 0 |
| *Reajustes* | 0 |
| *Actualización de precios* | 0 |
| *Valor Total del Contrato* | $6.000.000 |
| *Valor pagado* | 0 |
| *Valor causado que no se ha pagado* | $6.000.000 |
| *Valor total ejecutado* | $6.000.000 |
| *Valor saldo por ejecutar* | $0 |
| *Intereses moratorios* | $0 |

| PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA | | | |
|---|---|---|---|
| Concepto (Anticipo, avances, pagos) | Fecha | Valor | Observaciones |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**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:**<br>**Actividades:** | $ | $ |
| **Entregable 2:**<br>**Actividades:** | $ | $ |
| **Entregable 3:**<br>**Actividades:** | $ | $ |
| **Entregable 4:**<br>**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 | |
|---|---|---|---|---|---|

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los:

| 25 | días del mes de | AGOSTO | de | 2026 |
|---|---|---|---|---|

**MARIO ALFONSO ESCOBAR MEDINA**
C.C. 6.102.329
**Supervisor**