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 8

Fecha:	**14**	**de**	**OCTUBRE**	**de**	**2026**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	X	**CONVENIO**	
Contrato número:	**1.130.19.13-12936**	**de**	**2-OCTUBRE-2026**

Disponibilidad No. 5500007411 - Registro presupuestal RPC No. 5600113438

Apropiación presupuestal
Fondo: 13231101 – Otros R.F. – Fondos Comunes
Indica de qué fuente o fondo presupuestal salen los recursos.
Centro Gestor: 1148 – Dpto. Admin. de Desarrollo Institucional
La dependencia responsable de administrar estos recursos es el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional.
Posición presupuestaria: 2-320202008
Es el código presupuestal que identifica el tipo de gasto.
Descripción:
"Servicios prestados a las empresas y servicios de..."
Es la clasificación presupuestal del servicio que se está contratando.
Área funcional: 4345017040170000 – Gobierno al Alcance de Todos
Corresponde al programa o área funcional dentro de la estructura presupuestal de la Gobernación.
Elemento PEP: PI43-102846/1/1/01/01Simplificar y/o actualizar los procesos institucionales en las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca.
Programación PAC
OCT: $10.000.000 COP

Cuenta: 5507052201 – Honorarios

Línea Estratégica: N/A

Objetivo: N/A

EJE, OBJETIVO, META Y COMPONENTE: N/A

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA DENTRO DEL PROYECTO DE CONSOLIDACIÓN DE LA CAPACIDAD OPERATIVA TRANSVERSAL Y LA GESTIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA

Scanned with CamScanner

Interventor o Supervisor:	**MARTHA LUCIA VELEZ MEJIA** Jefe Oficina Zona Norte Ubicación Gobernación del Valle del Cauca Teléfono: 3148185146
Por parte del contratista:	**MARCELA AGUIRRE MENDEZ** Cargo: CONTRATISTA Ubicación Calle 16c #8-45 Teléfono: 3128681529 Cédula de Ciudadanía No: 1.112.764.769

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento de las actividades desarrolladas en la **cuota 1**, por lo que se concluye que las obligaciones contractuales durante la **cuota 1** fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la Secretaría de Educación Departamental.

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

Especificaciones, Actividades u Obligaciones Específicas Contractuales.	Para el pago de la primera cuota, el contratista deberá realizar como entregable un INFORME DETALLADO del subproceso o actividad que le sea asignada por la supervisión, en el cual se consolide de manera organizada la información, observaciones, análisis y gestiones realizadas durante el periodo asignado, con el fin de aportar elementos que fortalezcan la toma de decisiones en el área. El informe deberá presentarse de forma clara, estructurada y con los soportes necesarios que permitan su validación por parte de la supervisión. El producto deberá ser entregado en medio digital, dentro de los plazos establecidos y siguiendo las instrucciones impartidas por la supervisión de acuerdo al perfil del contratista. 1.Brindar apoyo en la revisión y elaboración de conceptos, proyectos de acuerdo a lo establecido por el supervisor del contrato. 2.Apoyar las consultas jurídicas y derechos de petición. 3.Apoyar la elaboración de los análisis, las proyecciones, el perfeccionamiento y las recomendaciones sobre las acciones y actos que deban adoptarse para el logro del cumplimiento de las instrucciones recibidas por quien ejerce la supervisión inmediata de sus labores en torno a resolver. 4.Brindar apoyo en la revisión de los procesos contractuales que se adelanten en la dependencia. 5.Asistir a reuniones y sesiones de trabajo cada vez que se

Scanned with CamScanner

	requiera. 6.En caso de ser requerido, ejercer la representación judicial, y extrajudicial o pre judicial del departamento frente a los temas asignados por el supervisor. 7.Realizar el cargue cuota de los informes del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes los cuales deben contar con las respectivas firmas. 8.Difundir, interactuar y compartir la información emitida desde los canales virtuales institucionales del departamento del Valle del Cauca mediante sus redes sociales. 9.Las demás actividades que tengan relación directa con su objeto contractual que sean solicitadas por el supervisor.	
Porcentaje de Cumplimiento	**Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo de la CUOTA 1:** **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%** **50%**
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.

1. Realizar como entregable un INFORME DETALLADO del subproceso o actividad que le sea asignada por la supervisión, en el cual se consolide de manera organizada la información, observaciones, análisis y gestiones realizadas durante el periodo asignado, con el fin de aportar elementos que fortalezcan la toma de decisiones en el área. El informe deberá presentarse de forma clara, estructurada y con los soportes necesarios que permitan su validación por parte de la supervisión. El producto deberá ser entregado en medio digital,

Scanned with CamScanner

dentro de los plazos establecidos y siguiendo las instrucciones impartidas por la supervisión de acuerdo al perfil del contratista.

- La contratista elaboró el Informe Técnico – Microdiagnóstico sobre transparencia, acceso a la información pública y protección de la información en la Administración Pública, con el propósito de analizar estos componentes desde una perspectiva jurídica, institucional y territorial, considerando el marco normativo aplicable, los principios de la función administrativa y las obligaciones relacionadas con la publicidad de la gestión pública y la protección de la información.

Para la elaboración del documento, desarrolló una revisión de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias relacionadas con la transparencia, el acceso a la información pública, la rendición de cuentas, la participación ciudadana y la protección de datos personales. De manera complementaria, efectuó consultas a los portales institucionales de la Gobernación del Valle del Cauca y del municipio de Cartago, con el fin de examinar la disponibilidad, organización, accesibilidad y presentación de la información institucional publicada, como base para identificar fortalezas y oportunidades de mejora.

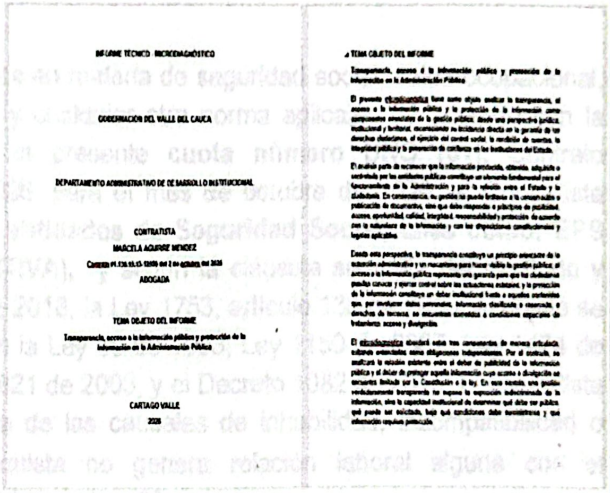
El informe aborda los mecanismos de transparencia activa, la divulgación de información pública y la atención de las solicitudes de acceso, destacando la importancia de que la información institucional se encuentre actualizada, organizada, sea comprensible y esté disponible de manera oportuna para la ciudadanía. Igualmente, desarrolla consideraciones sobre el manejo de la información clasificada, reservada y de carácter personal, resaltando la necesidad de armonizar el principio de publicidad con las obligaciones legales de confidencialidad, seguridad y protección de los datos.

A partir de la revisión normativa y de las consultas institucionales realizadas, la contratista consolidó observaciones sobre las fortalezas identificadas y las oportunidades de mejora relacionadas con la actualización, organización, accesibilidad, claridad y oportunidad de la información pública. Asimismo, resaltó la importancia del seguimiento periódico a los mecanismos institucionales de transparencia, la apropiación de buenas prácticas para el manejo responsable de la información y la articulación de estos componentes con los procesos de rendición de cuentas y participación ciudadana.

Como resultado, estructuró las conclusiones y recomendaciones del microdiagnóstico, orientadas a contribuir al fortalecimiento de la transparencia institucional, la protección adecuada de la información y el mejoramiento continuo de la gestión pública. El entregable se consolidó en un informe técnico acompañado de los soportes documentales y las evidencias de las consultas efectuadas, para su revisión y validación por parte de la supervisión contractual.

Scanned with CamScanner





INFORME TÉCNICO MICRODIAGNÓSTICO

GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CONTRATISTA
MARCELA AGUIRRE MENDEZ
ABOGADA

TEMA OBJETO DEL INFORME
Transparencia, acceso a la información pública y protección de la información en la Administración Pública

CARTAGO VALLE
2020

TEMA OBJETO DEL INFORME

Transparencia, acceso a la información pública y protección de la información en la Administración Pública

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

Scanned with CamScanner

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 número UNO (01),** Contrato #1.130.19.13-12936 del 02 de octubre del 2026, para el mes de octubre de 2026, el Contratista **adjunta los certificados de afiliación a las entidades de Seguridad Social, tales como: EPS (SOS), PENSION(PORVENIR) y ARL (POSITIVA),** 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.

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:	$	$

Scanned with CamScanner

Entregable 2: **Actividades:**	**$**	**$**
Entregable 3: **Actividades:**	**$**	**$**
Entregable 4: **Actividades:**	**$**	**$**
TOTALES:	**$**	**$**

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	*Valor*	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	$10.000.000				
Valor Adiciones	$0				
Reajustes	$0				
Actualización de precios	$0				
Valor Total del Contrato	$10.000.000				
Valor pagado	$0				
Valor causado que no se ha pagado	$5.000.000				
Valor total ejecutado	$5.000.000				
Valor saldo por ejecutar	$5.000.000				
Intereses moratorios	$0				

Scanned with CamScanner

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: 29	Mes: OCTUBRE	De 2026

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

14	días del mes de	OCTUBRE	de	2026

MARTHA LUCIA VELEZ MEJIA
C.C. 31.411.089 DE CARTAGO
JEFE OFICINA TERRITORIAL NORTE
SUPERVISORA

Scanned with CamScanner