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:	25	de	OCTUBRE	de	2021

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X		CONVENIO	
Contrato número:	1.110.12.14-1539.	de	AGOSTO 16 de 2021	

Disponibilidad No. 5500002820. Registro presupuestal RPC 5600026371.
Apropiaciones 1-1001/1148/2310005101682/4350301010020000/PI43-101682/1/1/01/01 Libre
DESTINACION/DPT ADMIN DESAR INS/HONORARIOS/GENERICA/GENERICO FUNCIONAMIENTO
CDP Asociados:5500002820
Programación PAC
AGO: 3.800.000.COP SEP: 3.800.000.COP OCT: 3.800.000. CPO NOV: 3.800.000. COP DIC: 3.800.000.
Elemento PEP:

Posición presupuestaria: 2—11201
HONORARIOS

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato No Aplica (Funcionamiento Apoyo a la Gestión).

META: Actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendido con este contrato No aplica (Funcionamiento-Apoyo a la Gestión).

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADO DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA UNA GESTION PÚBLICA DE RESULTADOS EN LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA.

Interventor o Supervisor:	**MARTHA LUCIA VELEZ MEJIA** Jefe Oficina Territorial Norte Ubicación Gobernación del Valle del Cauca Teléfono: 3148185146
Por parte del contratista:	**LUIS ENRIQUE ZAPATA** Cargo: Abogado Magíster en Derecho Penal Ubicación : Carrera 1ra- No- 1308 B/ el Prado –Cartago Valle del Cauca Teléfono: 3235872030 Cedula de Ciudadanía No: 14.884343

Escaneado con CamScanner

OBJETIVO DEL INFORME

Este Informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **OCTUBRE DE 2021**, por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **OCTUBRE DE 2021**, 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) Conceptuar por escrito. O de manera verbal sobre la forma en que deben ser elaborados los contratos según los requerimientos que solicite el DEPARTAMNETO siempre y cuando estos estén conforme al ordenamiento jurídico actual 2) Prestar al DEPARTAMENTO asesoría externa en la áreas del derecho administrativo, laboral administrativo, contratación, régimen disciplinario y las demás que sean relacionadas con la ciencia del derecho que normalmente requiera el DEPARTAMENTO, siempre y cuando sea solicitada por escrito, para lo cual el profesional del derecho podrá elaborar los borradores de los respetivos . 3) Emitir conceptos sobre diferentes aspectos que el DEPATAMENTO requiera, solicitados por los funcionarios de la administración central departamental, esos conceptos no serán de obligatorio cumplimiento. 4) Realizar su labor según sus conocimientos y experiencia, procurando seguir la instrucciones generales y específicas de le DEPERTAMENTO le imparta. 5) Asistir a reuniones y sesiones de trabajo cada vez que se le requiera. 6) 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 del mes de Octubre de 2020:** **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%** **60%**
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		

Escaneado con CamScanner

SEGUMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

1- Conceptuar por escrito. O de manera verbal sobre la forma en que deben ser elaborados los contratos según los requerimientos que solicite el DEPARTAMNETO siempre y cuando estos estén conforme al ordenamiento jurídico actual

Esta actividad no se llevó a cabo, la oficina Territorial Norte no tiene competencia para realizar contratación, esto es competencia de la Gobernación del Valle.

2- Prestar al DEPARTAMENTO asesoría externa en el área del derecho administrativo, laboral administrativo, contratación, régimen disciplinario y las demás que sean relacionadas con la ciencia del derecho que normalmente requiera el DEPARTAMENTO, siempre y cuando sea solicitada por escrito, para lo cual el profesional del derecho podrá elaborar los borradores de los respetivos.

Realizo, asesorías jurídicas en todas las áreas del derecho Penal, en las instalaciones de la Oficina Territorial Norte (CAD), siguiendo las directrices de la Gobernadora Clara Luz Roldan, ejecutando las funciones a mi asignadas, por la Dra. Martha Lucia Vélez.

3- Realizar su labor según sus conocimientos y experiencia, procurando seguir la instrucciones generales y específicas de le DEPERTAMENTO le imparta.

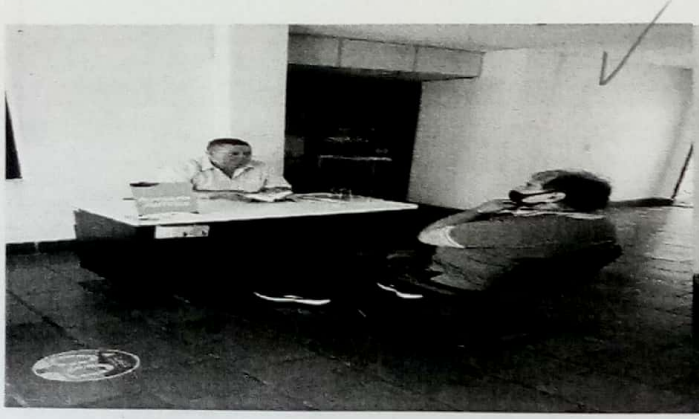
Realizo, asesorías jurídicas en todas las áreas del derecho Administrativo, en las instalaciones de la Oficina Territorial Norte (CAD), siguiendo las directrices de la Gobernadora Clara Luz Roldan, ejecutando las funciones a mi asignada, por la Dra. Martha Lucia Vélez Mejía.

4- Asistir a reuniones y sesiones de trabajo cada vez que se le requiera.

Asistió, a la jornada de socialización, apropiación del liderazgo en la comunidad para promover los espacios de la participación social en salud.

Asistió, a la reunión que se llevó a cabo en las instalaciones de la oficina territorial zona norte, donde se socializo una propuesta para redes sociales, con el fin de mejorar las plataformas y la forma como se venían desarrollando, presidida por la Doctora MARTHA LUCIA VELEZ MEJIA, Jefe Oficina Territorial Norte.

ANEXOS FOTOGRAFICOS





Escaneado con CamScanner

SEGUIMIENTO TECNICO

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 del 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

Teniendo en cuenta que el seguimiento administrativo de la supervisora va dirigido a:

1. Velar por el cumplimiento del contrato según los documentos, procedimientos y plazos establecidos y supervigilar el avance de los trabajos que se desarrollen según las normas legales vigentes, el contenido del acuerdo de voluntades, el cronograma y el presupuesto previo aprobado.

2. Vigilar la existencia, suficiencia y vigencia de las garantías y demás obligaciones contractuales y legales se pudo constatar que se cumplió con el porcentaje del avance del objeto contractual y con el cronograma de trabajo, correspondiente a la cuota número TRES (03), según Decreto 1273 del 23 de julio de 2018, adjunto planilla seguridad social No. 1040152194, referencia No. 8861774320, pago a Fosyga del mes de septiembre del 2021, resolución de pensión **resolución No-0391,de fecha 05/02/1996,reconocimiento y pago asignación de retiro. También se anexaron copias de los documentos necesarios de soporte con los in formes de acuerdo con el objeto contratado.**

Escaneado con CamScanner

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	$19.000.000
Valor Adiciones	0
Reajustes	0
Actualización de precios	0
Valor Total del Contrato	$19.000.000
Valor pagado	$7.600.000
Valor causado que no se ha pagado	$3.800.000
Valor total ejecutado	$11.400,000
Valor saldo por ejecutar	$7,600,000
Intereses moratorios	0

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
CUOTA1	AGOSTO 2021.	3.800.000	PAGADA
CUOTA2	SEPTIEMBRE 2021	3.800.000	PAGADA

Escaneado con CamScanner

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.
NO APLICA.

SEGUIMIENTO JURIDICO

El contratista ha cumplido con el pago de los aportes legales de salud, pensión y ARL, según lo establecido en las cláusulas segunda, séptima y novena del complemento del contrato y el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007; el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007, Artículos 3, 4, 2, 5, 1 del Decreto No. 0734 del 2012, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 del 2011, el contratista hasta ahora no se haya 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 de 1993.

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: 25**	**De**	**Mes: NOVIEMBRE**	**De**	**2021**

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

25	días del mes de	**OCTUBRE**	de	**2021**

Nombre: MARTHA LUCIA VELEZ MEJIA
C.C. 31.411.089
Jefe de Oficia Territorial Norte
Supervisora Contrato.

Escaneado con CamScanner

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN
Oficina Administrativa del Centro y Norte del Valle

INFORME DE GESTION No. 03
OCTUBRE de 2021

FECHA DE INFORME: **25 De OCTUBRE Del 2021**

CONTRATO No. 1.110.12.14.-1539, de 16 AGOSTO del 2021
CONTRATISTA: **LUIS ENRIQUE ZAPATA**
IDENTIFICACIÓN: 14.884.343.
SUPERVISOR: **MARTHA LUCIA VELEZ MEJIA**
VALOR DEL CONTRATO: **$19.000.000**
FECHA DE INICIO: 17 DE AGOSTO 2021
TERMINO: 31 DE DICIEMBRE 2021

INTRODUCCION

El presente documento corresponde al informe de gestión No. 03 del mes de Octubre de 2021 del contrato de prestación de servicios Nº.1.110.12.14-1539, del 16 de AGOSTO de 2021, Suscripto entre el Departamento del Valle del Cauca, Secretaria de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional (CONTRATANTE) y LUIS ENRIQUE ZAPATA IDENTIFICADO CON C/C No- 14884343 de BUGA VALLE (CONTRATISTA) CUYO **OBJETO DEL CONTRATO ES LA** ": PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADO DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA UNA GESTION PÚBLICA DE RESULTADOS EN LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA.

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDAES

Las actividades se desarrollaron de acuerdo con el objeto del contrato # 1.110.12.14-1539 de agosto 16 de 2021 y según las directrices ordenadas por el supervisor del contrato, Dra., MARTHA LUCIA VELEZ MEJIA, durante el periodo del mes de octubre de 2021 Así.

Escaneado con CamScanner

1) Conceptuar por escrito. O de manera verbal sobre la forma en que deben ser elaborados los contratos según los requerimientos que solicite el DEPARTAMNETO siempre y cuando estos estén conforme al ordenamiento jurídico actual

Esta actividad no se llevó a cabo, la oficina Territorial Norte no tiene competencia para realizar contratación, esto es competencia de la Gobernación del Valle.

2) Prestar al DEPARTAMENTO asesoría externa en el área del derecho administrativo, laboral administrativo, contratación, régimen disciplinario y las demás que sean relacionadas con la ciencia del derecho que normalmente requiera el DEPARTAMENTO, siempre y cuando sea solicitada por escrito, para lo cual el profesional del derecho podrá elaborar los borradores de los respetivos.

Realice, asesorías jurídicas en todas las áreas del derecho Penal, en las instalaciones de la Oficina Territorial Norte (CAD), siguiendo las directrices de la Gobernadora Clara Luz Roldan, ejecutando las funciones a mi asignada, por la Dra. Martha Lucia Vélez Mejía.

3) Realizar su labor según sus conocimientos y experiencia, procurando seguir la instrucciones generales y específicas de le DEPERTAMENTO le imparta.

Realice, asesorías jurídicas en todas las áreas del derecho Administrativo, en las instalaciones de la Oficina Territorial Norte (CAD), siguiendo las directrices de la Gobernadora Clara Luz Roldan, ejecutando las funciones a mi asignada, por la Dra. Martha Lucia Vélez Mejía.

4) Asistir a reuniones y sesiones de trabajo cada vez que se le requiera.

Asistí, a la jornada de socialización, apropiación del liderazgo en la comunidad para promover los espacios de la participación social en salud.

Asistí, a la reunión que se llevó a cabo en las instalaciones de la oficina territorial zona norte, donde se socializo una propuesta para redes sociales, con el fin de mejorar las plataformas y la forma como se venían desarrollando, presidida por la Doctora MARTHA LUCIA VELEZ MEJIA, Jefe Oficina Territorial Zona Norte.

Escaneado con CamScanner

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN
Oficina Administrativa del Centro y Norte del Valle

REGISTRO FOTOGRAFICO



Lugar:	CENTRO ADMINISTRATIVO DISTRITAL CAD.
Mes	OCTUBRE



Lugar:	CENTRO ADMINISTRATIVO DISTRITAL CAD.
Mes	OCTUBRE



Lugar:	OFICINA TERRITORIAL NORTE (CAD)
Mes:	OCTUBRE



Lugar:	OFICINA TERRITORIAL NORTE (CAD)
Mes:	OCTUBRE

Para constancia se firma en CARTAGO el día 25 de OCTUBRE de 2021.

LUIS ENRIQUE ZAPATA

C/C No- 14.884.343.expedida en Buga Valle del Cauca
-Contratista

Escaneado con CamScanner

Departamento del Valle del Cauca Gobernación	**DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR**	Código: FO-M7-P3-02 Versión:04 Fecha de aprobación: 06/08/2020 Página: 1 de 1

Decreto 358 del 05 de marzo del 2020

Dependencia: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DESARROLLO INSTITUCIONAL
No.1.110-1700-05555.
Según autorización numeración de la DIAN No-, 18764009913731 del 22 de Enero de 2021.

Fecha de la Transacción: **25 De Octubre del 2021**

Nombre y/o Razón Social Adquiriente: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

Nit: 890399029-5 **Dirección:** CALLE 10 CR 6 Y 8 P 3 EDIFICIO. SAN FRANCISCO **No. Teléfono:** 6200000

Ciudad: Santiago de Cali

Nombre y/o Razón Social Beneficiario: LUIS ENRIQUE ZAPATA

Cedula o Nit:14884343 de Buga **Dirección Beneficiario: Cra 1ra # 1308 B/ El prado**

Teléfono: 323-5872030 **Correo Electrónico**: luis_zapata312@hotmail.com
Ciudad: Cartago

INFORMACION CONTRACTUAL

Objeto del Contrato: prestación de servicios profesionales especializado dentro del proyecto de fortalecimiento institucional para una gestión pública de resultados en la gobernación del valle del cauca.

No. RPC: 5600026371 No. CDP: 5500002820 Vr. Contrato $ 19.000.000

Concepto: CUOTA No. tres, (3) (MES de Octubre) de 2021 Contrato No- 1.110.12.14.-1539 del 16 de Agosto de 2021. Para el pago de la presente cuota, y según decreto 1273 de 23 de julio del 2018, Adjunto planilla seguridad social No-**1040152194**, y referencia No-**8861774320**, pago a Fosyga del mes de septiembre 2021, resolución de pensión **No-0391, de fecha 05/02/1996,** ARL positiva, favor consignar en cuenta de ahorros no. **25920179_6** de BBVA. Colombia.
Valor $:3.800.000

Son: TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE

14.884.343
Firma y cedula del Beneficiario

Elaboración	Revisión	Aprobación
Edwin Alberto Muñoz Holguín William G. Achicanoy L. Fernando Botero Muñoz	**Revisado** Yamile Hernández Cortes	Comité Institucional de Gestión y Desempeño Acta No. 09
Cargo: Profesional Universitario Contratista	Cargo: Subdirectora de Contaduría	
Fecha: 31/07/2020	Fecha: 31/07/2020	Fecha: 06/08/2020

Escaneado con CamScanner

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2021-10-01, 07:15:43 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1040152194

Periodo Cotización: septiembre de 2021 **Periodo Servicio:** septiembre de 2021 **Referencia pago (PIN):** 8861774320

PAGADO 01/10/2021

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	LUIS ENRIQUE ZAPATA		
Documento	CC14884343	**Dirección**	CR 1 #13 - 08
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3235872030
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	CARTAGO	**Departamento**	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 14884343	LUIS ENRIQUE ZAPATA	59	00																	0	30	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	$ 1.520.000	$ 243.200	(MIN001) ADRES (MIN001) antes FOSYGA	$ 1.520.000	$ 190.000	0,522	$ 1.520.000	$ 8.000	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 441.200

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.520.000	$ 1.520.000	$ 1.520.000	$ 0	$ 243.200	$ 190.000	$ 8.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 441.200	$ 0	$ 441.200

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

Escaneado con CamScanner

SISTEMA P.O.S.
COLSUBSIDIO

DOCUMENTO SOPORTE

NOMBRE : PLANILLA SIMPLE RECAUDO
NIT : 900.097.333-9
CODIGO : 20596
REFERENCIA : 8861774320
PLANILLA : 1040152194
PERIODO : 2021/09
REFERENCIA 2: 8861774320

Código	Descripción	Cant	Valor
693927	RECAUDO PLA	1	441200
			441200

DOCUMENTO

211001000164880 3

CONSECUTIVO: 001

OCT 01, 21 13:00

01/Oct/2021 13:00 1317 01 0203 1456594
(COPIA CLIENTE)

Escaneado con CamScanner

Escaneado con CamScanner