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 12

Fecha:	**28**	**de**	**MARZO**	**de**	**2025**	

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	**X**	**CONVENIO**	
Contrato número:	**1.130.17.13-4878**	**de**	**20 de MARZO del 2025**

Disponibilidad: 5500005872 **Registro Presupuestal:** 5600080055
Apropiación Presupuestal: 121000/1148/2320202008/4345017040170000/PI43-102532/1/1/01/04 Ingresos corrientes de Libre Destinación/DPT ADMIN DESAR INS/Servicios prestados/Gobierno al Alcance de To/BRINDAR APOYO TRANSVERSAL DE FORTALECIMIENTO A
Proyecto: PI43-102532 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE POLITICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA
CDP Asociados: 5500005872
Programación PAC
MAR: 5.000.000 COP **ABR:** 5.000.000 COP **MAY:** 5.000.000 COP
Elemento PEP: PI43-102532/1/1/01/04
Brindar apoyo transversal de fortalecimiento a Macroporcesos y Procesos de la Gobernación del Valle del Cauca.
Posición Presupuestaria: 2-320202008

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 atendida con este contrato: No aplica (Funcionamiento-Apoyo a la Gestión).

Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE POLITICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA.

Supervisor:	**MARTHA LUCIA VELEZ MEJIA** Cedula de Ciudadanía No. 31.411.089 Jefe de Oficina Territorial Norte Ubicación: Centro Administrativo Distrital Cartago Valle del Cauca Teléfono: 3148185146
Contratista:	**LUIS ENRIQUE ZAPATA** Cedula de Ciudadanía: 14.884.343 Cargo: APOYO A LA GESTION Ubicación: C.A.D CARTAGO Teléfono: 3235872030

OBJETIVO DEL INFORME

Este Informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **MARZO DE 2025** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **MARZO DE 2025** fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional.

Scanned with CamScanner

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. Brindar asesorías jurídicas al departamento, incluyendo la elaboración de derechos de petición, tutelas y otros documentos, a través de la Oficina Territorial Norte de la Gobernación, abarcado todos los campos del derecho. 2. Participación de reuniones que sean programadas referente a procesos que se realicen en la oficina Territorial Norte; así como aquellas que se realicen para la verificación del cumplimiento del objeto contractual. 3. Asistir y participar en los procesos y actividades del modelo integrado de planeación y gestión MIPG que sean solicitados por el supervisor del contrato y cumplir con los acuerdos y tareas que en ellos se determine. 4. Realizar seguimiento a la documentación que le sea puesta a su disposición para el desarrollo del objeto contractual. 5. Participar en reuniones que sean programadas referente a procesos que se realicen en la zona norte de la Gobernación del Valle del Cauca, así como aquellas que se realicen para la verificación del cumplimiento del contrato contractual. 6. Realizar el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato a la plataforma del SECOP II, informes los cuales deben contar con las respectivas firmas. 7. Divulgar, seguir y promocionar todas las actividades realizadas por la Gobernación del Valle y la Oficina Territorial Norte que son expuesta en las diferentes redes sociales institucionales. 8. Las demás actividades que tenga relación directa con el 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 **MARZO DE 2025:** 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%** ✓ **33.33%**
Otras consideraciones.	Sin novedad	

Compromisos adquiridos

Compromiso	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		

Prórroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adiciones	Fecha de reinicio	Responsable
SIN NOVEDAD		

Scanned with CamScanner

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

Las actividades se ejecutaron satisfactoriamente de conformidad con las técnicas jurídicas en contratación pública.

1. **Brindar asesorías jurídicas al departamento, incluyendo la elaboración de derechos de petición, tutelas y otros documentos, a través de la Oficina Territorial Norte de la Gobernación, abarcado todos los campos del derecho.**

- Brindó asesoría jurídica al señor Jaime de Jesús Villa Hurtado, en derecho penal, enfocada en el caso de su hijo privado de la libertad, proporcionando orientación sobre el derecho que tiene a la legitima defensa, y que, de no tener para pagar un abogado de confianza, hay un mecanismo que permite a las personas privadas de la libertad solicitar a la defensoría del pueblo le asigne un defensor público, pagado por el estado.
- Brindó asesoría jurídica a la señora, Blanca Stela Saldarriaga, de acuerdo a los hechos narrados por la usuaria, la EPS, no le ha entregado los medicamentos, de acuerdo a esto se elaboró acción de tutela con el fin hacerle respetar sus derechos fundamentales a la seguridad social



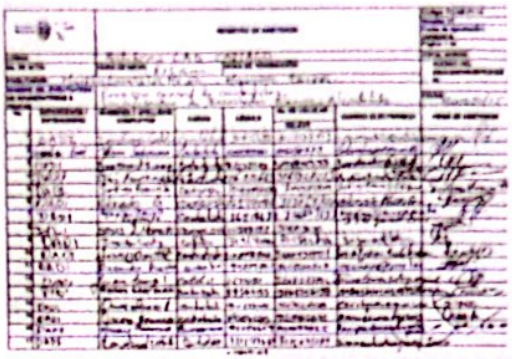


2. **Participación de reuniones que sean programadas referente a procesos que se realicen en la oficina Territorial Norte; así como aquellas que se realicen para la verificación del cumplimiento del objeto contractual.**

- Participo, en la reunión convocada para funcionarios y contratistas con el objetivo de elaborar y estructurar un plan de trabajo detallado que permita coordinar de manera efectiva y eficiente las diversas actividades que se desarrollan en el municipio de Cartago. Durante el encuentro, se discutieron las necesidades específicas de cada área y se identificaron las estrategias más adecuadas para brindar el apoyo necesario en cada una de ellas, garantizando así el buen funcionamiento y el éxito de los proyectos que se llevan a cabo a nivel local siguiendo la directriz de la señora Gobernadora Dilian Francisca Toro Torres.

Scanned with CamScanner



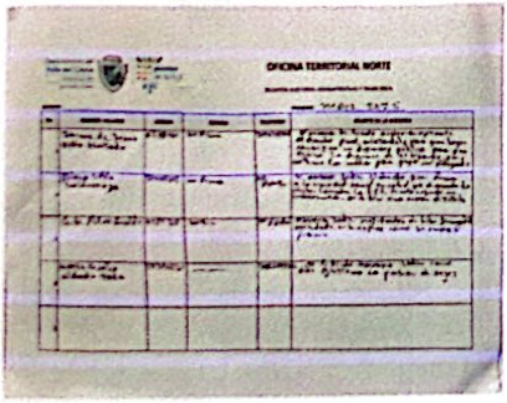


3. **Asistir y participar en los procesos y actividades del modelo integrado de planeación y gestión MIPG que sean solicitados por el supervisor del contrato y cumplir con los acuerdos y tareas que en ellos se determine.**

4. **Realizar seguimiento a la documentación que le sea puesta a su disposición para el desarrollo del objeto contractual.**

- Realizo, seguimiento a la Asesoría Jurídica que le brindo al señor Carlos Arturo Giraldo por restitución de un bien inmueble arrendado, ya que esta es una propiedad que tiene arrendada, y el inquilino no ha querido pagar el canon de arrendamiento.

- Realizo, seguimiento a la orientación que le dio a la señora Marta Cecilia Abadía Taba, sobre su pensión de vejez, fue asesorada en cuanto a la documentación que debe presentar para poder hacer la solicitud ante el fondo de pensiones al que está afiliada





Scanned with CamScanner



5. **Participar en reuniones que sean programadas referente a procesos que se realicen en la zona norte de la Gobernación del Valle del Cauca, así como aquellas que se realicen para la verificación del cumplimiento del contrato contractual.**

- Participo a la reunión convocada, para contratistas todo esto con el fin de llevar a cabo un plan de trabajo para apoyar las diferentes actividades que se están realizando en los diferentes municipios del Norte del Valle, siguiendo la directriz de la señora Gobernadora Dilian Francisca Toro Torres.





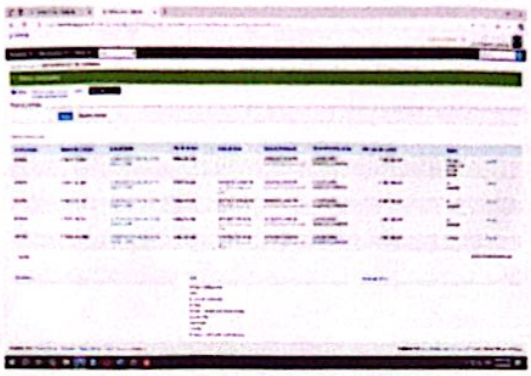
Scanned with CamScanner

Scanned with CamScanner

6. Realizar el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato a la plataforma del SECOP II, informes los cuales deben contar con las respectivas firmas

- Realizo, el ingreso a la plataforma SECOP II para darle aceptar a su contrato, reviso de manera minuciosa todos los documentos y condiciones estipuladas en el contrato, prestando especial atención a los términos y cláusulas relacionadas con las responsabilidades, plazos, y las condiciones de ejecución. Este paso fue fundamental, ya que me permitió confirmar que todas las disposiciones del contrato fueran claras, completas y alineadas con las expectativas y acuerdos previamente establecidos con la entidad contratante. Cargo el informe completo, incluyendo todas las firmas correspondientes y la evidencia necesaria a la plataforma del SECOP II para su respectiva gestión y seguimiento.





7. Divulgar, seguir y promocionar todas las actividades realizadas por la Gobernación del Valle y la Oficina Territorial Norte que son expuesta en las diferentes redes sociales institucionales.

- Difundió activa y estratégicamente de las redes sociales de la Territorial Norte y la Gobernación de Valle con el objetivo de aumentar su alcance y visibilidad dentro de la comunidad. A través de estas acciones, no solo busco mantener a la comunidad informada sobre noticias y servicios de interés, sino también de generar un espacio dinámico. En resumen, su tarea fue asegurarse de que las redes sociales no solo fueran un canal de comunicación, sino una herramienta para fortalecer la conexión entre los miembros de la comunidad.

Scanned with CamScanner

RED SOCIAL	PUBLICACIONES TOTALES	COMPARTIO	LIKE	COMENTO
FACEBOOK	15	12	15	12
INSTAGRAM	15	12	15	10
GOBERNACION FACEBOOK	132	127	132	126
GOBERNACION INSTAGRAM	48	41	48	35





8. Las demás actividades que tenga relación directa con el objeto contractual que sean solicitadas por el supervisor.

- Difundió en la comunidad de Cartago valle, de forma personalizada, los servicios que está prestando la Territorial Norte en el edificio del CAD como los son las Asesorías jurídicas, Contables, Financieras, los Servicios de Psicología, Impuestos Vehicular y Catastro todo esto con el fin de promocionar, fortalecer y dar a conocer a la comunidad en general.
- Asistió de manera virtual a la reunión con el Medico Inmunólogo Carlos Fajardo donde se trató el tema sobre el Sistema Inmune y las Alergias ya que esto es un conjunto de mecanismo de defensas del cuerpo encargados de protegernos contra agentes patógenos como virus, bacterias y hongos.

- Participo virtualmente en la capacitación dirigida por la facilitadora Beatriz Montoya Ordoñez profesional secretaria general donde se habló sobre la estrategia de racionalización de trámites y procedimientos – Seminario de inducción y Rendición con esto se busca simplificar, optimizar y mejorar los procesos administrativos dentro de las organizaciones y actividades que se realizan en la Territorial Norte.









Scanned with CamScanner

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 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: 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, tales como: EPS (SANIDAD POLICIA), PENSION (COLPENSIONES) 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.

Scanned with CamScanner

INFORME FINANCIERO

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	***Valor***	**Concepto** (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
Valor inicial del contrato	$15.000.000				
Valor Adiciones	$0				
Reajustes	$0				
Actualización de precios	$0				
Valor Total del Contrato	$15.000.000				
Valor pagado	$0				
Valor causado que no se ha pagado	$5.000.000				
Valor total ejecutado	$5.000.000				
Valor saldo por ejecutar	$10.000.000				
Intereses moratorios	$0				

Scanned with 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.

- **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:	**$**	

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: 21	De Mes:	ABRIL	De	2025

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

28	días del mes de	MARZO	de	2025

MARTHA LUCIA VELEZ MEJIA
JEFE OFICINA TERRITORIAL NORTE
C.C. 31.411.089
SUPERVISOR

Scanned with CamScanner