Fecha:	**25**	**de**	**Marzo**	**de**	**2025**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	**X**	**CONVENIO**	
Contrato número	**1-02-17.13-2741**	**de**	**10 de Marzo de 2025**

DISPONIBILIDAD Y REGISTRO PRESUPUESTAL:

Disponibilidad No. 5500005985
Registro presupuestal No. 5600078182
Ítem 1
Valor: 208.200.000 COP
Proyecto: PI43-102389 - Difusión de la representación institucional del Valle del Cauca en Bogotá D.C.
Apropiación Presupuestal:
Fondo: 121000 - Ingresos corrientes de libre destinación
Centro Gestor: 1144 - OFICINA CASA DEL VALLE EN BOGOTÁ
Posición Presupuestaria: 2-320202008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de producción
Área Funcional: 4345017040170000 - Gobierno al alcance de todos
Elemento PEP: PI43-102389/1/1/01/04 - Brindar el apoyo logístico para la implementación de las estrategias de promoción de la oferta institucional del Valle del Cauca.
Nombre del proyecto: Difusión de la representación institucional del Valle del Cauca en Bogotá D.C.

EJE, OBJETIVO, META Y COMPONENTE (ESPECIFICAR CADA UNO) DEL PLAN DE DESARROLLO Y QUE SERÁ ATENDIDO CON ESTE CONTRATO:

Línea Estratégica: 4 - Valle territorio de vida
Programa PDD: Pg45 - Un gobierno más moderno y transparente
Subprograma: 4501704 - Gobierno al alcance de todos
Meta: MP4501704184599029 - Ejecutar cuatro estrategias de promoción de la oferta institucional del Valle del Cauca en la ciudad de Bogotá, en el periodo de gobierno.

META, ACTIVIDAD E IMPACTO (ESPECIFICAR CADA UNO) DEL PLAN DE ACCIÓN QUE SERÁ ATENDIDA CON ESTE CONTRATO:

Meta de Producto: MP4501704184599029 - Ejecutar cuatro estrategias de promoción de la oferta institucional del Valle del Cauca en la ciudad de Bogotá, en el periodo de gobierno.
Actividad: PI43-102389/1/1/01/04 **-** Brindar el apoyo logístico para la implementación de las estrategias de promoción de la oferta institucional del Valle del Cauca.
Impacto (meta de resultado): MR45017 - Alcanzar 85.4 puntos en el índice de desempeño institucional durante el periodo de gobierno.

Objeto del contrato: "Prestar servicios como profesional en derecho en la oficina casa del valle Bogotá, en el marco del proyecto denominado ""difusión de la representación institucional del valle del cauca en Bogotá D.C."

Supervisor:	SARA EVA MENDOZA DOMINGUEZ Cédula de Ciudadanía No. 66.966.063 Cargo: JEFE OFICINA CASA DEL VALLE EN BOGOTÁ Ubicación: GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA Teléfono: 7526627/43 Ext. 101
Contratista	JUAN CARLOS MENDOZA LOPEZ Cargo: Contratista Dirección: Carrera 28 # 14-33 edificio apto 502 Teléfono: 3114652477 Cédula de Ciudadanía: No. 13.503.086

OBJETIVO DEL INFORME

El objeto de este informe es dejar constancia del cumplimiento del objeto contractual y cronograma de actividades y plan de trabajo presentado el mes de marzo de 2025, Por lo que se concluye que las obligaciones contractuales durante marzo de 2025, Fueron cumplidas y recibidas a entera satisfacción por el Departamento del Valle del Cauca y de la Oficina Casa del Valle en Bogotá.

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 desde su perfil profesional a la oficina Casa del Valle en Bogotá, en las diferentes estrategias que se generen para para articular la Cooperación Nacional e Internacional del departamento del Valle del Cauca en el marco del proyecto denominado DIFUSIÓN DE LA REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL DEL VALLE DEL CAUCA EN BOGOTÁ D.C. 2. Apoyar las diferentes actividades de promoción y difusión de las estrategias implementadas por la Gobernación del Valle del Cauca y la oficina Casa del Valle en Bogotá, en cumplimiento del Plan de Desarrollo “Liderazgo que Transforma”.	

	3. Proyectar las actas y demás documentos que se requieran en las diferentes etapas de los procesos contractuales que se desarrollen en la oficina Casa del Valle en Bogotá. 4. Apoyar profesionalmente desde la perspectiva jurídica las reuniones que señale la Jefe de la oficina Casa del Valle en Bogotá. 5. Apoyar al asesor jurídico en la orientación y capacitación a los supervisores y apoyos a la supervisión, desde el punto de vista legal, en lo relacionado con la ejecución de los contratos y los lineamientos que defina la oficina jurídica de la gobernación del valle del cauca. 6. Proferir los conceptos jurídicos que le sean encomendados. 7. Las demás actividades que acorde a su perfil, competencia y actividades contractuales, le indique la Jefe de la oficina Casa del Valle en Bogotá.	
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 los transcurridos en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.	**100%** **33.3%**
Otras consideraciones	No Aplica	

Sugerencias		
Sugerencia	**Fecha de entrega**	**Responsable**
No Aplica		

Prórroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prórroga o adición	**Fecha de reinicio**	**Responsable**
Prórroga y adición de fecha		
No Aplica		

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.
Como supervisora del contrato certifico que, durante el periodo de marzo, el contratista ejecutó las siguientes actividades:

ACTIVIDAD No. 1. Apoyar desde su perfil profesional a la oficina Casa del Valle en Bogotá, en las diferentes estrategias que se generen para para articular la Cooperación Nacional e Internacional del departamento del Valle del Cauca en el marco del proyecto denominado DIFUSIÓN DE LA REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL DEL VALLE DEL CAUCA EN BOGOTÁ D.C.

Durante el periodo el contratista realizó gestión sobre el agendamiento de cita previa con el Dr. Fernando José Estupiñán Vargas – Gerente General de Fontur Colombia, con el fin de trabajar articuladamente en el objetivo misional de la Oficina Casa del Valle.

ACTIVIDAD No. 2. Apoyar las diferentes actividades de promoción y difusión de las estrategias implementadas por la Gobernación del Valle del Cauca y la oficina Casa del Valle en Bogotá, en cumplimiento del Plan de Desarrollo “Liderazgo que Transforma”.

Durante el periodo el contratista participo activamente en los diferentes procesos de difusión a través de redes sociales de actividades desarrolladas por la gobernación del Valle y la Casa del Valle.

ACTIVIDAD No. 3. Proyectar las actas y demás documentos que se requieran en las diferentes etapas de los procesos contractuales que se desarrollen en la oficina Casa del Valle en Bogotá.

Durante el periodo no se designó esta actividad.

ACTIVIDAD No. 4. Apoyar profesionalmente desde la perspectiva jurídica las reuniones que señale la Jefe de la oficina Casa del Valle en Bogotá.

Durante el periodo el contratista asistió a la reunión virtual de Casa del Valle en Bogotá, con la Subsecretaría de Internacionalización de la Secretaría de Desarrollo Económico de la Gobernación, dirigido por el Doctor Daniel Medina, con el fin de articular el área de cooperación internacional por parte de esta Secretaría y de la Casa del Valle en Bogotá, reunión que se llevó a cabo a través de la aplicación MEET.

ACTIVIDAD No.5. Apoyar al asesor jurídico en la orientación y capacitación a los supervisores y apoyos a la supervisión, desde el punto de vista legal, en lo relacionado con la ejecución de los contratos y los lineamientos que defina la oficina jurídica de la gobernación del valle del cauca.

Durante el periodo no se designó esta actividad.

ACTIVIDAD No. 6. Proferir los conceptos jurídicos que le sean encomendados.

Durante el periodo no se designó esta actividad.

A**CTIVIDAD No. 7.** Las demás actividades que acorde a su perfil, competencia y actividades contractuales, le indique la Jefe de la oficina Casa del Valle en Bogotá.

Durante el periodo no se designó esta actividad.

Seguimiento Técnico

- Cumplimiento de las normas técnicas aplicables: Las actividades se ejecutaron de conformidad con el estatuto de contratación pública, la norma de calidad y gestión documental.
- Cumplimiento de las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato de las personas que conforman 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

- Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable: El expediente físico se encuentra publicado en el SECOP.
- Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales: NO APLICA
- Cumplimiento de las obligaciones laborales: Se adjuntan evidencias
- Informes previstos y los que soliciten los organismos de control: A la fecha del presente informe no se ha requerido por los organismos de control información referente al contratista
- Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso: el contrato está publicado en la página del SECOP mediante el siguiente https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7794257&isFromPublicArea=True&isModal=False
- 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 para la cuota uno (1), del mes de marzo. Anexa el certificado de afiliación de arl, eps y pensión, según contrato y decreto 1273 de 23 de julio de 2018 y 948 de 2018, la ley 1753, articulo 135 de 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, decreto 1082 de 2015, el contratista hasta ahora no se halla 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.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

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**				

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

- 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 efectuar: NO APLICA
- Costo de actividades por entregables: NO APLICA

SEGUIMIENTO JURÍDICO

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 a 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

No Aplica

INFORME SOBRE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

No Aplica

j

Fecha del próximo informe	**Día: 24**	**de**	**Mes: Abril**	**de**	**Año: 2025**

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los				
25	días del mes de	**Marzo**	de	**2025**

SARA EVA MENDOZA DOMINGUEZ
Cédula de Ciudadanía No. 66.966.063
Jefe Oficina Casa del Valle en Bogotá
Ubicación: Gobernación del Valle del Cauca.
Teléfono: (1) 7526627/43 Ext. 101
Supervisora

Powered by CamScanner