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**	**FEBRERO**	**de**	**2024**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO				
CONTRATO	**X**		**CONVENIO**	
Contrato número:	**1.360.17.13-1072**	de	Enero 20 del 2025	

Disponibilidad y Registro Presupuestal: CDP 5500005825 del 07.01.2025 RPC: 5600076397 de enero 20 del 2025. Apropiación presupuestal: 12330405/1149/2320202008/3412004010040000/PI34-102449/1/16/01/07: TRANSF. DE CONC/SRIA INFRAESTRUCTUR/Servicios prestados/Red vial departamental/Realizar las asisten; Proyecto: PI34-102449 FORTALECIMIENTO Y GESTION INTEGRAL DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA; Elemento PEP: PI34-102449/1/16/01/07 REALIZAR LAS ASISTENCIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, JURIDICA, FINANCIERA, SOCIAL, PREDIAL Y AMBIENTAL EN INFRAESTRUCTURA EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

Proyecto: PI34-102449 FORTALECIMIENTO Y GESTION INTEGRAL DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

PROYECTO:	FORTALECIMIENTO Y GESTIÓN INTEGRAL DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.
CÓDIGO PI:	PI34 -102449
CÓDIGO BPIN:	BPIN - 2024003760010
CENTRO GESTOR / DEPENDENCIA:	1149 - Secretaría de Infraestructura
SECTOR PDD:	034 – Transporte
PROGRAMA PDD:	1.2 – Elevando la competitividad
SUBPROGRAMA PDD:	2402 – Rede Vial Departamental
META DE RESULTADO PDD:	Alcanzar un 40% de vías en buen estado a cargo del departamento durante el periodo de gobierno.
METAS DE PRODUCTO PDD:	1200401132402107- Asistir técnicamente una entidad en infraestructura del transporte en el departamento durante el periodo de gobierno
METAS DE PRODUCTO PDD:	1200401122402104 - Elaborar un plan maestro de transporte intermodal y de logística durante el periodo de gobierno
METAS DE PRODUCTO PDD:	1200401162402118 - Elaborar 15 estudios y diseños de reinversión durante el periodo de gobierno

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA PARA REALIZAR EL APOYO AL PROYECTO FORTALECIMIENTO Y GESTIÓN INTEGRAL DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

Supervisor:	JULIANA ÀLVAREZ ORDÒÑEZ Subdirección Técnica de Jurídica. C.C. 31.580.036 de Cali.
Contratista:	CLAUDIA MARIA VALENCIA RESTREPO CC. 66.772.133 de Palmira - Valle

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **FEBRERO** de 2025, por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **FEBRERO** de 2025 fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el Departamento del Valle del Cauca y la secretaria de Infraestructura Departamental.

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. Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo pactado. 2. Cumplir con las obligaciones a su cargo, así mismo, cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato que tengan relación directa con el objeto contractual. 3. Realizar el apoyo al proyecto mantenimiento integral de la red vial del departamento del valle del cauca. 4. Apoyar las actividades que se deriven del plan vial. 5. Realizar el seguimiento a las sentencias judiciales proferidas en acciones populares, para lo cual se realizarán los informes, bases de datos y recomendaciones que consideren necesarios. 6. Participar en las reuniones que sean programadas referente a procesos precontractuales, contractuales o post contractuales, así como aquellas que se realicen para la verificación del cumplimiento del objeto contractual, de aquellos procesos que se adelanten en la subsecretaría de infraestructura. 7. Brindar acompañamiento en materia jurídica al subsecretario de infraestructura y/o funcionarios de la secretaría de infraestructura, cuando así lo requieran. 8. Participar en equipos de trabajo para la realización de estudios, realización de documentos especializados que tengan una significativa incidencia en el Gobierno Departamental. 9. Efectuar los ajustes de carácter legal necesarios para que la Administración Departamental de cumplimiento a las leyes, ordenanzas, normas, políticas, procedimientos, planes, proyectos y metas del ente territorial. 10. El contratista se obliga a gestionar, manejar, ingresar y/o actualizar la información correspondiente a los sistemas de información que maneja la secretaria de infraestructura por razón de sus actividades y objetivos como también los de contratación estatal entre otros a saber. GEPIT, SPI, SIGEP, SECOP I Y SECOP II. . 11. El contratista deberá entregar los productos y actividades designadas según el equipo de trabajo el cual fue designado al interior de la secretaria de infraestructura, como también a aquellos equipos agiles a los cuales se le designe para casos específicos y/o esporádicos, donde una vez sea terminada la tarea u objeto de esta volverá a su Equipos de trabajo según la dependencia a la cual fue asignado. 12. Para la autorización de pago de la cuenta de cobro debe encontrarse al día en las respuestas a los PQR (peticiones, quejas y reclamos) y DP (derechos de petición) entre otros, que le sean asignados como responsable o como enlace. 13 Las demás que le sean asignadas por el Secretario de Infraestructura.14 Rendir un informe mes a mes y un informe final relacionado con la ejecución del objeto contractual. 15. Pagar oportunamente los aportes al sistema de	

	seguridad social integral.	
Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de **FEBRERO** de 2025 Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.	100% 33.33%
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.

mencionar las especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual ejecutadas:

1. Tramitó proceso de restitución de tierras Proceso de Restitución y Formalización de Tierras Despojadas o abandonadas Forzosamente – Ley 1448 de 2011 Auto Número 1301 del 19 de diciembre de 2024.
   Solicitante: MERCEDES ROSA GONZÁLEZ VÁSQUEZ y RIGOBERTO ORREGO BEDOYA
   Predio: Carrera 85 calle Sur Piso 1 Casa 09 Barrio Las Palmas, municipio de Buenaventura, Valle del Cauca, Radicado:76-001-31-21-002-2024-00163-00

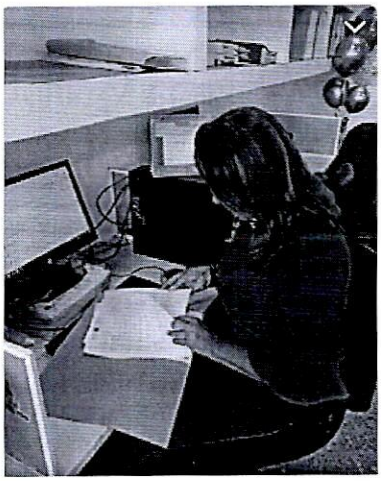


2. Tramitó proceso de restitución de tierras Solicitante: Johnny Hurtado Riascos y Lina Yulieth García Solís Predio: Calle 19 N 61 Casa 12 Barrio Ciudadela Nueva, municipio de Buenaventura, Valle del Cauca, Radicado: 76001-31-21-002-2024-00176-00.

3. Tramitó proceso de restitución de tierras Solicitante: ORLEYDA DEL SOCORRO JARAMILLO ROMERO y FREIMAN RODRIGUEZ GARCÍA Predio: "VÍA S/N MANZANA 24 NOD 401292 B/ VISTA HERMOSA y "LOTE" B/ LA FLORESTA, comuna 12, municipio de Buenaventura, Valle del Cauca Radicado: 76001-31-21-002-2024-00179-00.

4. Solicitó insumos necesarios para dar trámite a la Solicitud con radicado interno 20250120207 (avance del proyecto Mejoramiento de Tramo vial en zona urbana y rural del corregimiento la Tulia, Municipio de Bolívar, Valle del Cauca y solicitud a la Gobernación del Valle.

5. Tramitó solicitud de ampliación de información para dar respuesta a su solicitud con el radicado interno 202412301210. BENJAMIN RESTREPO ECHEVERRY JULIO BALLESTEROS PUENTES, NOLBERTO BURITICA Peticionario de Sevilla-Valle.



6. Tramitó Solicitud de ampliación de información para dar respuesta al Derecho de Petición con el radicado interno 20250127602 de 27 de enero de 2025. JORGE IVAN AGUDELO CASTAÑO Peticionario de Roldanillo Valle del Cauca.

7. Tramitó Traslado por competencia – Petición con radicado Interno No. 0250127542 Junta de acción comunal del corregimiento de arenillo del Municipio de Palmira

8. Tramitó solicitud correspondiente en la subsecretaria de Macroproyectos para que nos den la CERTIFICACION VIAL de la petición con radicado interno No.2025004632 ANTECEDENTESADMINISTRATIVOS MEDIO DE CONTROL: REPARACION DIRECTA DEMANDANTE: HERNAN FABIO COLORADO MESA Y OTROS DEMANDADO: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA Y OTROS.

9. Tramitó respuesta a la solicitud del Concejo Municipal de Yumbo con radicado interno No. 20250107949.

10. Tramitó tutela radicado 2025-00087-00 accionantes EULISES VIVAS ALVAREZ, YAIR MENA QUEJADA, HERVIN MANUEL OROZCO PÉREZ, FREDY ASPRILLA SAUCEDO y EUCLIDES MOYA CHALÁ. Se solicita DECLARAR IMPROCEDENTE LA ACCION DE TUTELA, por hecho superado.

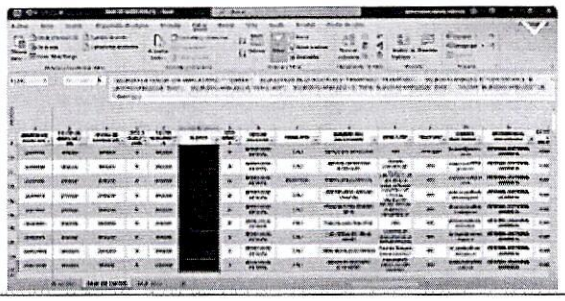
11. Dió cumplimiento al avance de procesos de acciones populares asignados por la jefe de la oficina jurídica.

12. Tramitó solicitud correspondiente para dar respuesta al requerimiento– solicitud de información OT 8433 Radicado interno No. 202412261248. Donde solicitan Copia de la demanda impetrada ante el Tribunal Contencioso Administrativo del Valle del Cauca contra el contratista Teresita del Niño Jesús Yepes Álzate en su calidad de representante legal de la Sociedad Ingeniería, arquitectura y servicios Ltda. – INAS LTDA, en razón al contrato No. 0955 del 27 de julio de 2011, encargo fiduciario No, 11493. Dando respuesta de fondo al requerimiento.

13. Tramitó las solicitudes de ofrecimientos de servicios para hacer parte del equipo de la secretaria de Infraestructura de la Gobernación del valle, se hace el direccionamiento y la invitación a que hagan el proceso por medio de las plataformas de función pública y simo.

14. Tramitó Traslado por competencia – Petición con radicado Interno No. 2025003279 Corregimiento de santa helena – cerrito.

15. Atendió todas las actividades asignadas por la jefe de la oficina jurídica.



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 acuerdo con las normas de calidad y de gestión documental, de conformidad con la Ley 594 de 2000, ley general de archivo.
- 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

Seguimiento Administrativo según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; sino es se escribe NO APLICA. Si es necesario 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 ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de EPS (COMFENALCO), AFP (COLPENSIONES), ARL (POSITIVA), se anexa planilla N° 9479927277 y PIN 1000000264 correspondientes al mes de enero de 2025, según clausula segunda del contrato y decretos 1273 de 23 de julio de 2018 y 948 de 2018, ley 1753, articulo 135 de 2015. El objeto del contrato 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 decreto 1082 de 2015.
- El contratista a la fecha no se halla en curso de ninguna de las cláusulas de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado.
- El contratista no tiene relación laboral alguna con el Departamento del Valle del Cauca según numeral 3 del Artículo 32 de la ley 80.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	**$ 24.000.000**
Valor Adiciones	**$ 0**
Reajustes	**$ 0**
Actualización de precios	**$ 0**
Valor Total del Contrato	**$ 24.000.000**
Valor pagado	**$ 4.000.000**
Valor causado que no se ha pagado	**$ 4.000.000**
Valor total ejecutado	**$ 8.000.000**
Valor saldo por ejecutar	**$ 16.000.000**
Intereses moratorios	**$ 0**

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
CUOTA 1	ENERO	4.000.000	PAGADA

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 según lo acordado en el contrato, cuenta con Registro Presupuestal y los pagos se ejecutan en 6 cuotas por valor de $ 4.000.000 cada una.**
- Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato: Planilla de Seguridad Social, documento equivalente, diligenciar el presente informe de Seguimiento de Supervisión FO-M9-P2-02, versión 02 con los cambios necesarios.
- 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.

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	VALOR TOTAL
Entregable 1: **Actividades:**	**$**	**$**
Entregable 2: **Actividades:**	**$**	**$**
Entregable 3: **Actividades:**	**$**	**$**
Entregable 4: **Actividades:**	**$**	**$**
TOTALES:	**$**	**$**

SEGUIMIENTO JURIDICO

El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la normatividad aplicable.

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.

El objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011. 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 del Valle según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80.

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: 17**	**de**	**MARZO**	**de**	2025

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los:					
14	días del mes de	**FEBRERO**	de	2025	

JULIANA ÀLVAREZ ORDÒÑEZ
C.C. 31.580.036 de Cali.
Supervisor

Elaboró	**Revisó**	**Aprobó**
Nombre: Blanca Cecilia Leyton, Zulima Guzmán, José Antonio Cristancho Martínez, Angela Garcia, Katherine Santamaria Sánchez	**Nombre:** Diana Lorena Vanegas Cajiao / Juan Gabriel Rojas Girón	Comité Institucional de Gestión y Desempeño Acta No. 002
Cargo: Profesional Especializado, Profesional Universitario, Contratistas	**Cargo:** Directora Jurídica / Subdirector de Contratación	
Firma:	**Firma:**	
Fecha: 03/04/2019	**Fecha:** 03/04/2019	**Fecha:** 17/06/2019