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 7

Fecha:	**12**	**de**	**MAYO**	**de**	**2025**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO				
CONTRATO	**X**		**CONVENIO**	
Contrato número:	**1.210.17.13-1934**	de	20 de enero de 2025	

Disponibilidad y Registro presupuestal:
Disponibilidad presupuestal: 5500005954 de fecha 15 de enero de 2025
Registro presupuestal: 5600077236 **de fecha 23 de enero de 2025**

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:

Componente: Anuar esfuerzos para que las respuestas a estas solicitudes se gestionen de manera oportuna y efectiva, evitando sanciones., Que las normativas se mantengan estables y predecibles, y que el proyecto pueda adaptarse con flexibilidad a cualquier cambio sin afectar negativamente su ejecución.

- Línea de Acción: 4- Valle territorio de Vida
- Objetivo: Asegurar la prestación eficiente de los servicios educativos, de apoyo y complementarios a los Establecimientos Educativos y la comunidad educativa.
- META: MR45017 Alcanzar 85.4 puntos en el índice de desempeño institucional durante el periodo de gobierno.
- **Componentes:** Anuar esfuerzos para que las respuestas a estas solicitudes se gestionen de manera oportuna y efectiva, evitando sanciones., Que las normativas se mantengan estables y predecibles, y que el proyecto pueda adaptarse con flexibilidad a cualquier cambio sin afectar negativamente su ejecución.

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato:

- **MP4501704344599037:** Actualizar 10 procesos y/o procedimientos de gestión administrativa de la secretaría de educación departamental durante el periodo de gobierno.

Objeto del contrato:

PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL DENTRO DEL PROYECTO: MANTENIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA

Supervisor:	**OFELIA CECILIA DORADO ZUÑIGA** Cargo: SECRETARIA DE DESPACHO Ubicación: Gobernación del Valle del Cauca Teléfono: 62000000 Ext. 1560
Contratista	**MARCELA TOVAR LEON** Ubicación: kr 66 B 26 47 Teléfono: 3127725430 Cedula de Ciudadanía No:25288247

OBJETIVO DEL INFORME
Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento de las actividades desarrolladas el mes de **MAYO DE 2025**, por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **MAYO DE 2025** 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 ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.		
Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	A) Revisar la proyección de actos administrativos emitidos por las diferentes Subsecretarias de la entidad previa firma de la Secretaria de Educación Departamental. B) Apoyar al Secretario de Despacho de la Secretaria de Educación en la proyección de conceptos jurídicos sobre los procesos que se sometan a consideración dentro de su especialidad. C) Brindar acompañamiento al Secretario de Despacho de la Secretaria de Educación en las diferentes reuniones que se realicen a las instituciones educativas y a los municipios en el ejercicio de sus funciones. D) Apoyar al Secretario de Despacho de la Secretaria de Educación en la revisión y análisis de documentos cuando le sean asignados desde su perfil profesional. E) Coordinar en conjunto con el supervisor las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual.	
Porcentaje de cumplimiento.	**Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo con lo programado en el plan de trabajo del mes de MAYO 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% 83.33%
Otras consideraciones.		

Sugerencias

sugerencias	Fecha de entrega	Responsable

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

- Brindó apoyo al despacho en la proyección de los oficios con destino a la Fiduprevisora por la situación presentada actualmente con la mesa de ayuda técnica y el ministerio de educación.
- Brindó acompañamiento en lo relacionado con el cumplimiento del fallo judicial decretado por el Tribunal Superior del Distrito Judicial de Cali, en virtud de la consulta al fallo de tutela presentado por la docente Nydia Astaiza contra la secretaría de educación departamental y el municipio de Dagua Valle y proferido por el Juzgado Quinto Penal de Cali.
- Realizó revisión y seguimiento al proceso de remisión de antecedentes administrativos por parte de la SED al departamento jurídico de la Gobernación del Valle del Cauca.
- Realizó revisión del tema relacionado con los derechos de petición presentados a través de la plataforma SAC de la gobernación y relacionados con la SED.
- Brindó acompañamiento en la reunión realizada el día 09 de abril de 2025, la cual se llevo a cabo con representantes del área jurídica del municipio de Dagua y la cual estuvo orientada a dar cumplimiento a lo ordenado por el Tribuna Superior de Distrito Judicial en la consulta de tutela de Rad. 2024-00094 instaurada por la docente Nydia Astaiza. (Se adjunta Acta de asistencia)
- Participó activamente en el comité de jurídica celebrado en la cual se discutieron temas relevantes como son: el trámite de sustitución pensional de la señora Francined Londoño ante la Fiduprevisora y los actos administrativos pendientes de aprobación por parte del despacho en el sistema Humano en Línea y que no han podido ser expedidos por requerir cambio de firma y no contar en la actualidad con soporte lógico. (Se adjunta acta de asistencia)

- participó de las mesas de trabajo con todo el equipo jurídico de despacho, llevadas a cabo los días martes de cada semana, donde se discutieron temas prioritarios, como fiduprevisora, tutelas, contratos, prestaciones sociales y se planearon estrategias y planes de mejoramiento.

REGISTRO DE ASISTENCIA

Versión 01 | Fecha de Aprobación: 15/04/2013 | Página 1 de

LUGAR: Despacho SED | TOTAL HORAS:

No. DE ACTA: | HORA DE INICIO: 10:00 AM | HORA DE TERMINACIÓN: 11:20 pm | CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:

ACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:

NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR: Comité De Jurídica | FECHA: ABRIL 22 2025

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CEDULA	No. DE CELULAR - TELEXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	SED	Estefanía Espinel	Contratista	1006198436	1006198436	espinelgiurcastro.edu.co	
2	SED	Yuleth Tejada Barbosa	Contratista	66799108	3023833767	abvistaun19@gmail.com	
3	Sed	Luis Eduardo Bonilla Piñeros	Contratista	1010158403	2152117500	luisbonilla3@gmail.com	
4	SED.	Marcela Tavera Isaza	Contratista	25'287.201	3123225430	marcelatavera11@gmail.com	
5	SED	Edison Cardenal	Contratista	16557916	3183247031	Cardenal.Cardenal@gmail.com	
6	S.E.D	Juan Alejandro Montoya	Profesional U.	66.923.933	3002853371	[illegible]	
7	SED	Diana Patricia Arboleda	Profesional U.	38'666.691	3016755747	[illegible]	
8	SED	Jenny Tatiana Barbosa	Subd. Tec.	66.915.651	3216122527	[illegible]	
9	SED	Esperanza Ruiz	Contratista	67643211	3219697023	[illegible]	
10	SED	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
11							
12							
13							
14							
15							
16							

REGISTRO DE ASISTENCIA

LUGAR: Secretaría Educación Departamental del Valle – Despacho D. | TOTAL HORAS

No. DE ACTA: | HORA DE INICIO 10:00 A.M | HORA DE TERMINACION | CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO

FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:

NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR: Audiencia Tutela 2ad. 2024-00014 Nydia Astaiza Valencia | FECHA: Abril 4 de 2025

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CEDULA	No. DE CELULAR - TELEXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Ofc. Profesionales Sociales	Juan Pablo Gomez G.	Abogado Contratista	1144071594	3213004556	[illegible]	
2	Alta Unidad Agua	Ana contadora	fundadora	1144151392	3145151199	[illegible]	
3	Alcaldía Dagua	Genny Lopez	Profesional U	1144151392	3163004113	[illegible]	
4	SED	Jenny Tatiana Barbosa P.	Subd Tec. Jrd	66.915.651	3216122527	[illegible]	
5	SED	Milena Guerrero Garcia	Abogada Contratista	1144151392	3183247031	[illegible]	
6	SED.	Marcela Tavera Isaza	Abogada Contratista	25'287.201	3123225430	marcelatavera11@gmail.com	
7	Sed	Diana Patricia Arboleda	Profesional U	38'666.691	3016755747	[illegible]	
8	SED.	Diana P. Carvajal U.	Abog Contratista	29.121.587	3128431811	[illegible]	
9	SED	Luis Eduardo Bonilla P.	Abogado contratista	1006198436	2152117500	luisbonilla3@gmail.com	
10	SED	Liliana Mera G.	Prof. universitaria	1144151392	1557	[illegible]	
11							
12							

- **Cumplimiento de las normas técnicas aplicables:** Las actividades se ejecutaron de conformidad con la normatividad aplicable, 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 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 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:** El Contratista ha cumplido con el pago al sistema de seguridad social en PLANILLA N°86265449 Y CUS N° 1452706548 del mes de ABRIL de 2025, según la cláusula segunda del contrato y Decretos 1273 de 23 de julio 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 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

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	**$46.200.000**
Valor Adiciones	
Reajustes	
Actualización de precios	
Valor Total del Contrato	**$46.200.000**
Valor pagado	**$30.800.000**
Valor causado que no se ha pagado	**$7.700.000**
Valor total ejecutado	**$38.500.000**
Valor saldo por ejecutar	**$7.700.000**
Intereses moratorios	

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
CUOTA1	**ENERO/2025**	**$7.700.000**	**PAGADA**
CUOTA2	**FEBRERO2025**	**$7.700.000**	**PAGADA**
CUOTA3	**MARZO/2025**	**$7.700.000**	**PAGADA**
CUOTA4	**ABRIL/2025**	**$7.700.000**	**PAGADA**

SEGUIMIENTO

- **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 ejecutas 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

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.
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: 13**	**de**	**Mes: JUNIO**	**de**	**2025**

Para constancia de lo anterior firma el presente informe el supervisor a los				
12	días del mes de	MAYO	de	2025

OFELIA CECILIA DORADO ZUÑIGA
SECRETARIA DE DESPACHO
*C.C.*31937501
SUPERVISOR