

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 1 de 23

Fecha:	15	de	DICIEMBRE	de	2025
--------	----	----	-----------	----	------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
---	--

CONTRATO	X	CONVENIO
-----------------	----------	-----------------

Contrato número:	1.130.19.13-19816	De	03 de diciembre del 2025.
------------------	-------------------	----	---------------------------

Disponibilidad No. 5500006738 - Registro presupuestal RPC 5600098538
 Apropriación: 13111109/1148/2320202008/4345017040170000/PI43-102532/1/1/01/16 Reintegros Devolución Aportes FONPET CSF/DPT ADMIN DESAR INS/Servicios prestados/Gobierno al alcance de To/de la Gobernación del Valle del Cauca
 Proyecto: PI43-102532 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE POLITICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA
 CDP Asociados: 5500006738
 Programación PAC
 DIC: 11.550.000 COP
 Elemento PEP: PI43-102532/1/1/01/16
 Brindar apoyo transversal de fortalecimiento a Macroprocesos y procesos de la Gobernación del Valle del Cauca
 Posición presupuestaria: 2-320202008
 Servicios prestados a las empresas y servicios de
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: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA PÚBLICA ESPECIALIZADA DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE POLITICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.

Interventor o Supervisor:	MARTHA LUCIA VELEZ MEJIA Jefe Oficina Territorial Norte Ubicación Gobernación del Valle del Cauca Teléfono: 3104296490
----------------------------------	--

Por parte del contratista:	MARTHA LUCIA BEDOYA PATIÑO Cargo: Profesional especializada Contratista-Administradora Pública. Ubicación: Carrera 3 # 6-56 Ulloa Valle. Teléfono: 3215085677 Cédula de Ciudadanía No: 29.915.684
-----------------------------------	---

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 2 de 23

OBJETIVO DEL INFORME

Este Informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **DICIEMBRE DE 2025**, por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **DICIEMBRE 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.

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. Asistir y participar en los procesos y actividades del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG que sean solicitadas por el supervisor del contrato y cumplir con los acuerdos y tareas que en ellos se determine. 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. Brindar asesorías en materias financiera, contable, tributaria y administrativa al Departamento, a través de la oficina territorial norte de la gobernación, incluyendo la elaboración de documentos, la revisión y actualización de los mismos. 4. Brindar apoyo en el acompañamiento de las actividades de la Oficina Territorial Norte, en los municipios de Cartago, Alcalá y Ulloa 5. Rendir un informe mes a mes y un informe final relacionado con la ejecución del objeto contractual 6. Realizar apoyo en la supervisión brindando el soporte (técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico) requerido al supervisor del contrato, apoyando a la gestión con el objetivo de realizar adecuadamente el seguimiento a cada uno de los contratos asignados por el supervisor contractual. 7. Promocionar, divulgar, seguir, compartir, difundir, mencionar y/o comentar las actividades realizadas por la Gobernación del Valle y la Oficina Territorial Norte que son expuestas en diferentes redes sociales institucionales	
---	--	--

[Handwritten signature]

YMS

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación/17/06/2019
		Página: 3 de 23

	8. Realizar el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes los cuales deben contar con las respectivas firmas. 9. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto contractual, que sean solicitadas por el supervisor. 10. Para el pago de la segunda cuota el contratista deberá elaborar y entregar un informe detallado del subproceso o actividad que le sea asignada por la supervisión, en el cual se consolide de manera organizada la información, observaciones, análisis y gestiones realizadas durante el periodo asignado, con el fin de aportar elementos que fortalezcan la toma de decisiones en el área. El informe deberá presentarse forma clara y estructurada y con los soportes necesarios que permitan su validación por parte de la supervisión. El producto deberá ser entregado en medio digital, dentro de los plazos establecidos y siguiendo las instrucciones impartidas por la supervisión de acuerdo al perfil del contratista.							
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 DICIEMBRE DE 2025:	100% ✓						
	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% ✓						
Otras consideraciones.	Sin novedad							
Compromisos adquiridos								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Compromiso</th><th>Fecha de entrega</th><th>Responsable</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sin novedad</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>			Compromiso	Fecha de entrega	Responsable	Sin novedad		
Compromiso	Fecha de entrega	Responsable						
Sin novedad								
Prórroga, suspensiones o adiciones								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Fecha suspensión, prórroga o adiciones</th><th>Fecha de reinicio</th><th>Responsable</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SIN NOVEDAD</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>			Fecha suspensión, prórroga o adiciones	Fecha de reinicio	Responsable	SIN NOVEDAD		
Fecha suspensión, prórroga o adiciones	Fecha de reinicio	Responsable						
SIN NOVEDAD								

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 4 de 23

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

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

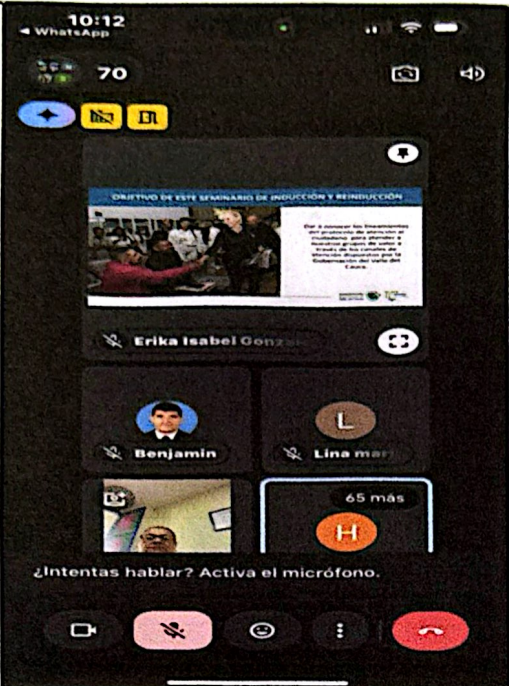
- 1. Asistir y participar en los procesos y actividades del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG que sean solicitadas por el supervisor del contrato y cumplir con los acuerdos y tareas que en ellos se determine.**

El Gobierno Nacional a través del Decreto 1499 de 2017 actualizó el Modelo de Eficiencia Administrativa al Servicio del ciudadano y lo articuló con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en razón a que MIPG reúne todas las políticas de gestión y desempeño institucional que son las que permiten que las entidades alcancen sus objetivos misiones y generen valor público. Ahora bien, el Departamento Administrativo de la Función Pública quien es la entidad encargada de realizar el seguimiento a la implementación de la Política de Atención al Ciudadano estableció los lineamientos para la implementación de la misma desde cada una de las dimensiones de MIPG, especialmente desde la dimensión 1-Talento Humano, que desde la Gobernación del Valle del Cauca han venido siendo desarrollados.

Por la invitación de la Secretaría General del Valle del Cauca, la contratista participó en la capacitación virtual llevada a cabo a través de la plataforma Google Meet, en donde un grupo de profesionales universitarios; Dra. Diana Felicia Sánchez Parada y Dr. Manuel Alejandro Sierra Sanabria desarrollaron el tema del protocolo de atención al ciudadano. Esta reunión tuvo como finalidad brindar herramientas a los contratistas y funcionarios que prestan servicio al ciudadano en las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca para brindar una mejor atención. Se abordaron temas importantes como: El protocolo de atención, en el que debe ser tomado en cuenta los criterios diferenciales. La carta al trato digno; en el que se describen los derechos y deberes de los ciudadanos al interactuar con las entidades públicas. Los mecanismos que tienen los ciudadanos para hacer cumplir los derechos que tienen respecto a la atención que brindan las entidades públicas.



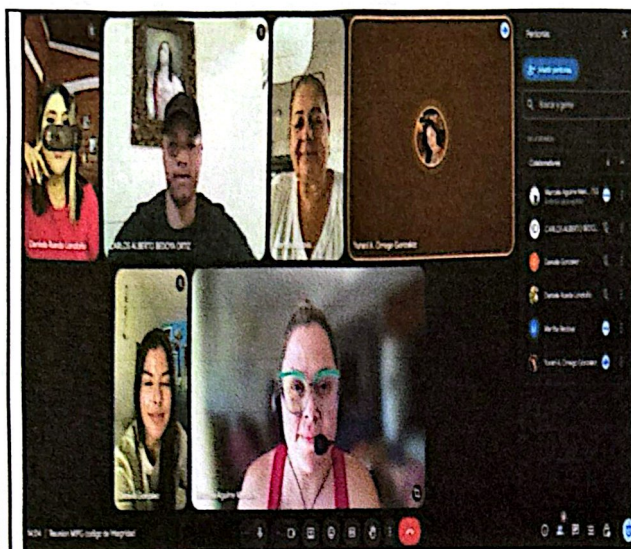

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 5 de 23

	
LUGAR: Virtual- Google Meet.	LUGAR: Virtual-Google Meet.

La Oficina Territorial Norte, como Centro Administrativo de la Gobernación del Valle del Cauca que ofrece la prestación de bienes y servicios a cuatro de los municipios de la zona norte del departamento; Ulloa, Alcalá, Cartago y Zarzal y que pretende acercar la gestión departamental a la ciudadanía, en donde al brindar asesoría jurídica, financiera y psicológica debe cumplir con los lineamientos de toda entidad pública. En el marco del cumplimiento de Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, desde la Territorial Norte, se ha creado un grupo de trabajo para el desarrollo del Código de Integridad, que permita socializar a los contratistas y funcionarios de la oficina el código como una guía que contiene normas de conducta y comportamiento en el servicio público y una herramienta de cambio cultural que incita a reflexiones, actitudes y comportamientos, que contempla la participación, buscando en primer lugar prevenir malas actuaciones de los servidores públicos y en segundo lugar, indicar que quien incumpla con ese compendio de normas será sancionado.

En virtud a lo mencionado, la contratista hace parte de ese grupo y participó en la reunión virtual con los integrantes del grupo 01 del código de integridad para determinar qué actividad se iba a realizar, en la que de manera lúdica los funcionarios aprendieran sobre los valores y pudieran aplicarlos en su vida diaria y en especial a la hora de atender al público.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02 Versión:02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 Página: 6 de 23
--	---	--



LUGAR: Virtual-Google Meet.



LUGAR: Virtual-Google Meet.

Con fundamento en lo decidido en la reunión virtual, los integrantes del grupo “Código de Integridad”; Marcela Aguirre, Yurani Orrego, Daniela González, Carlos Alberto Bedoya, Daniela Rueda Londoño y Martha Bedoya, la contratista realizó invitación a los funcionarios y contratistas de la Oficina Territorial Norte y posteriormente llevó a cabo la actividad denominada “Las vitaminas del alma con el águila, segundo encuentro” el cual tenía como finalidad ser una dosis de inspiración y reflexión para fortalecer los valores desde la honestidad, el respeto, el compromiso, la diligencia y la justicia. La misma fue realizada en la sala de exposiciones del Centro Administrativo Distrital CAD y dirigida por dos terapeutas holísticas. Fue una actividad gratificante porque se brindó un cambio de ambiente laboral a quienes asistieron y se entregaron herramientas para aplicar valores en cada situación de la vida, bien sea laboral o personal.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 7 de 23



LUGAR: Centro Administrativo Distrital CAD



LUGAR: Centro Administrativo Distrital CAD

De acuerdo al enfoque en la dimensión 1 de Modelo Integrado de Planeación y Gestión, desarrollado por la Oficina Territorial Norte y la distribución realizada por el funcionario líder del proceso; German Velásquez, la contratista asistió a las instalaciones del CAD para realizar la organización del árbol de navidad, que permita que exista un buen ambiente laboral y una oficina que transmita a los ciudadanos que la visitan para la prestación de un bien o servicio sentir cultura organizacional, calidez y que son bienvenidos. Con ello se genera una buena imagen de la gobernación y su equipo.

[Handwritten signatures]

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	Código: FO-M9-P2-02	
	Versión:02	
	Fecha de Aprobación: 17/06/2019	
	Página: 8 de 23	

INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN



LUGAR: Centro Administrativo Distrital CAD



LUGAR: Centro Administrativo Distrital CAD

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.

De acuerdo a la invitación realizada por la aquí suscrita la contratista asistió a las instalaciones de Comfenalco, Sede Cartago a la primera reunión presencial de funcionarios y contratistas. En donde en primer lugar se llevó a cabo la presentación de cada uno de acuerdo a su perfil profesional y/o asistencial y a las funciones y alcances que les corresponde realizar. En segundo lugar, se informó por parte la supervisora del contrato, el compromiso que tiene la oficina territorial con los municipios que se encuentran a su cargo; Alcalá, Ulloa, Cartago y Zarzal, en el marco del cumplimiento de la misión, visión y plan de desarrollo de la Gobernación, se indicó cuales procesos se están llevando a cabo y en qué fase de cumplimiento se encuentran teniendo en cuenta la próxima terminación de la vigencia fiscal. Además, fueron socializados los temas y componentes que se van a realizar para la elaboración del micro diagnóstico operativo. Por último, se establecieron los parámetros y requisitos para la presentación de los informes y sus documentos anexos.

Las reuniones periódicas de trabajo son muy importantes porque permiten realizar el seguimiento y control a que las actividades asignadas por parte del supervisor se lleven a cabo, dando cumplimiento así al objeto contractual, que en todo momento tiene como propósito garantizar los fines del estado.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 9 de 23

Además, en dichas reuniones se efectúa una revisión de los avances y se dialoga en los aspectos a mejorar para una gestión pública de resultados.



LUGAR: Comfenalco Valle



LUGAR: Comfenalco Valle

3. Brindar asesorías en materias financiera, contable, tributaria y administrativa al Departamento, a través de la oficina territorial norte de la gobernación, incluyendo la elaboración de documentos, la revisión y actualización de los mismos.

Brindó asesoría financiera a la señora Ana Milena Rico, identificada con cédula de ciudadanía número 31.413.470 quien se acercó a las instalaciones del Centro Administrativo Distrital CAD para solicitar información sobre la declaración de renta en Colombia, la contratista le informó que es un documento que debe ser presentado cada año por personas naturales o jurídicas a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN y que en el mismo se debe detallar los ingresos, egresos, patrimonio y movimientos financieros del año anterior, es decir, que este año ella debía haber reportado lo correspondiente al año 2024. Sin embargo, le indicó que solo estaban obligadas las personas que superaran un tope dependiendo el tipo de movimiento y que la misma DIAN, establece el calendario de acuerdo a los números de terminación del documento de identidad. Una vez el usuario le menciona cuanto fue el ingreso, la contratista le indica que ella no es declarante y que si ese hubiera sido el caso por no haberla presentado a tiempo debía cancelar una multa.

[Handwritten signature]

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 10 de 23

-Brindó asesoría financiera a la ciudadana Gloria Nancy Rivera Vallejo, portadora del documento de identidad CC. 31.407.521 quien solicitó orientación sobre el pago de impuesto predial, porque considera que el valor que le están cobrando es elevado. La contratista le informa que la entidad encargada es la Secretaría de Hacienda de cada municipio y que el cobro depende del avalúo que tenga el predio, que si el mismo le subió y no fue proporcional a lo que debió subir por la nueva vigencia fiscal debe dirigirse a la oficina para que le indiquen cual es el criterio. También le informó que es de gran importancia que realice el pago iniciando año, porque generalmente las administraciones establecen descuentos. Que si una vez le brindaban información allá y la misma seguía siendo dudosa se acercara nuevamente al CAD para solicitar la elaboración de un derecho de petición.

-Brindó asesoría financiera al ciudadano Eduar Galarza Galviz identificado con cédula de ciudadanía número 79.821.094, quien se acercó a las instalaciones del Centro Administrativo Distrital CAD, para solicitar información sobre la actualización del registro único tributario RUT, debido a que su actividad económica y algunos datos personales como el número telefónico habían cambiado. La contratista le indicó que existen dos formas de realizar dicho trámite, la primera es virtual a través de la página web, que es mucho más rápida pero que algunas personas se les dificulta si no saben hacer uso de la tecnología y que para la misma debía estar registrada y contar con usuario y contraseña, o la segunda en la oficina y que la más cercana del municipio de Cartago era la de la ciudad de Pereira, para lo cual previamente se requiere agendar cita. El usuario le indicó que si le podía ayudar con el proceso como efectivamente sucedió.

-Brindó asesoría financiera a la ciudadana Yenifer Restrepo Largo identificada con cédula de ciudadanía número 1097037491 quien se acercó a las instalaciones del Centro Administrativo Distrital CAD, para solicitar información sobre los requisitos para dar apertura a un establecimiento de comercio. La contratista le indica que en primer lugar necesitaba la matricula mercantil ante la cámara de comercio, el registro único tributario RUT con la actividad comercial a la que se va a dedicar, el uso de suelo expedido por planeación municipal de acuerdo al plan de ordenamiento territorial, el concepto sanitario de la secretaria de salud y el del cuerpo oficial de bomberos.

-Brindó asesoría financiera al ciudadano Rubiel Peláez Quinayas, identificado con cédula de ciudadanía número 10.024.445, quien se acercó a las instalaciones del Centro Administrativo Distrital CAD, para solicitar acompañamiento en una copia del RUT actualizado. Le indicó que si era solo la fecha podía descargarla a través de la plataforma Carpeta Ciudadana Digital o solicitar por la página de la DIAN que la copia se enviara al correo electrónico.






INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN

Código: FO-M9-P2-02

Versión:02

Fecha de Aprobación: 17/06/2019

Página: 11 de 23



CRONOGRAMA TRABAJO CAD CARTAGO

Semana del 1 al 5 de diciembre de 2015

PUNTO DE ATENCION

DIA	TODO EL DIA
LUNES	SANDRA PATRICIA CARDOSO
MARTES	JUAN MANUEL ZULUAGA
MIERCOLES	LEIDY JORDANA DAVILA
JUEVES	NANCY LUCIA MONTOYA
VIERNES	HELENA MARIA DUARTE

VENTANILLA UNICA

DIA	ATENCION
TODOS LOS DIAS	GLORIA ELENA MURILLO

DIA	ATENCION	APOYO
JUEVES - VIERNES	PSICOLOGO	OSCAR EDUARDO RAMIREZ
LUNES - MIERCOLES	PSICOLOGA	DANIELA RUECA LONDOÑO

ASESORIAS CONTABLES Y FINANCIERA

DIA	MAÑANA	TARDE
LUNES	JOSÉ FRANCISCO APONTE	SANDRA RUÍZ CIUENTES
MARTES	DANIELA VALENTINA GONZALEZ	NELSON DANIEL VILLEGAS
MIERCOLES	OSCAR MARINO UBREROS	OSCAR ALBERTO SERNA
JUEVES	MARTHA LUCIA BEDOYA	FRANCISCA LUCIA RICO
VIERNES	NICOLAS MEJIA MARIN	YANETH LOPEZ GUTIERREZ

ASESORIA JURIDICAS

DIA	MAÑANA	TARDE
LUNES	YEISON ALEXIS SALAMANCA	JUAN MANUEL CASTRO
MARTES	MARCO ANTONIO VILLAFANE	MARCELA AGUIRRE MIENDEZ
MIERCOLES	NATALY ROMERO CARDONA	JAIIME TAMAYO ZULUAGA
JUEVES	ISABELA MATEUS BEDOYA	JHON HAROLD BENÍFICO
VIERNES	LADY SMITH GARAY	JUAN DAVID RINCON

LUGAR: Centro Administrativo Distrital CAD

LUGAR: Centro Administrativo Distrital CAD

4. Brindar apoyo en el acompañamiento de las actividades de la Oficina Territorial Norte, en los municipios de Cartago, Alcalá y Ulloa.

Por invitación realizada desde la Secretaría General de la Gobernación del Valle del Cauca, la contratista asistió a la socialización de la audiencia pública de rendición de cuentas dirigida a los municipios del Norte del Valle, en especial a los que están adscritos a la Territorial; Ulloa, Cartago, Alcalá y Zarzal. En la misma funcionarios y contratistas de la Secretaría General indicaron a los asistentes (habitantes de los municipios del norte del Valle) que todas las entidades públicas del país en virtud a la normatividad vigente en materia anticorrupción y de participación ciudadana todas las entidades públicas se encuentran en la obligación de informar a la ciudadanía y los entes de control

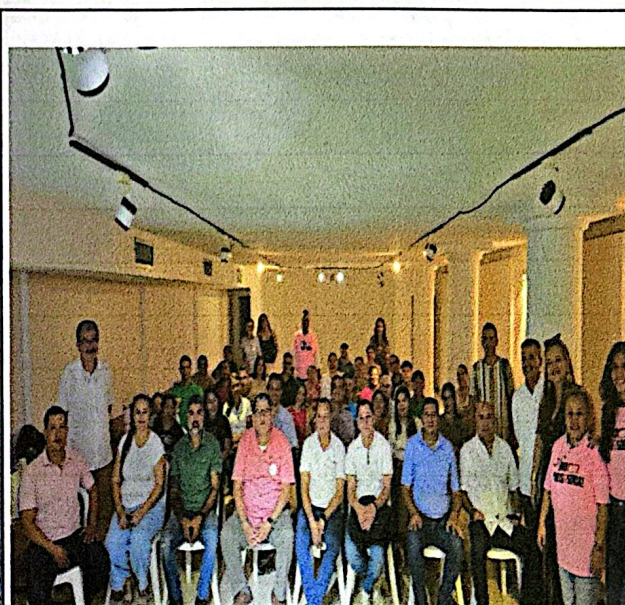
Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 12 de 23

cuales han sido sus acciones y resultados y como ha utilizado los recursos públicos a través de un evento denominado "audiencia pública de rendición de cuentas"

En virtud a lo anterior, la Gobernadora del Valle del Cauca, está llevando a cabo la aplicación de una encuesta para que los vallecaucanos indiquen en que temas desean que la Gobernadora del Valle profundice en la rendición de cuentas que será realizada en el primer trimestre del año 2026. En dicho instrumento se permite la elaboración de una pregunta. Cabe mencionar que estos espacios son supremamente importantes para la garantizar la transparencia, la participación ciudadana y el control social mediante la construcción de confianza entre el gobierno y los ciudadanos al permitir la explicación de la gestión y la destinación de los recursos públicos.



LUGAR: Centro Administrativo Distrital CAD



LUGAR: Centro Administrativo Distrital CAD

5. Rendir un informe mes a mes y un informe final relacionado con la ejecución del objeto contractual.

La elaboración de informes, donde se establezcan y describan las actividades realizadas en el término de ejecución de contrato es de suma importancia tanto para el contratista, como para la entidad territorial, los entes de control y la ciudadanía en general, toda vez que documenta, evidencia y demuestran que la contratación cumplió con los fines para los cuales se celebró.

Con fundamento en lo anterior la aquí suscrita realizó la delegación y distribución de contratistas para apoyo a la supervisión y así realizar la revisión de los informes de manera detallada a cada uno de los contratistas adscritos a la oficina territorial norte, para que de dicha revisión se establezcan los

[Handwritten signatures]

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 13 de 23

porcentajes de cumplimiento del contrato y cuáles serían los aspectos a mejorar en la prestación de los servicios.

En razón a ello, la contratista asistió a las instalaciones de la Oficina Territorial Norte, para que la contratista de apoyo a la supervisión; Yurani Andrea Orrego, le indicara cuales eran los parámetros de presentación del informe y posterior a ello, elaboró el informe donde se indicaron las actividades realizadas en el mes de diciembre de 2025, cumpliendo con los requerimientos realizados por la supervisora del contrato y por la Gobernación del Valle del Cauca.



LUGAR: Sala Exposiciones CAD

6. Realizar apoyo a la supervisión brindando el soporte (técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico) requerido al supervisor del contrato, apoyando a la gestión con el objetivo de realizar adecuadamente el seguimiento a cada uno de los contratos asignados por el supervisor contractual.

-La contratista participó en la reunión presencial convocada por la aquí suscrita, la cual tuvo como finalidad indicar que los contratistas que tienen dentro de sus alcances contractuales realizar apoyo a la supervisión tienen una gran responsabilidad, en razón a que les corresponde una exhaustiva revisión tanto de forma como de fondo. Se indicó cuales son los formatos de presentación y los parámetros para la revisión. Además, se realizó la distribución de los contratistas a lo que debe realizarse apoyo.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación:17/06/2019
		Página: 14 de 23

-La Oficina Territorial Norte tiene adscritos una cantidad considerable de contratistas con diferentes profesiones que se encargan de brindar apoyo a los municipios del Norte del Valle del Cauca en especial de los que por su ubicación geográfica se encuentran cerca de Cartago, que dentro de la planta de personal no se cuentan con los profesionales a quienes pueda delegar la función de brindar apoyo a la supervisión. Sin embargo y en virtud a la normatividad en materia de contratación, se permite a las entidades públicas celebrar contratos de prestación de servicios que tengan dentro de sus alcances el apoyo a la supervisión.

Con fundamento en lo anterior y con relación a la asignación de apoyo a la supervisión realizada por la aquí suscrita; la contratista asistió a las instalaciones del Centro Administrativo Distrital CAD para llevar a cabo la revisión de los documentos (informe de gestión, certificados de afiliación a salud, pensión y planilla de pago seguridad social) correspondientes a la cuenta de cobro de los contratistas que le corresponden:

1. Daniela Valentina González Vera. Contrato No.1.130.19.13-19777.
2. Alezander Acosta Marroquín. Contrato No. 1.130.19.13-19785.
3. Jhon Harold Rengifo López. Contrato No. 1.130.19.13-20623.



LUGAR: Centro Administrativo Distrital CAD

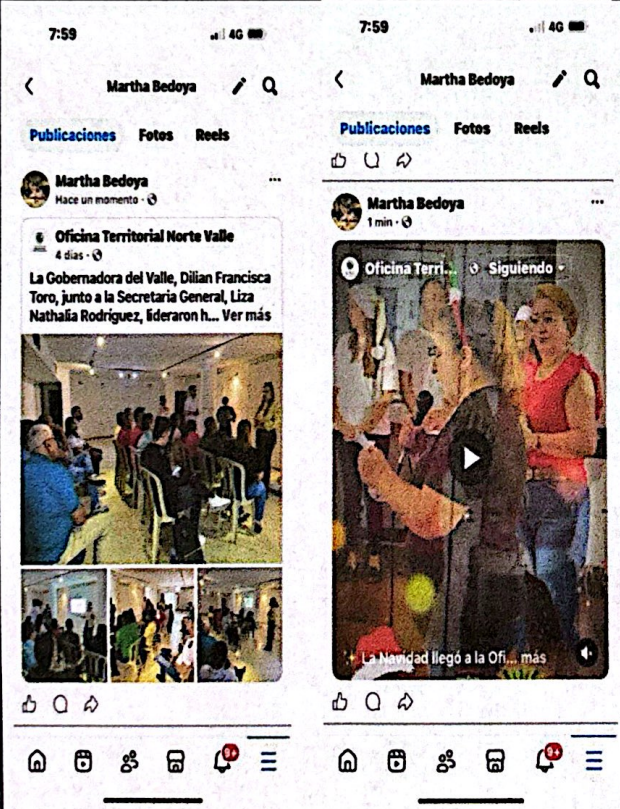


LUGAR: Centro Administrativo Distrital CAD

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 15 de 23

7. Promocionar, divulgar, seguir, compartir, difundir, mencionar y/o comentar las actividades realizadas por la Gobernación del Valle y la Oficina Territorial Norte que son expuestas en diferentes redes sociales institucionales.

La contratista realizó la promoción y divulgación a través de Facebook, WhatsApp, Instagram y Twitter de las diferentes actividades y ofertas de la Gobernación del Valle del Cauca especialmente en la Oficina Territorial Norte, para que de esa manera pueda existir una mayor cobertura a los ciudadanos: Dicha promoción es de gran importancia, en virtud a que cuando los usuarios se dirigen al Centro Administrativo Distrital CAD, para la prestación de un servicio manifiestan que no tenían conocimiento de que la Gobernación del Valle del Cauca descentralizaba tantos bienes y servicios y los ponía a disposición de la comunidad y que además muchos de ellos como las asesorías eran completamente gratuitas y en esta era tecnológica a través de las redes sociales se puede impactar a la comunidad informando de lo que se va a realizar o se realiza en el CAD.

	
LUGAR: Facebook	LUGAR: Instagram- WhatsApp

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 16 de 23

RED SOCIAL	PUBLICACIONES	LIKE	COMPARTIDO EN EL ESTADO	COMENTARIO
TWITTER	25	25	N/A	25
FACEBOOK	31	31	26	31
INSTAGRAM	21	21	18	21
WHATSAPP	N/A	N/A	20	N/A
GOBERNACIÓN INSTAGRAM	105	105	60	60

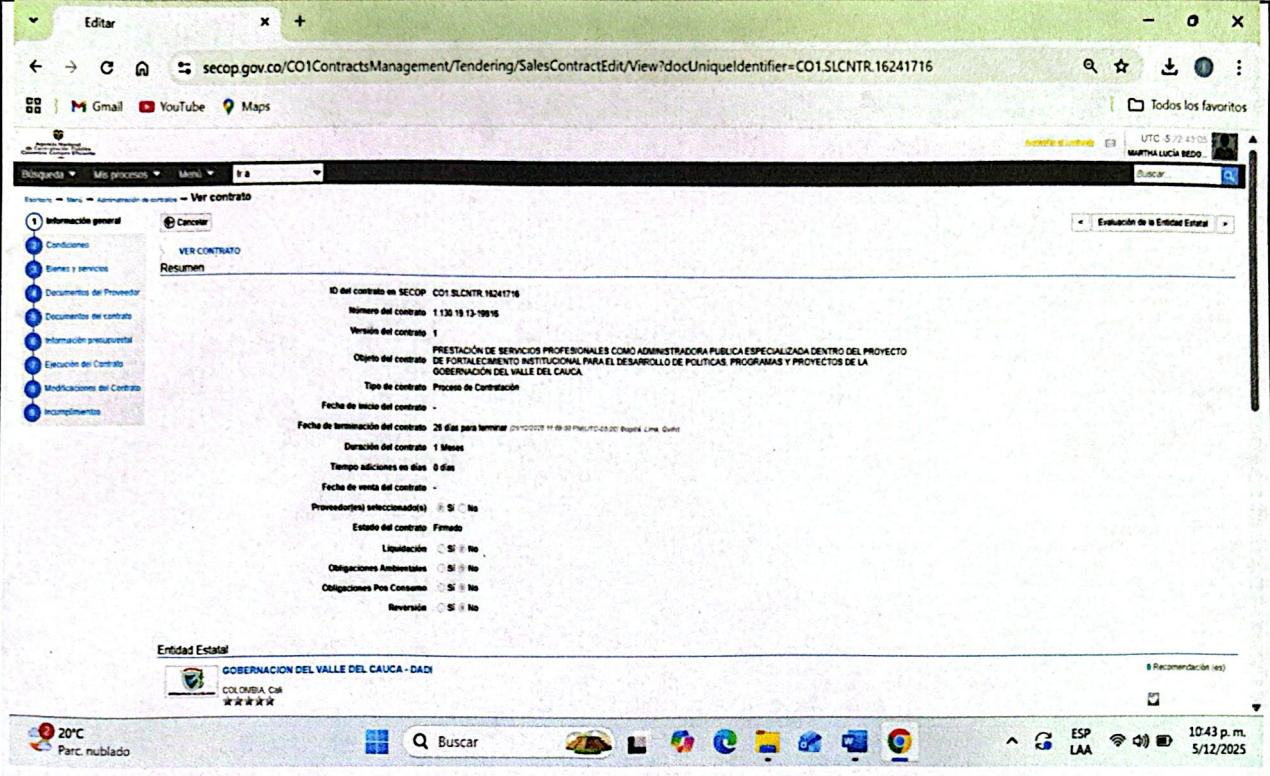
8. Realizar el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes los cuales deben contar con las respectivas firmas.

La contratista ingresó a la plataforma Secop II, para llevar a cabo la revisión del proceso contractual, verificar que la información allí plasmada estuviera correcta y posterior a ello aceptar el contrato y enviarlo a la entidad estatal para que surtiera su trámite. De igual forma verificó si en la misma plataforma se encontraba habilitado el punto 7 "ejecución del contrato" en donde una vez revisado y aprobado el informe de gestión debe ser cargado por parte del contratista, con los respectivos certificados de afiliación a salud, a pensión, la planilla de pago de seguridad social y el comprobante de pago.

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

 Departamento del Valle del Cauca Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 17 de 23



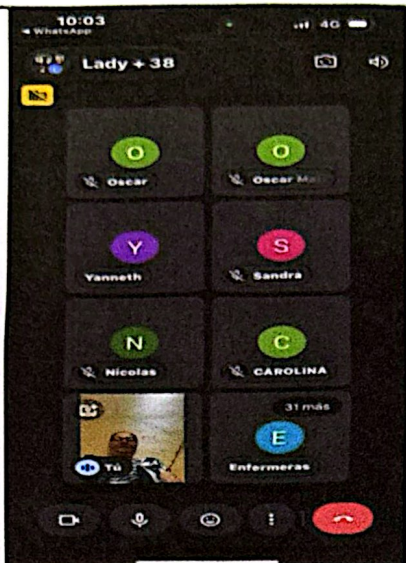
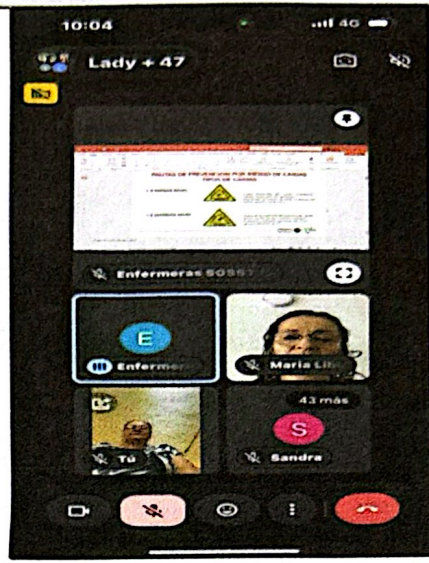
LUGAR: VIRTUAL-PLATAFORMA SECOP II

ASUNTO: ACEPTACIÓN CONTRATO- REVISION PUNTO 7

9. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto contractual, que sean solicitadas por el supervisor.

-Por invitación del área de seguridad y salud en el trabajo del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional la contratista participó en la capacitación virtual sobre pautas para el cuidado de la salud, como recomendaciones generales que ayudan a los funcionarios y contratistas a mantener y mejorar el bienestar físico y mental, tales como la alimentación equilibrada, realización de actividad física de forma regular, descanso y sueño adecuado, chequeos médicos de forma periódica, salud mental, hábitos saludables y un entorno saludable; este último que tiene relación directa con el espacio laboral. Los profesionales del área de la salud hicieron énfasis en que era muy importante conocer esas buenas prácticas y aplicarlas en las jornadas de trabajo. Además, trataron el tema de los riesgos de caídas, los tipos y cuáles son las formas de prevenirlas o de actuar cuando se presenten.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 18 de 23

	
LUGAR: Virtual-Google Meet	LUGAR: Virtual-Google Meet

-La contratista participó de la encuesta “psicosocial” de caracterización realizada por el profesional en psicología adscrito a la Oficina Territorial Norte, la cual tiene como finalidad determinar qué aspectos se deben trabajar tanto en la infraestructura de las instalaciones, como de la actitud del jefe o de los demás compañeros de trabajo, para así garantizar un buen ambiente laboral, que beneficie la salud mental de los funcionarios y contratista y de los ciudadanos que se acercan para la prestación de un bien o servicio.



LUGAR: CENTRO ADMINISTRATIVO DISTRITAL
ASUNTO: ENCUESTA DE CARACTERIZACIÓN

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 19 de 23

-La contratista participó en la visita realizada por la Gestora Social del Departamento del Valle del Cauca; Jimena Toro Torres al Centro Integral de Cuidado del Municipio de Cartago, en el espacio se informó que es un proyecto articulado entre la administración departamental y la administración municipal, para beneficiar a 25 madres cuidadoras y 25 personas en condición de discapacidad, siendo el primero del país en la jornada diurna. En dicho centro se brinda capacitación, autonomía económica y cuidado físico y mental, no solo para los menores sino también para sus cuidadores quienes son un actor muy importante. Por otra parte, se mencionó que en la noche funciona Arrullo, el cual es un programa de jardín nocturno que permite a los padres estudiar o trabajar de noche mientras sus hijos son cuidados.

La visita estuvo acompañada también por la gestora social del municipio. Ambas mencionaron que agradecen y están muy felices del proceso que se ha venido realizando y que esperan poder ampliar la atención a más beneficiarios.



LUGAR: Arrullo Cartago



LUGAR: Arrullo Cartago.

- Para el pago de la segunda cuota el contratista deberá elaborar y entregar un informe detallado del subproceso o actividad que le sea asignada por la supervisión, en el cual se consolide de manera organizada la información, observaciones, análisis y gestiones realizadas durante el periodo asignado, con el fin de aportar elementos que fortalezcan la toma de decisiones en el área. El informe deberá presentarse forma clara y estructurada y con los soportes necesarios que permitan su validación por parte de la supervisión. El producto deberá ser entregado en medio digital, dentro de los plazos establecidos y siguiendo las instrucciones impartidas por la supervisión de acuerdo al perfil del contratista.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 20 de 23

La contratista realizó el informe detallado del proceso "El cobro coactivo como estrategia de recaudo e impacto financiero en los tributos departamentales y municipales" mediante el cual se definió el concepto del cobro coactivo; su naturaleza, el mecanismo legal que permite a la administración pública hacer exigible el pago, así como el marco normativo que rige en materia tributario tanto al ente departamental como al municipal en el caso específico del municipio de Ulloa Valle del Cauca. Por otra parte, se establecieron los beneficios que ambas entidades tienen a partir de la implementación del cobro coactivo y como esos resultados contribuyen al desarrollo de la gestión pública territorial. Y que el proceso de cobro no solo tiene efectos fiscales sino también sociales, administrativos y de fortalecimiento de la cultura tributaria. El mismo fue entregado a la supervisora del contrato en medio digital

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.

11. 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.
12. 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.
13. Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: NO APLICA
14. Acciones de las partes de los cambios o ajustes: NO APLICA
15. Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA
16. Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA
17. Necesidad de hacer efectivas las garantías: NO APLICA
18. Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato: NO APLICA.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 21 de 23

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 y 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 UNO (01) – MES: DICIEMBRE de 2025 – CONTRATO No. 1.130.19.13-19816 de DICIEMBRE 03 de 2025. Para el pago de la presente cuota y según Decreto 1273 de 23 de julio del 2018, adjunto certificado de afiliación SALUD (NUEVA EPS) PENSIÓN (COLPENSIONES) y ARL (POSITIVA). También se anexaron copias de los documentos necesarios de soporte con los informes de acuerdo con el objeto contratado.




Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 22 de 23

INFORME FINANCIERO					
COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	11.550.000				
Valor Adiciones	0				
Reajustes	0				
Actualización de precios	0				
Valor Total del Contrato	11.550.000				
Valor pagado	0				
Valor causado que no se ha pagado	11.550.000				
Valor total ejecutado	11.550.000				
Valor saldo por ejecutar	0				
Intereses moratorios	0				

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.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 23 de 23

SEGUIMIENTO JURIDICO

El contratista ha cumplido con el pago de los aportes legales en 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 de 2007, artículos 3, 4, 2, 5, 1 del decreto No 1082 de 2015, 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 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 según el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

INFORME SOBRE SANCIONES

NO APLICA

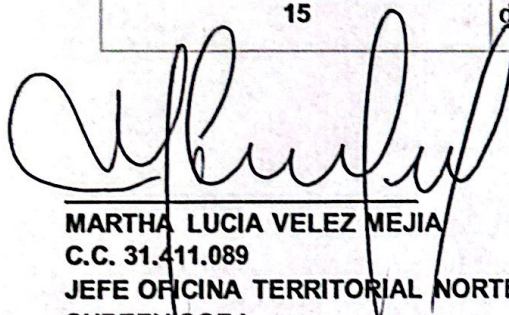
INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

NO APLICA

Fecha del próximo informe	Día:	De	Mes:	De
---------------------------	------	----	------	----

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

15	días del mes de	DICIEMBRE	de	2025
----	-----------------	-----------	----	------


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