

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 1 de 19

CONTRATO NÚMERO: 1.130.19.13-20061 FECHA: 2 DE DICIEMBRE DE 2025

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CONTRATISTA: MARCO ANTONIO VILLAFANE VIDAL

VALOR INICIAL CONTRATO: \$ 7.500.000 SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE.

VALOR TOTAL CONTRATO: \$ 7.500.000 SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500006738

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600098870

PLAZO: DESDE LA FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025

FUENTE DE FINANCIACION: LIBRE DESTINACION

SUPERVISOR: MARTHA LUCÍA VÉLEZ MEJÍA – JEFE OFICINA TERRITORIAL NORTE.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE POLITICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.

Los suscritos MARTHA LUCÍA VÉLEZ MEJÍA, identificada con cédula de ciudadanía número 31.411.089 de Cartago Valle del Cauca, actuando como SUPERVISOR, y MARCO ANTONIO VILLAFANE VIDAL, portador de la cédula de ciudadanía 94.227.612 expedida en Zarzal Valle del Cauca, obrando como CONTRATISTA, nos reunimos DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL con el objetivo de suscribir el acta final de cumplimiento de ejecución del contrato.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 2 de 19

Que en cumplimiento del objeto contractual se establecieron las obligaciones a cargo del Contratista los cuales se determinaron en:

1. Brindar asesorías jurídicas al Departamento, incluyendo la elaboración de derechos de petición, tutelas y otros documentos que le sean designados.
2. Asistir y participar en los procesos y actividades del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que sean requeridos, cumpliendo con los acuerdos y tareas establecidos en dichos procesos.
3. Apoyar la supervisión mediante el suministro de soporte técnico, administrativo financiero y contable necesario para la adecuada gestión y seguimiento de los contratos asignados por el supervisor contractual.
4. Participar activamente en reuniones, comités, mesas de trabajo, eventos y demás actividades que sea convocado.
5. Cumplir con las directrices establecidas en el sistema integrado de gestión de la Gobernación del Valle del Cauca.
6. Realizar las actividades adicionales que estén directamente relacionadas con el objeto contractual, y que sean solicitadas por el supervisor
7. Cargar cuota por cuota, los informes relacionados con el presente O contrato en la plataforma SECOP II, asegurándose de que los informes cuenten con la firma correspondiente.
8. Promocionar, seguir y compartir las actividades realizadas por la Gobernación del Valle y la Oficina Territorial Norte, compartiendo, difundiendo, mencionando y/o comentando dichas actividades a través de las redes sociales institucionales.

Cláusula anexa: 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, Gobernación 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 de forma clara, 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"

Que, de conformidad con lo anterior, el CONTRATISTA ha ejecutado satisfactoriamente todas las actividades designadas en el contrato. (describir si hay cumplimiento total o parcial, y todas las circunstancias que afecten el cumplimiento del contrato).

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 3 de 19

Durante el mes de DICIEMBRE de 2025:

DESARROLLO DE ACTIVIDAD No. 1
Brindar asesorías jurídicas al Departamento, incluyendo la elaboración de derechos de petición, tutelas y otros documentos que le sean designados.
En desarrollo de las funciones contractuales asignadas. Brindó atención a la señora MARÍA ISABEL RRESTREPO TIRADO, residente en la calle 4ta número 19 – 11 barrio San Jerónimo de la ciudad de Cartago portadora del teléfono celular número 310 320 49 89, la usuaria solicitó concepto sobre una situación que estaba viviendo en la actualidad con su familia la cual describió de la siguiente manera: “Mi hijo y su esposa se fueron por México a los Estados Unidos de América sin legalización alguna, ellos tienen una hija menor de edad, la cual dejaron a mi cuidado, ellos ya quieren estar con su hija y yo como madre y abuela quiero reunirme con ellos en USA para iniciar una nueva vida, como se hace para tratar de que yo en nombre de ellos tramite el viaje de la menor sabiendo que para salir legalmente del País se requiere un permiso de los padres y para ellos no es posible acercarse a ninguna oficina a legalizar las firmas del permiso” por parte del contratista se le asesoró de la siguiente manera: PUNTO CLAVE: Para que un menor salga de Colombia se requiere permiso autenticado de ambos padres. La regla está en la Ley 1098 de 2006 (Código de Infancia y Adolescencia): Todo menor que vaya a salir del país necesita: Permiso escrito y autenticado de ambos padres, o Decisión judicial que supla ese permiso si uno o ambos padres no pueden otorgarlo. Migración Colombia no autoriza salidas sin este documento. No existe excepción por “estar en otro país sin papeles”. Lo que NO se puede hacer: No se puede viajar con el menor sin permiso. No se puede “sacar el permiso” en nombre de los padres sin que ellos firmen. No se puede tramitar un permiso con firmas sin autenticar. No se puede sustituir el permiso de Migración Colombia con una entidad distinta. ¿Qué pueden hacer los padres desde Estados Unidos (aunque estén en condición irregular)? Opción 1. Autenticar el permiso en un consulado colombiano en EE. UU. Los consulados NO preguntan estatus migratorio.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 4 de 19

Ellos pueden: Elaborar el **permiso de salida del país**. **Autenticar la firma** de cada padre. Enviarte el documento escaneado + original físico por correo

Esto es completamente válido ante Migración Colombia.
Y es la forma más rápida y legal.

Los padres solo necesitan **sus cédulas colombianas**. No requieren visa, ni "papeles", ni estar en EE. UU. legalmente.

Opción 2. Si los padres NO pueden ir al consulado: Proceso judicial en Colombia:

Si los padres no pueden asistir a un consulado (por distancia, riesgo, miedo, o cualquier otro motivo), entonces tú como abuela/cuidadora puedes iniciar en Colombia un proceso para suplir ese permiso.

El trámite posible es:

A. Solicitud ante Defensoría de Familia (ICBF)

Presentas una solicitud de **Restablecimiento de derechos** del menor más la **autorización para salida del país por imposibilidad de obtener permiso de los padres**, la Defensoría intentará comunicarse con los padres.

Si no se logra, pueden remitir el caso al juez.

B. Proceso ante un Juez de Familia

Pide una **autorización de salida del país**, aportando: Registro civil de la menor, documento donde conste que tú la cuidas, certificados escolares o de EPS si los tienes, direcciones o contactos de los padres en EE. UU., carta firmada por ti explicando la situación, el juez **puede reemplazar el permiso de los padres**, si determina que la salida le conviene al menor y no pone en riesgo sus derechos, este es un proceso que puede tardar entre **1 y 4 meses**.

El juez **no está obligado** a autorizar la salida.

Los jueces en Colombia evalúan primero que la menor no esté siendo expuesta a trata de personas. Segundo que los padres están ubicables. Que la reunificación familiar es segura. Que usted tenga garantías para el viaje.

Si usted también quieres viajar a EE.UU. con la niña: Para tu viaje **necesitas visa**, y para la menor también. La Embajada de EE.UU. requiere demostrar: Quién cuidará al menor en EE.UU.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 5 de 19

Que los padres dan **consentimiento para la visa de la niña** (igual que para salir del país). Sustento del viaje.
Sin permiso de los padres o sin autorización judicial **tampoco se puede solicitar la visa** del menor.

Recomendación práctica según su caso: Si los padres pueden desplazarse al consulado: Esta es la mejor y más rápida vía.

Con eso usted puede tramitar: Permiso de salida. Visa para la menor. Viaje legal sin complicaciones.

Si NO pueden acercarse: Vayan directamente al **ICBF – Defensoría de Familia** de tu municipio o **Juzgado de Familia** y se debe solicitar **autorización judicial de salida del país del menor**.

Así mismo el contratista le prestó asesoría a la señora **MARÍA LEYDA APONTE ROSALES** mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No. 38.968.595 de Cali Valle, domiciliada en el barrio El Ciprés de la ciudad de Cartago, la cual solicitó una asesoría sobre una sentencia de tutela que no había sido cumplida totalmente por la EPS a la cual ella había en tutelado, aportó copia de la sentencia para lo cual se le redactó el siguiente incidente de desacato:

INCIDENTE DE DESACATO

Rad. 76143104003-2025-00194-00

Señor(a):
JUEZ TERCERO PENAL DEL CIRCUITO
Cartago – Valle del Cauca

REF: Incidente de desacato por incumplimiento de la sentencia de tutela del 5 de noviembre de 2025 – Acción de tutela No. T-103, Radicación de proceso: 76143104003-2025-00194-00.

Accionante: MARÍA ALEIDA APONTE ROSALES

Accionado: NUEVA EPS S.A.

Yo, MARÍA ALYEDA APONTE ROSALES, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No. 38.968.595 de Cali (Valle), en calidad de accionante en el proceso de tutela de la referencia, respetuosamente presento ante su despacho INCIDENTE DE DESACATO, de conformidad con el artículo 52 del Decreto 2591 de 1991, por los siguientes:

1. ANTECEDENTES

El día 5 de noviembre de 2025, su despacho profirió sentencia dentro de la acción de tutela radicada bajo el número 76143104003-2025-00194-00, en la que se ampararon mis derechos fundamentales vulnerados por la NUEVA EPS S.A.

Mediante dicha sentencia, su despacho ORDENÓ:

"ORDENAR A LA NUEVA EPS S.A., a través de su representante legal o quien haga sus veces para que, dentro de las 48 horas siguientes a la notificación del presente fallo, SI AÚN NO LO HA HECHO, proceda con el agendamiento de las citas con especialistas en OPTOMETRÍA y OTORRINOLARINGOLOGÍA, tal y como le fue ordenado por su médico tratante, de manera continua y sin más dilaciones."

Transcurrido el término otorgado por el despacho, NUEVA EPS S.A. no ha cumplido con el agendamiento de las citas ordenadas, persistiendo la vulneración de mis derechos fundamentales.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 6 de 19

2. HECHOS QUE CONFIGURAN EL DESACATO

La sentencia fue debidamente notificada, y a pesar de haber transcurrido ampliamente el plazo de 48 horas, la NUEVA EPS S.A. no ha realizado el agendamiento de las citas de optometría y otorrinolaringología, contrariando directamente la orden judicial.

He acudido reiteradamente a la entidad solicitando el cumplimiento del fallo, sin obtener respuesta efectiva ni las citas médicas ordenadas.

La conducta omisiva del accionado constituye un incumplimiento injustificado, vulnerando nuevamente mis derechos fundamentales a la salud, la vida digna y la continuidad del servicio médico.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Artículo 52 del Decreto 2591 de 1991, que establece el incidente de desacato como mecanismo para garantizar el cumplimiento de las órdenes impartidas en tutela.

Jurisprudencia reiterada de la Corte Constitucional sobre la obligatoriedad inmediata de los fallos de tutela y la procedencia del desacato para asegurar su eficacia (entre otras, T-571/2017, T-103/2025 si se requiere citar contexto interno del despacho, etc.).

4. PRETENSIONES

Solicito respetuosamente al despacho:

Abrir incidente de desacato contra el representante legal de NUEVA EPS S.A., o quien haga sus veces.

Requerir a la entidad para que cumpla de inmediato la orden impartida mediante sentencia del 5 de noviembre de 2025, y proceda con el agendamiento de las citas de optometría y otorrinolaringología sin más dilaciones.

Imponer las sanciones legales previstas en el artículo 52 del Decreto 2591 de 1991 (multa y/o arresto), dada la renuencia injustificada al cumplimiento del fallo.

Adoptar las medidas adicionales que su despacho considere necesarias para hacer efectiva la orden de tutela.

5. PRUEBAS

Anexo para sustentar este incidente:

Copia de la sentencia de tutela del 5 de noviembre de 2025.

Constancia de notificación o ejecutoria.

Solicitudes radicadas ante la NUEVA EPS (si aplica).

Respuestas o ausencia de respuesta por parte de la entidad.

Cualquier otro documento que evidencie el incumplimiento.

6. NOTIFICACIONES

Accionante:

MARÍA ISABEL APONTE ROSALES

Dirección: Calle 19 No. 4-52, Barrio El Llano, Cartago – Valle del Cauca

Teléfono: 3116260540

Correo electrónico: canceriana1203.86@gmail.com

Accionado:

NUEVA EPS S.A.

A su representación legal

Dirección oficial de notificaciones judiciales

Atentamente,

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 7 de 19

MARÍA ALEYDA APONTE ROSALES
C.C. 38.968.595 de Cali

De igual manera el contratista asesoró al señor **JAIRO BARRETO** quien manifestó que residía en la calle 13 número 1N-12 del Barrio el Prado de la ciudad de Cartago, quien solicitó asesoría sobre la siguiente situación: " Soy propietario en el barrio San Jerónimo de esta ciudad de un predio, el cual empieza con 5 metros de frente hacia la calle y se va anchando hasta su final llegando a unos 11 metros de ancho, por 19 metros de fondo, una vecina de manera arbitraria, hizo bajar de un camión unos ladrillos los cuales los apiló en todo el frente de la casa lote donde vive la señora **NORALBA PARRA** la cual por esta situación al llegar del trabajo le es imposible acceder a la mejora que está construida al fondo del inmueble" solicita información o asesoría de lo que puede hacer y ante que autoridad lo puede adelantar?

Por parte de este contratista procedio a asesorarlo de la siguiente manera:

1. ¿Qué situación jurídica se configura?

La conducta descrita encaja en dos figuras:

A. Perturbación a la posesión/tenencia: Se presenta cuando un tercero afecta el uso, goce o acceso al inmueble, aun sin despojo total. (Art. 972 y ss. Código Civil – acciones posesorias).

B. Ocupación u obstrucción del espacio público o área común: Si la vecina ubica materiales en un **andén, vía, frente del lote** o área usada como acceso, se considera perturbación del tránsito y del uso permitido del espacio.

C. Convivencia ciudadana – Código Nacional de Seguridad y Convivencia (Ley 1801 de 2016)

La conducta puede encuadrarse en:

Art. 79: Obstrucción de bienes de uso público.

Art. 80: Impedir el uso común o acceso.

Art. 139: Perturbación a la posesión del inmueble.

La Policía puede **ordenar el retiro inmediato** de los objetos.

2. ¿Qué puede hacer Jairo y ante qué autoridad?

Opción 1. Llamar a la Policía de inmediato (lo más rápido y efectivo). Porque se trata de una **obstrucción del acceso a su vivienda**, la Policía puede: Verificar la situación. Ordenar a la señora **retirar los ladrillos de inmediato**. Imponer **comparendo** por obstrucción del espacio. Elaborar un **acta de intervención**, que sirve como prueba. **Autoridad competente:** Policía Nacional (Cuadrante) – Ley 1801.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 8 de 19

Opción 2. Denunciar ante la Inspección de Policía (acto formal). Si la señora insiste o no retira los ladrillos, Jairo puede presentar una **Querella por perturbación a la posesión. Inspección de Policía de Cartago (competente por vecindad)** La querella permite: Ordenar el **retiro de los ladrillos**. Imponer medidas correctivas. Proteger la posesión del inmueble. Debe llevar: Cédula de ciudadanía. Certificado o documento que pruebe posesión/propiedad del lote. Fotografías de la obstrucción. Fecha y forma en que ocurrió la perturbación. Nombres de vecinos testigos (si existen). La Inspección puede emitir **orden inmediata de desocupación**.

Opción 3. Acción policiva por perturbación (si persiste la conducta): Si la vecina reincide, se puede pedir una medida más fuerte: **Orden de protección a la posesión**. Multas. Orden permanente de no ocupar el acceso.

3. Opción adicional: Acción Civil (si hubiera disputa por linderos): Solo es necesaria si la vecina argumenta que: La zona donde puso los ladrillos le pertenece. Existe conflicto sobre el lindero o el acceso. En este caso, el juez civil resolvería. Pero **por lo que describe usted**, no es un conflicto de linderos, sino **una obstrucción arbitraria**.

4. Resumen corto para explicarle directamente lo que debe realizar:

Usted debe: 1 Llamar a la Policía para que verifique la obstrucción y ordene retirar los ladrillos (Ley 1801). Si la vecina no los retira o reincide, presentar una **Querella por perturbación a la posesión** ante la **Inspección de Policía de Cartago**. Llevar fotos, documentos del lote y la narración de los hechos. La Inspección puede ordenar el retiro forzoso y sancionar a quien esté obstruyendo su acceso.

El señor **JAIRO BARRETO** solicita se le realice un modelo de querella administrativa policiva y como contratista procedio a realizar el citado documento con el fin de garantizar que la asesoría se prestara correcta y completamente, este fue el documento:

Señores
INSPECCIÓN DE POLICÍA
Municipio de Cartago – Valle del Cauca

Ref: Querella por Perturbación a la Posesión – Art. 139 Ley 1801 de 2016

Querellante: **JAIRO BARRETO**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No _____, domiciliado en la calle 13 N.º 1N-12 Barrio El Prado, Cartago – Valle.

Querellada:

_____, vecina del inmueble ubicado en el barrio San Jerónimo, Cartago – Valle.

1. HECHOS

Soy propietario del inmueble ubicado en el **barrio San Jerónimo de la ciudad de Cartago**, el cual cuenta con un frente aproximado de **5 metros**, ampliándose hasta **11 metros** en su parte posterior y tiene **19 metros de fondo**.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 9 de 19

En fecha _____, la señora _____, vecina del sector, **ordenó bajar desde un camión una cantidad de ladrillos**, los cuales fueron **apilados en toda la parte frontal del inmueble** donde ella reside.

Esta obstrucción **impide mi ingreso al lote** y, particularmente, imposibilita acceder a la **mejora que estoy construyendo en el fondo del predio**, afectando el uso normal, posesión pacífica y disfrute del mismo.

La conducta de la querellada constituye **perturbación a la posesión**, así como **ocupación indebida del área de acceso**, afectando mi derecho al uso y goce del inmueble.

La vecina ha actuado **de manera arbitraria**, sin autorización, sin justo título y contrariando normas de convivencia y propiedad. Esta situación me causa perjuicio, me impide continuar con las obras que adelanto y genera afectación directa a mis derechos posesorios.

2. FUNDAMENTOS DE DERECHO

La presente querella se fundamenta en:

Artículo 139 de la Ley 1801 de 2016, que permite proteger la posesión y la tenencia frente a actos de perturbación.

Artículo 80 ibidem, que prohíbe impedir u obstaculizar el acceso o uso común de bienes o zonas necesarias para su disfrute.

Artículos 972 y siguientes del Código Civil, sobre acciones posesorias.

Principios de convivencia ciudadana, protección de derechos y uso adecuado del espacio.

3. PRUEBAS

Solicito se tengan como pruebas:

Fotografías de la obstrucción del frente del inmueble.

Documentos que acreditan mi propiedad/posesión (certificado de libertad, recibos, declaraciones, etc.).

Testimonios de vecinos que presenciaron la obstrucción o conocen la situación.

Acta o informe policial (si existió intervención previa).

Reservo el derecho de aportar pruebas adicionales.

4. PETICIONES

Respetuosamente solicito:

Que se **admita esta querella** y se cite a la señora **Noralba Parra** a la audiencia correspondiente.

Que se **ordene a la querellada retirar de inmediato los ladrillos** o cualquier elemento que obstruya el acceso al inmueble.

Que se adopten las **medidas policivas necesarias para proteger mi posesión**, evitando futuras perturbaciones.

Que se impongan a la querellada las **medidas correctivas previstas en la Ley 1801**, por obstrucción de acceso y perturbación.

Que se me informe oportunamente de las decisiones que se tomen dentro del proceso.

5. ANEXOS

Copia de mi cédula de ciudadanía.

Fotografías de la obstrucción.

Documentos de posesión o propiedad.

Lista de testigos.

Atentamente,

JAIRO BARRETO

C.C. No _____

Domicilio: Calle 13 No 1N-12 – Cartago, Valle

Teléfono: _____

Correo: _____

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 10 de 19

REGISTRO FOTOGRÁFICO

	
ASUNTO: ASESORIAS JURIDICAS	ASUNTO: ASESORIAS JURIDICAS
LUGAR: OFICINA TERRITORIAL NORTE	LUGAR: OFICINA TERRITORIAL NORTE

DESARROLLO DE ACTIVIDAD No. 2

Asistir y participar en los procesos y actividades del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que sean requeridos, cumpliendo con los acuerdos y tareas establecidos en dichos procesos.

Se llevó a cabo la primera reunión con el equipo de Integridad donde el contratista participó activamente esta reunión corresponde a un espacio estratégico que permitió consolidar una ruta de trabajo renovada y orientada al fortalecimiento de los valores institucionales en la Oficina Territorial Norte. Durante este encuentro, se construyó de manera participativa una visión compartida para robustecer la cultura ética, promoviendo que los principios que orientan el servicio público no se queden en simples enunciados, sino que se reflejen en acciones concretas, comportamientos ejemplares y prácticas cotidianas en cada dependencia.

La jornada facilitó la articulación de ideas innovadoras y metodologías dinámicas que buscan que cada servidor público viva los valores desde su rol, su responsabilidad y su vocación de servicio. Este diálogo abierto también permitió identificar oportunidades de mejora, fortalecer el compromiso colectivo y avanzar hacia un modelo de gestión más íntegro, humano y coherente con las necesidades del territorio.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 11 de 19

Como resultado del proceso, se acordó implementar la estrategia de fortalecimiento ético denominada "Vitaminas del Alma con el Águila – Segundo Encuentro", concebida como una experiencia de inspiración, reflexión y crecimiento personal. Esta iniciativa ofrecerá a los servidores públicos una "dosis" simbólica de motivación para interiorizar y practicar los valores de Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia y Justicia, fomentando así una cultura organizacional más sólida, coherente y orientada al bienestar colectivo.

REGISTRO FOTOGRAFICO



LUGAR: AUDITORIO CADS

ASUNTO: CAPACITACIÓN MIPG

LUGAR: AUDITORIO CADS

ASUNTO: CAPACITACIÓN MIPG

DESARROLLO DE ACTIVIDAD No. 3

Apoyar la supervisión mediante el suministro de soporte técnico, administrativo y financiero y contable necesario para la adecuada gestión y seguimiento de los contratos asignados por el supervisor contractual.

En esta actividad, el contratista apoyó la revisión de cuentas en los componentes jurídico, administrativo y técnico de los documentos entregados del mes de diciembre de 2025 por los contratistas asignados por la supervisión del contrato de estos contratistas, **JUAN MANUEL CASTRO RAIGOZA y OSCAR MARINO LIBREROS GÓMEZ y LEIDY DÁVILA** por concepto de las actividades cumplidas en la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales suscritos entre ellos y la gobernación del departamento y adscritos a la gerencia regional norte, la revisión tiene el propósito de asegurar que los actos administrativos suscritos por la directora de la oficina regional del norte del Valle de la gobernación del departamento, en calidad de supervisora de diversos contratos los cuales se ejecutan en esta oficina regional norte

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 12 de 19

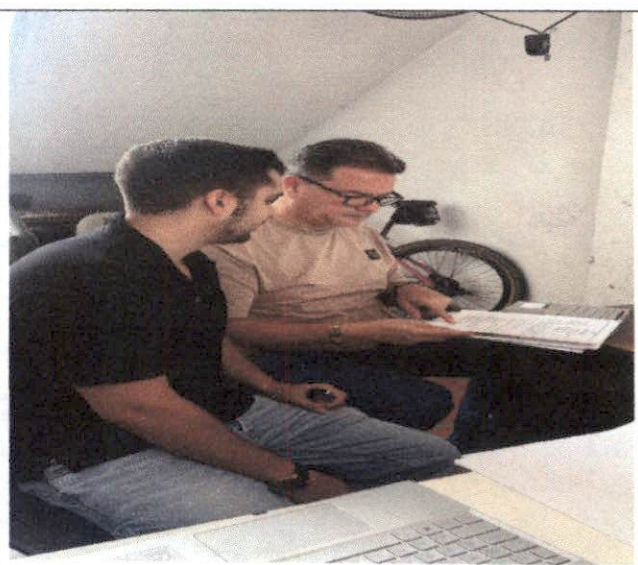
cuentan con los elementos jurídicos, técnicos y administrativos necesarios en cuanto al cumplimiento de la Ley 1474 de 2011.

REGISTRO FOTOGRAFICO



LUGAR: CAD CARTAGO

ASUNTO: REVISIÓN CUENTAS



LUGAR: CAD CARTAGO

ASUNTO: REVISIÓN CUENTAS

DESARROLLO DE ACTIVIDAD No. 4 Participar activamente en reuniones, comités, mesas de trabajo, eventos y demás actividades que sea convocado.
En cumplimiento de las actividades contractuales asignadas y en el marco de las acciones de fortalecimiento institucional impulsadas por la Gobernación del Valle del Cauca, se desarrollaron las siguientes actividades durante el periodo informado: I. Asistió en calidad de contratista a una reunión programada por la aquí suscrita, la cual tuvo como propósito fundamental el tratamiento que debíamos tener en cuanto al desarrollo de la ejecución contractual para el mes de diciembre, así mismo en el manejo de todos y cada uno de los procesos de revisión de las cuentas del mismo

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 13 de 19

mes en las cuales apoyamos en temas administrativos y jurídicos en el contenido de las mismas, en concurso con la elaboración mensual del cronograma donde se establecen las actividades a cumplir en referencia con el contrato de servicios profesionales objeto de este informe

Las reuniones convocadas, revisten una especial importancia debido a que constituyen un escenario estratégico para orientar, coordinar y supervisar el adecuado desarrollo de las actividades propias de la ejecución contractual durante el mes de diciembre.

En primer lugar, estos espacios de trabajo permiten definir lineamientos claros sobre el tratamiento administrativo y operativo que deben tener los procesos asociados a la ejecución **contractual**, especialmente en un periodo crítico como lo es el cierre fiscal y presupuestal del año. Gracias a ello, se garantiza que las acciones adelantadas por los profesionales de apoyo se encuentren alineadas con los objetivos institucionales, los requisitos normativos y las prioridades establecidas por la Dirección Regional.

Adicionalmente, dichas reuniones son fundamentales para unificar criterios respecto al manejo, revisión y validación de las cuentas correspondientes al mismo periodo, asegurando que cada una de ellas cumpla con los requisitos administrativos, jurídicos y técnicos exigidos. La participación del equipo de apoyo en la revisión de estas cuentas facilita la identificación oportuna de inconsistencias, la correcta documentación del gasto y la consolidación de información precisa para la toma de decisiones.

Igualmente, estos encuentros permiten articular el trabajo del mes mediante la construcción y actualización del cronograma de actividades, el cual establece de manera ordenada las responsabilidades, tiempos y tareas a cumplir en el marco del contrato de prestación de servicios profesionales objeto del informe. Esto favorece una ejecución eficiente, programada y verificable de las obligaciones contractuales, evitando retrasos y fortaleciendo la trazabilidad de la gestión desarrollada.

En suma, las reuniones lideradas por la directora regional no sólo orientan el cumplimiento adecuado de las funciones, sino que también fortalecen la coordinación interinstitucional, optimizan los procesos administrativos y garantizan la correcta ejecución contractual, elementos esenciales para la transparencia y eficacia de la gestión pública en el territorio.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 14 de 19

REGISTRO FOTOGRAFICO.

	
LUGAR: SEDE CAMPESTRE COMFENALCO VALLE	LUGAR: SEDE CAMPESTRE COMFENALCO VALLE
ASUNTO: ASISTENCIA REUNION GRUPO DE TRABAJO OFICINA TERRITORIAL NORTE	ASUNTO: ASISTENCIA REUNION GRUPO DE TRABAJO OFICINA TERRITORIAL NORTE

DESARROLLO DE ACTIVIDAD No. 5

Realizar las actividades adicionales que estén directamente relacionadas con el objeto contractual, y que sean solicitadas por el supervisor

En cumplimiento de las actividades contractuales asignadas y en el marco de la correcta ejecución de la obligación adicional pactada entre el contratista y la gobernación del Valle del Cauca para el periodo de diciembre de 2025, este asistió a una reunión de trabajo en las instalaciones del CAD de Cartago a inicio del mes de diciembre con el propósito de establecer los lineamientos sobre la consolidación del documento base para el cumplimiento de esta actividad administrativa, así mismo para recibir las directrices de como se debe de abordar la revisión del documento adicional (documento técnico) a las actividades normales de las ejecuciones contractuales, estos documentos revisten importancia en el evento que se vuelven derroteros administrativos para la gobernación del Valle en cuanto a la ejecución del plan de desarrollo departamental, los documentos de seguimiento elaborados por los contratistas adscritos al Plan de Desarrollo del departamento del Valle del Cauca cumplen una función esencial dentro de la gestión pública, puesto que constituyen instrumentos técnicos que permiten verificar, analizar y reportar el avance real de las metas, programas y proyectos establecidos por la administración departamental.

En primer término, estos documentos sirven para evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos estratégicos definidos en el Plan de Desarrollo, permitiendo identificar avances,

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 15 de 19

rezagos y logros en cada una de las líneas programáticas. Esta información facilita a los directivos y responsables de cada dependencia adoptar decisiones oportunas y realizar los ajustes necesarios durante la ejecución. Asimismo, los informes de seguimiento permiten garantizar la trazabilidad y transparencia del uso de los recursos públicos, ya que documentan de manera ordenada la ejecución física y financiera de los proyectos, consolidan evidencias, soportes y resultados, y permiten que cualquier instancia de control interno o externo pueda verificar la información con claridad y objetividad.

De igual forma, estos documentos constituyen una herramienta para detectar alertas tempranas relacionadas con retrasos, obstáculos administrativos, riesgos operativos o desviaciones en el cumplimiento de las metas, permitiendo una intervención temprana para corregir o mitigar efectos que puedan comprometer el desarrollo del plan.

Además, los informes de seguimiento fortalecen la coordinación interinstitucional, ya que los contratistas consolidan información proveniente de diversas áreas y actores territoriales, permitiendo una visión integral del avance del Plan de Desarrollo y facilitando la articulación entre secretarías, oficinas regionales y demás dependencias involucradas.

En suma, los documentos de seguimiento elaborados por los contratistas adscritos al Plan de Desarrollo no solo permiten monitorear el avance de la gestión departamental, sino que también fortalecen la planeación, la toma de decisiones, la transparencia institucional y la correcta ejecución del Plan de Desarrollo del Valle del Cauca.

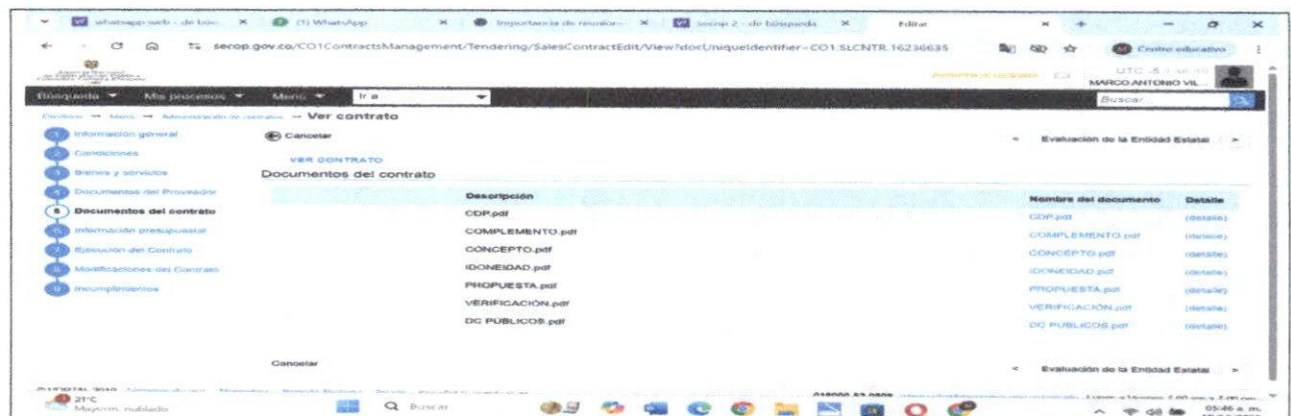
REGISTRO FOTOGRAFICO.



Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 16 de 19 ✓

LUGAR: SALÓN DE EVENTOS CAD CARTAGO	LUGAR: SALÓN DE EVENTOS CAD CARTAGO
ASUNTO: CONSOLIDACIÓN DOCUMENTO TÉCNICO	ASUNTO: CONSOLIDACIÓN DOCUMENTO TÉCNICO
DESARROLLO DE ACTIVIDAD No. 6	
Cargar cuota por cuota, los informes relacionados con el presente contrato en la plataforma SECOP II, asegurándose de que los informes cuenten con la firma correspondiente.	
Realizará el contratista el cargue de los documentos requeridos en la plataforma SECOP 2 dentro de la ejecución contractual en mi calidad de proveedor, dichos documentos corresponden a la única cuota del contrato de servicios profesionales suscrito por este contratista y la gobernación del Valle, esa actividad se realizará terminando la vigencia fiscal actual.	

REGISTRO FOTOGRAFICO.



DESARROLLO DE ACTIVIDAD No. 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 las diferentes redes sociales institucionales.
Realizó el contratista la correspondiente promoción, divulgación, seguimiento y compartí todas las actividades realizadas por la Gobernación del Valle y la Oficina Territorial Norte que son expuestas en las diferentes redes sociales institucionales.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 17 de 19

REGISTRO FOTOGRAFICO.

																															
LUGAR: TELETRABAJO	LUGAR: TELETRABAJO																														
ASUNTO: APOYO EN REDES SOCIALES	ASUNTO: APOYO EN REDES SOCIALES																														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>RED SOCIAL</th> <th>PUBLICACIONES</th> <th>LIKE</th> <th>COMPARTIDOS</th> <th>COMENTARIOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>FACEBOOK</td> <td>31</td> <td>20</td> <td>7</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>INSTAGRAM</td> <td>21</td> <td>14</td> <td>14</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>X - TWITER</td> <td>25</td> <td>19</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>GOBERNACION FACEBOOK</td> <td>209</td> <td>45</td> <td>39</td> <td>23</td> </tr> <tr> <td>GOBERNACIÓN INSTAGRAM</td> <td>105</td> <td>67</td> <td>20</td> <td>40</td> </tr> </tbody> </table>	RED SOCIAL	PUBLICACIONES	LIKE	COMPARTIDOS	COMENTARIOS	FACEBOOK	31	20	7	0	INSTAGRAM	21	14	14	6	X - TWITER	25	19			GOBERNACION FACEBOOK	209	45	39	23	GOBERNACIÓN INSTAGRAM	105	67	20	40	
RED SOCIAL	PUBLICACIONES	LIKE	COMPARTIDOS	COMENTARIOS																											
FACEBOOK	31	20	7	0																											
INSTAGRAM	21	14	14	6																											
X - TWITER	25	19																													
GOBERNACION FACEBOOK	209	45	39	23																											
GOBERNACIÓN INSTAGRAM	105	67	20	40																											

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 18 de 19 /

En cuanto a la actividad adicional pactada dentro del contrato objeto de este informe de seguimiento y supervisión, la cual está definida de la siguiente manera: "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, elaboro e hizo entrega del informe detallado la cual fue designada por mi supervisora, el informe realizado fue acerca de la **RENDICIÓN ANUAL DE CUENTAS GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA** en el cual 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.

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

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor Inicial del Contrato:	\$ 7.500.000
Valor total del Contrato:	\$ 7.500.000
Valor ejecutado:	\$ 7.500.000
Valor no ejecutado:	\$0
Porcentaje de Ejecución:	100 %

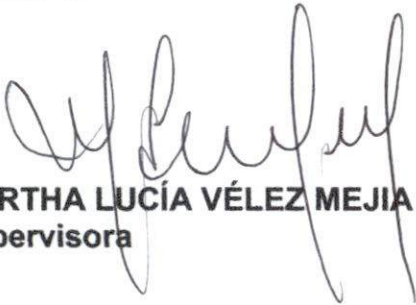
Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	\$7.500.000
Anticipo:	\$0
Amortización anticipo:	\$0
Pago anticipado:	\$0
Pagos parciales C1	\$0
Interés moratorio:	\$0
Total, pagado:	\$0
Saldo a favor de El Contratista:	\$7.500.000
Saldo a favor de El Departamento:	\$0

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 19 de 19 /

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de Cali (Valle del Cauca), a los 15 días del mes de diciembre de 2025.

Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II.


MARTHA LUCÍA VÉLEZ MEJÍA
Supervisora


MARCO ANTONIO VILLAFAÑE VIDAL
Contratista