

PRESENTACIÓN DE INFORME DEL CONTRATISTA

Cartago, 13 de Diciembre de 2025

INFORME DE ACTIVIDADES

Yo, **Luz Adriana Ocampo Hincapié**, en mi calidad de **Contratista del Municipio de Cartago Valle**, identificada con el Contrato No. **1-121 de 2025**, me permito presentar de manera respetuosa el informe detallado de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones establecidas contractualmente.

Este informe corresponde al periodo comprendido entre el **11 de Noviembre y el 12 de Diciembre de 2025**, y se estructura con base en los compromisos adquiridos dentro del marco del contrato suscrito. A continuación, relaciono de manera ordenada y descriptiva las labores ejecutadas durante este lapso, especificando los avances, logros y pertinentes:

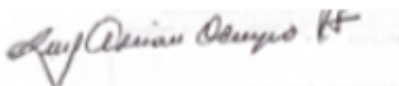
No	OBLIGACIÓN ESPECIFICA	ACTIVIDADES EJECUTADAS
1.	Asistir y participar como enlace en las reuniones internas y externas que le sean encomendadas por el coordinador de la Casa de justicia y/o supervisor del contrato rindiendo informe de lo acontecido en ella.	Durante el periodo reportado asistí a las reuniones programadas y convocadas por el Secretario de Gobierno, en el marco del desarrollo y coordinación de los diferentes comités institucionales. Mi participación tuvo como propósito garantizar el acompañamiento técnico, la articulación interinstitucional y el adecuado seguimiento a las temáticas tratadas en cada sesión.
2.	Apoyar la elaboración, actualización de los diferentes procesos, procedimientos, manuales operativos, instructivos, tabla de retención documental y demás documentos que se desprenden del Sistema de Gestión de Calidad y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG de la Casa de Justicia.	Durante este periodo no se requirió la ejecución de esta actividad; sin embargo, me mantuve atenta y en permanente disposición para atender cualquier situación que pudiera presentarse.
3.	Brindar apoyo en los trámites administrativos relacionados con los programas de formación en	Brindé acompañamiento y apoyo operativo en el desarrollo de los diferentes talleres realizados en la Casa de Justicia , garantizando la adecuada coordinación de

	derechos económicos, sociales y culturales con iniciativas productivas que se ejecutan o desarrollan en la Casa de Justicia.	las actividades, la asistencia a los usuarios y la organización logística requerida para su ejecución. Esta labor permitió fortalecer los procesos de atención comunitaria, promoción de derechos y acceso a la justicia dirigidos a la ciudadanía.
4.	Apoyar en la transcripción, elaboración o proyección de las diferentes comunicaciones, memorandos, actas, constancias y demás documentos.	Durante este periodo no se requirió la ejecución de esta actividad; sin embargo, me mantuve atenta y en permanente disposición para atender cualquier situación que pudiera presentarse.
5.	Apoyar en las actividades de supervisión de los contratos a cargo del Coordinador de la Casa de Justicia, así como en la redacción de los respectivos informes y en el requerimiento a los contratistas de la documentación pertinente.	Durante el periodo reportado brindé apoyo técnico y operativo en las actividades de supervisión de los contratos a cargo del Coordinador de la Casa de Justicia, efectuando la revisión técnica de los informes presentados por los contratistas y verificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas. Asimismo, gestioné oportunamente la documentación requerida, en articulación con la contratista Vanessa Buritica , asegurando su organización, consistencia y conformidad con los lineamientos legales y administrativos vigentes. Como resultado, la documentación fue entregada al supervisor dentro de los plazos establecidos, garantizando condiciones óptimas para su validación y la continuidad del proceso contractual.
6.	Acomodar, revisar, enviar y tramitar ante la Secretaría Jurídica, la documentación reglamentaria para la cancelación de los pagos a los diferentes contratistas supervisados por el Coordinador de la casa de justicia	Durante este periodo apoyé la supervisión de los contratos de la Casa de Justicia mediante la revisión técnica de informes y la gestión oportuna de la documentación requerida. Esta labor, realizada en coordinación con la contratista Vanessa Buriticá , Contrato 1-118-2025 , asegurando la organización de la información y su conformidad con los lineamientos vigentes, permitiendo la entrega

		al supervisor en los plazos establecidos y en condiciones óptimas para su validación.
7.	Brindar acompañamiento en la publicación de los informes de supervisión y de contratista en SECOP II.	Durante el periodo reportado se realizaron las siguientes acciones: 1. Acompañamiento operativo durante el proceso de publicación, asegurando la correcta vinculación de los archivos al contrato correspondiente y la trazabilidad de la información cargada. 2. Seguimiento y control posterior en la plataforma, validando la disponibilidad pública de los documentos y el cumplimiento de los plazos contractuales definidos.

Manifiesto que se dará cumplimiento a los pagos al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión, ARL), de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes, para lo cual se anexará la planilla de pago del formato Pago Simple, una vez se realice el pago. Anexo los certificados de Afiliación de Salud y Pensión.

Atentamente,



LUZ ADRIANA OCAMPO HINCAPIE

C.C 31.411.834 de Cartago Valle.

Celular: 3155390227

Correo: ocampohincapieluzadriana@gmail.com

Actividad No, 1: Entre el 27 de octubre y el 7 de noviembre participe en el Programa de CONCLILIACION Nacional 2025:



ACTIVIDAD No: 4: llevé a cabo la transcripción y elaboración del Acta No, 28 del 7 de Octubre correspondientes a diversos comités durante el periodo comprendido entre el 11 de septiembre y el 10 de Octubre de 2025. De los siguientes comités y consejos.

Acta No, 28 DEL 7 DE OCTUBRE Consejo Municipal de Seguridad,

	MUNICIPIO DE CARTAGO	PAGINA [14]
	VALLE DEL CAUCA	CÓDIGO:
	Nit: 891.900.493.2	MESG-AS-F12
	FORMATO DE ACTA GENERAL	VERSION 1

ACTA DE REUNION No 28

(7 OCTUBRE de 2025)

Ejecutivo y Segundo comandante secretario de Seguridad y Convivencia

Batallón de Infantería N° 23 Secretaria Técnica.

Vendedores Cartago

Cap. Ervin Eduardo Montaña Osorio

Comandante Estación de Policía Cartago

Anexos del acta:

Redacto: Luz Adriana Ocampo Hincapié – Contratista
Reviso: Leidy Eliana Quintero Ramírez – Técnico Administrativo
Archivase en: Actas Consejos Municipal de Seguridad – Julio 2025



ACTIVIDAD No.5: Durante el periodo reportado, como parte de mis responsabilidades contractuales, contribuí al proceso de revisión técnica del contrato suscrito con la contratista Vanesa Buriticá, contrato 1-118-2025 correspondiente a la Cuenta No. 7 comprendida entre el 11 de octubre al 10 de Noviembre de 2025, cuyo objeto consiste en prestar servicios profesionales a la Casa de Justicia para apoyar y acompañar las diferentes funciones de índole administrativo que desarrolla este centro, en el marco del proyecto *“Fortalecimiento de los procesos para la promoción del acceso a la justicia en el municipio de Cartago”*.

Esta actividad permitió fortalecer el seguimiento y control del cumplimiento de las obligaciones establecidas, garantizando la adecuada ejecución del contrato y la correcta trazabilidad de las acciones desarrolladas por la contratista.



ACTIVIDAD No.6 En el marco del periodo reportado, me encargué de organizar, revisar y remitir a la Secretaría Jurídica del Municipio la documentación correspondiente a varios contratos vinculados a la Casa de Justicia, verificando el cumplimiento de los requisitos legales y formales necesarios para garantizar su correcto trámite, entre los contratos revisados, revisé el informe de Supervisión la cuenta 7, del contrato No. 1-118, que va desde el 10 de Octubre al 11 de Noviembre de 2025.



ACTIVIDAD No 7: Durante el periodo reportado, se brindó asistencia técnica y operativa a los contratistas mencionados para garantizar el cargue correcto y oportuno de sus informes en la plataforma SECOP II, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Entidad y la normatividad vigente en materia de contratación pública.

Contrato No. 1-119 se verifico el ultimo pago, este reportado debidamente en la plataforma SECOP de la contratista LEYDI JHOANA OSORIO

Id de pago

Pago 003

Obligado a facturar electrónicamente

☐ Si ☒ No

Número de factura

003

Fecha de emisión

11/08/2025 4:43:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Fecha de vencimiento

11/08/2025 4:43:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Valor neto

2.100.000 COP Valor antes de IVA

Valor total

2.100.000 COP

Notas

Fecha de recepción original

16/07/2025 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Número de radicación

013583

Descripción	Nombre del documento		
INFORME DEL CONTRATISTA No. 3.pdf	INFORME DEL CONTRATISTA No. 3.pdf	Descargar	Detalle
EVIDENCIAS INFORME No. 3.pdf	EVIDENCIAS INFORME No. 3.pdf	Descargar	Detalle
CUENTA DE COBRO No. 3.pdf	CUENTA DE COBRO No. 3.pdf	Descargar	Detalle
PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL JUNIO-2025.pdf	PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL JUNIO-2025.pdf	Descargar	Detalle

Contrato No 1-323-2025 se verifico el ultimo pago, este reportado debidamente en la plataforma SECOP del contratista FERNANDO SANCHEZ

3 Bienes y servicios

4 Documentos del Proveedor

5 Documentos del contrato

6 Información presupuestal

7 Ejecución del Contrato

8 Modificaciones del Contrato

9 Incumplimientos

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

☐ Porcentaje ☐ Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?

☐ Sí ☒ No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados					

Crear

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐ COMPROMISO PRESUPUESTAL No 6593.pdf	COMPROMISO PRESUPUESTAL No 6593.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐ acta de inicio 1-323-2025.pdf	acta de inicio 1-323-2025.pdf	Comprador	Descargar	Detalle

Borrar

Cargar nuevo