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 9

Fecha:	**(25) Veinticinco** ✓	**de**	**Enero**	**de**	**2022**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	**CONVENIO**	
Contrato número:	1.230-12.14-0093	de	2022-01-12

Disponibilidad y Registro presupuestal:
Disponibilidad No. 5500003195 03 de Enero de 2022 Registro presupuestal No 5600029207 DEL 13 DE ENERO 2022
Apropiación presupuestal: "1-1001/1151/2-320202008/4320301010010000/PI43-101678/1/2/01/04: LIBRE DESTINACION/SRIA DESARR SOCIAL/Servicios prestados/FORTAL A LA GESTIO Y DIRE/Elaborar marcos cont "

Nombre del proyecto: SERVICIO DE COORDINACIÓN ESTRATÉGICA INTERINSTITUCIONAL HACIA LA GARANTÍA DE DERECHOS VALLE DEL CAUCA

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:
LINEA ESTRATEGICA: LT2. VALLE DEL CAUCA TERRITORIO DE INTEGRACIÓN SOCIAL PARA LA PAZ
LÍNEA DE ACCIÓN: LA203. DERECHOS HUMANOS, DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO, PAZ Y RECONCILIACIÓN
OBJETIVO LINEA DE ACCIÓN: Reconocimiento, restablecimiento y aplicación de los derechos humanos, Sentar las bases para la implementación exitosa y progresiva de la Política Pública de Derechos Humanos y el fomento de un nuevo paradigma de relacionamiento entre garantes y titulares de derechos.
META (PROGRAMA): pg20301. Los Defensores Somos Todos
COMPONENTE (SUBPROGRAMA): sp2030101. Promoción y Sensibilizacion en DDHH en el Valle del Cauca

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato:
META DE PRODUCTO: MP203010100102. Evaluar 6 politicas publicas por ciclo de vida y condición, con indicadores y líneas base para el proceso de medición, monitoreo y evaluación por cada una de ellas, primera infancia, infancia y adolescencia; juventud; personas mayores; discapacidad; fortalecimiento familiar;
ACTIVIDAD: Elaborar marcos contextuales, conceptuales y normativos para la actualización de las políticas públicas de primera infancia, infancia y adolescencia; juventud; y personas con discapacidad.
IMPACTO(META DE RESULTADO): MR20301001. Estructurar 6 políticas públicas poblaciones con enfoque de derechos, verificando que se cumpla con el ciclo de las mismas, durante el período de gobierno

Objeto del contrato: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR FINANCIERO EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTOSERVICIO DE COORDINACIÓN ESTRATÉGICA INTERINSTITUCIONAL HACIA LA GARANTÍA DE DERECHOS VALLE DEL CAUCA

Supervisor:	LUZ DEY ESCOBAR ECHEVERRY CC. 29186638 CARGO: Subsecretaria Programas Sociales y Participación UBICACIÓN: GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA TELEFONO: 6200800 EXT. 1700
Contratista	OSCAR ALBERTO CORREDOR BUITRAGO CARGO: Profesional(es) DIRECCIÓN: Carrera 12 Bis No. 16-05 TELEFONO: 3185055901 CEDULA DE CIUDADANIA: 94230242

OBJETIVO DEL INFORME
El objeto de este informe es dejar constancia del cumplimiento del objeto contractual y cronograma de actividades y plan de trabajo presentado el mes de Enero de 2022, Por lo que se concluye que las obligaciones contractuales durante Enero de 2022, **Fueron cumplidas y recibidas a entera satisfacción** por el Departamento del Valle del Cauca y de la SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION.
VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	Transcribir las especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual: 1. realizar la construcción del estado del arte de las políticas públicas de primera infancia, infancia y adolescencia; juventud y personas con discapacidad. 2. Diseñar e implementar metodologías para la recolección de información de marcos contextuales, conceptuales y normativos para la actualización de las políticas públicas de primera infancia, infancia y adolescencia; juventud; y personas con discapacidad. 3. Aplicar estrategias de análisis de información sobre aspectos contextuales, conceptuales y normativos para la actualización de las políticas públicas de primera infancia, infancia y adolescencia; juventud; y personas con discapacidad. 4. realizar la consolidación de informes y documentos de política que contengan los marcos contextuales, conceptuales y normativos para la actualización de las políticas públicas de primera infancia, infancia y adolescencia; juventud y personas con discapacidad. 5. Suministrar oportunamente la información y participar en las mesas de trabajo solicitadas y convocadas por el nivel directivo o por el equipo coordinador de MIPG para responder sobre el avance en el procedimiento de coordinación de los actores del desarrollo social en las fases del ciclo de políticas públicas para la garantía de derechos de la población. 6. Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Social y Participación, subsecretarías, oficina asesora jurídica y subdirección técnica en los temas que éstas requieran de acuerdo a su perfil. 7. Desarrollar las actividades que sean instruidas dentro del marco de las necesidades de la dependencia, mediante trabajo remoto por efectos de la emergencia sanitaria - COVID 19 y/o cualquier actividad atinente a mitigar el estado de emergencia decretado por el gobierno nacional.	

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 Enero de 2022 Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en los trascurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.	**100%** **16.66%**
Otras consideraciones.		

Sugerencias

sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
Sin novedad		

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN:

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

- El contratista realizó llamadas telefónicas a los diferentes enlaces de discapacidad de los municipios del departamento los cuales no han enviado los actos administrativos de los comités municipales de discapacidad siendo necesarios para el cargue a la plataforma sigesi de cada municipio.
- El contratista realizó la recopilación de los actos administrativos y los decretos de los municipios faltantes por enviar, los clasifique y cargue en la plataforma sigesi
- El contratista participo de manera telefónica con los enlaces municipales de discapacidad para el ordenamiento y envió de los planes de trabajo los cuales son necesarios para en buen cargue de la información a la plataforma sigesi.
- El contratista elaboró las actas de las asistencias virtuales del municipio de Zarzal, asistencia intercambio de conocimiento tema la gestión del riesgo de desastres y programa de discapacidad secretaria de desarrollo social, acta de capacitación con el ingeniero Harold para el buen uso de la plataforma sigesi.
- El contratista selecciono y escanee las encuestas de las personas con discapacidad para su caracterización y cargue a las plataformas de la secretaria de planeación departamental.
- El contratista selecciono y escanee las encuestas de las agremiaciones con discapacidad para su caracterización y cargue a las plataformas de la secretaria de planeación departamental.

- El contratista participo de reunión virtual para complementación de la información y el adecuado cargue de instancias de discapacidad y planes de acción en sigesi II.
- El contratista asistió de manera presencial a la secretaria como apoyo a la atención de público y selección de ecuestas de la población de discapacidad.
- El contratista realizó las actividades correspondientes a recolección de la información con los enlaces municipales para las políticas públicas de discapacidad con los diferentes municipios del departamento, con las llamadas telefónicas y vía correo electrónico y de esta manera poder consolidar toda la información para confrontar con las políticas departamentales.

Seguimiento técnico según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información técnica se puede agregar.

- **Cumplimiento de las normas técnicas aplicables:** Las actividades se ejecutaron de conformidad con el estatuto de contratación pública, la norma de calidad y 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

Seguimiento administrativo según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información administrativa se puede agregar.

- **Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable:** El expediente físico se encuentra publicado en el SECOP.
- **Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales:** NO APLICA
- **Cumplimiento de las obligaciones laborales:** Se adjuntan evidencias
- **Informes previstos y los que soliciten los organismos de control:** A la fecha del

presente informe no se ha requerido por los organismos de control información referente al contratista

- **Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso:** el contrato está publicado en la página del SECOP mediante el siguiente link: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2514933&isFromPublicArea=True&isModal=False

- **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 para la cuota Una (1) anexa los certificados de afiliación a seguridad social, EPS (900156264 NUEVA EMP PROMOTORA DE SALUD S A), ARL (Positiva) y Fondo de Pensión (800144331 ADMINISTRAD FONDOS PORVENIR), según contrato y decreto 1273 de 23 de julio de 2018 y 948 de 2018, la ley 1753, articulo 135 de 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, 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	**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	$ 19.800.000
Valor Adiciones	$ 0
Reajustes	$0
Actualización de precios	$0
Valor Total del Contrato	$ 19.800.000
Valor pagado	$ 00000
Valor causado que no se ha pagado	$ 3.300.000
Valor total ejecutado	$ 19.800.000
Valor saldo por ejecutar	$ 16.500.000
Intereses moratorios	$ 0

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**

SEGUIMIENTO

Seguimiento financiero y contable según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información financiera o contable se puede agregar.

- **Seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja:** El contrato se ejecuta financieramente como se perfecciono, 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 ejecutadas 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. Se debe indicar la normatividad aplicada
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

Sin Novedad

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

Fecha del próximo informe	**Día** 23	**de**	**Mes:** Febrero	**de**	**Año** 2022

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los				
(25) Veinticinco	días del mes de	**Enero**	de	**2022**

Nombre: LUZ DEY ESCOBAR ECHEVERRY
Cedula: 29186638
CARGO: Subsecretaría Programas Sociales y Participación
UBICACIÓN: GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.
TELEFONO: 6200800 EXT. 1700.
SUPERVISOR.