Departamento del Valle del Cauca Gobernación	**DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR**	Código: FO-M7-P3-02 Versión 04 Fecha de aprobación 06/08/2020 Página: 1 de 1

Decreto 358 del 05 de marzo del 2020
Dependencia: SECRETARIA GENERAL DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA **No. 1.01**-SG00-4693 Según autorización numeración de la DIAN No. 18764030846180 del 05 de julio de 2022.
Fecha de la Transacción: 25 DE ABRIL DE 2023
Nombre y/o Razón Social Adquiriente: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
Nit: 890399029-5 Dirección: CALLE 10 CR 6 Y 8 P 3 EDIFIC. SAN FRANCISCO **No. Teléfono:** 6200000
Ciudad: Santiago de Cali
Nombre y/o Razón Social Beneficiario: PAOLA ANDREA PEÑA CORTÉS
Cedula o Nit: 67.014.742 **Dirección Beneficiario:** Cra. 57 No. 4-46 apto 601 torre 10
Teléfono: 312 5739681 **Correo Electrónico**: paolatridente.ec@gmail.com **Ciudad**: CALI
INFORMACION CONTRACTUAL
Objeto del Contrato: En desarrollo del PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA POLITICA DEL SERVICIO AL CIUDADANO EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION EN EL VALLE DEL CAUCA, contratar la prestación de los servicios PROFESIONALES para la Secretaría General de la Gobernación del Valle del Cauca con el fin de lograr las Metas de Resultados y de Producto del Proyecto.
No. RPC: 5600047976 / 5600047998 No. CDP: 5500004190/5500004252 **Valor Contrato $ 15.400.000**
Concepto: TERCERA (03) CUOTA MES DE ABRIL DE 2023 **CONTRATO No. 1.01-12.14-158-0123 DE 15 DE FEBRERO DE 2023** Para el pago de la presente cuota y según decreto 1273 del 23 de junio de 2018, adjunto planilla de pago No. 25858807 correspondiente al mes de marzo de 2023 , CUS No. 2014901688 POR FAVOR CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORROS No. **45300013001** BANCOLOMBIA. **Valor $: 3.850.000**
Son: TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MC/CTE.
Firma y cedula del Beneficiario

Powered by CamScanner

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 67014742	0	PAOLA ANDREA PEÑA CORTES	I	0	POSITIVA - 14-23	ÚNICA	8299	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO			EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES
76-1	CRA 57 4 46 APTO 601 TORRE 10		3125739681			PAOLATRIDENTE.EC@GMAIL.COM		N

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERIODO PENSIÓN	PERIODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERES X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2023-03	2023-03	25858807	I	2023-04-10	TODOS LOS CENTROS	VALLE	CALI	447.000	0	BANCOLOMBIA
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LIMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	25858807	2023-04-13	Pagada							

EMPLEADO					NOVEDADES																DIAS				PENSIÓN					SALUD			CCF			RIESGOS		TARIFA	PARAF	SENA	ICBF	ESAP	MIN					
N.	ID	EMPLEADO	SALARIO	MODALIDAD DE SALARIO	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	EPST	AFPT	AFP	EPS	CCF	ARL	NOMBRE	IBC	Cot	FNSOL	FNSUB	NOMBRE	IBC	Cot	NOMBRE	IBC	Cot	IBC	Cot.	ARL	IBC	Cot.	Cot.	Cot.	Cot.	Cot.	Tipo Cot.	Sub. Tipo Cot.	Total	Exento de Parafiscales	Actividad Economica
1	CC 67014742	PEÑA CORTES PAOLA ANDREA	1.540.000																	0			30	30	0	30	COLPENSIONES-25-14	1.540.000	246.400	0	0	SANITAS-EPS005	1.540.000	192.500	SIN CCF-SINCCF	0	0	1.540.000	8.100	0,00522	0	0	0	0	0	59	0	447.000	N	1841201

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 67014742	0	PAOLA ANDREA PEÑA CORTES	I	0	POSITIVA - 14-23	ÚNICA	8299	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO			EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES
76-1	CRA 57 4 46 APTO 601 TORRE 10		3125739681			PAOLATRIDENTE.EC@GMAIL.COM		N

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERIODO PENSIÓN	PERIODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERES X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2023-03	2023-03	25858807	I	2023-04-10	TODOS LOS CENTROS	VALLE	CALI	447.000	0	BANCOLOMBIA
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LIMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	25858807		Pagada							

TOTALES IBC				
IBC PENSIÓN	IBC SALUD	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	IBC PARAF
1.540.000	1.540.000	1.540.000	0	0

RESUMEN DE PAGO								
SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPC	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
AFP(Administradoras: 1)				1	246.400	0	0	246.400
COLPENSIONES	25-14	900336004	7	1	246.400	0	0	246.400
EPS(Administradoras: 1)				1	192.500	0	0	192.500
SANITAS	EPS005	800251440	6	1	192.500	0	0	192.500
ARP(Administradoras: 1)				1	8.100	0	0	8.100
POSITIVA	14-23	860011153	6	1	8.100	0	0	8.100
Gran Total					447.000	0	0	447.000

ASOPAGOS
s.a.

PAGADO

ASOPAGOS s.a.

RAZON SOCIAL :	PAOLA ANDREA PEÑA CORTES
IDENTIFICACION:	CC-67014742
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE:	2023-04-16
FECHA LIMITE DE PAGO:	2023-04-13
FECHA DE PAGO:	2023-04-10
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERIODO PENSION:	2023-03
PERIODO SALUD:	2023-03
NUMERO PLANILLA:	25858807
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	25858807
TIPO DE PLANILLA:	I

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS005	800251440	SANITAS	1	$ 1.540.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 192.500	$ 192.500
25-14	900336004	COLPENSIONES	1	$ 1.540.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 246.400	$ 246.400
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 1.540.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 8.100	$ 8.100
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 447.000	$ 447.000

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	10/05/2023

Powered by CamScanner

Gmail

Paola Peña <paolatridente.ec@gmail.com>

Confirmación Transacción PSE - CUS 2014901688

1 mensaje

serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co> 10 de abril de 2023, 08:28
Para: paolatridente.ec@gmail.com



¡Hola, Paola Andrea Peña Cortés

Gracias por utilizar los servicios de BANCOLOMBIA y PSE.
los siguientes son los datos de tu transacción:

Estado de la Transacción: Aprobada
CUS: 2014901688
Empresa: ASOPAGOS
Descripción: Pago de seguridad Social Integrado
Valor de la Transacción: $ 447.000
Fecha de Transacción: 10/04/2023

Powered by CamScanner

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 de ABRIL de 2023

INFORMACIÓN GENERAL OEL CONTRATO

CONTRATO X **CONVENIO**

Contrato número: **1.01-12.14-158-0123** de 15 DE FEBRERO DE 2023

Disponibilidad y Registro Presupuestal:
No. CDP1: 5500004190 del 06/01/2023 **/ 5500004252 del** 11/01/2023
RPC 5600047976 del 16.02.2023 / 5600047998 del 16.02.2023
Apropiación Presupuestal 1-1001/1127/2320202008/4350301010020000/PI43-101661/1/4/01/05 LIBRE DESTINACION/ SRIA GENERAL/Servicios Prestados/Modelo Integ de Plan MIPG/ELABORAR LOS ESTUDIOS REQUERIDOS PARA IMPLEMENT.

Apropiación Presupuestal 1-1001/1127/2320202008/4350301010020000/PI43-101661/1/4/01/05 LIBRE DESTINACION/ SRIA GENERAL/Servicios Prestados/Modelo Integ de Plan MIPG/ELABORAR LOS ESTUDIOS REQUERIDOS PARA IMPLEMENT.

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:
Eje: 503 Fortalecimiento institucional
Programa: PG 50301 Valle del Cauca: Institucionalidad con resultados.
Subprograma: SP 5030101 Modelo integrado de planeación y gestión – MIPG con integridad y calidad.
Proyecto: PI43-101661 Fortalecimiento de la política de servic
Elemento PEP: PI43-101661/1/4/01/05
Posición presupuestaria: 2-320202008
Cuenta mayor: 5507052201
Actividad: Elaborar los estudios requeridos para implementar el Centro Integrado de Servicios (CIS).
Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato:
Meta de Producto: MP503010100203 Operativizar 1 Centro Integrado de Servicios (CIS) en el Departamento del Valle del Cauca durante el periodo de gobierno.
MR50301002: Aumentar en un 5% el índice de desempeño institucional de la entidad durante el periodo de gobierno.

OBJETO DEL CONTRATO: En desarrollo del PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA POLITICA DEL SERVICIO AL CIUDADANO EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION EN EL VALLE DEL CAUCA, contratar la prestación de los servicios PROFESIONALES para la Secretaría General de la Gobernación del Valle del Cauca con el fin de lograr las Metas de Resultados y de Producto del Proyecto.

Supervisor: **JAVIER EDUARDO ULLOA VERA**
C.C. 1.144.150.104
Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión
Secretaria General

Contratista: **PAOLA ANDREA PEÑA CORTES**
Cargo: Profesional
Ubicación: Carrera 57 No. 4-46
Teléfono: 3125739681 Cedula de Ciudadanía No. 67014742

OBJETIVO DEL INFORME

Objetivo de la reunión: Esta reunión tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **ABRIL DE 2023**, por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **ABRIL DE 2023** fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la Secretaría General.

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. Apoyar la elaboración de los estudios requeridos para implementar el Centro Integrado de Servicio CIS:}. 1.1 Realizar campañas de promoción para divulgar las actividades que se adelanten desde el proceso de servicio al ciudadano, con énfasis en el Centro Integrado de Servicio CIS. 2. Desarrollar documento con estrategia principal de comunicación y difusión enfocada en la promoción del Centro Integrado de Servicios y los beneficios que este ofrecerá al ciudadano. 3. Apoyar en el mejoramiento continuo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG, realizando recomendaciones y propuestas de mejora frente al desarrollo de actividades relacionadas con la implementación del Centro Integrado de Servicio CIS. 4. Revisar diariamente el Sistema de Administración documental SADE, darle tramite a la correspondencia digitalizada, contestando adecuadamente, subiendo al sistema las respuestas con los soportes escaneados y así mantener la bandeja vacía de su usuario. 5. 5. Cumplir con el objeto del contrato en los términos aquí consignados. 6. Actuar con diligencia, honestidad, transparencia y respeto en el cumplimiento de las obligaciones. 7. Presentar informes mensuales de actividades con los respectivos soportes. 8. Desplazarse a su propio costo por los municipios del Departamento del Valle del Cauca, previo requerimiento por parte del supervisor en caso de ser necesario. 9. Y todas aquellas actividades que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tengan relación con objeto para el cual fue contratado.

Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales del cumplimiento del cronograma de actividades realizadas del mes de **ABRIL DE 2023**	**100%**
	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad de lo acordado en el mismo.	**75%**

Otras consideraciones. Sin novedad.

Sugerencias

sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
SIN NOVEDAD		

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

1. Apoyar la elaboración de los estudios requeridos para implementar el Centro Integrado de Servicio CIS.

   La contratista participó de las reuniones presenciales en las que se designaron las actividades específicas de acuerdo con el contrato en mención.
   Se hizo revisión de los compromisos de acuerdo con los documentos de consulta y guía de DPN.

   1.1 Realizar campañas de promoción para divulgar las actividades que se adelanten desde el proceso de servicio al ciudadano, con énfasis en el Centro Integrado de Servicio CIS.

   La contratista diseñó y redactó la estrategia de comunicación general para el proyecto CIS de acuerdo con los lineamientos solicitados por el Departamento Nacional de Planeación y que rige el funcionamiento desde las comunicaciones en los CIS en funcionamiento en el país.

   Esta estrategia contiene varias etapas y que aquí se mencionan:
   ESTATREGIA DE COMUNICACIÓN MODELO CIS
   (Atributos de la comunicación para CIS, Audiencias clave y/o Población Objetivo, Medios de comunicación, lineamientos, etc)

1.2 Apoyar en los ejercicios de intercambio de información y conocimiento en el marco de los procesos y procedimientos de la Gobernación del Valle del Cauca, relacionados con servicio al ciudadano.

La contratista participó de las reuniones con el equipo de trabajo para adelantar acciones referentes al desarrollo del presente contrato y se relacionan con las siguientes tareas y que semana a semana va aumentando su porcentaje de cumplimiento.

1. Informe técnico del Ing Estructural.
2. Programar visita del equipo topográfico. (Levantamiento topográfico)
3. Avance de estudio de selección del predio. (Pulir documento)
4. Certificado de uso de suelo.
5. Certificado de zona de no riesgo.
6. Documento de esquema de sostenibilidad.
7. Incorporar NTC 6047 (
8. Actualización del presupuesto.
9. Subir al Drive formato de encuesta e informe de caracterización.
10. Subir al Drive formato de encuesta e informe de expectativas.
11. Incorporar de al documento técnico estos informes de los puntos 9 y 10, y colocar también como anexos
12) Estudio de vulnerabilidad
13. Oficios solicitando el uso de suelo y no riesgo.

2. Desarrollar documento con estrategia principal de comunicación y difusión enfocada en la promoción del Centro Integrado de Servicios y los beneficios que este ofrecerá al ciudadano.

   La contratista presentó el diseño de la estrategia de comunicación general para el proyecto CIS y el flujo de campañas de promoción.

3. Apoyar en el mejoramiento continuo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG, realizando recomendaciones y propuestas de mejora frente al desarrollo de actividades relacionadas con la implementación del Centro Integrado de Servicio CIS.

   La contratista participó de las diferentes reuniones de revisión y seguimiento de las acciones contenidas en el presente contrato.

   La contratista llevó la continuidad de la información recolectada en cada una de las reuniones del equipo de trabajo CIS y realizó cada una de las actas de trazabilidad de este:

- Informe técnico del ingeniero estructural.
- Programar visita al predio ubicado en Buga con el equipo topográfico para hacer el levantamiento topográfico.

- Avance del documento estudio de selección de predio.
- Avance del documento Esquema de sostenibilidad.
- Incorporar NTC 6047.
- Actualización del presupuesto.
- Subir al drive formato de encuesta e informe de caracterización.
- Subir al drive formato de encuesta e informe de expectativas.
- Incorporar al documento técnico estos formatos y agregarlos como anexo.
- Estudio de vulnerabilidad.
- Adelantar revisión de MGA.

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 conforman de acuerdo con la gestión documental, ley PQRSD, Plan Nacional de Servicio al Ciudadano, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

- **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 contractual físico se encuentra actualizado y cumple con las normas de gestión documental y de calidad.
- **Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales: NO APLICA.**
- **Cumplimiento de las obligaciones laborales: NO APLICA.**
- **Informes previstos y los que soliciten los organismos de control: NO APLICA.**
- **Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso**: los documentos del proceso contractual se encuentran publicados en le SECOP
- **Cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato:**

Para el pago de la presente cuota y según decreto 1273 del 23 de junio de 2018, adjunto planilla de pago No. **25858807** correspondiente al mes de marzo de 2023 , CUS No. **2014901688** según la cláusula vigésima primera del contrato y la Ley 1122 artículo 18 de 2007, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 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, 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 y decreto 1082 del 2015.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	**$15.400.000**
Valor Adiciones	**$ 0**
Reajustes	**$0**
Actualización de precios	**$0**
Valor Total del Contrato	**$ 15.400.000**
Valor pagado	**$ 7.700.000**
Valor causado que no se ha pagado	**$ 3.850.000**
Valor total ejecutado	**$ 11.550.000**
Valor saldo por ejecutar	**$3.850.000**
Intereses moratorios	**$ 0**

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
CUOTA 1	FEBRERO/2023	3.850.000	PAGADA
CUOTA 2	MARZO/2023	3.850.000	PAGADA

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 perfeccionó, cuenta con el registro presupuestal y los pagos se ejecutan de acuerdo a lo pactado.
- **Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato:** el presente informe es suficiente para efectuar el pago correspondiente; puesto que, se da plena constancia de las actividades 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 por que el contrato no tiene entregables.**

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 a las normas que conforman el estatuto de contratación pública, los manuales y guías de Colombia compra eficiente, la jurisprudencia, la doctrina, las normas técnicas de calidad y de gestión documental.

INFORME SOBRE SANCIONES

NO APLICA

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

NO APLICA

Fecha del próximo informe **Día:** 31 **de** **Mes: mayo** **de** **2023**

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los

25 días del mes de **abril** de **2023**

JAVIER EDUARDO ULLOA VERA
C.C. 1.144.150.104
SUPERVISOR.

INFORME DE GESTIÓN No. 03 – ABRIL DE 2023

CONTRATO No.	**1.01-12.14-158-0123 DE 15 DE FEBRERO DE 2023**
CONTRATISTA:	PAOLA ANDREA PEÑA CORTES
IDENTIFICACION:	67.014.742
SUPERVISOR:	JAVIER EDUARDO ULLOA VERA SUBDIRECTOR TECNICO DE APOYO A LA GESTION
VALOR DEL CONTRATO:	**$ 15.400.000**
FECHA DE INICIO:	15 DE FEBRERO DE 2023
FECHA DE FINALIZACIÓN:	31 DE MAYO DE 2023

OBJETO DEL CONTRATO: En desarrollo del PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA POLITICA DE SERVICIO AL CIUDADANO EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION EN EL VALLE DEL CAUCA, contratar la prestación de los servicios profesionales para la Secretaría General de la Gobernación del Valle del Cauca con el fin de lograr las Metas de Resultados y de Producto del Proyecto.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES:

1. Apoyar la elaboración de los estudios requeridos para implementar el Centro Integrado de Servicio CIS.

   Participé de las reuniones presenciales en las que se designan las actividades específicas de acuerdo con el contrato en mención.
   Se hizo revisión de los compromisos de acuerdo con los documentos de consulta y guía de DPN.



Powered by CamScanner





1.1. Realizar campañas de promoción para divulgar las actividades que se adelanten desde el proceso de servicio al ciudadano, con énfasis en el Centro Integrado de Servicio CIS.

Diseñé y redacté la estrategia de comunicación general para el proyecto CIS de acuerdo con los lineamientos solicitados por el Departamento Nacional de Planeación y que rige el funcionamiento desde las comunicaciones en los CIS en funcionamiento en el país.



ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN

CENTRO INTEGRADO DE SERVICIOS

-CIS-



ESTATREGIA DE COMUNICACIÓN MODELO CIS

El plan de comunicaciones es una herramienta a través de la cual la coordinación del CIS articula la comunicación e interacción con los grupos de interés, a través de la definición de unas políticas y lineamientos generales de comunicación con cada uno de ellos.

Esta herramienta permitirá definir de manera estratégica el manejo adecuado de la imagen institucional y los medios de apoyo para desarrollar las acciones.

Objetivo general

- Formular las acciones de comunicación para divulgar el Modelo CIS y sus valores frente a la población objetivo, antes, durante y después de la puesta en operación e implementación del Centro Integrado de Servicios como componente del fortalecimiento de gestión.

Objetivos específicos

- Definir acciones concretas de comunicaciones para generar expectativa y cercanía de la población objetivo con el Modelo CIS.
- Facilitar el entendimiento de lo que es el Modelo CIS, así como de los demás aspectos que serán de interés para la población objetivo.
- Establecer actividades de comunicación que permitan informar a la población objetivo sobre la oferta institucional del CIS, cómo acceder y sus valores de

Powered by CamScanner

Audiencias clave y/o Población Objetivo

El ciudadano es el actor principal de su gestión, adicionalmente y para cumplir la promesa de valor en la presentación de servicios, intervienen otras audiencias clave:

1. Ciudadanos: niños, adultos, adulto mayor, personas en condicion de discapacidad motora, visual, auditiva, mental, sensoriales, múltiples, grupos culturales y étnicos, etc.
2. Coordinador Cis: es el ente territonal o entidad que administra la operación del Centro Integrado de Servicios.
3. Entidades: Entidades nacionales y territoriales que brindan trámites y servicios en el CIS.
4. Empresa privada: Empresas de recaudo, bancos, servicios de papelería y fotocopias, cámara de comercio, servicios de alimentos, seguridad privada, entre otros.

Esta estrategia contiene varias etapas y que aquí se mencionan:
ESTATREGIA DE COMUNICACIÓN MODELO CIS
(Atributos de la comunicación para CIS, Audiencias clave y/o Población Objetivo, Medios de comunicación, lineamientos, etc)

COMUNICACIÓN	RESPONSABILIDADES	ACTIVIDADES	INDICADORES
COMUNICACIÓN EXTERNA	Redactar y editar contenidos escritos. Fortalecer el relacionamiento con los medios de comunicación. Divulgar contenidos en prensa escrita (local, regional y nacional), radio, televisión y portales de internet. Producción y edición de contenidos audiovisuales. Definir e implementar campañas de divulgación ATL/BTL.	Elaborar contenidos escritos	Numero de comunicados elaborados
		Productos audiovisuales y gráficos	Numero de piezas gráficas diseñadas y comunicadas
		Campañas de comunicación	Numero de campañas diseñadas
COMUNICACIÓN INTERNA	Apoyar la estrategia de comunicación para la correcta divulgación de las actividades internas y externas en la entidad (Acción alineada con la estrategia de comunicaciones de la Gobernación del Valle). Actualizar y generar contenidos de interés general en la intranet con el fin de difundir y socializar temáticas de interés en el CIS. Apoyar campañas dirigidas a mejorar el ambiente laboral en la entidad, a informar sobre las últimas noticias producidas por el CIS. Fortalecer la cultura y comunicación dentro de las instalaciones del CIS.	Boletines informativos	Numero de boletines internos diseñados y publicados
		Campañas diseñadas	Numero de campañas diseñadas
		Contenido para actualización de intranet	Numero de contenidos actualizados en intranet
COMUNICACIÓN DIGITAL	Divulgar los contenidos referentes al funcionamiento, horarios y piezas gráficas con información de cada entidad que hace parte del CIS. Apoyar los servicios e iniciativas que atiende el CIS. Analizar el tráfico de redes que le permitirá al CIS identificar y sistematizar los aportes de la ciudadanía, conviniendo a las redes sociales en un canal de interacción con ellos sobre aspectos como los servicios	Actualización de contenidos redes sociales y página web de la Gobernación del Valle	Numero de actualizaciones de contenidos realizados
		Campañas digitales a grupos de interés	Campañas de Divulgación implementadas

Powered by CamScanner

1.2. Apoyar en los ejercicios de intercambio de información y conocimiento en el marco de los procesos y procedimientos de la Gobernación del Valle del Cauca, relacionados con servicio al ciudadano.

Participé de las reuniones con el quipo de trabajo para adelantar acciones referentes al desarrollo del presente contrato y que se relacionan con las siguientes tareas y que semana a semana va aumentando su porcentaje de cumplimiento.

1. Informe técnico del Ing. Estructural.

2. Programar visita del equipo topográfico. (Levantamiento topográfico)

3. Avance de estudio de selección del predio. (Pulir documento)

4. Certificado de uso de suelo.

5. Certificado de zona de no riesgo.

6. Documento de esquema de sostenibilidad.

7. Incorporar NTC 6047

8. Actualización del presupuesto.

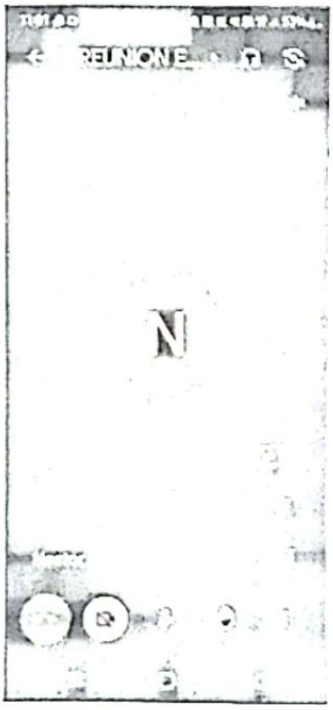
9. Subir al Drive formato de encuesta e informe de caracterización.

10. Subir al Drive formato de encuesta e informe de expectativas.

11. Incorporar de al documento técnico estos informes de los puntos 9 y 10, y colocar también como anexos

12) Estudio de vulnerabilidad

13. Oficios solicitando el uso de suelo y no riesgo.



Powered by CamScanner

2. Desarrollar documento con estrategia principal de comunicación y difusión enfocada en la promoción del Centro Integrado de Servicios y los beneficios que este ofrecerá al ciudadano.

   Presenté el diseño de la estrategia de comunicación general para el proyecto CIS y el flujo de campañas de promoción.

Valle Invencible

GOBERNACION VALLE DEL CAUCA
Secretaría General

CAMPAÑAS DE PROMOCIÓN

Una campaña publicitaria hace parte de una estrategia diseñada y ejecutada en diferentes medios para obtener objetivos de notoriedad y comunicación de una determinada marca, usando la publicidad. En este caso, plan de comunicaciones está proyectado en dos momentos

Antes: dos meses antes de la apertura de puertas del CIS

Durante: en los dos primeros años de operación del CIS

PLAN DE COMUNICACIONES - ANTES (Tres meses antes)

Audiencia	Medio de comunicación	Concepto clave	Mensaje	Tiempo	Requerimiento
Ciudadanos en general - Beneficianos zona de influencia	Perifoneo, emisoras. Reuniones con lideres. Voz a Voz. Cuñas. Pasacalles. Despliegue de imagen corporativa en el edificio del CIS	Que es el CIS. Que soluciona. Con que entidades me voy a encontrar. Cuándo? Como accedo? Por qupe es importante para la región.	El Centro Integrado de Servicios - CIS es un punto de servicio presencial donde brindamos trámites y servicios del Estado con un trato amable, digno y eficiente. El CIS es un punto de servicio presencial para prestar un servicio amable, digno y eficiente, para que los ciudadanos accedan a una oferta institucional nacional y territorial amplia y suficiente, mediante la integración de la misma en un solo espacio organizado y destinado a garantizar el cumplimiento de sus derechos	Se sugiere con dos meses de antelación a la apertura del CIS. EXPECTATIVA	1. Identificar medios de comunicación. 2. Identificar lideres naturales. 3. Acercamiento con proveedores de perifoneo, impresos y cuñas. 4. Definir presupuesto para dinamizar estos canales. 5. Generar contenidos y artes.
Coordinador CIS	Reuniones informativas	Que es CIS. Donde se ubica. Cuales son los viaores. Lenguaje Claro	El CIS es un punto de servicio presencial para prestar un servicio amable, digno y eficiente, para que los ciudadanos accedan a una oferta institucional nacional y territorial amplia y suficiente, mediante la integración de la misma en un solo espacio organizado y destinado a garantizar el cumplimiento de sus derechos	Se sugiere con dos meses de antelación a la apertura del CIS. EXPECTATIVA	1. Definir representantes del gobierno municipal y departamental que acompañaran el proceso. 2. Preparar presentación con la información pertinente. Realizar convocatoria. Hacer las reuniones
Entidades Nacionales y Territoriales - Servidores en CIS	Mensaje de sensibilización. Correo electronico. Reuniones informativas. Plegables de inducción	Que es CIS. Que soluciona. Cual es la oferta de servicios. Valores institucionales. Cuando y donde.	El CIS es un punto de servicio presencial para prestar un servicio amable, digno y eficiente, para que los ciudadanos accedan a una oferta institucional nacional y territorial amplia y suficiente, mediante la integración de la misma en un solo espacio organizado y destinado a garantizar el cumplimiento de sus derechos	Se sugiere 15 días antes a la apertura	1. tener la base de datos de los servidores elegidos por cada entidad que participará en el CIS. 2. Convocatoria a través de correo electronico con mensaje de sensibilización. 3. Preparar reunion y presentación. 4. Diseñar pieza grafica y sus respectivos mensajes. 5. Imprimir el plegable. 6. Hacer la reunión.
Empresa privada	Reuniones informativas y jornadas de sensibilización. Correo informativo	Que solucionan al ciudadano. Oferta de servicios. Valores institucionales. Cuando y donde.	El CIS es un punto de servicio presencial para prestar un servicio amable, digno y eficiente, para que los ciudadanos accedan a una oferta institucional nacional y territorial amplia y suficiente, mediante la integración de la misma en un solo espacio organizado y destinado a garantizar el cumplimiento de sus derechos		1. tener la base de datos de los servidores elegidos por cada entidad que participará en el CIS. 2. Convocatoria a través de correo electronico con mensaje de sensibilización. 3. Preparar reunion y presentación. 4. Diseñar pieza grafica y sus respectivos mensajes. 5. Imprimir el plegable. 6. Hacer la reunión.

Powered by CamScanner

3. Apoyar en el mejoramiento continuo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG, realizando recomendaciones y propuestas de mejora frente al desarrollo de actividades relacionadas con la implementación del Centro Integrado de Servicio CIS.

   Participé de las diferentes reuniones de revisión y seguimiento de las acciones contenidas en el presente contrato.

   Llevé la continuidad de la información recolectada en cada una de las reuniones del equipo de trabajo CIS y realicé cada una de las actas de trazabilidad de este:

- Informe técnico del ingeniero estructural.
- Programar visita al predio ubicado en Buga con el equipo topográfico para hacer el levantamiento topográfico.
- Avance del documento estudio de selección de predio.
- Avance del documento Esquema de sostenibilidad.
- Incorporar NTC 6047.
- Actualización del presupuesto.
- Subir al drive formato de encuesta e informe de caracterización.
- Subir al drive formato de encuesta e informe de expectativas.
- Incorporar al documento técnico estos formatos y agregarlos como anexo.
- Estudio de vulnerabilidad.
- Adelantar revisión de MGA.



Powered by CamScanner





Valle Invencible GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

ACTA No. 005

Revisión de documentos específicos del proyecto CIS
Actualización de responsabilidades y tareas con respecto a la estructuración del proyecto en mención

FECHA	24 de marzo de 2023
HORA INICIO	10:30 A.M
HORA TERMINACIÓN	12:00 M
LUGAR	Edificio Gobernación del valle del Cauca 14 piso Oficina subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión Secretaría General
ASISTENTES	Dr. Javier Eduardo Ulloa Vera subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión Sec. General Geraldin Ordoñez Buitrago Profesional Universitario Paola Andrea Peña C. Contratista Lorena de la Vega Contratista Yoseris Cuero Ramirez Contratista

ORDEN DEL DIA

Valle Invencible GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

- Informe técnico del ingeniero estructural: Informe técnico entregado y subido al Drive del proyecto CIS

- Programar visita al predio ubicado en Buga con el equipo topográfico para hacer el levantamiento topográfico: se realizo la respectiva visita y se entregó informe de la misma cumpliendo con el objetivo de la misma

- Avance del documento estudio de selección de predio: se hace revisión del avance y en equipo se hacen algunos ajustes. El documento continua en construcción. Es necesario ampliar y argumentar la Norma Técnica NTC 6047

- Avance del documento Esquema de sostenibilidad: se hace revisión del avance y en equipo se hacen algunos ajustes. El documento continua en construcción.

- Incorporar NTC 6047: Se van a ampliar los argumentos de esta norma en el documento Esquema de Sostenibilidad

- Actualización del presupuesto: Después de abordar y discutir algunos temas de actualización 2023 el documento continuar en construcción con las recomendaciones de este comité

- Subir al drive formato de encuesta e informe de caracterización: Encuesta e informe en el drive

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, el día 25 de abril de 2023

PAOLA ANDREA PEÑA CORTES
C.C. 67.014.742 de Cali

Powered by CamScanner