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 7

Fecha:	30	**de**	DICIEMBRE	**de**	**2022**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO X **CONVENIO**

Contrato número: **1.110.-12.14-1443** de 10 DE NOVIEMBRE DE 2022

Disponibilidad No. 5500003878; Registro presupuestal No. 5600042559 apropiación Presupuestal: 1-1001/1148/2320202008/4350301010020000/PI43-101682/1/1/01/04 LIBRE DESTINACION/DPT ADMIN DESAR INS/servicios prestados/Modelo Integ de Plan MIPG/PROPORCIONAR APOYO DE RECURSO HUMANO PARA LA ATENCIÓN

PROYECTO: PI43 - 101682 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA UNA G

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato No Aplica (Funcionamiento Apoyo a la Gestión).

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA UNA GESTIÓN PÚBLICA DE RESULTADOS EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.

Interventor o Supervisor:	**DIANA PATRICIA MONTAÑO PEREZ .** Subdirectora Técnica de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano. (E) Ubicación Gobernación del Valle Teléfono: 6200000 Ext 2137 CC.66803618
Por parte del contratista:	**JIMMY ENRIQUE MOSQUERA COPETE** Cargo: Contratista Ubicación: Calle 50 # 34 C 34 Teléfono: 3148863193 CC. 14699133

Powered by CamScanner

OBJETIVO DEL INFORME

Este Informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en DICIEMBRE **DE 2022**, por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante DICIEMBRE **DE 2022**, fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA

Especificaciones, Actividades u Obligaciones Especificas Contractuales.	1 llevar un adecuado registro y control de las actividades, documentos, procesos y procedimientos que le sean asignados. 2 Participar activamente en las reuniones, comités, mesas de trabajo, eventos y demás actividades a las que sea citado. 3 Apoyar técnicamente los procesos administrativos de la dependencia. 4 Todas aquellas que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tengan relación con el objeto para el cual fue contratado. 5 Realizar la socialización y capacitación sobre la seguridad y salud en el trabajo. 6 Apoyar en las diferentes actividades por el área de seguridad y salud en el trabajo dentro de la gobernación del valle del cauca. 7Prestar apoyo para el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad por covid-19 en la gobernación del valle del cauca. 8 Llevar acabo el acondicionamiento físico para los empleados de la gobernación del valle del cauca. 9Apoyar en la identificación de rutas de emergencias para la gobernación del valle del cauca. 10 Brindar capacitaciones sobre hábitos y estilos de vida saludable para los empleados de la gobernación del valle del cauca. 11 Participar en la socialización y capacitación sobre pausas activas para la gobernación del valle del cauca.	
Porcentaje de Cumplimiento	**Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de DICIEMBRE DE 2022:** **Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo**	**100%** **100%**
Otras consideraciones.	Sin novedad.	

Powered by CamScanner

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.

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

Apoyo en el programa Pausas Activas en la Secretaría de Turismo en el Palacio de San Francisco de la Gobernación del valle del cauca.

Apoyo en el programa Pausas Activas en la Secretaría de cultura en el Palacio de San Francisco de la Gobernación del valle del cauca.

.

Apoyo en el programa Pausas Activas en la Secretaría general en el Palacio de San Francisco de la Gobernación del valle del cauca.

.

Apoyo en el programa Pausas Activas en la Secretaría de vivienda en el Palacio de san Francisco de la Gobernación del valle del cauca.

.

Powered by CamScanner

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 el 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, Para el pago de la presente cuota y según Decreto 1273 de 23 de Julio del 2018, **adjunto planilla No 1050869401 y comprobante de pago No 8836129210 correspondiente al mes de NOVIEMBRE 2022,** según la cláusula segunda del Contrato y Decretos 1273 de 23 de julio de 2018 y 948 de 2018, la Ley 1753, artículo 135 de 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, y el Decreto 1082 de 2015. El contratista hasta ahora no se halla en curso 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 Articulo 32 de la Ley 80.

Powered by CamScanner

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	$4.000.000
Valor Adiciones	0
Reajustes	0
Actualización de precios	0
Valor Total del Contrato	$4.000.000
Valor pagado	$ 0
Valor causado que no se ha pagado	$ 4.000.000
Valor total ejecutado	$ 4.000.000
Valor saldo por ejecutar	$ 0
Intereses moratorios	0

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones

Powered by CamScanner

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 porque el Contrato no tiene entregables**

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	VALOR TOTAL
Entregable 1: **Actividades:**	**$**	**$**
Entregable 2: **Actividades:**	**$**	**$**
Entregable 3: **Actividades:**	**$**	**$**
Entregable 4: ***Actividades:***	**$**	**$**
TOTALES:	**$**	**$**

Powered by CamScanner

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 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: N//A**		**Mes: N//A**	**De**	**2022**

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los				
30	días del mes de	DICIEMBRE	de	**2022**

DIANA PATRICIA MONTAÑO PEREZ
SUBDIRECTORA TECNICA DE DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO
C.C. 31.168.569
SUPERVISOR

Powered by CamScanner