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:	**15**	**de**	**ABRIL**	**de**	**2024**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	**X**	**CONVENIO**	
Contrato número:	1.250.17.13-3083	de	2024-03-22

Disponibilidad y Registro presupuestal:
Disponibilidad No. **550005293** Registro presupuestal No **5600064312**
Ítem 2
Valor:300.000.000 COP 5600064312
Proyecto: PI43-101748/1/1/01/39 - Asistir técnicamente en el Departamento, Distrit
Apropiación Presupuestal: Fondo: 121000 - Ingresos corrientes
Centro Gestor: 1151 - SRIA DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION
Posición Presupuestaria: 2320202008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de Producción
Área Funcional: 4350502010010000 - Asesoría y Asistencia Téc
Elemento PEP: PI43-101748/1/1/01/39 - Asistir técnicamente en el Departamento, Distritos y Municipios las instancias de decisión, orientación, operación, desarrollo técnico y participación para su incidencia en el Valle del Cauca.

Cuenta mayor: 5507050702 -servicios-contratistas

Nombre del proyecto: Consolidación de las instancias creadas para operar el Sistema Departamental de Política Social Valle del Cauca

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:
LINEA ESTRATEGICA: LT5. GESTIÓN TERRITORIAL COMPARTIDA PARA UNA BUENA GOBERNANZA
LÍNEA DE ACCIÓN: LA505. DESCENTRALIZACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
OBJETIVO LINEA DE ACCIÓN: Promover las condiciones adecuadas para la integración territorial y la gobernanza descentralizada en el territorio vallecaucano.
META (PROGRAMA): MP505020100107. Consolidar en los 42 municipios y en el departamento las instancias de decisión, operación, desarrollo técnico y participación, para su incidencia en las políticas públicas que operan
COMPONENTE (SUBPROGRAMA): sp5050201. Asesoría y Asistencia Técnica Territorial

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato:
META DE PRODUCTO: MP505020100107. Consolidar en los 42 municipios y en el departamento las instancias de decisión, operación, desarrollo técnico y participación, para su incidencia en las políticas públicas que operan
ACTIVIDAD: Asistir técnicamente en el Departamento, Distritos y Municipios las instancias de decisión, orientación, operación, desarrollo técnico y participación, para su incidencia en Valle del Cauca
IMPACTO(META DE RESULTADO): MR50502001. Ejecutar acciones para mantener en los 42 municipios del Valle del Cauca los índices de desempeño municipal, eficacia y desempeño fiscal en niveles satisfactorios

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASISTENCIAL, EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO, CONSOLIDACIÓN DE LAS INSTANCIAS CREADAS PARA OPERAR EL SISTEMA DEPARTAMENTAL DE POLÍTICA SOCIAL VALLE DEL CAUCA.

Supervisor:	**DAVID ESTEBAN CORRAL MERA** **CC: 1144072959** CARGO: Subdirector Técnico de Juventudes UBICACIÓN: GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA TELEFONO: 6200800 EXT. 1700
Contratista	**ANA YENNSYTH PALACIO CARDONA** CARGO: Contratista DIRECCIÓN: Carrera 28 D1 # 72 U 33 TELEFONO: 3228654582 CEDULA DE CIUDADANIA: 1107100755

Powered by CamScanner

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 Abril de 2024, Por lo que se concluye que las obligaciones contractuales durante Abril de 2024, 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. Apoyar al equipo técnico y profesional en la operación del Comité Técnico Departamental de Juventud a través de las actividades designadas por el supervisor. 2. Todas aquellas que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tengan relación con el objeto para el cual fue contratado. 3. Participar y apoyar las actividades que realiza la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG. 4. Apoyar a la Secretaria de Desarrollo Social y Participación, subsecretarias, oficina asesora jurídica y subdirecciones técnicas en los temas que estas requieran de acuerdo a su perfil. 5. Realizar e cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato en la plataforma SECOP II, informes los cuales deben contar con las respectivas firmas.	
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 Abril de 2024 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%** **100%**
Otras consideraciones.		

Sugerencias

sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		

Powered by CamScanner

Prorroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prorroga o adición	**Fecha de reinicio**	**Responsable**
Sin novedad		

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

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

1. La contratista brindó apoyo en la Secretaria de Desarrollo Social y Participación de la Gobernación del Valle, en la organización de archivo de nuestra Subdirección de Juventudes con el fin de realizar entrega con todo lo relacionado con la cuentas de cobro de todo lo relacionado con el 2024.(#4)

2. La contratista realizó la recepción de cuentas de cobro de la Subdirección de Juventudes las cuentas de cobro, validando y verificando que cada uno de los contratistas le de cumplimiento a cada una de las obligaciones que cada debe de ejecutar durante su contratación.(#4)

3. La contratista asistió al encuentro Juvenil Vallecaucano de la Secretaria de Desarrollo social y participación, brindando apoyo asistencial. Realizando la toma de asistencia y entrega de refrigerio a cada uno jóvenes que participaron de dicho encuentro en la Universidad Santiago de Cali sede Pampalinda.

4. La contratista participó en el Comité Técnico de la Secretaria de Desarrollo Social y Participación, donde socializamos todo el proceso de la recepción de las cuentas de cobro de los contratistas de la Gobernación. También se desarrollo todo lo pertinente con del sistema de gestión de calidad MIPG.

5.Realice el cargue pertinente de la cuota # 1 de la plataforma de SECOP II, del contrato 1.250.17.13-3083, dando cumplimiento a la obligación del contrato.

Powered by CamScanner

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/Common/GoogleReCaptcha/Index?previousUrl=https%3a%2f%2fcommunity.secop.gov.co%2fPublic%2fTendering%2fOpportunityDetail%2fIndex%3fnoticeUID%3dCO1.NTC.5878549%26isFromPublicArea%3dTrue%26isModal%3dFalse

- **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 uno (2), del mes de Abril, Se anexa el pago de la seguridad social con planilla N° **1062811579** y cus/referencia de pago N° **8810471787** del mes de Marzo del 2024 . 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

Powered by CamScanner

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	
Concepto	***Valor***
Valor inicial del contrato	**$ 5.000.000**
Valor Adiciones	**$ 0**
Reajustes	**$0**
Actualización de precios	**$0**
Valor Total del Contrato	**$ 5.000.000**
Valor pagado	**$ 2.500.000**
Valor causado que no se ha pagado	**$ 2.500.000**
Valor total ejecutado	**$ 5.000.000**
Valor saldo por ejecutar	**$ 0**
Intereses moratorios	**$ 0**

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
CUOTA 1	**10-04-2024**	**2.500.000**	**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 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.

Powered by CamScanner

- **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:	$	$

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 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 N/A	de	Mes: N/A	de	Año N/A

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los				
15	días del mes de	ABRIL	de	2024

Nombre: David Esteban Corral Mera
Cedula: 1144072959
CARGO: Subdirector Técnico de Juventud
UBICACIÓN: GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.
TELÉFONO: 6200800 EXT. 1700.
SUPERVISOR.

Powered by CamScanner