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 8

Fecha:	**17**	**de**	**Julio**	**de**	**2024**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	**CONVENIO**	
Contrato número:	**1.250.17.13-7022**	de	**12/06/2024**

Disponibilidad y Registro presupuestal:
Disponibilidad No. 5500005527 Registro presupuestal No 5600068280

Apropiación presupuestal:
Ítem 2
Valor: 585.250.000 COP
Proyecto: PI43-101748/1/1/01/42 - ASISTIR TECNICAMENTE EN EL DEPARTAMENTO DISTRITO Y
Apropiación Presupuestal:
Fondo: 123401 - 10% ILCD FONPET
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 Técnica.
Elemento PEP: PI43-101748/1/1/01/42 - 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

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 GESTION, EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO CONSOLIDACIÓN DE LAS INSTANCIAS CREADAS PARA OPERAR EL SISTEMA DEPARTAMENTAL DE POLÍTICA SOCIAL VALLE DEL CAUCA

Supervisor:	JERSON EDUARDO VALENCIA ARANGO CC. 1.143.835.566 CARGO: Subsecretario Programas Sociales y Participación UBICACIÓN: GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA

	TELEFONO: 6200800 EXT. 1700
Contratista	FRANCY ELENA CARMONA FORERO CARGO: CONTRATISTA DIRECCIÓN: Carrera 13ª # 14ª – 32 Cartago Valle TELEFONO: 3103806060 CEDULA DE CIUDADANIA: 1.112.762.446

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 JULIO de 2024, Por lo que se concluye que las obligaciones contractuales durante JULIO 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. Prestar apoyo desde su perfil a los agentes según lo establecido en la ordenanza No. 627 del 18 de diciembre del 2023. elaboración de actas, convocatoria. registro de asistencias y encuestas de satisfacción. 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 Secretaría de Desarrollo Social y Participación, subsecretarías, oficina asesora jurídica y subdirecciones técnicas en los temas que éstas requieran de acuerdo a su perfil. 5. Realizar el cargue cuota por cuota de tos 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 JULIO 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%** **50%**

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:

1. La contratista asistió a la reunión convocada por la funcionaria María del Mar, Durante la reunión, se me socialización sobre las actividades que se llevan a cabo en los centros vida, como talleres, charlas y actividades recreativas dirigidas a adultos mayores. También se me explicó que mi rol como enlace de la gobernación es coordinar con los centros vida para asegurar que cuenten con los recursos necesarios y para garantizar que se cumplan los objetivos y metas establecidos.

   Se explicó sobre la ejecución de actividades recreativas y terapéuticas para los adultos mayores, así como la contratación de personal especializado en el cuidado de personas mayores. También se trató sobre la activación de ruta de at4encion en el caso que sea necesario, de acuerdo con los protocolos de emergencia, con el fin de garantizar la seguridad de las personas en caso de cualquier eventualidad.

   Me capacite en las funciones como enlace de la gobernación y los centros de vida los cuales consisten en garantizar la coordinación de acciones, supervisar el cumplimiento de objetivos y promover la participación de los adultos mayores en estos espacios, contribuyendo así al bienestar y la calidad de vida de esta población.

2. La contratista asistió a reunión virtual "PRESENTACION DEL PRIMER DESEMBOLSO CONVENIOS", convocada por la Coordinadora del Equipo Técnico

del Programa Personas Mayores, donde se explicaron los formatos de plan de trabajo y cronograma de actividades que deben diligenciar las alcaldías como requisito para el primer desembolso del convenio de estampilla suscrito con la Gobernación del Valle.

3. La contratista asistió a reunión virtual con el equipo de trabajo del Programa de Personas Mayores, durante la reunión se discutió la distribución de tareas, se establecieron roles y responsabilidades, y se aclararon dudas sobre el funcionamiento de los centros vidas. También se definieron metas y objetivos a cumplir en esta primera etapa, con el fin de garantizar el éxito del programa.

4. La contratista completo el formato con el cronograma de actividades a realizar durante el mes de julio que comprenden visitas a los centros vidas para supervisión y observación en los municipios de Cartago, Ansermanuevo, El Águila posteriormente fue enviado al correo correspondiente para revisión y aprobación. También se incluyó la actividad de atención al público un viernes al mes en las oficinas de Programas Sociales y Participación.

5. La contratista asistió a la oficina para brindar apoyo en la atención del programa de adultos mayores. Donde ayude a coordinar las actividades del programa, atención a personas mayores, que buscan información de planes, programas y proyectos para su bienestar.

6. La contratista realizó el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato en la plataforma SECOP II, informes los cuales deben contar con las respectivas firmas.

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.5207746&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 dos (2), del mes de Julio, Se El pago de la Planilla de Seguridad Numero 1064929656 y CUS 761048098 del mes de JUNIO 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	**$ 12.000.000**
Valor Adiciones	**$ 0**
Reajustes	**$0**
Actualización de precios	**$0**
Valor Total del Contrato	**$ 12.000.000**
Valor pagado	**$ 3.000.000**
Valor causado que no se ha pagado	**$ 3.000.000**
Valor total ejecutado	**$ 6.000.000**
Valor saldo por ejecutar	**$ 6.000.000**
Intereses moratorios	**$ 0**

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
PAGADA	**5/07/2024**	**3.000.000**	**CUOTA 1**

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

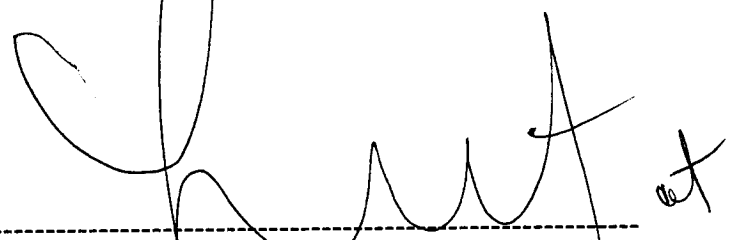
Sin Novedad

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 20	de	Mes: AGOSTO	de	Año 2024

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



Nombre: JERSON EDUARDO VALENCIA ARANGO
Cedula: 1.143.835.566
CARGO: SUBSECRETARIO PROGRAMAS SOCIALES Y PARTICIPACIÓN
UBICACIÓN: GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.
TELEFONO: 6200800 EXT. 1700.
SUPERVISOR.