Fecha: 17 de JULIO de 2024

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO X **CONVENIO**

Contrato número: 1.250.17.13-7098 de 2024-06-12

Disponibilidad y Registro presupuestal:
Disponibilidad No. 5500005527 Registro presupuestal No 5600068225
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 Producciòn
Área Funcional: 4350502010010000 - Asesoría y Asistencia Téc
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: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ASISTENCIAL, EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION 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 TECNICO DE JUVENTUDES. UBICACIÓN: GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA TELEFONO: 6200800 EXT. 1700
Contratista	**ANA YENNSYTH PALACIO CARDONA** CARGO: CONTRATISTA DIRECCIÓN: CRA 28 D 1 # 72 U 33 TELEFONO: 3228654582 CEDULA DE CIUDADANIA: 1107100755

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 especificas 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. 1. Todas aquellas que el Supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tengan relación con el objeto para el cual fue contratado. 2. Participar y apoyar las actividades que realiza la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG. 3. 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. 4 .Realizar 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.	
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	**100%**
	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.	**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 habitual que se realiza semanalmente en las instalaciones de Tele pacífico con el equipo de trabajo de la Subdirección Técnica de Juventudes, coordinada por el Subdirector Técnico de la Gobernación del Valle. El objetivo principal de esta reunión fue socializar todas las tareas y obligaciones que se han llevado a cabo tanto desde el territorio como desde la parte administrativa de la Subdirección. Además, se discutió y planificó la nueva programación de la agenda para la siguiente semana, asegurando así una organización eficiente y un seguimiento adecuado de las actividades y proyectos en curso. Durante la sesión, se compartieron avances, se resolvieron dudas y se establecieron prioridades para mejorar continuamente el trabajo en beneficio de la juventud en la región

2. La contratista asistió a la reunión programada por el equipo de MIPG, la cual se llevó acabó en el salón contralores de la Gobernación del Valle con la iniciativa dedicada a mejorar la gestión pública. Durante esta jornada, se nos ofreció una sesión de fortalecimiento institucional enfocada en la Política Pública de Juventudes. La reunión fue enriquecedora, brindando a los participantes herramientas y conocimientos necesarios para implementar y promover políticas efectivas que beneficien a los jóvenes de nuestra comunidad. Además, se discutieron diversas estrategias y mejores prácticas para garantizar que las necesidades y aspiraciones de la juventud sean adecuadamente atendidas. Fue una experiencia valiosa que subrayó la importancia de invertir en el desarrollo y empoderamiento de las nuevas generaciones para asegurar un futuro sostenible y equitativo.

3. La contratista realizó la nueva ruta de la Subdirección Técnica de Juventudes, la nueva ruta para la recepción de cuentas de cobro, según la nueva directriz de la Subsecretaria y bajo la coordinación del área Financiera de la Secretaría de Desarrollo Social y Participación. El objetivo de esta acción fue aumentar la eficiencia en el momento de radicar las cuentas a la entidad pertinente, asegurando así una mayor agilidad y continuidad en el proceso. Este trabajo implicó revisar y ajustar procedimientos, establecer nuevos puntos de control y mejorar la comunicación entre las distintas áreas involucradas, con el fin de optimizar el flujo de trabajo y reducir posibles retrasos. De esta manera, contribuí a que el proceso sea más fluido y eficaz, beneficiando tanto a los equipos de

trabajo como a los beneficiarios de los programas gestionados por la Subdirección.

4.La contratista realizó el cargue a la plataforma SECOP II de la respectiva cuenta de cobro N° 1 del contrato (#7098), dándole cumplimiento a las obligaciones contractuales establecidas por parte institución como lo es, la Gobernación del Valle.

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.6250136&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 anexa el pago de Seguridad Social con planilla N°1064933444 y Cus N°8810670873 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

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	$ 8.750.000
Valor Adiciones	$ 0
Reajustes	$0
Actualización de precios	$0
Valor Total del Contrato	$ 8.750.000
Valor pagado	$ 1.250.000
Valor causado que no se ha pagado	$ 2.500.000
Valor total ejecutado	$ 3.750.000
Valor saldo por ejecutar	$ 5.000.000
Intereses moratorios	$ 0

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
CUOTA 1	JUNIO	1.250.000	PAGADO

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: DAVID ESTEBAN CORRAL MERA.
Cedula: 1144072959
CARGO:SUBDIRECTOR TECNICO DE JUVENTUDES.
UBICACIÓN: GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.
TELEFONO: 6200800 EXT. 1700.
SUPERVISOR.