Fecha: **15** **de** **AGOSTO** **de** **2024**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO X **CONVENIO**

Contrato número: 1.250.17.13-6993 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 Producción
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 AGOSTO de 2024, Por lo que se concluye que las obligaciones contractuales durante AGOSTO 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 especificas 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 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 especificas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de AGOSTO de 2024	**100%**
	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones especificas contractuales en los trascurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.	**75%**
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 especificas del objeto contractual ejecutadas:

1. La contratista se reunió con el Coordinador de Párchate, con el propósito de socializar y realizar empalmes de la oferta educativa que tenemos en el Distrito Especial de Santiago de Cali, con el fin de impactar a la población juvenil. Durante la reunión exploramos diversas estrategias para maximizar el impacto de estas ofertas institucionales del SENA, INTENALCO y la UNIVERSIDAD INTEP, lleguen de manera efectiva a los jóvenes de la región. Además, discutimos cómo estas oportunidades pueden alinearse con las necesidades actuales de la juventud, promoviendo su desarrollo académico y profesional. Concluimos con la planificación de acciones conjuntas para garantizar la accesibilidad y el aprovechamiento de estos recursos por parte de los jóvenes, consolidando así un compromiso interinstitucional para su formación integral. (#1)

2. La contratista participo en la primera sesión del seminario de incidencia juvenil y políticas públicas, realizado a través de la plataforma MEET. Este evento fue dirigido y coordinado por el Subdirector Técnico de Juventudes de la Gobernación del Valle del Cauca. Durante la sesión, se abordaron temas fundamentales relacionados con la participación juvenil en la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas que impactan a la juventud en la región. La sesión incluyó presentaciones interactivas, debates y la oportunidad de compartir experiencias y desafíos enfrentados por los jóvenes en diferentes municipios. Este espacio fue crucial para fortalecer las capacidades de los jóvenes en temas de incidencia política, además de ofrecer una plataforma para la colaboración y la articulación de esfuerzos en pro de un desarrollo juvenil integral. (#2)

3. La contratista participo en una reunión de equipo de la Subdirección de Juventudes que se llevó a cabo a través de la plataforma MEET. Este encuentro fue coordinado por el Subdirector de Juventudes con el objetivo principal de socializar y revisar los compromisos asignados a cada monitor en relación con su municipio correspondiente. Durante la reunión, se hizo un énfasis especial en la importancia de cumplir de manera rigurosa y detallada con cada uno de los acuerdos previamente

establecidos con los enlaces municipales. Se discutieron estrategias para abordar posibles desafíos y se delinearon planes de acción específicos para garantizar que todas las responsabilidades fueran atendidas de manera efectiva. Esta sesión fue fundamental para alinear los esfuerzos del equipo, asegurar la coherencia en la ejecución de las actividades y fomentar una comunicación fluida y constante entre los diferentes actores involucrados en el proceso. (#3)

4. La contratista participo en una reunión de equipo de Juventudes que tuvo lugar en las instalaciones de Telepacífico, ubicadas en el Distrito Especial de Santiago de Cali. La reunión fue coordinada por nuestro Subdirector de Juventudes y estuvo centrada en la presentación de un cambio significativo en la metodología que se implementará para la Semana de la Juventud del Valle del Cauca. Este cambio fue introducido por el despacho de la Secretaria de Desarrollo Social y Participación, y durante la reunión, se detallaron los nuevos enfoques y estrategias que se adoptarán para asegurar el éxito de las actividades programadas. La sesión no solo sirvió para alinear al equipo con la nueva dirección metodológica, sino también para aclarar dudas, discutir roles y responsabilidades, y planificar de manera coordinada las acciones que garantizarán un evento inclusivo y representativo para los jóvenes de la región. Además, se enfatizó la importancia de mantener una comunicación fluida y efectiva entre todos los miembros del equipo para asegurar que las nuevas directrices sean implementadas con precisión y eficacia. (#2)

5. La contratista participo en el encuentro "Cali con vos y voz joven," que se llevó a cabo en las instalaciones de la Universidad Santiago de Cali. Este evento fue un espacio dinámico y participativo, en el que se fomentó un diálogo activo entre los panelistas y los asistentes. Durante el encuentro, se desarrolló un debate enriquecedor en el que los participantes tuvieron la oportunidad de plantear preguntas directamente a los panelistas. Las preguntas surgieron de las inquietudes e intereses de los asistentes, lo que permitió que la discusión fuera tanto relevante como cercana a la realidad de los jóvenes presentes. Este intercambio de ideas y perspectivas contribuyó a un análisis más profundo de los temas tratados y permitió a los asistentes expresar sus puntos de vista, generando un ambiente de aprendizaje colectivo y participación ciudadana. (#1)

6. La contratista realizó una sesión de retroalimentación detallada para la contratista, enfocándome en todos los aspectos relacionados con la gestión y presentación de las cuentas de cobro. Durante esta sesión, abordé la importancia de utilizar los formatos adecuados que cumplen con los lineamientos establecidos por la Gobernación del Valle del Cauca. Además, expliqué el procedimiento correcto para

el cargue de las cuentas a la plataforma SECOP II, subrayando la necesidad de precisión y puntualidad en este proceso. También se discutió la presentación de los documentos físicos correspondientes, que los contratistas deben entregar mensualmente, asegurando que toda la documentación esté en orden y cumpla con los requisitos establecidos por la administración. Este proceso de retroalimentación fue fundamental para garantizar que la contratista comprendiera y aplicara correctamente todos los procedimientos, lo que a su vez facilita el cumplimiento de las obligaciones contractuales de manera eficiente y sin contratiempos.(#2)

7. La contratista realizo el cargue a la plataforma SECOP II de la respectiva cuenta de cobro N° 2 del contrato (#6993), dándole cumplimiento a las obligaciones contractuales establecidas por parte institución como lo es, la Gobernación del Valle. (#5)

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 Tres (3), del mes de agosto, Se anexa el pago de Seguridad Social con planilla N°1064974138 y Cus N°8810670873 del mes de julio. 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 articulo 32 de la Ley 80.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE	
COSTOS DEL CONTRATO	**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**

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	$ 3.750.000
Valor causado que no se ha pagado	$ 2.500.000
Valor total ejecutado	$ 6.250.000
Valor saldo por ejecutar	$ 2.500.000
Intereses moratorios	$ 0

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
CUOTA 1	JUNIO	$ 1.250.000	PAGADO
CUOTA 2	JULIO	$ 2.500.000	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 juridicamente:** 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 **Dia 20** **de** **Mes: Septiembre** **de** **Año 2024**

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

15 días del mes de **Agosto** 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.