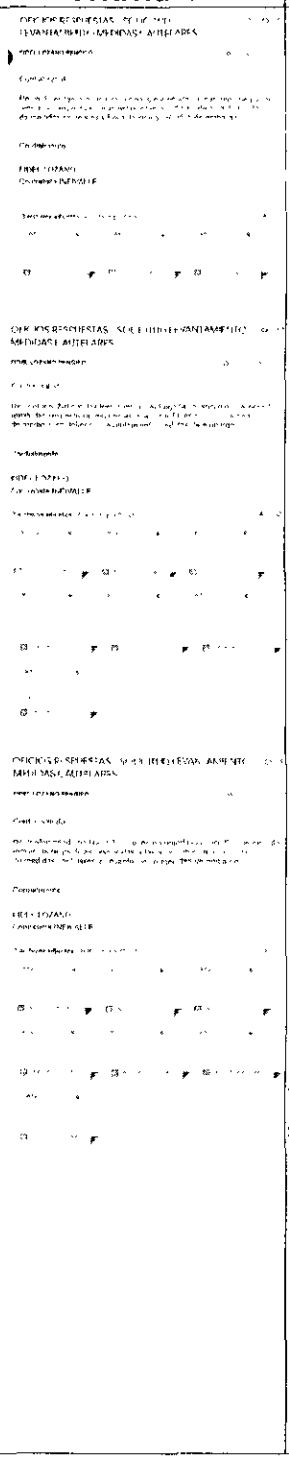
InfiValle	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES - PS

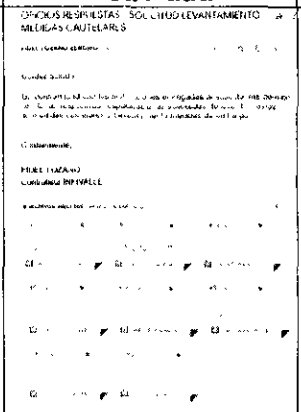
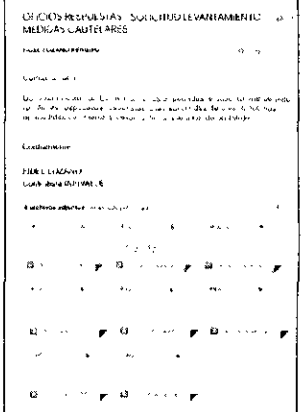
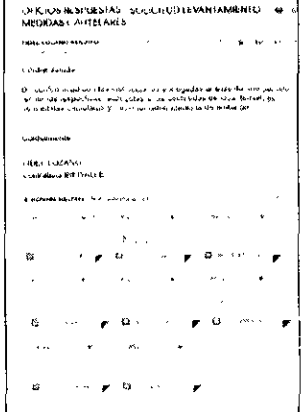
1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:	**PS-125- 2024**
CONTRATISTA:	FIDEL LOZANO RENGIFO
OBJETO CONTRACTUAL:	EL CONTRATISTA de manera autónoma e independiente se obliga a prestar servicios profesionales especializados de apoyo en la defensa administrativa y judicial del Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca – INFIVALLE, dentro del marco del proyecto denominado "FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN FINANCIERA, COMPETITIVA Y SOCIALMENTE RESPONSABLE DE INFIVALLE EN CAUCA, CHOCHO, NARIÑO, VALLE", el cual fue viabilizado y se encuentra debidamente inscrito en el Banco de Proyectos del Departamento bajo el número: PI 102364.
VALOR DEL CONTRATO:	$30.800.000
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de agosto de 2024
FECHA DE INICIO:	18 de septiembre de 2024
FECHA DE TERMINACION:	31 de diciembre de 2024
FORMA DE PAGO:	Cuatro (4) cuotas restantes cada una por valor de SIETE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.700.000)
NOMBRE Y CARGO SUPERVISOR (ES) DEL CONTRATO:	**AURA MYRIAM PACHICHANA MARTINEZ** Jefe de Oficina Asesora Jurídica (E)
PERIODO DE SUPERVISIÓN:	Noviembre

2. SEGUIMIENTO TÉCNICO

Actividades Contratadas	Actividades Ejecutadas	Registro o Evidencia de la Actividad	Ubicación Física del registro o evidencia
1. Asesorar a la Gerencia y a la Oficina Jurídica en asuntos referentes al acoso laboral de competencia del Comité de Convivencia Laboral y/o en la sustanciación de procesos disciplinarios en la etapa de fallo, del cual hace parte de la Jefatura Jurídica.	El área no ha recibido asignaciones relacionadas con acoso laboral ni se le han asignado procesos disciplinarios en la etapa de fallo.		No aplica
2. Apoyar en el análisis y proyección de conceptos jurídicos y demás peticiones que le pongan en conocimiento.	Apoyo en la elaboración de: • Oficio de respuesta a las siguientes solicitudes de levantamientos de medidas cautelares: o 553 – SADE: 8000450117 de 01 de noviembre o 554 – SADE: 8000450117 de 01 de noviembre		Correo electrónico de la oficina asesora jurada Y carpeta física de procesos

Actividades Contratadas	Actividades Ejecutadas	Registro o Evidencia de la Actividad	Ubicación Física del registro o evidencia
	o 560 – SADE: 8000450117 de 07 de noviembre o 561 – SADE: 8000450117 de 07 de noviembre o 562 – SADE: 8000450117 de 07 de noviembre o 563 – SADE: 8000450117 de 07 de noviembre o 564 – SADE: 8000450117 de 06 de noviembre o 565 – SADE: 8000450117 de 06 de noviembre o 565 – SADE: 2024015304 de 31 de mayo o 566 - SADE: 8000450117 de 06 de noviembre o 568 - SADE: 8000450117 de 06 de noviembre o 569 - SADE: 2024019450 de 06 de noviembre o 570 - SADE: 8000450117 de 06 de noviembre o 571 – SADE: 2024019570 de 07 de noviembre o 573 – SADE: 2024019570 de 11 de noviembre o 575 - SADE: 2024019211 de 23 de mayo o 576 - SADE: 2024015334 de 03 de septiembre o 577 - SADE: 2024019570 de 18 de agosto o 578 – SADE: 2024019158 de 13 de noviembre o 579 – SADE: 2024019570 de 13 de noviembre o 580 – SADE: 2024019158 de 13 de noviembre o 581 – SADE: 2024019158 de 13 de noviembre o 582 – SADE: 2024019158 de 13 de noviembre o 583 – SADE: 2024019158 de 13 de noviembre o 584 – SADE: 2024019158 de 13 de noviembre o 585 - SADE: 2024019569 de 13 de noviembre		Correo electrónico de la oficina asesora jurada Y Carpeta física

Actividades Contratadas	Actividades Ejecutadas	Registro o Evidencia de la Actividad	Ubicación Física del registro o evidencia
	○ 586 - SADE: 2024019158 de 13 de noviembre ○ 588 – SADE: 2024019158 de 13 de noviembre ○ 593 - SADE: 2024019158 de 15 de noviembre ○ 594 - SADE: 2024019158 de 15 de noviembre ○ 595 - SADE: 2024019158 de 15 de noviembre ○ 596 - SADE: 2024019158 de 17 de noviembre ○ 601 - SADE: 2024019097 18 de agosto ○ 602 - SADE: 2024019097 de 18 de agosto ○ 603 - SADE: 2024019143 de 17 de octubre ○ 604 - SADE: 2024019097 de 18 de agosto ○ 605 - SADE: 2024019097 de 18 de agosto ○ 608 - SADE: 2024019097 de 18 de agosto ○ 609 - SADE: 2024019097 de 18 de agosto ○ 611 – SADE: 2024019211 de 20 de noviembre ○ 612 – SADE: 2024019158 de 20 de noviembre ○ 613 – SADE: 2024019158 de 20 de noviembre ○ 614 – SADE: 2024019158 de 20 de noviembre ○ 615 – SADE: 2024019158 de 20 de noviembre ○ 618 – SADE: 2024019570 de 21 de noviembre ○ 618 – SADE: 2024019570 de 21 de noviembre • Oficio respuesta a las siguientes solicitudes de levantamientos de medidas de embargo: ○ 550 – SAC: 2024RS4822 de 30 de octubre ○ 572 – SAC: 2024RS4915 de 07 de noviembre	  	Correo electrónico de la oficina asesora jurada Y Carpeta física

Actividades Contratadas	Actividades Ejecutadas	Registro o Evidencia de la Actividad	Ubicación Física del registro o evidencia
	• Oficio respuesta a las siguientes solicitudes de procesos ejecutivos singulares: o 587 – No. 24-0634 de 05 de septiembre		Correo electrónico de la oficina asesora jurada Y Carpeta física
3. Apoyar a la Oficina Jurídica en la ejecución de las actividades del Programa de Transparencia y Ética Pública.	Reunión con el jefe de la oficina asesar jurídica para revisar las actividades del plan anual del Programa de Transparencia y Ética Pública e identificar tareas pendientes.	Listado de asistencia y registro fotográfico	Listado de asistencia y registro fotográfico
4. Apoyar en la realización y capacitaciones en el marco de las obligaciones de los comités a los cuales la oficina Jurídica haga parte	Reunión con el jefe de la oficina asesar jurídica para Identificar los temas clave de las capacitaciones necesarias e identificar tareas pendientes.	Listado de asistencia y registro fotográfico	Listado de asistencia y registro fotográfico
5. Participar de las reuniones semanales de la Oficina Asesora Jurídica, en las cuales se realizarán estudios de casos y el contratista presentara actualizaciones normativas generales y aplicables al instituto.	Participación en las reuniones de la oficina asesora jurídica	Listado de asistencia y registro fotográfico	Listado de asistencia y registro fotográfico
6. Las demás que se le asignen el supervisor en consideración a su formación y experiencia profesional y el objeto contractual.	Participación en las reuniones programadas por la gerencia y demás áreas del instituto	Registro fotografico y listados de asistencia	Registros fotográficos y listas de asistencia

3. SEGUIMIENTO CONTABLE, FINANCIERO Y JURIDICO

	No.	Fecha	Valor
CDP	50	04/06/2024	$ 2.100.000.000
Registro Presupuestal	261	18/09/2024	$ 30.800.000

Valor a Pagar en el Periodo	Valor Ejecutado a la Fecha	Valor por Ejecutar
$7.700.000	$23.100.000	$7.700.000

Prorroga / Adiciones al Contrato: Tiempo _____ Valor: _____ Actividades: _____

Diligenciar en caso de adiciones por valor

	No.	Fecha	Valor
CDP			
Registro Presupuestal			

Pago de Seguridad Social

Base de Cotización	Valor pagado a			Total Pagado	Fecha de pago
	EPS	PENSIÓN	ARL		
$3.080.000	$385.000	$492.800	$16.100	$893.900	20/11/2024

4. CERTIFICACIÓN:

a. Por parte del Supervisor:

Certifico el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones establecidas en el contrato por parte del contratista en desarrollo de las actividades específicas descritas en el informe de gestión correspondiente al periodo del mes de noviembre de 2024, según lo pactado en el contrato en mención del año avante, informe que se anexa debidamente refrendado por las partes. Igualmente se anexa pago de la seguridad social del mes de noviembre.

b. Por parte del Contratista

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que la planilla única por aportes a la seguridad social correspondiente al mes de **noviembre de 2024**, contiene los valores pagados con base a los honorarios devengados por el concepto del presente contrato de prestación de servicios, suscrito con el Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca.

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por el contratista y el Supervisor el mes de noviembre de 2024

FIDEL LOZANO RENGIFO

AURA MYRIAM PACHICHANA MARTINEZ
Jefe de Oficina Asesora Jurídica (E)