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:	**23**	**de**	**OCTUBRE**	**de**	**2024**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO				
CONTRATO	**X**		**CONVENIO**	
Contrato número:	**1.210.17.13-11926**	de	15 de octubre de 2024	

Disponibilidad y Registro presupuestal:
Disponibilidad presupuestal: 5500005648 de fecha 23 DE AGOSTO DE 2024
Registro presupuestal: 5600073188-5600073145 **de fecha 18 de octubre de 2024**

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:

Componente: Anuar esfuerzos para que las respuestas a estas solicitudes se gestionen de manera oportuna y efectiva, evitando sanciones., Que las normativas se mantengan estables y predecibles, y que el proyecto pueda adaptarse con flexibilidad a cualquier cambio sin afectar negativamente su ejecución.

- Línea de Acción: 4- Valle territorio de Vida
- Objetivo: Asegurar la prestación eficiente de los servicios educativos, de apoyo y complementarios a los Establecimientos Educativos y la comunidad educativa.
- META: MR45017 Alcanzar 85.4 puntos en el índice de desempeño institucional durante el periodo de gobierno.
- **Componentes**: Anuar esfuerzos para que las respuestas a estas solicitudes se gestionen de manera oportuna y efectiva, evitando sanciones., Que las normativas se mantengan estables y predecibles, y que el proyecto pueda adaptarse con flexibilidad a cualquier cambio sin afectar negativamente su ejecución.

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato:

- **MP4501704344599037:** Actualizar 10 procesos y/o procedimientos de gestión administrativa de la secretaría de educación departamental durante el periodo de gobierno.

Objeto del contrato:

PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL DENTRO DEL PROYECTO: MANTENIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA

Supervisor :	**MARIA FERNANDA GARCIA ECHEVERRY** Cargo: Profesional Universitario Ubicación: Gobernación del Valle del Cauca Teléfono: 62000000 Ext. 1509
Contratista	**WILSON MORERA CEDEÑO** Ubicación: CALLE 1 A 12 A 50 Teléfono: 3218279732 Cedula de Ciudadanía No:16768712

OBJETIVO DEL INFORME
Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento de las actividades desarrolladas el mes de **OCTUBRE DE 2024**, por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **OCTUBRE DE 2024** fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la Secretaría de Educación Departamental.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA:		
Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	A)Dar trámite y apoyo en respuesta oportuna a las solicitudes y requerimientos realizados por los distintos despachos judiciales, área Jurídica de la Gobernación del Valle y de la Secretaría de Educación, entes de control (Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la Nación), Control Interno Disciplinario y que sean de consorte del área de personal de la secretaria de Educación del Valle del Cauca. B) Dar trámite y apoyo en respuesta en la contestación de tutelas que sean de consorte del área de personal de la secretaria de Educación del Valle del Cauca. C) Expedir los certificados de salarios, laborales y de tiempo de servicios en el aplicativo humano, que sean requeridos por las diferentes entidades públicas y por las diferentes áreas y que no requieran de estampillas. D) Proyectar respuestas a derechos de peticiones, quejas, reclamos y consultas radicados por los usuarios y asignados por las diferentes plataformas de peticiones SAC, SADE y correo electrónico al área de Personal. E) Apoyar la revisión de las respuestas a los derechos de petición, a los actos administrativos que se expidan en el área de personal. F) Coordinar en conjunto con el supervisor las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual.	
Porcentaje de cumplimiento.	**Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo con lo programado en el plan de trabajo del mes de OCTUBRE de 2024:** **Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.**	100% 33.33%
Otras consideraciones.		

Sugerencias		
sugerencias	**Fecha de entrega**	**Responsable**

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

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN:

Analizó la documentación y se dio respuesta mediante a la Petición de la señora NUBIA RUBIELA PACHICHANA MARTINEZ – VDC2024ER022573, enviando la Documentación solicitada.

Analizó la documentación y se dio respuesta mediante a la Petición del señor ADRIAN ALEJANDRO MURILLO RODRIGUEZ – VDC2024ER022374, enviando la Documentación solicitada.

Analizó la documentación y se dio respuesta mediante a la Petición del señor OSCAR HUMBERTO MARTINEZ MELO – VDC2024ER022477, enviando la Documentación solicitada.

Analizó la documentación y se dio respuesta mediante a la Petición de la señora BLANCA ROSA SANCHEZ OSPINA– VDC2024ER022937, enviando la Documentación solicitada.

Analizó la documentación y se dio respuesta mediante a la Petición de la señora BEATRIZ ELENA GONZALEZ – VDC2024ER021774, enviando la Documentación solicitada

Analizó la documentación y se dio respuesta mediante a la Petición de la señora NUBIA RUBIELA PACHICHANA MARTINEZ – VDC2024ER022573, enviando la Documentación solicitada

Analizó la documentación y se dio respuesta mediante a la Petición del señor JOSE ARMANDO RUCO SUAREZ – VDC2024ER021957, enviando la Documentación solicitada.

Analizó la documentación y se dio respuesta mediante a la Petición del señor TITO FLAVIO MILLAN ALVAREZ – VDC2024ER01556, enviando la Documentación solicitada

RUBIELA PACHICHANA MARTINEZ – VDC2024ER022573, enviando la Documentación

Analizó la documentación y se dio respuesta mediante a la Petición del señor ALBERTO ZULUAGA PELAEZ – VDC2024ER022048, enviando la Documentación solicitada

Analizó la documentación y se dio respuesta mediante a la Petición de la señora LUZ MIRIAM RUIZ GUECHE – VDC2024ER021655, enviando la Documentación solicitada

Analizó la documentación y se dio respuesta mediante a la Petición del señor JUAN GABRIEL TRUJILLO MURCIA – VDC2024ER021498, enviando la Documentación solicitada

Analizó la documentación y se dio respuesta mediante a la Petición del señor ALCALDE DE EL CAIRO – ANALIZANDO 10 HISTORIAS LABORALES, enviando la Documentación solicitada

1. MARIA DEL ROSARIO ARANGO OSORIO
2. ALBA NEY PELAEZ RAMIREZ
3. ALBA LUCIA LOPEZ ALZATE
4. TERESITA DE JESUS MARIN TABAREZ
5. JULIA ALBA JIMENEZ MORALES
6. UBANID MERCEDESGIRALDO PINEDA
7. ZOILA ROSA RAMIREZ SALAZAR
8. LINA MARIA GRANADA GARCIA
9. LUZ MIRIAM VILLEGAS MUNERA
10. MARIA INGRID ARIAS DE VELASQUEZ

Analizó la documentación y se dio respuesta mediante a la Petición de la señora RUTH ENELIA GOMEZ BRAVO – VDC2024ER021198, enviando la Documentación solicitada.

Analizó la documentación y se dio respuesta mediante a la Petición de la señora MARIELLA VALLECILLA – VDC2024ER021280, enviando la Documentación solicitada.

Analizó la documentación y se dio respuesta mediante a la Petición de la señora MARGOTH MORENO COBO – VDC2024ER01655, enviando la Documentación solicitada

Analizó la documentación y se dio respuesta mediante a la Petición de la señora FLOR MARIA GONZALEZ DE CONSTAIN, enviando la Documentación solicitada.

Analizó la documentación y se dio respuesta mediante a la Petición de la señora LUZ MIRIAM RUIZ GUECHE – VDC2024ER01655, enviando la Documentación solicitada

Analizó la documentación y se dio respuesta mediante a la Petición del señor ARGEMIRO MARULANDA NIETO – VDC2024ER019964 enviando la Documentación solicitada
Analizó la documentación y se dio respuesta mediante a la Petición de la señora LUZ LEDYS JOHANNA CASTAÑEDA – enviando respuesta.

Analizó la documentación y se dio respuesta mediante a la Petición del Juzgado 7 Administrativo de Cali – enviando la Documentación solicitada

Analizó la documentación y se dio respuesta mediante a la Petición del Juzgado 7 Administrativo de Cartago, enviando la Documentación solicitada.

- **Cumplimiento de las normas técnicas aplicables:** Las actividades se ejecutaron de conformidad con la normatividad aplicable, las normas de calidad y de 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

- **Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable:** El expediente Contractual físico se encuentra actualizado y cumple con las normas de gestión documental y de calidad.
- **Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales:** NO APLICA.
- **Cumplimiento de las obligaciones laborales:** NO APLICA
- **Informes previstos y los que soliciten los organismos de control:** NO APLICA.
- **Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos: del proceso:** Los documentos del Proceso Contractual se encuentran publicados en el SECOP.
- **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 ha cumplido con la afiliación al sistema de seguridad social en EPS(SANITAS), PENSION (PORVENIR) Y ARL (POSITIVA) del mes de octubre de 2024, según la cláusula segunda del contrato y Decretos 1273 de 23 de julio 2018 y 948 de 2018, la Ley 1753, artículo 135 de 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003 y el 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	**$15.000.000**
Valor Adiciones	
Reajustes	
Actualización de precios	
Valor Total del Contrato	**$15.000.000**
Valor pagado	**$0**
Valor causado que no se ha pagado	**$5.000.000**
Valor total ejecutado	**$5.000.000**
Valor saldo por ejecutar	**$10.000.000**
Intereses moratorios	

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**

SEGUIMIENTO

- **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 perfeccionó, 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 ejecutas 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.

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

NO APLICA
INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS
NO APLICA

Fecha del próximo informe	**Día: 12**	**de**	**Mes: NOVIEMBRE**	**de**	**2024**

Para constancia de lo anterior firma el presente informe el supervisor a los				
23	días del mes de	OCTUBRE	de	2024

MARIA FERNANDA GARCIA ECHEVERRY
Profesional Universitario
*C.C.*41956528
SUPERVISOR