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 7

Fecha: 18 de OCTUBRE de 2024

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO X **CONVENIO**

Contrato número: **1.130.17.13-10756** de **19 DE SEPTIEMBRE DE 2024**
Otro si:
Disponibilidad Presupuestal No: 5400000272 Registro presupuestal No: RPC 5600071878
Apropiaciones 121000/1148/212020208/9999999999999999/9999999999999 Ingresos corrientes de libre destinación/DPT ADMIN DESAR INS/Servicios prestados/GENERICA/GENERICO FUNCIONAMIENTO
ELEMENTO PEP:
Posición Presupuestaria: 2-120202008
Servicios prestados a las empresas y servicios de
Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato No Aplica (Honorarios-Fortalecimiento).
OBJETO DEL CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

Interventor o Supervisor:	**JUAN JOSE VALENZUELA HURTADO** Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión Ubicación Gobernación del Valle del Cauca Teléfono: 62000000
Por parte del contratista:	**ANGELICA PATRICIA LUGO PEÑA** Cargo: Profesional Especializado Ubicación: Carrera 14 No 5-50 Barrio El Centro Teléfono: 3168659093 Cedula de Ciudadanía No: 1.114.831.370

OBJETIVO DEL INFORME

Este Informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **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 el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional.

Powered by CamScanner

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA

Especificaciones, Actividades u Obligaciones Especificas Contractuales.	A. Apoyar en la proyección de informes relacionados con temas administrativos y financieros solicitados por la subdirección asignada. B. Apoyar la evaluación del desarrollo de los programas, proyectos y actividades propias de la dependencia asignada, de conformidad con los indicadores institucionales establecidos por el sistema de gestión de calidad. C. Documentar y recomendar acciones y modificaciones a los procedimientos y formatos, que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas institucionales, de acuerdo con los planes de mejoramiento institucionales aprobados y las necesidades y expectativas de las partes interesadas. D. Apoyar en el control del desarrollo de las actividades que se estén ejecutando en el campo del fortalecimiento institucional. E- Analizar los resultados sobre los indicadores que se formulan para realizar seguimiento al plan de acción. F. Proponer planes de mejora de acuerdo a los resultados arrojados por los indicadores institucionales. G. Medir la adherencia de los ajustes realizados según el plan de acción. H. Analizar los indicadores existentes y replantear en caso de que no estén midiendo el resultado de lo esperado en el plan de acción. I. Realizar el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes los cuales deban contar con las respectivas firmas. J. Difundir, interactuar y compartir, la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca mediante sus redes sociales.	
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 OCTUBRE DE 2024:**	**100%**
	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones especificas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo	**33.33%**
Otras consideraciones.	Sin novedad.	

Compromisos adquiridos

Compromiso	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		

Powered by CamScanner

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable

SIN NOVEDAD

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

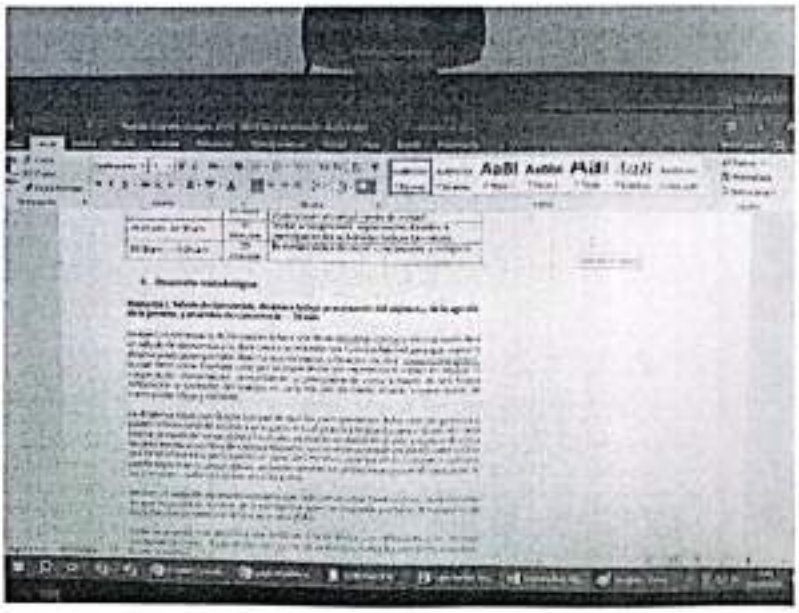
Las actividades se ejecutaron satisfactoriamente de conformidad con las técnicas jurídicas en contratación pública.

1. Brindo apoyo en las labores de archivo a través de foliación de carpetas.
2. Brindo apoyo al desarrollo de la guía metodológica enfocada al proyecto de conexión PM, que busca un espacio de articulación y conexión entre los gerentes de proyectos de la SEDEC.
3. Brindo apoyo la realización de la presentación para la reunión programada para el 17 de octubre dirigida a los gerentes de proyectos.
4. Brindo apoyo en el desarrollo del proyecto que se encuentra en curso frente a la MINTIC que busca Fortalecer las capacidades productivas, administrativas y comerciales de las MIPYMES del Valle del Cauca, promoviendo la innovación abierta y la transformación tecnológica para su integración en la economía digital.
5. Acompaño reuniones de trabajo en equipo llevadas a cabo los días 2 y 4 de octubre de 2024
6. Difundió, interactúo y compartió la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca mediante sus redes sociales
7. Cumplió con la entrega de los respectivos informes.

Powered by CamScanner







Powered by CamScanner



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, 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 conformas 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.**

Powered by CamScanner

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Teniendo en cuenta que el seguimiento administrativo de la supervisora va dirigido a:

1) Velar por el cumplimiento del contrato según los documentos, procedimientos y plazos establecidos y supervigilar el avance de los trabajos que se desarrollen según las normas legales vigentes, el contenido del acuerdo de voluntades, el cronograma y el presupuesto previo aprobado.

2) Vigilar la existencia, suficiencia y vigencia de las garantías y demás obligaciones contractuales y legales se pudo constatar que se cumplió con el porcentaje del avance del objeto contractual y con el cronograma de trabajo, correspondiente a la cuota número UNO **(01),** según Decreto 1273 de 23 de julio del 2018, adjunto certificaciones de afiliación a SALUD (NUEVA EPS), PENSION (PROTECCION) y ARL (POSITIVA) y Planilla de Seguridad Social No 9474761417 y Referencia de Pago o Cus No 1000000759 correspondiente al mes de Septiembre de 2024. También se anexaron copias de los documentos necesarios de soporte con los informes de acuerdo con el objeto contratado

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	*Valor*	**Concepto** (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
Valor inicial del contrato	**$18.000.000**				
Valor Adiciones	**$0**				
Reajustes					
Actualización de precios					
Valor Total del Contrato	**$18.000.000**				
Valor pagado	**$0**				
Valor causado que no se ha pagado	**$6.000.000**				
Valor total ejecutado	**$6.000.000**				
Valor saldo por ejecutar	**$12.000.000**				
Intereses moratorios					

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.

No aplica

SEGUIMIENTO JURIDICO

El contratista ha cumplido con el pago de los aportes legales de salud, pensión y ARL, según lo establecido en las cláusulas segunda, séptima y novena del complemento del contrato y el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007; el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículos 3,4,2,5,1 del Decreto No. 0734 de 2012, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011, 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 de 1993.

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: **18**	De	Mes: **NOVIEMBRE**	De	**2024**

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los

18	días del mes de	**OCTUBRE**	de	**2024**

JUAN JOSE VALENZUELA HURTADO
SUBDIRECTOR TECNICO DE APOYO A LA GESTION
C.C. 1.125.641.727
SUPERVISOR

Powered by CamScanner