| Departamento del Valle del Cauca<br><br>Gobernación | **INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION** | Código: FO-M9-P2-02<br>Versión:02<br>Fecha de Aprobación: 17/06/2019<br>Página: 1 de 6 |
|---|---|---|

| **Fecha:** | **15** | **de** | **MARZO** | **de** | **2024** |
|---|---|---|---|---|---|

| **INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **CONTRATO** | **X** | | **CONVENIO** | | |
| **Contrato número:** | **1.210.17.13-1642** | de | 16 de febrero de 2024 | | |

**Disponibilidad y Registro presupuestal:**
**Disponibilidad presupuestal: 5500005088 de fecha 11 de enero de 2024**
**Registro presupuestal:** 5600062524 **de fecha 22 de febrero de 2024**

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

**Componente:** Fortalecer los procesos liderados por la secretaria de educación departamental

- Línea de Acción: 300303-3- Educación de calidad para un futuro con mejores oportunidades para todos
- Objetivo: Brindar una educación con calidad y fomentar la permanencia en la educación inicial, preescolar, básica y media.
- META: MR50102001. aumentar a 47 las instituciones educativas oficiales en la clasificación en A+, A y B de las pruebas saber durante el periodo de gobierno.
- **Componentes**: Fortalecimiento de los procesos liderados por la Secretaría de Educación Departamental.

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

- **MP501020200122: Mantener al 100% la gestión administrativa de la Secretaría de Educación del Departamento del Valle del Cauca, anualmente, durante el periodo de gobierno Impacto**: Mejorar la gestión Administrativa y operativa de la Secretaría generando un impacto en toda la comunidad educativa del Valle del Cauca.

**Objeto del contrato:**

PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL DENTRO DEL PROYECTO: FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE RECURSO HUMANO INSTITUCIONAL PARA MEJORAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

| | |
|---|---|
| **Supervisor :** | **JUAN DAVID GARCIA GUERRERO**<br>Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica<br>Ubicación: Gobernación del Valle del Cauca<br>Teléfono: 62000000 Ext. 1550 |
| **Contratista** | **MARTHA ISABEL TABORDA JIMENEZ**<br>Ubicación: Cra 4 9-11<br>Teléfono: 3136594230<br>Cedula de Ciudadanía No: 29940978 |

| **OBJETIVO DEL INFORME** |
|---|
| Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento de las actividades desarrolladas el mes de **MARZO DE 2024**, por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **MARZO 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) Apoyar a la Secretaria de Educacion Departamental en las actividades concernientes y pertinentes en torno a la misionalidad de la Dependencia. B) Revisar la proyeccion de Actos Administrativos emitidos por las diferentes Subsecretarias de la entidad previa firma de la Secretaria de Educacion Departamental. C) Revisar y proyectar conceptos juridicos sobre los procesos de contratacion que se sometan a su consideracion dentro de su especialidad. D) Emitir los conceptos juridicos en materia contractual y de derecho administrativo que se soliciten. E) Revisar los documentos soportes y requisitos de cada contratacion a su cargo en caso de ser puestos a su disposicion y dentro de su especialidad. F) Revision de las polizas o garantias que amparen los contratos celebrados por el Departamento del Valle del Cauca en caso de ser puestos a su dispocision. G) Coordinar en conjunto con el supervisor las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual.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 MARZO de 2024:**<br><br>**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%<br><br>66.66% |
| **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.**

Realizó diariamente la actualización de información en la plataforma de cesantías de la oficina jurídica.

Proyecté 16 contestaciones de acción de tutela dentro de las cuales la Secretaría de Educación Departamental del Valle del Cauca que accionada o vinculada.

Proyectó 3 impugnación de sentencia de tutela en la que salió en contra de la Secretaría de Educación Departamental del Valle del Cauca

Proyectó 1 informe de desacato al despacho judicial ilustrando las actuaciones realizadas por la Secretaría de Educación Departamental del Valle del Cauca

Proyectó 1 incidente de nulidad por indebida notificación al despacho judicial.

Proyectó 3 cumplimientos de sentencia de tutela en la que salió en contra de la Secretaría de Educación Departamental del Valle del Cauca

Realizó 7 revisiones jurídicas de los actos administrativos por medio de los cuales se reconocieron unas cesantías a empleados de la Secretaría de Educación Departamental del Valle del Cauca.

- **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 el pago al sistema de seguridad social en PLANILLA N° 9463762644 Y PIN N° 1000001511 del mes de FEBRERO 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** | **$18.000.000** |
| **Valor Adiciones** | |
| **Reajustes** | |
| **Actualización de precios** | |
| **Valor Total del Contrato** | **$ 18.000.000** |
| **Valor pagado** | **$6.000.000** |
| **Valor causado que no se ha pagado** | **$ 6.000.000** |
| **Valor total ejecutado** | **$ 12.000.000** |
| **Valor saldo por ejecutar** | **$6.000.000** |
| **Intereses moratorios** | |

**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**

| **Concepto** (Anticipo, avances, pagos) | **Fecha** | **Valor** | **Observaciones** |
|---|---|---|---|
| **CUOTA1** | **FEBRERO/2024** | **$6.000.000** | **PAGADA** |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**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:**<br>**Actividades:** | **$** | **$** |
| **Entregable 2:**<br>**Actividades:** | **$** | **$** |
| **Entregable 3:**<br>**Actividades:** | **$** | **$** |
| **Entregable 4:**<br>**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.<br><br>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: 15** | **de** | **Mes: ABRIL** | **de** | **2024** |

| Para constancia de lo anterior firma el presente informe el supervisor a los | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 15 | días del mes de | **MARZO** | de | 2024 |

---

***JUAN DAVID GARCIA GUERRERO***
*Jefe Oficina Asesora Jurídica*
*C.C. 29940978*
*SUPERVISOR*