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:	**15**	**de**	**Diciembre**	**de**	**2024**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	**CONVENIO**	
Contrato número:	1.250.17.13-11134	de	2024-10-15

Disponibilidad y Registro presupuestal:
Disponibilidad No. 5500005678 Registro presupuestal No 5600072520
Apropiación presupuestal:
Ítem: 19 Valor: 67.500.000 COP
Apropiación Presupuestal: 123401/1151/2-320202008/4321004030040000/PI43-102398/1/1/01/02: 10% ILCD FONPET/SRIA DESARR SOCIAL/Servicios prestados/Garantía de derechos huma/REALI LA COO DE ACT
Proyecto: PI43-102398 CONSOLIDACIÓN DE ACTORES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE PRIMERA INFANCIA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA, JÓVENES, PERSONAS MAYORES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y ACCIÓN COMUNAL DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA VALLE DEL CAUCA
Elemento PEP: PI43-102398/1/1/01/02 Realizar la coordinación de actores para el cumplimiento de la política pública de juventud.
Posición Presupuestaria: 2-320202008 Servicios prestados a las empresas y servicios de
Cuenta Mayor: 5507050702
Nombre del proyecto: Consolidación de actores para la implementación de las políticas públicas de primera infancia, infancia y adolescencia, jóvenes, personas mayores, personas con discapacidad y acción comunal del Departamento del Valle del Cauca.

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:
LINEA ESTRATEGICA: VALLE TERRITORIO SOCIAL Y EQUITATIVO
META (PROGRAMA): INSTITUCIONES FORTALECIDAS ACCIONES EFECTIVAS PARA SUPERACIÓN DE LA POBREZA Y LA DESIGUALDAD DEPARTAMENTAL
COMPONENTE (SUBPROGRAMA): GARANTÍA DE DERECHOS HUMANOS A LOS DIFERENTES GRUPOS POBLACIONALES

Meta, actividad e Impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato:
META DE PRODUCTO: MP2100403144502035 - HACER SEGUIMIENTO A 5 PLANES DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE PRIMERA INFANCIA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA, JUVENTUD, PERSONAS MAYORES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y ACCIÓN COMUNAL DURANTE EL PERÍODO DE GOBIERNO
ACTIVIDAD: Realizar la coordinación de actores para el cumplimiento de la política pública de juventud.
IMPACTO (META DE RESULTADO): 21004-INCREMENTAR AL 36,87 % LA INVERSIÓN DEL DEPARTAMENTO EN LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE PRIMERA INFANCIA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA, JÓVENES, PERSONAS MAYORES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y ACCIÓN COMUNAL, DURANTE EL PERÍODO DE GOBIERNO

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 ACTORES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE PRIMERA INFANCIA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA, JÓVENES, PERSONAS MAYORES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y ACCIÓN COMUNAL DEL DEPARTAMENTO DEL 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 Noviembre de 2024, Por lo que se concluye que las obligaciones contractuales durante Noviembre 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 específicas del objeto contractual: 1. Apoyar desde su perfil el desarrollo de asistencias técnicas en el comité Departamental de juventud, mediante el proceso de elaboración de actas, convocatoria y registro de asistencias. 2. Apoyar desde su perfil la implementación de la política pública de juventudes, conforme a la Ordenanza No. 634 del 21 de diciembre de 2023. 3. Todas aquellas que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tengan relación con el objeto para el cual fue contratado. 4. Participar y apoyar las actividades que realiza la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG. 5. Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Social y Participación, subsecretarías, oficina asesora jurídica y subdirecciones técnicas en los temas que éstas requieran de acuerdo a su perfil. 6. 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 específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de Noviembre de 2024 Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en los trascurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.	**100%** **66,66%**
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 específicas del objeto contractual ejecutadas:

1. La contratista asistió a la reunión de equipo de la Subdirección de Juventudes se llevó a cabo en las instalaciones de Telepacífico, con el propósito de socializar los compromisos que cada miembro deberá asumir para la organización y desarrollo de la próxima Asamblea Departamental de Juventudes. Este encuentro fue convocado y liderado por el Subdirector de Juventudes, quien destacó la importancia de esta asamblea como un espacio fundamental para el fortalecimiento de la participación juvenil en el departamento. Durante la reunión, se asignaron tareas específicas a cada uno de los monitores, quienes deberán coordinarse y colaborar activamente para garantizar el éxito de este evento. Los monitores asumieron diversas responsabilidades relacionadas con la logística, la convocatoria de participantes, la comunicación y la coordinación con otros actores clave de la comunidad y las entidades gubernamentales.

2. La contratista participó activamente en la Asamblea Departamental de Juventudes, la cual tuvo lugar en el municipio de Buga, en el Departamento del Valle del Cauca. Durante este evento tan significativo para el fortalecimiento de la participación juvenil en la región, tuve la oportunidad de liderar la oratoria en la mesa de trabajo dedicada a la temática de educación. Esta mesa contó con la presencia de numerosos jóvenes participantes de diversos municipios, quienes se reunieron con el objetivo de expresar sus inquietudes, necesidades y propuestas en torno al mejoramiento de las oportunidades educativas en el departamento. En el marco de esta mesa de trabajo, se promovió un espacio de diálogo abierto y constructivo, en el que se abordaron temas cruciales como el acceso equitativo a la educación de calidad, la inclusión de programas técnicos y tecnológicos en zonas rurales, y la importancia de fomentar una educación que esté alineada con las necesidades del mercado laboral actual y las aspiraciones de los jóvenes. Además, discutimos la necesidad de contar con mayores recursos y apoyo institucional para el desarrollo de proyectos de formación integral que incluyan actividades extracurriculares y de liderazgo, permitiendo así que los jóvenes puedan desarrollar habilidades sociales y técnicas que los preparen para el futuro.

3. La contratista participó en una reunión virtual dirigida por el equipo de trabajo del Despacho de la Secretaria de Desarrollo Social, la cual se llevó a cabo a través de la plataforma MEET. Esta reunión tuvo como propósito principal revisar los avances y el estado actual de las tareas asignadas para la organización de la Asamblea Departamental de Juventudes, un evento clave para la participación y el fortalecimiento de las voces jóvenes en el departamento. Durante la sesión, se presentaron los progresos alcanzados hasta el momento, así como los desafíos que se han enfrentado en el proceso de planificación. El equipo abordó aspectos esenciales, tales como la logística del evento, la confirmación de la asistencia de los jóvenes de cada municipio, la estructuración de la agenda de

actividades, y los recursos necesarios para llevar a cabo la asamblea con éxito. Se revisaron los objetivos que se espera cumplir con este espacio de encuentro, y se asignaron tareas específicas a cada integrante del equipo para asegurar que todas las áreas de la organización estén cubiertas.

4. La contratista participó en la reunión programada por la Subsecretaria de Desarrollo Social, la cual se llevó a cabo a través de la plataforma MEET y estuvo dirigida a todo el equipo de trabajo de la Secretaría. El propósito de esta reunión fue socializar el contenido y las implicaciones del Decreto N° 1.22-1599 del año 2024, un documento normativo relevante que establece lineamientos y disposiciones para la ejecución de políticas y programas en el ámbito social dentro del Departamento del Valle del Cauca. Durante la reunión, la Subsecretaria explicó de manera detallada cada artículo del decreto, brindándonos una comprensión clara de los nuevos enfoques, responsabilidades y procesos administrativos que se implementarán a partir de su promulgación. Asimismo, se abordaron aspectos técnicos y procedimentales relacionados con el cumplimiento de esta normativa, señalando cómo este decreto impacta en las operaciones diarias de la Secretaría y en la gestión de programas destinados a mejorar las condiciones de vida de la comunidad.

5. La contratista elaboró una matriz detallada en la que se relaciona toda la información pertinente para la elaboración de un informe exhaustivo de seguimiento en la plataforma SECOP II. En esta matriz se registra y organiza el estado de cumplimiento de las obligaciones contractuales de cada uno de los contratistas adscritos a la Subdirección de Juventudes de la Secretaria de Desarrollo Social, Inclusión y Participación de la Gobernación del Valle del Cauca. Este documento facilita el control y monitoreo de los procesos de gestión administrativa, incluyendo la verificación del avance de las actividades asignadas, la presentación y aprobación de informes de ejecución, y el cumplimiento de los plazos y entregables estipulados en los contratos. Asimismo, la matriz incluye información sobre la correcta presentación de las cuentas de cobro, el uso de los formatos requeridos y la carga de los documentos en la plataforma, lo que permite asegurar la transparencia y el orden en el manejo de los recursos asignados a la juventud del departamento.

6. La contratista realizó el cargue pertinente de la cuota # 1 de la plataforma de SECOP II, del contrato 1.250.17.13-11161 dando cumplimiento a la obligación del contrato.

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.6877917&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 Dos (2), del mes de Noviembre, Se anexa el pago de Seguridad Social con planilla N°1067543628 y Cus N°8810855431 del mes de Octubre del 2024, según contrato y decreto 1273 de 23 de julio de 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, 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 artículo 32 de la Ley 80.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	***Valor***	**Concepto (Anticipo, avances, pagos)**	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
Valor inicial del contrato	**$ 7.500.000**	**CUOTA 1**	**08/11/2024**	**2.500.000**	**PAGADO**
Valor Adiciones	**$ 0**				
Reajustes	**$0**				
Actualización de precios	**$0**				
Valor Total del Contrato	**$ 7.500.000**				
Valor pagado	**$ 2.500.000**				
Valor causado que no se ha pagado	**$ 2.500.000**				
Valor total ejecutado	**$ 5.000.000**				
Valor saldo por ejecutar	**$ 2.500.000**				
Intereses moratorios	**$ 0**				

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 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. 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	**Día 13**	**de**	**Mes: Diciembre**	**de**	**Año 2024**

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los				
15	días del mes de	**Noviembre**	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.