Fecha:	**30**	**de**	**ENERO**	**de**	**2025**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO		**CONVENIO**	
Contrato número:	**1.130.17.13-1751**	de	21 DE ENERO DEL 2025
Disponibilidad No 5400000298Registro presupuestal RPC 5600076520 Apropiaciones: Apropiación 121000/1148/2120202008/9999999999999999/9999999999999 Ingresos corrientes de libre Destinación/DPT ADMIN DESAR INS/ Servicios prestados/ GENERICA/GENERICO FUNCIONAMIENTO			
Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: No Aplica (Funcionamiento Apoyo a la Gestión).			
Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato: No aplica (Funcionamiento-Apoyo a la Gestión).			
Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA			

Supervisor:	**MARIO ANDRES HINESTROZA CARABALI** Subdirector tecnico de apoyo a la gestion Ubicación Gobernación del Valle del Cauca Teléfono: 6200000 EXT. XXXX
Contratista:	**KATERINE FONNEGRA ROMERO** Cargo: Contratista Ubicación Teléfono: Cédula de Ciudadanía No: 31582495

OBJETIVO DEL INFORME

Este Informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **ENERO DEL 2025** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **ENERO DEL 2025** fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional.

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.) Brindar apoyo y acompañar profesionalmente los proyectos, procedimientos, conceptos, solicitudes y requerimientos de la Dependencia. B.) Formular, dirigir y coordinar las politicas sociales y poblacionales de la Dependencia. C.) Proyectar y elaborar macro-procesos tendientes a apoyar las políticas sociales de la Dependencia. D.) Revisar y hacer seguimiento a los procesos que sean adelantados por la Dependencia. E.) Participar en las reuniones que sean programadas referente a procesos de la Dependencia, asi como aquellas que se realicen para la verificación del cumplimiento del objeto contractual. F.) Apoyar la planeación, organización, coordinación y ejecución de los procesos que conducen al fortalecimiento de la Dependencia. G.) Presentar los informes que le sean solicitados y los demás que sean de obligatorio cumplimiento. H.) Realizar el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes los cuales deben contar con las respectivas firmas. I.) Las demás relacionadas a su perfil, según le sean asignadas por el Supervisor, y que se encuentren relacionados con el objeto del contrato. J.) Divulgar, 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 específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de **ENERO DEL 2025:** 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%** 8.33%
Otras consideraciones.	Sin novedad	

Compromisos adquiridos		
Compromiso	**Fecha de entrega**	**Responsable**
Sin novedad		

Prórroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prorroga o adiciones	**Fecha de reinicio**	**Responsable**
SIN NOVEDAD		

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

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

• Apoyo el proceso de rendición de la contratación realizada de los contratistas en la plataforma Sia Observa
• Brindo apoyo en la gestión de los planes de mejora a cargo del departamento administrativo de desarrollo institucional
•apoyo en la revisión de cuentas cuentas de cobro presentadas por los contratistas
•apoyo en la realización de rpc de los contratos de prestación de servicios realizados el mes de enero
• Difundió, interactuó y compartió la información emitida en los canales virtuales institucionales en sus redes sociales
• Realizo el cargue de la cuenta de cobro con las firmas respectivas en la plataforma Secop II

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 parte 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

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 (**1) ANEXO SOPORTES DE AFILIACION DE LA SEGURIDAD SOCIAL EPS (SURA), ARL (POSITIVA), PENSION (PORVENIR).**

También se anexaron copias de los documentos necesarios de soporte con los informes de acuerdo con el objeto contratado

INFORME FINANCIERO

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	*Valor*	**Concepto** (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
Valor inicial del contrato	**$120.000.000**				
Valor Adiciones	**0**				
Reajustes	**0**				
Actualización de precios	**0**				
Valor Total del Contrato	**$120.000.000**				
Valor pagado	**0**				
Valor causado que no se ha pagado	**$10.000.000**				
Valor total ejecutado	**$10.000.000**				
Valor saldo por ejecutar	**$110.000.000**				
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.

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. 1082 de 2015, 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: 17**	**De**	**Mes: Febrero**	**De**	**2025**

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

30	días del mes de	**ENERO**	de	**2025**

MARIO ANDRÉS HINESTROZA CARABALI
Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión
C.C. 1.144.067.288
SUPERVISOR