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: 12 (Doce) de Diciembre de 2023

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO X **CONVENIO**

Contrato número: 1.230-12.14-0544 de 2023-11-23

Disponibilidad y Registro presupuestal:
Disponibilidad No. 5500005016 DEL 16 DE NOVIEMBRE 2023 Registro presupuestal No 5600058592 del 24.11.2023

Apropiación presupuestal: "Ítem 1 Valor: 40.040.000 COP Proyecto: PI43-101750/1/2/01/08 - Capacitar a los agentes en instrumentos para la Apropiación Presupuestal: Fondo: 1-1001 - LIBRE DESTINACION Centro Gestor: 1151 - SRIA DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION Posición Presupuestaria: 2320202008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de Área Funcional: 4320302030010000 - CONSOLI COORDINA ESTRATEG Elemento PEP: PI43-101750/1/2/01/08 - Capacitar a los agentes en instrumentos para la aplicación de herramientas de gestión pública de la política de juventud..."
Nombre del proyecto: CONSOLIDACIÓN DE LA COORDINACIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL HACIA LA GARANTÍA DE DERECHOS DE LA JUVENTUD 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: LT2. VALLE DEL CAUCA TERRITORIO DE INTEGRACIÓN SOCIAL PARA LA PAZ
LÍNEA DE ACCIÓN: LA203. DERECHOS HUMANOS, DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO, PAZ Y RECONCILIACIÓN
OBJETIVO LINEA DE ACCIÓN: Reconocimiento, restablecimiento y aplicación de los derechos humanos, Sentar las bases para la implementación exitosa y progresiva de la Política Pública de Derechos Humanos y el fomento de un nuevo paradigma de relacionamiento entre garantes y titulares de derechos.
META (PROGRAMA): MP203020300101. Evaluar la implementación de 1 política pública de juventud, durante el período de gobierno
COMPONENTE (SUBPROGRAMA): sp2030203. El Valle Somos Todos y la Juventud se Protege
Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato:
META DE PRODUCTO: MP203020300101. Evaluar la implementación de 1 política pública de juventud, durante el período de gobierno
ACTIVIDAD: Capacitar a los agentes en instrumentos para la aplicación de herramientas de gestión pública de la política de juventud.
IMPACTO(META DE RESULTADO): MR20302001. Evaluar 6 de las Políticas públicas poblacionales, sectoriales o temáticas, cuantitativa y cualitativamente aplicando los instrumentos de medición construidos en su diseño durante el período de gobierno

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASISTENCIAL, EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN EN EL MACO DEL PROYECTO DENOMINADO,CONSOLIDACIÓN DE LA COORDINACIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL HACIA LA GARANTÍA DE DERECHOS DE LA JUVENTUD DEL VALLE DEL CAUCA

Supervisor:	CRISTHIAN MARIANO JARAMILLO GONZALEZ CC. 1113633854 CARGO: Subsecretaría Programas Sociales y Participación UBICACIÓN: GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA TELEFONO: 6200800 EXT. 1700
Contratista	JULIAN ALBERTO COLLAZOS SAAVEDRA CARGO: Apoyo a la gestión DIRECCIÓN: C 28 98 82 AP 904 TO B URTORRES DE SOTAVENTRO BRR TELEFONO: 3166252506 CEDULA DE CIUDADANIA:

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 Diciembre de 2023, Por lo que se concluye que las obligaciones contractuales durante Diciembre de 2023, **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. Generar espacios de participación y orientación mediante la realización de asistencia técnica en metodologías para la aplicación de herramientas de gestión pública de la política pública de juventud. 2. Generar espacios de participación y orientación mediante la realización de asistencia técnica en metodologías para la aplicación de herramientas de gestión pública de la política pública de juventud. 3. Participar y apoyar las actividades que realiza la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG. 4. Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Social y Participación, subsecretarías, oficina asesora jurídica y subdirección técnica en los temas que estas requieran de acuerdo a su perfil.	
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 Diciembre de 2023	**100%**
	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%**
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 especificas del objeto contractual ejecutadas:

-Socializó con grupo de jóvenes la implementación de la la política pública para la juventud es crucial para asegurar el desarrollo sostenible y la participación activa de esta población en la sociedad. Estas políticas abordan necesidades especificas, como educación, empleo, salud mental y participación cívica, promoviendo así un entorno propicio para el crecimiento personal y el bienestar social. Además, al invertir en la juventud, se construye un futuro más resiliente y dinámico, ya que esta población representa el motor de cambio y progreso en cualquier sociedad.

- Asistió y participó activamente de las diferentes reuniones de la Secretaría de Desarrollo Social y Participación, también apoyó en la elaboración de las actas en las cuales queda registrada la información y el desarrollo de las mismas con sus respectivas evidencias fotográficas.

-Participé activamente en las reuniones sobre la política pública de juventudes te brinda una comprensión más profunda de los desafíos y oportunidades. Además, permite contribuir con ideas y perspectivas para mejorar y adaptar la política a las necesidades de la juventud.

- Apoyó en la recepción de las cuentas de cobro del mes de diciembre, revisó de manera detallada los 6 documentos que se deben presentar (Informe de supervisión, Informe de Actividades, Planilla, comprobante de Seguridad social, acta de informe final y acta de pago final) asimismo presentó relación de las personas que presentaron dicha documentación para este mes de diciembre.

-Asistí a las instalaciones de la Secretaría de Desarrollo Social y Participación con el fin de apoyar en las actividades que se desarrollan día a día en la dependencia según lo indicado por el Supervisor del contrato.

- Participó y apoyó las actividades que realiza la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.

- Apoyó en la organización de las carpetas contractuales del periodo 2023-1 de los contratistas que hacían parte del equipo de la Subdireccción Técnica de Juventud. Hizo revisión de 60 carpetas contractuales y de la misma manera

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/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.28514301&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 Diciembre. Se anexa el pago de la seguridad social con planilla N° 9458429334 y cus/referencia de pago N° 34894808 del mes de Noviembre del 2023. según contrato y decreto 1273 de 23 de julio de 2018 y 948 de 2018, la ley 1753, articulo 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

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	$ $ 3.960.000
Valor Adiciones	$ 0
Reajustes	$0
Actualización de precios	$0
Valor Total del Contrato	$ $ 3.960.000
Valor pagado	$ 0
Valor causado que no se ha pagado	$ 3.960.000
Valor total ejecutado	$ 3.960.000
Valor saldo por ejecutar	$ 0
Intereses moratorios	$ 0

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones

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** _____ **de** **Mes:** _____ **de** **Año** _____

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los **12 (Doce)** días del mes de **Diciembre** de **2023**

Nombre: CRISTHIAN MARIANO JARAMILLO GONZALEZ
Cedula: 1113633854
CARGO: Subsecretaría Programas Sociales y Participación
UBICACIÓN: GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.
TELEFONO: 6200800 EXT. 1700.
SUPERVISOR.