

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

Fecha: 18 de **NOVIEMBRE** de 2024


**INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO**

CONTRATO	CONVENIO
<b>Contrato número:</b> 1.130.17.13-9660	d 19 DE JULIO DEL 2024 e
<b>Disponibilidad No 5500005399 Registro presupuestal RPC 5600070496</b> <b>Apropiaciones: Apropiación 121000/1148/2320202008/4350301010020000/PI43-101682/1/1/01/11</b> <b>INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION/DPT ADMIN DESAR INS/SERVICIOS PRESTADOS/MODELO INTEG DE PLAN MIPG/ATENDER DEMANDAS Y REQUISITOS RELACIONADOS CON</b>	
<b>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).</b>	
<b>Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato: No aplica (Funcionamiento-Apoyo a la Gestión).</b>	
<b>Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA UNA GESTIÓN PÚBLICA DE RESULTADOS EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA</b>	

<b>Supervisor:</b>	<b>LEDYS YOHANNA CASTAÑEDA MOSQUERA</b> SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Ubicación Gobernación del Valle del Cauca Teléfono: 6200000 EXT. XXXX
<b>Contratista:</b>	<b>LAURA MILENA VALENCIA HERNANDEZ</b> Cargo: Contratista Ubicación Teléfono: 3125478463 Cédula de Ciudadanía No: 1130588161

**OBJETIVO DEL INFORME**

Este Informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **NOVIEMBRE DEL 2024** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **NOVIEMBRE DEL 2024** fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 2 de 6

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

<b>Especificaciones, Actividades u Obligaciones Específicas Contractuales.</b>	<p>A. Realizar apoyo en todos los temas relacionados con el funcionamiento de la dependencia.</p> <p>B. Proyectar los oficios que sean requeridos por el supervisor del contrato.</p> <p>C. Recepcionar los documentos que sean necesarios en los procesos que adelante la dependencia, tanto de personas naturales como jurídicas.</p> <p>D. Apoyar las labores de archivo que sean asignadas en la dependencia.</p> <p>E. Apoyar la elaboración de informes, presentaciones, conceptos, y demás actividades relacionadas con el funcionamiento de la dependencia.</p> <p>F. Llevar un adecuado registro y control de las actividades, documentos, procesos y procedimientos que sean asignados.</p> <p>G. Participar activamente en las reuniones, comités, mesas de trabajos, eventos, y demás actividades a las que sean citado.</p> <p>H. Apoyar técnicamente los procesos administrativos de la dependencia.</p> <p>I. Realizar el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes los cuales deben contar con las firmas correspondientes.</p> <p>J. Las demás que indique el supervisor del contrato y que se desprendan del objeto y naturaleza contractual.</p>	
<b>Porcentaje de Cumplimiento</b>	<p>Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de <b>NOVIEMBRE DEL 2024:</b></p>	<b>100%</b> ✓
	<p>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</p>	<b>83.33%</b> ✓
<b>Otras consideraciones.</b>	<p>Sin novedad</p>	

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 3 de 6


Compromisos adquiridos		
Compromiso	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		

Prórroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prórroga 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 a la dependencia en actividades administrativas, procesos y procedimientos de mejora en la dependencia.
- Brindo apoyo en la elaboración de las actas y las soluciones que el supervisor requieran para el normal funcionamiento de la dependencia.
- Brindo apoyo técnico en el diagnostico de necesidades en procesos de gestión de calidad que adelanta la dependencia.
- La contratista brindo apoyo en el archivo de la documentación que se llevo al despacho
- Brinde apoyo en lo solicitado por la supervisora
- Brinde apoyo en la revisión de la documentación pre contractual de la contratación adelantada estos meses
- Brinde apoyo en la atención al público orientando quien le gestionara el tramite esto para que el flujo de personas no fuera demasiado en el área
- Brinde apoyo en la revisión de las cuentas de cobros presentadas por cada uno de los contratistas llevara el pago de la seguridad y las actividades desarrolladas durante el mes.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 4 de 6

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 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 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 (5) **ANEXO SOPORTES DE PAGOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL DEL MES DE OCTUBRE PLANILLA No. 7944922789 Y AUTORIZACION No. 1031936836**

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	18.000.000 ✓	CUOTA 1	JULIO	3.000.000 ✓	PAGADA
Valor Adiciones	0	CUOTA 2	AGOSTO	3.000.000 ✓	PAGADA
Reajustes	0	CUOTA 3	SEPTIEMBRE	3.000.000 ✓	PAGADA
Actualización de precios	0	CUOTA 4	OCTUBRE	3.000.000 ✓	PAGADA
Valor Total del Contrato	18.000.000 ✓				
Valor pagado	12.000.000 ✓				
Valor causado que no se ha pagado	3.000.000 ✓				
Valor total ejecutado	15.000.000 ✓				
Valor saldo por ejecutar	3.000.000 ✓				
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 JURÍDICO**



### INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION

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 PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO - INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

NO APLICA

Fecha del próximo informe    Día: 16    De Mes: DICIEMBRE    De 2024

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

18    días del mes de    NOVIEMBRE    de    2024

**LEDYS YOHANNA CASTAÑEDA MOSQUERA**  
SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
C.C. 1144067288  
SUPERVISOR