

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: 16 de DICIEMBRE de 2024

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO		CONVENIO	
Contrato número:	1.130.17.13-10128	de	21 DE AGOSTO del 2024

Disponibilidad CDP N°5500005399

Registro presupuestal RPC N°5600071377

Apropiaciones:

Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: 121000/1148/2320202008/4350301010020000/P143-101682/1/1/01/11 Ingresos corrientes de libre destinación/DPT ADMIN DESAR INS/Servicios prestados/Modelo Integ de Plan MIPG/Atender demandas y requisitos relacionados con **Proyecto: PI43-101682 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA UNA GESTION PUBLICA DE RESULTADOS EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA**

CDP Asociado: 5500005399

Programación PAC

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: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA UNA GESTIÓN PÚBLICA DE RESULTADOS DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.

Supervisor:	EDDY HARDANY CEDEÑO VELASCO Jefe Oficina Territorial Pacifico Pacific Trade Center Local 106 Teléfono: 3182658820
Contratista:	ERIC ALDEMAR DIAZ GARCIA Cargo: Apoyo a la gestión de la gobernación del Valle del Cauca Ubicación: Carrera 66D N° 8ª-19 Barrio Las Américas, Buenaventura Teléfono: 3155770650 Cedula de Ciudadanía No: 16.486.670

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</p>	<p>Código: FO-M9-P2-02</p> <p>Versión:02</p> <p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p> <p>Página: 2 de 7</p>
--	---	---

OBJETIVO DEL INFORME

Este Informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **DICIEMBRE DE 2024** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **DICIEMBRE DE 2024** 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.

<p>Especificaciones, Actividades u Obligaciones Específicas Contractuales.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepcionar los documentos que fueron necesarios en los procesos que adelantó la dependencia. 2. Radicar la correspondencia allegada a la dependencia. 3. Realizar el reparto de la correspondencia de manera oportuna. 4. Proyectar oficios que eran requeridos por el supervisor del contrato de acuerdo a lo establecido por el sistema de Gestión de Calidad y el modelo integrado de Planeación y gestión de la Gobernación del Valle del Cauca. 5. Verificar que los documentos que fueran allegados a los procesos por terceros estén en los términos de ley, completos, verificados y que cuenten con las exigencias propias de ley. 6. Realizar las labores de archivo que fueron encomendadas. 7. Llevar el adecuado registro y control de la correspondencia y documentos de la dependencia cuando fue requerido. 8. Presentar informes mensuales de actividades con los respectivos soportes. 9. Hacer uso de los formatos establecidos en el sistema de Gestión de Calidad, se ejecutaron los procedimientos y se efectuaron los registros, según corresponde a la actividad contractual. 10. Todas aquellas que el supervisor o el contratante indicaron mediante oficio y que tenían relación con el objeto del contrato. 11. Realizar el cargue de los informes de gestión a la plataforma SECOP II de cada cuota debidamente gestionada. 12. Divulgar, interactuar y compartir, la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca mediante sus redes sociales. 	
<p>Porcentaje de Cumplimiento</p>	<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 DICIEMBRE de 2024.</p> <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>	<p>100%</p> <p>100%</p>



**INFORME DE SEGUIMIENTO DE
SUPERVISION**

Código: FO-M9-P2-02

Versión:02

Fecha de Aprobación: 17/06/2019

Página: 3 de 7

Otras consideraciones.

Sin novedad

Compromisos adquiridos

Compromiso

Fecha de entrega

Responsable

Sin novedad

Prórroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prórroga o adiciones

Fecha de reinicio

Responsable

SIN NOVEDAD

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</p>	<p>Código: FO-M9-P2-02</p>
		<p>Versión:02</p>
		<p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p>
		<p>Página: 4 de 7</p>

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

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

. Cumplió con la recepción de documentos que hacen parte de los procesos que se adelantan en la dependencia tanto de personas naturales como jurídicas.

. Archivó los documentos de la manera establecida por la dependencia.

. Cumplió con el adecuado resguardo y control de los documentos utilizados en las diferentes actividades.

. Participó activamente en las reuniones y demás actividades citadas por la dirección.

. Apoyó todas las actividades que fueron asignadas por considerarlas necesarias para el adecuado funcionamiento de la dependencia.

Se ejecutaron todas las actividades asignadas por parte de la dirección, para dar cumplimiento al objeto del contrato. Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Oficina Territorial Pacifico dentro del proyecto de fortalecimiento institucional para una gestión pública de resultados de la Gobernación del Valle del Cauca.

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 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

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.

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</p>	<p>Código: FO-M9-P2-02</p>
		<p>Versión:02</p>
		<p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p>
		<p>Página: 5 de 7</p>

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 N°4**

Para el pago de la presente cuota y según Decreto 1273 de 23 de julio del 2018, **anexo pago de seguridad social planillas N° 4572942442 autorización 000484 periodo NOVIEMBRE de 2024.**

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



INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION

INFORME FINANCIERO

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$ 14.000.000	CUOTA 1	SEPTIEMBRE	\$3.500.000	PAGADO
Valor Adiciones	0	CUOTA 2	OCTUBRE	\$3.500.000	PAGADO
Reajustes	0	CUOTA 3	NOVIEMBRE	\$3.500.000	PAGADO
Actualización de precios	0				
Valor Total del Contrato	\$ 14.000.000				
Valor pagado	\$ 10.500.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$ 3.500.000				
Valor total ejecutado	\$ 14.00.000				
Valor saldo por ejecutar	\$ 0				
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



**INFORME DE SEGUIMIENTO DE
SUPERVISION**

Código: FO-M9-P2-02

Versión:02

Fecha de Aprobación: 17/06/2019

Página: 7 de 7

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:

De

Mes:

De

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

16

días del mes de

DICIEMBRE

de

2024


EDDY HARDANY CEDEÑO VELASCO
Jefe Oficina Territorial Pacifico
C.C. 1111778156
SUPERVISOR