Fecha:	21	de	ABRIL	de	2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO				
CONTRATO	X		**CONVENIO**	
Contrato número:	**1.130.17.13-1003**	De	22 DE ENERO DE 2025	

Disponibilidad No. 5500005872 **Registro presupuestal RPC** 5600076817

Apropiación Presupuestal:

Item 1: 121000/1148/2320202008/4345017040170000/PI43-102532/1/1/01/04 Ingresos corrientes de Libre Destinación/DPT ADMIN DESAR INS/Servicios prestados/Gobierno al alcance de to/BRINDAR APOYO TRANSVERSAL DE FORTALECIMIENTO A

Línea estratégica: N/A

Objetivo: N/A

Eje, objetivo, meta y componente: N/A

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE POLITICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA.

Interventor o Supervisor:	**JUAN JOSE VALENZUELA HURTADO** Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión Ubicación Gobernación del Valle del Cauca Teléfono: 62000000
Contratista:	**ANGELICA PATRICIA LUGO PEÑA** Cargo: Profesional Especializado Ubicación: Carrera 14 No 5-50 Barrio El Centro Teléfono: 3168659093 Cedula de Ciudadanía No: 1.114.831.370

OBJETIVO DEL INFORME

Este Informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **ABRIL DE 2025**, por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **ABRIL DE 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. Apoyar en la proyección de informes relacionados con temas administrativos y financieros solicitados por la subdirección asignada. B. Apoyar la evaluación del desarrollo de los programas, proyectos y actividades propias de la dependencia asignada, de conformidad con los indicadores institucionales establecidos por el sistema de gestión de calidad. C. Documentar y recomendar acciones y modificaciones a los procedimientos y formatos, que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas institucionales, de acuerdo con los planes de mejoramiento institucionales aprobados y las necesidades y expectativas de las partes interesadas. D. Apoyar en el control del desarrollo de las actividades que se estén ejecutando en el campo del fortalecimiento institucional. E- Analizar los resultados sobre los indicadores que se formulan para realizar seguimiento al plan de acción. F. Proponer planes de mejora de acuerdo a los resultados arrojados por los indicadores institucionales. G. Medir la adherencia de los ajustes realizados según el plan de acción. H. Analizar los indicadores existentes y replantear en caso de que no estén midiendo el resultado de lo esperado en el plan de acción. I. Realizar el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes los cuales deban contar con las respectivas firmas. J. Difundir, 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 ABRIL DE 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%** **100%**
Otras consideraciones.	Sin novedad.	

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.

Las actividades se ejecutaron satisfactoriamente por parte de la contratista, evidenciando que:

1. Apoyar en la proyección de informes relacionados con temas administrativos y financieros solicitados por la subdirección asignada.

Apoyo la verificación de evidencias aportadas por la ERT durante la ejecución del convenio 12489-2024 para la etapa postcontractual.

Apoyo la recolección y verificación de información para consolidar informe de control político, suministrando también la data requerida para generar presentación de diapositivas.

2. Apoyar la evaluación del desarrollo de los programas, proyectos y actividades propias de la dependencia asignada, de conformidad con los indicadores institucionales establecidos por el sistema de gestión de calidad.

Apoyo la revisión y actualización de la matriz base de datos, de acuerdo a las ultimas actualizaciones reportadas por cada proyecto/estrategia de la subsecretarías de Competitividad, Emprendimiento e Internacionalización.

3. Medir la adherencia de los ajustes realizados según el plan de acción.

Apoyo y realizo acompañamiento en las diferentes reuniones programadas con subsecretarios, gerentes y enlaces técnicos para socializar metodología de trabajo y consolidación de información con vigencia 2025.

4. Analizar los indicadores existentes y replantear en caso de que no estén midiendo el resultado de lo esperado en el plan de acción.

Participo de reuniones programadas en pro de ajustar, unificar y consolidar una matriz integral para el reporte y seguimiento de avance de cada proyecto/estrategia.

5. Realizar el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes los cuales deban contar con las respectivas firmas.

Realizo el cargue de la primera, segunda y tercera cuota con sus respectivos informes del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes los cuales cuentan con las firmas

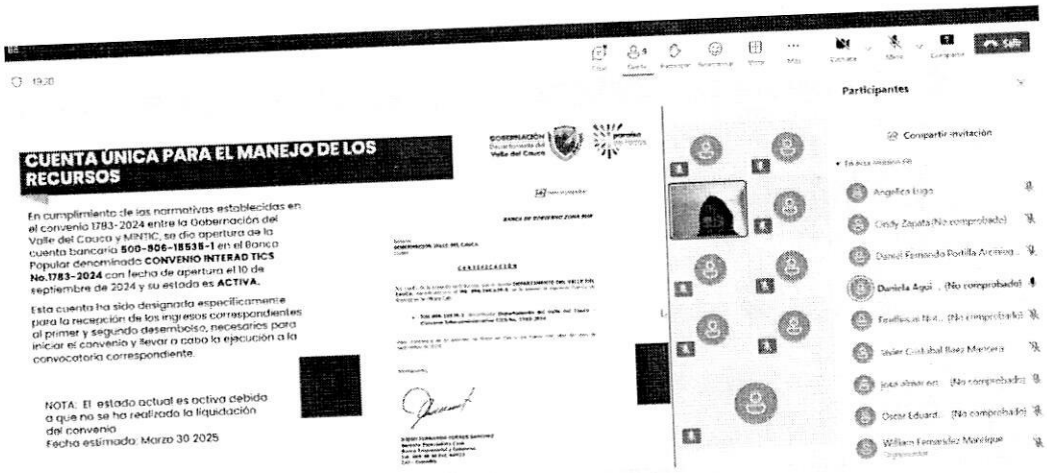
correspondientes por parte del Supervisor del contrato.

6. Difundir, interactuar y compartir, la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca mediante sus redes sociales.

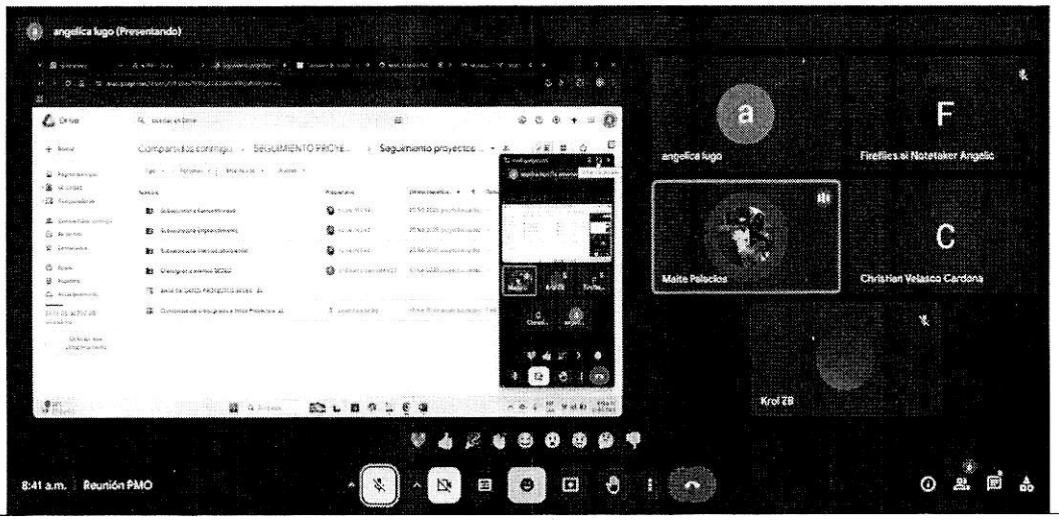
Difundió, interactuó y compartió, la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca mediante sus redes sociales.

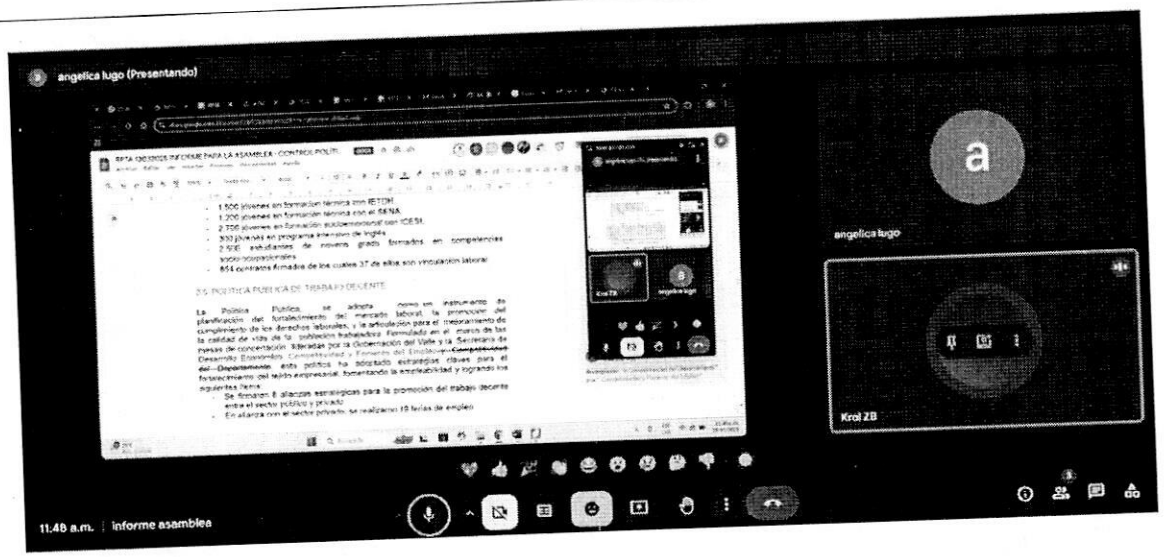
Otras:

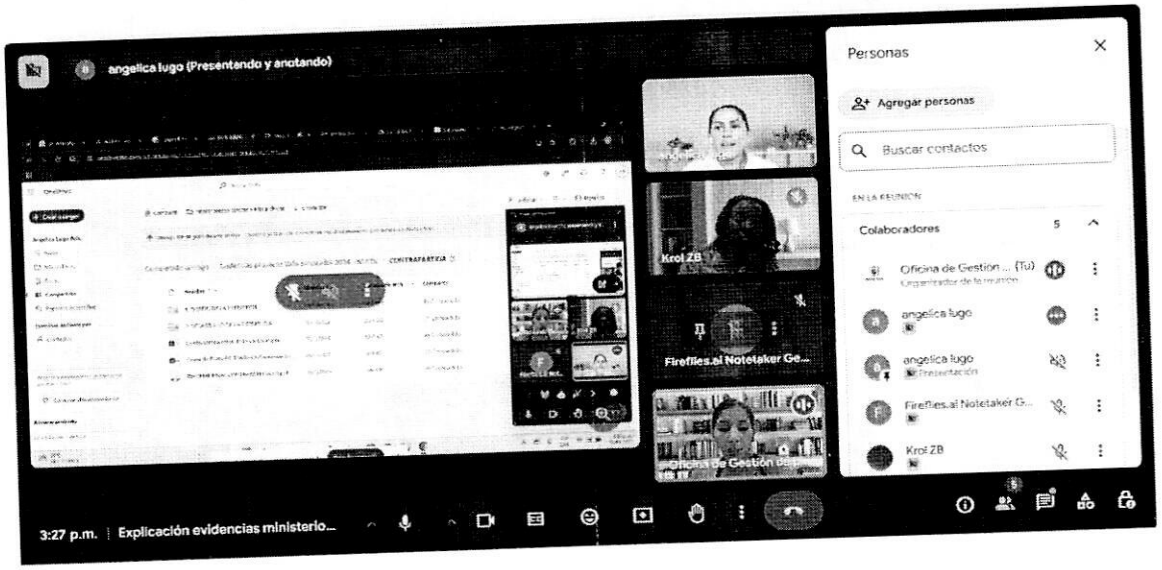
- Brindo apoyo a la subdirección de Internacionalización, en la recolección de información para el banco de proyectos que se recopila para el APC (Agencia Presidencial de Cooperación)
- Acompaño reunión con el MinTIC, para conocer la ruta a seguir del proceso de liquidación del convenio 1783 del 2024.

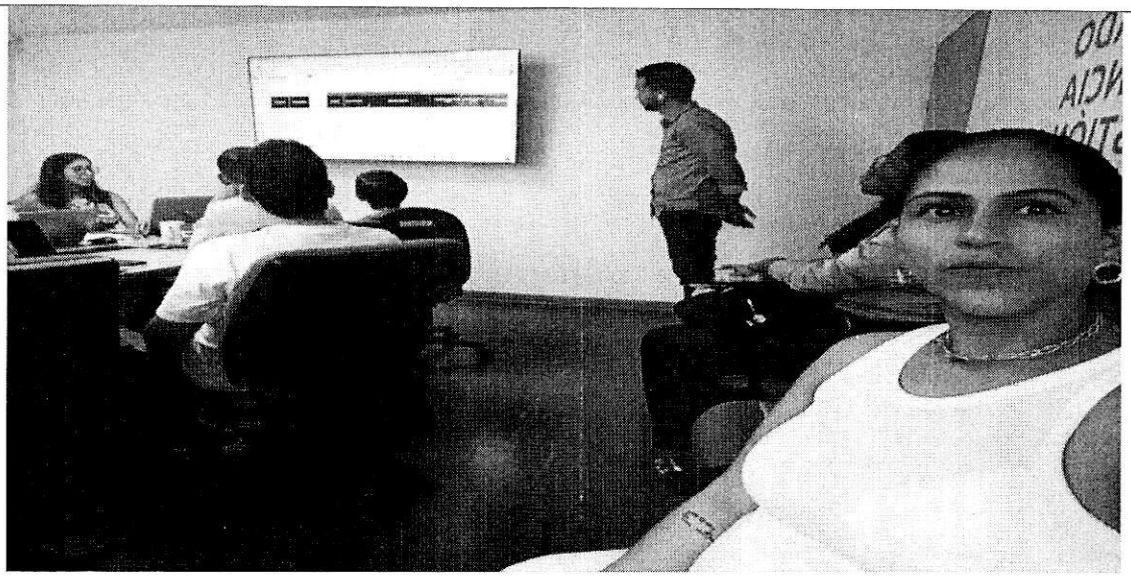



Rafael Castro
Fireflies.ai Notetaker Angelic
read.ai meeting notes
Personas
Agregar personas
Buscar contactos
EN LA REUNIÓN
Colaboradores
angelica lugo (Tú)
Rafael Castro
read.ai meeting notes
12:10 p.m. Seguimiento matriz de proyectos

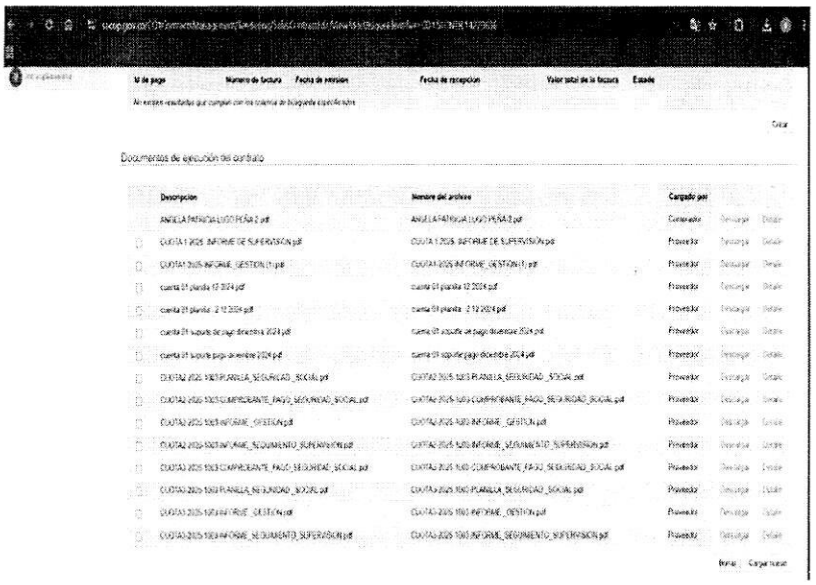

angelica lugo (Presentando)
angelica lugo
Fireflies.ai Notetaker Angelic
Maite Palacios
Christian Velasco Cardona
Krol ZB
8:41 a.m. Reunión PMO


angelica lugo (Presentando)
angelica lugo
Krol ZB
11.48 a.m. | informe asamblea


angelica lugo (Presentando y anotando)
Personas
Agregar personas
Buscar contactos
EN LA REUNIÓN
Colaboradores 5
Oficina de Gestión ... (Tu)
angelica lugo
angelica lugo
Presentación
Fireflies.ai Notetaker G...
Krol ZB
Krol ZB
Fireflies.ai Notetaker Ge...
3:27 p.m. | Explicación evidencias ministerio...




@CDIVALLEINN
@SEDECVALLE
Fondo ValleINN 5 municipios
Conozca
los términos de referencia
Aquí
Interpolando
Del 10 al 28 de marzo
ValleINN
Mencionar
Facebook
Destacada
Enviar
Más


Documentos de ejecución del contrato
Descripción
Nombre del archivo
Cargado por

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

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 Contractual físico se encuentra actualizado y cumple con las normas de gestión documental y de calidad.
- Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales: NO APLICA
- Cumplimiento de las obligaciones laborales: NO APLICA
- Informes previstos y los que soliciten los organismos de control: NO APLICA
- Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso: Los documentos del Proceso Contractual se encuentran publicados en el SECOP.

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: Para el pago de la presente cuota, el Contratista adjunta la planilla de seguridad social No 9482397804 y referencia de pago o cus No 1298230527 correspondiente al mes de marzo de 2025, y según la cláusula segunda del Contrato y Decretos 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, Ley 1474 de 2011, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, y el Decreto 1082 de 2015. El contratista hasta ahora no se halla en curso 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	$24.000.000
Valor Adiciones	$0
Reajustes	$0
Actualización de precios	$0
Valor Total del Contrato	$24.000.000
Valor pagado	$18.000.000
Valor causado que no se ha pagado	$6.000.000
Valor total ejecutado	$24.000.000
Valor saldo por ejecutar	$ 0
Intereses moratorios	$0

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
PAGADA	ENERO	$6.000.000	CUOTA 1
PAGADA	FEBRERO	$6.000.000	CUOTA 2
PAGADA	MARZO	$6.000.000	CUOTA 3

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 PERFECCIONÓ, 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 porque el Contrato no tiene entregables**

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 gestión documental

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

21	días del mes de	**Abril**	de	**2025**

JUAN JOSE VALENZUELA HURTADO
Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión
C.C. 1.125.641.727
SUPERVISOR