


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 10

Fecha: 28 de MARZO de 2025

**INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO**

CONTRATO	X	CONVENIO
Contrato número:	1.130.17.13-4611	de 18-MARZO-2025
OTROSÍ número:		de

**Disponibilidad No. 5500005872 - Registro presupuestal RPC 5600080367**

Apropiación: 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 DEFORTALECIMIENTO A

Línea Estratégica: N/A


Objetivo: N/A

EJE, OBJETIVO, META Y COMPONENTE: N/A

**OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE POLITICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.**

Interventor o Supervisor:	<b>LEDYS YOHANNA CASTAÑEDA MOSQUERA</b> CC 35899101 300 2981065 Ubicación Gobernación del Valle del Cauca Teléfono: 62000000 Ext. 2107
Por parte del contratista:	<b>ASTRID CAROLINA VEGA RANGEL</b> Cargo: CONTRATISTA Ubicación: CALI Teléfono: 3122636166 Cedula de Ciudadanía No: 1.114.480.020


**OBJETIVO DEL INFORME**

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 10

Este Informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **MARZO DE 2025**, por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **MARZO 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 ESPECIFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA**

<b>Especificaciones, Actividades u Obligaciones Específicas Contractuales.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Brindar apoyo profesional en la gestión adelantada por la dependencia asignada.</u></li> <li>2. <u>Brindar apoyo en las actividades contractuales o administrativas en sus diferentes etapas llevadas a cabo en la dependencia asignada.</u></li> <li>3. <u>Apoyar la revisión y proyección de actos administrativos v/o documentos que le sean asignados.</u></li> <li>4. <u>Apoyar desde su perfil profesional a la dependencia en acciones encaminadas al desarrollo de actividades en pro de la consolidación de programas que generen mejoras administrativas y/o agilización y acompañamiento con miras culminación de los proyectos en proceso</u></li> <li>5. <u>Apoyar los procesos administrativos y financieros adelantados por la dependencia asignada.</u></li> <li>6. <u>Difundir, interactuar y compartir, la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca mediante sus redes sociales.</u></li> <li>7. <u>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.</u></li> <li>8. <u>Coordinar en conjunto con el supervisor las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual</u></li> </ol>	
<b>Porcentaje de Cumplimiento</b>	<b>Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de MARZO DE 2025:</b>	<b>100%</b> ✓
	<b>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</b>	<b>33.3%</b> ✓
<b>Otras consideraciones.</b>	Sin novedad.	

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 10

<b>Sugerencias</b>		
Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		

<b>Prorroga, suspensiones o adiciones</b>		
Fecha suspensión, prórroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
<b>SIN NOVEDAD</b>		

**SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.**

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

**ACTIVIDADES DE MARZO 2025**

1. Brindar apoyo profesional en la gestión adelantada por la dependencia asignada.


El contratista apoyo profesionalmente en la comunicación con los rectores de las diferentes instituciones educativas asignadas por la secretaria de educación del valle del cauca.

2. Brindar apoyo en las actividades contractuales o administrativas en sus diferentes etapas llevadas a cabo en la dependencia asignada.

El contratista brindo apoyo en las actividades de revisar y verificar la documentación de contratos para asegurar que cumplan con los requisitos que solicita la secretaria de educación.

3. Apoyar la revisión y proyección de actos administrativos v/o documentos que le sean asignados.

El contratista apoyo la revisión de actos administrativos v/o documentos para verificar su coherencia, cumplimiento con la normativa vigente y analizar los actos administrativos (resoluciones, acuerdos, disposiciones)

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 10

3. Apoyar desde su perfil profesional a la dependencia en acciones encaminadas al desarrollo de actividades en pro de la consolidación de programas que generen mejoras administrativas y/o agilización y acompañamiento con miras culminación de los proyectos en proceso

El contratista apoyo desde su perfil profesional a la secretaria de educación en analizar los procesos y procedimientos administrativos existentes en la dependencia para identificar áreas de mejora.

5. Apoyar los procesos administrativos y financieros adelantados por la dependencia asignada.

Apoye los procesos administrativos y financieros adelantados por la secretaria de educación.

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


Difundí, interactúe y compartí, la información de la secretaria de educación del valle del cauca en los diferentes canales virtuales institucionales del valle del cauca.

7. 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.

Realice el cargue de cuota de los informes del presente contrato a la plataforma SECOP II.

8. Coordinar en conjunto con el supervisor las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual

Coordine en conjunto con el supervisor las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/05/2019
		Página: 5 de 10

### EVIDENCIA FOTOGRAFICA

Brindar apoyo en las actividades contractuales o administrativas en sus diferentes etapas llevadas a cabo en la dependencia asignada.



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


Departamento del Valle del Cauca - Gobierno  
 En la institución educativa Gobierno del Valle del Cauca, nuestra comunidad respaldó y participó en actividades de difusión e interacción en redes sociales de nuestra institución.




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


**SECOP II**

- 
- 
- 
- 
- 
-

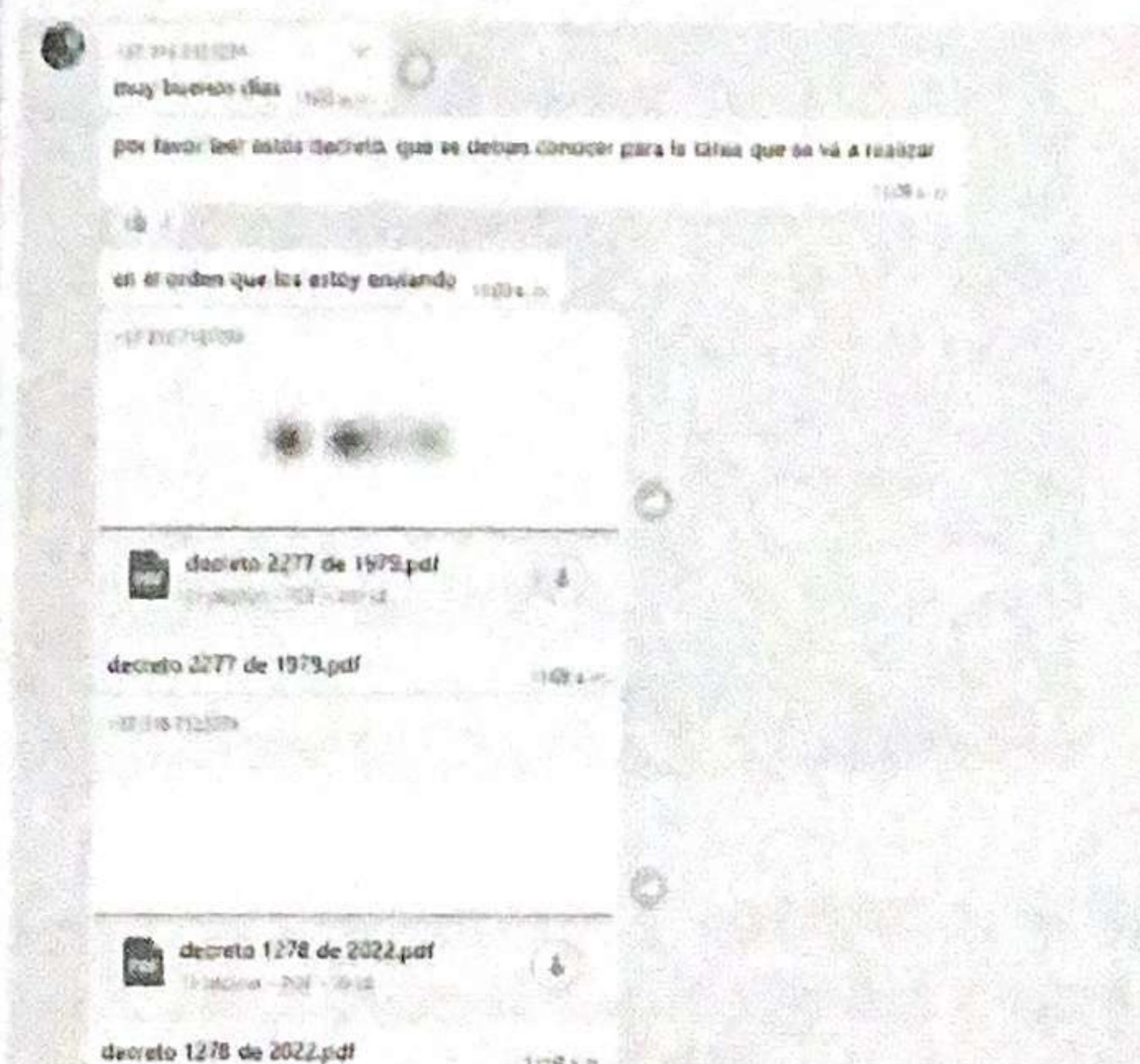


SECOP II es una plataforma web que permite a los usuarios de la institución acceder a los servicios de la plataforma de contratación pública. El usuario puede consultar el estado de los procesos de contratación, realizar el cargue de los informes de seguimiento y supervisión, y la gestión de los documentos de soporte de los procesos de contratación.



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: 6 de 10

Apoyar la revisión y proyección de actos administrativos v/o documentos que le sean asignados



**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 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.**


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: 7 de 10

#### 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 los certificados de afiliación a las entidades de Seguridad Social, tales como: **EPS (COMFENALCO), PENSION(PORVENIR) y ARL (POSITIVA)**, 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.

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: 8 de 10

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE					
COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$15.000.000 ✓				
Valor Adiciones	\$0				
Reajustes					
Actualización de precios					
Valor Total del Contrato	\$15.000.000 ✓				
Valor pagado	\$0				
Valor causado que no se ha pagado	\$5.000.000 ✓				
Valor total ejecutado	\$5.000.000 ✓				
Valor saldo por ejecutar	\$10.000.000 ✓				
Intereses moratorios	\$0				


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: 9 de 10

**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:	\$	\$
<b>TOTALES:</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>

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: 10 de 10

**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: 21    Mes: ABRIL    De 2025

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los 28 días del mes de MARZO de 2025



**LEDYS YOHANNA CASTAÑEDA MOSQUERA**  
**SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**  
**DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL VALLE DEL CAUCA**  
 C.C. 35899101  
 SUPERVISOR