| Fecha: | 11 | de | ABRIL | de | 2025 |
|---|---|---|---|---|---|

| INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **CONTRATO** | **X** | | **CONVENIO** | | |
| **Contrato número:** | **1.210.17.13-1856** | de | 20 DE ENERO DEL 2025 | | |

Disponibilidad y Registro presupuestal:
Disponibilidad presupuestal: 5500005970 de fecha 15 DE ENERO DE 2025
Registro presupuestal: 5600076003 de fecha 20 DE ENERO DE 2025

**Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:**

**Componente:** Anuar esfuerzos para que las respuestas a estas solicitudes se gestionen de manera oportuna y efectiva, evitando sanciones., Que las normativas se mantengan estables y predecibles, y que el proyecto pueda adaptarse con flexibilidad a cualquier cambio sin afectar negativamente su ejecución.

- Línea de Acción: 4- Valle territorio de Vida
- Objetivo: Asegurar la prestación eficiente de los servicios educativos, de apoyo y complementarios a los Establecimientos Educativos y la comunidad educativa.
- META: MR45017 Alcanzar 85.4 puntos en el índice de desempeño institucional durante el periodo de gobierno.
- **Componentes:** Anuar esfuerzos para que las respuestas a estas solicitudes se gestionen de manera oportuna y efectiva, evitando sanciones., Que las normativas se mantengan estables y predecibles, y que el proyecto pueda adaptarse con flexibilidad a cualquier cambio sin afectar negativamente su ejecución.

**Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato:**

- **MP4501704344599037:** Actualizar 10 procesos y/o procedimientos de gestión administrativa de la secretaría de educación departamental durante el periodo de gobierno.

**Objeto del contrato:**

PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL DENTRO DEL PROYECTO: MANTENIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA

| | |
|---|---|
| **Supervisor:** | **LUIS EMILIO ESPINOSA PACHECO**<br>Cargo: LIDER DE PROGRAMA<br>Ubicación: Gobernación del Valle del Cauca<br>Teléfono: 62000000 Ext. 1560 |
| **Contratista** | **DORIS JANETH FORBES BURBANO**<br>Ubicación: Calle 36 AN No. 2BN-84<br>Teléfono: 3023897967<br>Cedula de Ciudadanía No:66999403 |

| OBJETIVO DEL INFORME |
|---|
| Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento de las actividades desarrolladas el mes de **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 la Secretaría de Educación Departamental. |

| 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) Brindar apoyo en el proceso de gestión documental de la Secretaría de Educación.<br>B) Apoyar al personal de la dependencia en la transcripción y presentación de informes.<br>C) Apoyar los trámites administrativos que requiera la dependencia para el cumplimiento de su finalidad.<br>D) Acompañar el proceso de organización del archivo de gestión física y magnéticamente.<br>E) Apoyar y proyectar actas que se le solicite, de acuerdo a las instrucciones impartidas por su supervisor.<br>F) Apoyar en la sistematizacion del seguimiento y gestion realizada a las peticiones, quejas y reclamos (PQR) que le sean asignados.<br>G) Coordinar en conjunto con el supervisor las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual | |
| **Porcentaje de cumplimiento.** | **Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo con lo programado en el plan de trabajo del mes de ABRIL de 2025:**<br><br>**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%<br><br>66.66% |
| **Otras consideraciones.** | | |

| **Sugerencias** | | |
|---|---|---|
| **sugerencias** | **Fecha de entrega** | **Responsable** |
| **Prorroga, suspensiones o adiciones** | | |
| **Fecha suspensión, prorroga o adición** | **Fecha de reinicio** | **Responsable** |

**SEGUIMIENTO TÈCNICO O DE EJECUCIÓN.**

- Elaboro acta para la REUNIÓN ORDINARIA DE SERVICIOS PUBLICOS NO PAGADOS 2024

HORA DE INICIO: 3.00 p.m.

HORA DE TERMINACIÓN: 3.45 p.m.

LUGAR: OFICINA SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA SED – Séptimo piso

ASISTENTES:

- Ledys Yohana Castañeda Mosquera – Subsecretaria de la Secretaría de Educación.
- Eduardo Gómez -
- José Alejandro Fosai Falla –
- Álvaro José Zuluaga -
- Diana Pedroza – Profesional Universitario
- Adriana Román – Abogada Contratista
- Jeny Barbosa – Subdirectora Técnica Jurídica
- Yuranı Valor – Profesional Universitario
- Janeth Forbes Burbano – Abogada Contratista

DESARROLLO:

El Dr. Eduardo Gómez manifiesta lo siguiente: la Subsecretaría Técnica Jurídica procedió a la devolución de 6 modificaciones por cambio de CDP de resoluciones que fueron expedidas por la SED mediante las cuales se ordenaba el pago de facturas por la prestación de servicios públicos en las instituciones educativas de los municipios no certificados del Valle del Cauca en el mes de agosto del año 2024, informando que área de Gestión Administrativa las remitió al área financiera de la SED, pero fueron devueltas en el mes de febrero del 2025 sin evidenciarse el pago, incluso hay una facturación que está pendiente de actos administrativos que también corresponde a facturación del año pasado.

GOBERNACIÓN Departamento del Valle del Cauca | paraíso de todos

El área administrativa procederá a remitir oficios para que el operador nos exonere ya que esos intereses no se deben de pagar. Se hace un acuerdo de pago y luego con Acuavalle se hace la solicitud de la condonación.
Hay que pagar el capital para que no siga generando intereses.

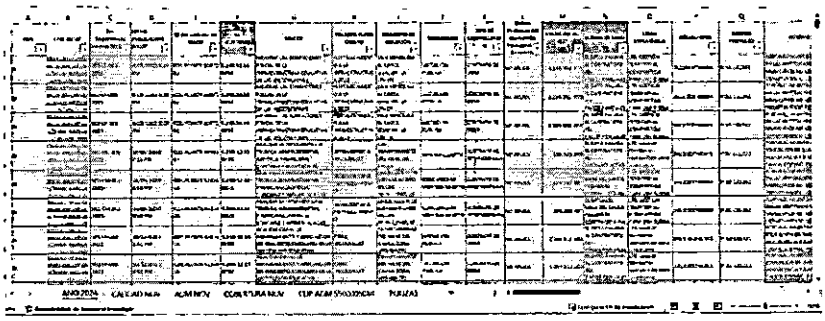
COMPROMISOS:

La Subsecretaria Ledys Yohana Castañeda concluyo la reunión con las siguientes soluciones,

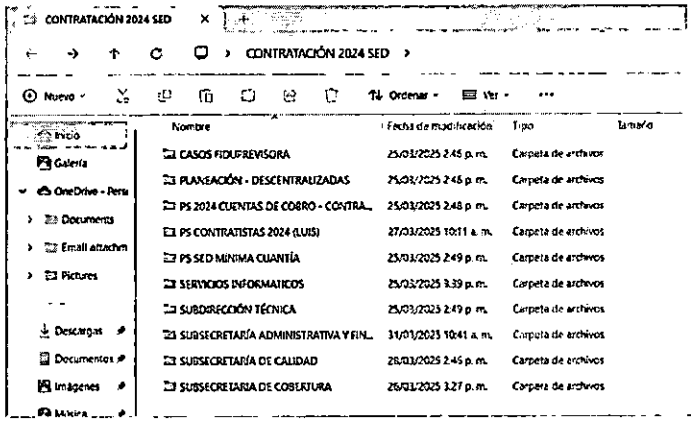
1. Modificar la resolución para hacer el trámite y proceder a pagar para que no sigan corriendo los intereses.
2. Solicitar la condonación con los operadores y de manera simultánea hacerle seguimiento a esta situación para ver donde se quedó esto y si realmente esto nunca se pagó.

- Ledys Yohana Castañeda Mosquera
  Subsecretaria de la Secretaría de Educación
- Eduardo Gómez
  Profesional Universitario
- José Alejandro Fosai Falla
- Álvaro José Zuluaga
- Diana Pedroza

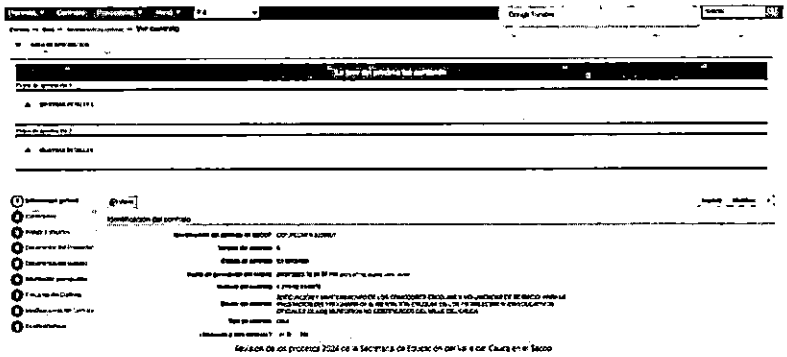
-: Reviso matriz de contratación 2024, desarrollo y complementación de información.



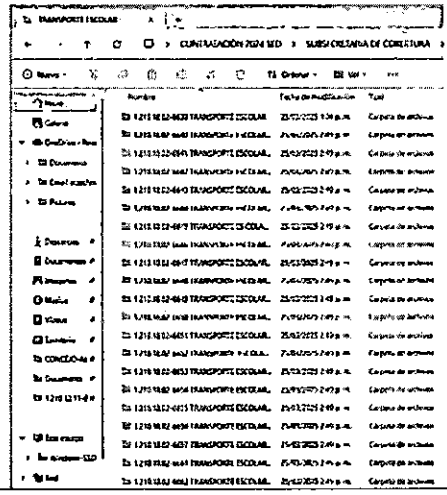
- Organizo la contratación del año 2024, creación de carpetas con los nombres de cada subsecretaría y dependencia de la Secretaría de Educación Departamental del Valle del Cauca, con toda la información del Secop



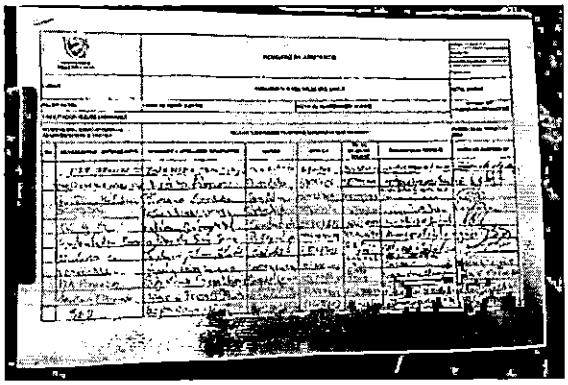

- Reviso los procesos 2024 de la Secretaría de Educación del Valle del Cauca en el Secop



- Creo backup, o copia de seguridad, con la copia de la información de la contratación 2024, aplicación, configuración y archivos nombrados con el número correspondiente de contrato.



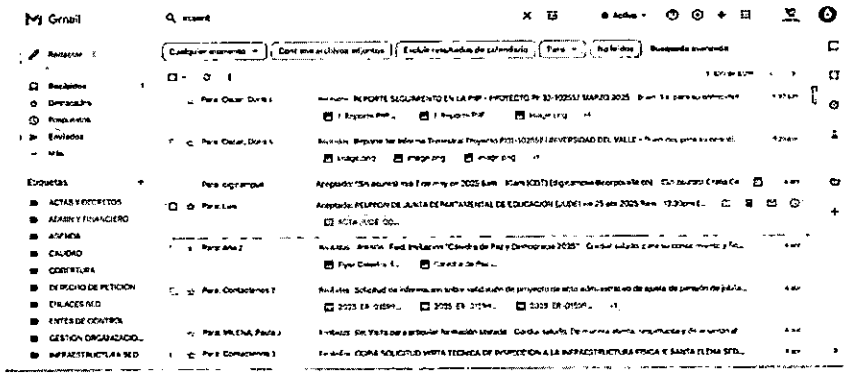
- Asistió al taller de Liderazgo Femenino, Liderazgo más humano



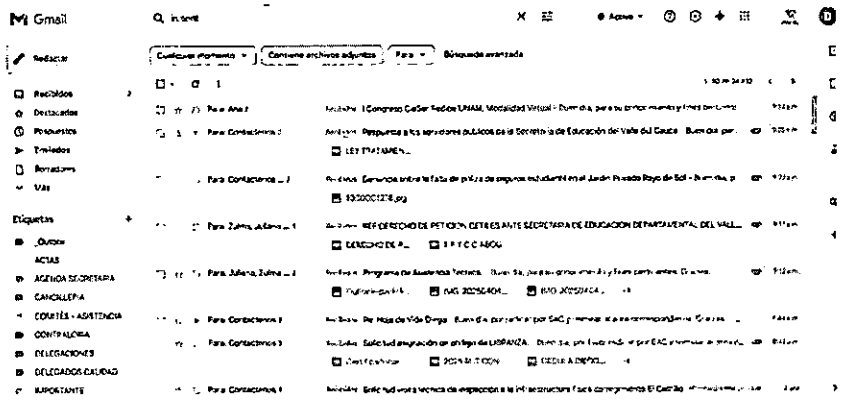
Te invitamos al taller **"Liderazgo Femenino, Liderazgo más Humano"**, organizado por la Subdirección técnica de desarrollo y bienestar del talento humano del DADI.

Se brindarán herramientas para fortalecer el liderazgo desde la inteligencia emocional, la empatía y la conexión genuina con los equipos de trabajo y la ciudadanía, a través de experiencias como la danzaterapia y la musicoterapia.

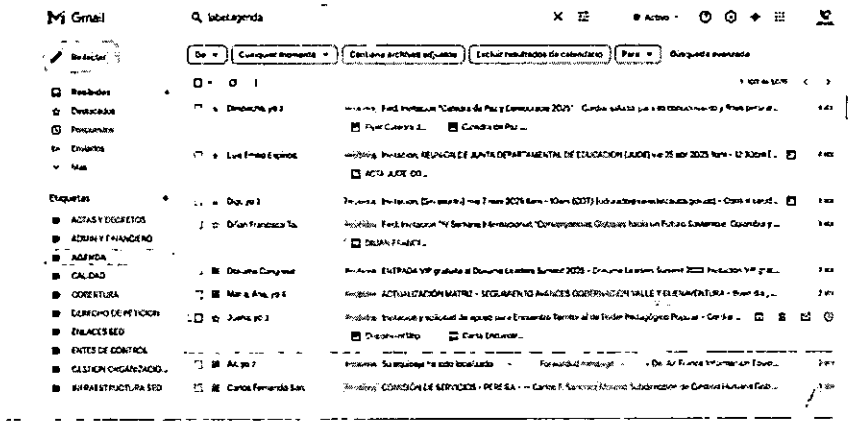
- Manejo del correo institucional odorado@valledelcauca.gov.co redireccionando a las diferentes dependencias según la necesidad o requerimiento



- Manejo del correo institucional del Despacho de la Secretaría de Educación redireccionando a las diferentes dependencias según la necesidad y requerimiento



- Re direccionó los diferentes eventos de la Secretaria de educación a la agenda, según la fecha y actividad correspondiente




- **Cumplimiento de las normas técnicas aplicables:** Las actividades se ejecutaron de conformidad con la normatividad aplicable, 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.

**SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO**

- **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:** El Contratista ha cumplido con el pago al sistema de seguridad social PLANILLA N° 9482211172 CUS 1352986290, del mes de marzo de 2025, según la cláusula segunda del contrato y Decretos 1273 de 23 de julio 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 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 | $36.000.000 |
| Valor Adiciones | |
| Reajustes | |
| Actualización de precios | |
| Valor Total del Contrato | $36.000.000 |
| 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 | $12.000.000 |
| Intereses moratorios | |

**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**

| Concepto (Anticipo, avances, pagos) | Fecha | Valor | Observaciones |
|---|---|---|---|
| CUOTA 1 | ENERO/2025 | $6.000.000 | PAGADO |
| CUOTA 2 | FEBRERO/2025 | $6.000.000 | PAGADO |
| CUOTA3 | MARZO/2025 | $6.000.000 | PAGADO |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**SEGUIMIENTO**

- **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 ejecutas 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:**<br>**Actividades:** | **$** | **$** |
| **Entregable 2:**<br>**Actividades:** | **$** | **$** |
| **Entregable 3:**<br>**Actividades:** | **$** | **$** |
| **Entregable 4:**<br>**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.

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**

| |
|---|
| 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: 12** | **de** | **Mes: MAYO** | **de** | **2025** |

Para constancia de lo anterior firma el presente informe el supervisor a los

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 11 | días del mes de | **ABRIL** | de | 2025 |

***LUIS EMILIO ESPINOSA PACHECO***
*LIDER DE PROGRAMA*
*C.C.*16643453
*SUPERVISOR*