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 8

Fecha:	**16**	**de**	**Diciembre**	**de**	**2.020**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO				
CONTRATO	X		**CONVENIO**	
Contrato número:	**1.120.01-59.2-0184, Otro Si 1.120.01-59.2-0184-1**	de	**20 de ago/2020 y 20 de nov/20**	

Disponibilidad y Registro presupuestal:
Disponibilidad y Registro presupuestal: Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500001827 RPC No. 5600009657 y 5600013522 Apropiación Presupuestal: 1-1001 / 1147 / 2-6713100883 / 2230501010100000 / PI22100883110301: LIBRE DESTINACION / DPTO ADMIN HDA FFPP/ADM Y EJEC ARP Y RES/MODERNIZACION DE LA GESTI/ASEGURAR FORT INSTI

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:
EJE: 3 EJE TERRITORIAL
LINEA DE ACCIÓN: 301 BUEN GOBIERNO

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato:
META RESULTADO: MR3050101 INCREMENTAR EL 12% DE LOS RECURSOS DE INVERSION DURANTE EL PERIODO DE GOBIERNO PARA GARANTIZAR EL DESARROLLO REGIONAL.
META PRODUCTO: MP305010101- CUMPLIR 100% EL ACUERDO DE REESTRUCTURACIÓN DE PASIVOS DE ACUERDO A LAS ACREENCIAS ESTABLECIDAS EN EL ESCENARIO FINANCIERO PARA EL SEGUNDO AÑO DEL PERIODO DE GOBIERNO..
OBJETIVO GENERAL: CUMPLIR CON LA EJECUCIÓN AL ACUERDO DE REESTRUCTURACIÓN DE PASIVOS Y AQUELLAS RESPONSABILIDADES CONTINGENTES QUE PONEN EN RIESGOS SU EJECUCIÓN, DE TAL FORMA QUE EL DEPARTAMENTO PUEDA RESTABLECER SU CAPACIDAD DE PAGO, ATENDER ADECUADAMENTE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS A CARGO Y EL DESARROLLO DE LOS MISMOS, EN GARANTÍA DE SUS COMPETENCIAS CONSTITUCIONALES.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: 1.FACILITAR LA GARANTÍA Y EL PAGO DE LOS PASIVOS A CARGO DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, SEGÚN LO ESTIPULADO EN EL ACUERDO DE REESTRUCTURACIÓN DE PASIVOS SUSCRITO ENTRE EL 2.FORTALECER A LAS DEPENDENCIAS EN EL PROCESO DE DEPURACIÓN DE LAS ACREENCIAS ESTIPULADAS EN EL ACUERDO DE REESTRUCTURACIÓN DE PASIVOS DEPARTAMENTO DEL VALLE Y SUS ACREEDORES.
PROGRAMA: 30501-HACIENDA PUBLICA SALUDABLE.
SUBPROGRAMA: MODERNIZACION DE LA GESTION TRIBUTARIA
ELEMENTO PEPPI22-100883/1/1/03/01
Posición Presupuestaria: 2-6713100883
Cuenta Mayor: 5507052231

Objeto del contrato:

PRESTACION SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO "PARA DAR CUMPLIMIENTO AL OBJETIVO GENERAL Y ESPECFICOS DEL PROYECTO ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DEL ACUERDO DE REESTRUCTURACIÓN DE PASIVOS DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA" DURANTE LA VIGENCIA 2020.

Supervisor:	GIAN LUDWIG BOLAÑOS PIPICANO Subdir. Técnico de Apoyo a la Gestión

Contratista	MARLON HOOVER JIMENEZ LONDOÑO c.c. 1130614185 de CALI (VAL)

OBJETIVO DEL INFORME

El objetivo de este informe es dejar constancia del cumplimiento de las actividades contenidas en el contrato 1.120.01-59.2-0184, Otro Si 1.120.01-59.2-0184-1 del 20 de ago/2020 y 20 de nov/20, para el mes de Diciembre de 2.020; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el Departamento del Valle del Cauca y el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas:

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

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	**1. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones laborales y pensionales de los saldos pendientes por depurar del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos, esto es, prestaciones sociales directas, tales como: mesadas pensionales; reajuste pensional de que trata la Ley 6 del 1992 y el Decreto Reglamentario No. 2108 de 1992; Retroactivos mesadas pensionales; cesantías; nomina por pagar; gastos de representación; otros salarios y prestaciones sociales; prima de navidad; sanciones moratorias; Bonificaciones; contratos realidad; Auxilios funerarios; reliquidaciones de pensiones y demás prestaciones sociales legales o extralegales a que haya lugar y que provengan del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y de la Secretaría de Educación del Departamento del Valle del Cauca.** **2. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones de entidades públicas e instituciones de Seguridad Social de los saldos pendientes por depurar del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos, esto es, contratos de concurrencia pensional; cuotas partes; bonos pensionales; aportes de fondo de pensiones; Aportes de fondo de pensiones; aportes de seguridad social en salud; Régimen subsidiado; atención de población pobre no asegurada y NO POS subsidiado; Aportes a Escuelas industriales, institutos técnicos y ESAP; Aportes al ICBF, SENA y Cajas de Compensación; otros acreedores; proyectos de Inversión; y servicios públicos, y demás a que haya lugar, que provengan del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y de la Secretaría de Educación del Departamento del Valle del Cauca.** **3. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones de los demás acreedores de los saldos pendientes por depurar del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos.** **4. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones laborales del sector Educación, por concepto de homologación y nivelación salarial, teniendo en cuenta la metodología que imparta el Ministerio de Educación Nacional, la Secretaría de Educación Departamental y el Departamento Administrativo**	

de Hacienda y Finanzas Publicas del Departamento del Valle del Cauca, igualmente revisar las liquidaciones de pagos de todas aquellas acreencias que correspondan al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y la Secretaria de Educación, que estén graduadas y calificadas dentro del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos del Departamento del Valle del Cauca.

5. Revisar las liquidaciones de pago de las obligaciones contingentes que ponen en riesgo la ejecución del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos tales como: Contratos de Concurrencia pensional, procesos judiciales anteriores al inicio del Acuerdo y con posterioridad al inicio del Acuerdo sobre hechos u omisiones anteriores y acreencias del sector salud.

6. Revisar, elaborar y proyectar las resoluciones para el pago de las acreencias de que trata los ordinales anteriores 1, 2, 3, 4, 5 y en general, de todas aquella acreencias que correspondan al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y la Secretaría de Educación del Departamento del Valle del Cauca, que estén graduadas y calificadas dentro del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos del Departamento del Valle.

7. Revisar la liquidaciones de las sentencias judiciales de naturaleza laboral, de conformidad con los artículos 177 y 192 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Sentencia C- 188/99 de la Corte Constitucional, así como, revisar las liquidaciones de indexaciones, teniendo en cuenta la fórmula establecida por el Consejo de Estado, y para ambas, teniendo en cuenta lo estipulado en el Acuerdo de Restructuración de Pasivos del Departamento del Valle del Cauca.

8. Proyectar, elaborar y revisar los actos administrativos de cumplimiento de Sentencias Judiciales y / o de reconocimiento y pago de las acreencias por los conceptos de los numerales anteriores 1, 2, 3, 4 y 5, relacionados con la depuración y ejecución del pago de las acreencias reconocidas, graduadas y estipuladas en el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos, que correspondan al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y a la Secretaría de Educación del Departamento del Valle del Cauca.

9. Revisar, elaborar y proyectar las respuestas a los derechos de petición, solicitudes y recursos, que por reparto del supervisor del contrato le asigne y que tengan que ver con la depuración y ejecución del pago de las acreencias reconocidas y/o que requieran precisar cifras y cálculos estimados, que se encuentren graduadas y estipuladas en el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos del Departamento del Valle del Cauca.

10. Brindar apoyo y emitir conceptos dentro del tema de su especialidad relacionados con la depuración y ejecución del pago de las acreencias reconocidas, graduadas y estipuladas en el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos del Departamento del Valle del Cauca, que le sean solicitados por la Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas del Departamento del Valle del Cauca.

11. Apoyar al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas para Implementar, mantener y operar los procesos y procedimientos que se requieren para dar cumplimiento a los requisitos establecidos por la NTC ISO 9001:2015 y Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)

12. Las demás asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

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 Diciembre de 2.020;** **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**
N/A		
Prorroga, suspensiones o adiciones		

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

Mencionar las especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual ejecutadas:

1. El contratista realizó análisis jurídico de las siguientes carpetas administrativas para pago de prima de servicios de Maria Eugenia Blandon lopez, María Rubiela Martinez, Milena Erazo Melendez, Ramon Enrique Rodriguez, Rosa Ruiz Morales, Ada Llanos Rendon, Jose Alfranio Galindo, Nelson de Jesus, Rosa Elena Libreros Garcia, Sonia Rosa Ruiz,
2. El contratista realizo solicitud de CDP de las siguientes carpetas administrativas Maria Eugenia Blandon lopez, Rosa Ruiz Morales, Milena Erazo Melendez, Sonia Rosa Ruiz, María Rubiela Martinez.
3. El contratista realizo oficios a Secretaria de educación y a tesorería departamental con el fin de imprimirle celeridad de expedientes asignados.
4. El contratista realizo análisis jurídico de seis carpetas de Secretaria de Salud departamental las cuales son las siguientes Caja de compensación comfamiliar de Risaralda, Caja de compensación Comfandi, Clinica general del caribe, Hospital Departamental San Antonio de Pitalito, Hospital San Marcos de Chinchina, Hospital Universitario de Sincelejo.
1. El contratista realizó análisis jurídico de las siguientes carpetas administrativas para pago de prima de servicios de Maria Eugenia Blandon lopez, María Rubiela Martinez, Milena Erazo Melendez, Ramon Enrique Rodriguez, Rosa Ruiz Morales, Ada Llanos Rendon, Jose Alfranio Galindo, Nelson de Jesus, Rosa Elena Libreros Garcia, Sonia Rosa Ruiz,
2. El contratista realizo solicitud de CDP de las siguientes carpetas administrativas Maria Eugenia Blandon lopez, Rosa Ruiz Morales, Milena Erazo Melendez, Soniá Rosa Ruiz, María Rubiela Martinez.
3. El contratista realizo oficios a Secretaria de educación y a tesorería departamental con el fin de imprimirle celeridad de expedientes asignados.
4. El contratista realizo análisis jurídico de seis carpetas de Secretaria de Salud departamental las cuales son las siguientes Caja de compensación comfamiliar de Risaralda, Caja de compensación

Comfandi, Clinica general del caribe, Hospital Departamental San Antonio de Pitalito, Hospital San Marcos de Chinchina, Hospital Universitario de Sincelejo.

Seguimiento técnico al desempeño (factores calidad):

El Supervisor deja constancia y advierte el cumplimiento por parte del contratista en las actividades ejecutadas que:

- **Calidad del bien(es) o servicios suministrados: corresponde a la evaluación de la calidad del bien y/o servicio y su consecuente cumplimiento con las especificaciones técnicas estipuladas en el contrato y demás documentos precontractuales.**

SI____. NO____.

- **Plazos programados: corresponde a la evaluación del cumplimiento de las fechas pactadas.**

SI____. NO____.

- **Cantidades programadas: Corresponde a la evaluación del cumplimiento en la entrega de las cantidades requeridas.**

SI____. NO____.

- **Personal que ejecutó el servicio: Corresponde a la evaluación de la cantidad y competencia del personal asignado para la prestación del servicio.**

SI____. NO____.

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:**
- **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:

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 I.
- 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 oportuno de los aportes legales de salud, pensión y ARL Planilla No 7771763250 y CUS 817306512, del mes de Noviembre de 2020, 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	$18.000.000,oo
Valor Adiciones	$4.500.000,oo
Reajustes	
Actualización de precios	
Valor Total del Contrato	$22.500.000,oo
Valor pagado	$18.000.000,oo
Valor causado que no se ha pagado	$4.500.000,oo
Valor total ejecutado	$22.500.000,oo
Valor saldo por ejecutar	
Intereses moratorios	

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
CUOTA 1	08 sp/20	$4.500.000,oo	PAGADO
CUOTA 2	28 sp/20	$4.500.000,oo	PAGADO
CUOTA 3	30 oc/20	$4.500.000,oo	PAGADO
CUOTA 4	30 nv/20	$4.500.000,oo	PAGADO

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE:

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 1.120.01-59.2-0184, Otro Si 1.120.01-59.2-0184-1 del 20 de ago/2020 y 20 de nov/20 se ejecuta financieramente como se perfeccionó, cuenta con el registro presupuestal No. 2-6713100883 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 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 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

Sin novedad alguna

INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

Sin novedad alguna

Fecha del próximo informe	**Día N/A**	**de**	**Mes: N/A**			**de**	**Año : 2.020**
Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los							
16	días del mes de		Diciembre		de		**Año : 2.020**

Nombre:
GIAN LUDWIG BOLAÑOS PIPICANO
c.c. 16769876 de CALI (VAL)
Subdir. Técnico de Apoyo a la Gestión
SUPERVISOR