Departamento del Valle del Cauca Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02 Versión: 02 Fecha deAprobación: 17/06/2019 Página 1 de 6

Fecha:	21	de	Abril	de	2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	X			CONVENIO	
Contrato número:	1.130-17.13-5030		de	15 Marzo de 2025	

Disponibilidad No.5500005872 del 9 de Enero de 2025
Registro Presupuestal RPC No.5600079243 del 17 de Marzo de 2025 **Apropiacion presupuestal:** 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 Proyecto: PI43-102532 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato No Aplica (Funcionamiento Apoyo a la Gestión).
META: MP4501704404599037 - Actualizar 1 Sistema de Gestión de la Política Fortalecimiento institucional y simplificación de procesos en la Gobernación del Valle del Cauca, anualmente. MP4501704134599023 - Implementar un sistema de gestión de la política ambiental / institucional en la gobernación del Valle del Cauca, anualmente . Meta resultado: 45017 - Alcanzar 85,4 puntos en el índice de desempeño institucional durante el periodo de gobierno .
OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales como ingeniera industrial dentro del proyecto de fortalecimiento institucional para el desarrollo de políticas, programas y proyectos de la Gobernación del Valle del Cauca.

Interventor o Supervisor:	ANA KARINA MINA VASQUEZ Subdirector de Gestion Humana piso 4 6200000 - 2112
Por parte del contratista:	LINDA EVA GUEVARA MORALES 31322670 CALLE 10 6-50 6200000

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 Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA		
Especificaciones, Actividades u Obligaciones Específicas Contractuales.	1. Brindar apoyo y acompañar profesionalmente los proyectos, procedimientos, conceptos, solicitudes y requerimientos de la dependencia. 2. Formular, dirigir y coordinar las políticas sociales y poblacionales de la dependencia. 3. Proyectar y elaborar macro-procesos tendientes a apoyar las políticas sociales de la dependencia 4. Revisar y hacer seguimiento a los procesos que sean adelantados por la dependencia. 5. Participar en las reuniones que sean programadas referente a procesos de la dependencia, así como aquellas que se realicen para la verificación del cumplimiento del objeto contractual. 6. Apoyar la planeación, organización, coordinación y ejecución de los procesos que conducen al fortalecimiento de la dependencia. 7. Presentar los informes que le sean solicitados y los demás que sean de obligatorio cumplimiento. 8. 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. 9. Divulgar, interactuar y compartir, la información emitida desde los canales virtuales institucionales del departamento del Valle del Cauca mediante sus redes sociales. 10. Las demás relacionadas a su perfil, según le sean asignadas	
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% 66.67%
Otras consideraciones.		

Sugerencias		
Sugerencia	**Fecha de entrega**	**Responsable**
Sin novedad		

Prorroga, suspenciones o adiciones		
Fecha suspensión, prorroga o adición	**Fecha de reinicio**	**Responsable**
Sin novedad		

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

1. Brindo apoyo y acompañar profesionalmente los proyectos, procedimientos, conceptos, solicitudes y requerimientos de la dependencia.
2. Formulo, dirigió y coordino las políticas sociales y poblacionales de la dependencia.
3. Proyecto y elaboro macro-procesos tendientes a apoyar las políticas sociales de la dependencia.
4. Reviso e hizo seguimiento a los procesos que fueron adelantados por la dependencia.
5. Participo en las reuniones que se programaron referente a procesos de la dependencia, así como aquellas que se realicen para la verificación del cumplimiento del objeto contractual.
6. Apoyo en la planeación, organización, coordinación y ejecución de los procesos que conducen al fortalecimiento de la dependencia.
7. Presento los informes que le sean solicitados y los demás que sean de obligatorio cumplimiento.
8. Realizo 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.
9. Divulgo, interactuar y compartir, la información emitida desde los canales virtuales institucionales del departamento del Valle del Cauca mediante sus redes sociales.

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 SE ENCUENTRA ACTUALIZADO Y CUMPLE CON LAS NORMAS DE GESTION 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 SECOOP. 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: del contrato: para el pago de la cuota se anexa la planilla de pago de seguridad social No.1071747795 aprobacion No.1394809383 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		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto		Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	$ 15,000,000	CUOTA 1,	Marzo	$ 5,000,000	Pagada
Valores adicionales				$ 0	
Reajustes	$ 0			$ 0	
Actualización de precios	$ 0			$ 0	
Valor total del contrato	$ 15,000,000			$ 0	
Valor pagado	$ 5,000,000			$ 0	
Valor causado que no se ha pagado	$ 5,000,000			$ 0	
Valor total ejecutado	$ 10,000,000			$ 0	
Valor saldo por ejecutar	$ 5,000,000			$ 0	
Intereses moratorios	0.00			$ 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.

- 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

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
No aplica

Fecha del próximo informe	16	de	Mayo	de	2025

Para contancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los				
21	dias del mes de	Abril	de	2025

ANA KARINA MINA VASQUEZ
SUPERVISOR (A)
C.C.94,317,263