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:	**15 (Quince)**	**de**	**Marzo**	**de**	**2021**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	**CONVENIO**	
Contrato número:	1.230-12.14-0097	de	2021-01-19

Disponibilidad y Registro presupuestal:
Disponibilidad No. 5500002276 Registro presupuestal No.5600015318 del 20 de enero del 2021
Apropiación presupuestal: 1-1001/1151/2-320005101322/4150502010010000/PI41-101322/1/1/01/05 LIBRE DESTINACIÓN/SRIA DESARR SOCIAL/FORTAL. OPERACIÓN SI/Asesoría y Asistencia Téc/IMPLANTAR EL CONOCIM

Nombre del proyecto: Fortalecimiento de la operación de las diferentes instancias creadas para operar el sistema departamental de política social

PI43101322

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:
LINEA ESTRATEGICA: LT5. GESTIÓN TERRITORIAL COMPARTIDA PARA UNA BUENA GOBERNANZA
LÍNEA DE ACCIÓN: LA505. DESCENTRALIZACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
OBJETIVO LINEA DE ACCIÓN: Promover las condiciones adecuadas para la integración territorial y la gobernanza descentralizada en el territorio vallecaucano.
META (PROGRAMA): Pg50502. Gobernanza Territorial Estratégica
COMPONENTE (SUBPROGRAMA): Sp5050201. Asesoría y Asistencia Técnica Territorial

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato:
META DE PRODUCTO: MP505020100107. Consolidar en los 42 municipios y en el departamento las instancias de decisión, operación, desarrollo técnico y participación, para su incidencia en las políticas públicas que operan
ACTIVIDAD: Implantar el conocimiento de los procedimientos que deben desarrollar los agentes y las instancias en el Sistema de Información de Gestión Social.
IMPACTO(META DE RESULTADO): MR50502001. Ejecutar acciones para mantener en los 42 municipios del Valle del Cauca los índices de desempeño municipal, eficacia y desempeño fiscal en niveles satisfactorios

Objeto del contrato: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS ESPECIALISTA EN GERENCIA DEL TALENTO HUMANO Y LA PRODUCTIVIDAD, EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DE LA OPERACIÓN DE LAS DIFERENTES INSTANCIAS CREADAS PARA OPERAR EL SISTEMA DEPARTAMENTAL DE POLÍTICA SOCIAL

Supervisor:	GUSTAVO GALLEGO ARISTIZABAL **CC.** 1115071200 CARGO Subsecretario de Prosperidad y Desarrollo Social UBICACIÓN: GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA TELEFONO: 6200800 EXT. 1700
Contratista	JENNY ANDREA OROZCO TRIANA CARGO: Profesional(es) DIRECCIÓN: CLL 37 # 34 -10 APTO 301 TELEFONO: 3113630646 CEDULA DE CIUDADANIA: 34322251

OBJETIVO DEL INFORME
El objeto de este informe es dejar constancia del cumplimiento del objeto contractual y cronograma de actividades y plan de trabajo presentado el mes de **Marzo de 2021**. Por lo que se concluye que las obligaciones contractuales durante **Marzo de 2021 Fueron cumplidas y recibidas a entera satisfacción** por el Departamento del Valle del Cauca y de la SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.		
Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	Transcribir las especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual: 1. Brindar acompañamiento técnico para crear y/o ingresar al "SISTEMA DE GESTIÓN SOCIAL INTEGRAL DEL VALLE DEL CAUCA-GOBIERNO ELECTRÓNICO" SIGESI-EGOV las variables e indicadores denominadas "VARIABLES DE PRODUCTO, RESULTADO Y DE GESTIÓN" asociados a las políticas creadas, denominadas" POLÍTICAS PÚBLICAS, POBLACIONALES SECTORIALES Y TEMÁTICAS". 2. Crear información de Formularios en la plataforma "SISTEMA DE GESTIÓN SOCIAL INTEGRAL DEL VALLE DEL CAUCA-GOBIERNO ELECTRONICO" SIGESI-EGOV, con base en la información de los agentes que lo requieran. 3. Brindar apoyo desde su experiencia dentro del sistema departamental de política social. 4. Asistir a las reuniones presenciales y/o virtuales que convoque el supervisor del contrato y los directivos de la Secretaría de desarrollo social y participación del Valle del Cauca. 5. Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Social y Participación, subsecretarías, oficina asesora jurídica y subdirección técnica en los temas que éstas requieran de acuerdo a su perfil. 6. Desarrollar las actividades que sean instruidas dentro del marco de las necesidades de la dependencia, mediante trabajo remoto por efectos de la emergencia sanitaria - COVID 19 y/o cualquier actividad atinente a mitigar el estado de emergencia decretado por el gobierno nacional. 7. Participar y apoyar las actividades que realiza la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.	
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 **Marzo de 2021**. Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en los trascurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.	**100%** **75%**
Otras consideraciones.		

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.

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

La contratista apoyo a la Subsecretaria de Prosperidad y Desarrollo Social, en la elaboración y revisión de informes, actas, circulares, oficios, para dar respuesta a los requerimientos realizados a la Subsecretaría.

La contratista apoyo a la Subsecretaria de Prosperidad y Desarrollo Social en la coordinación y en el seguimiento de las actividades a desarrollar por medio de trabajo en casa de los funcionarios y contratistas, ante las medidas tomadas a nivel nacional por la coyuntura presentada por la pandemia del Covid -19.

La contratista apoyo a la Subsecretaria de Prosperidad y Desarrollo Social en la proyección de respuestas a radicados en la dependencia de conformidad con las indicaciones de la dirección, para atender los requerimientos realizados.

La contratista participo en el primer comité técnico y de gestión organizado por la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión de la Secretaría de Desarrollo Social y Participación.

La contratista participo en la reunión programada por la Subdirección Técnica a los enlaces de recepción de cuentas en la Secretaria de Desarrollo Social para establecer los lineamientos sobre la recepción y radicación de cuentas de los contratistas de la Secretaria de Desarrollo Social y Participación, siendo asignada como enlace de la Subsecretaria de Prosperidad y Desarrollo Social.

La contratista participo en las reuniones programadas por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad como enlace en la articulación entre la Subsecretaria de Prosperidad y Desarrollo Social y la Secretaria mencionada, en el marco de la formulación de la Política Publica de trabajo Decente del Valle del Cauca.

La contratista participo como enlace en la construcción del procedimiento de la Subsecretaria de Prosperidad y Desarrollo Social enmarcado dentro del proceso M3P4, asistiendo a las reuniones programadas con la Doctora Diana Molano de la Secretaria General de la Gobernación del Valle del

Cauca quien es la persona asignada para el seguimiento y revisión en términos de gestión de calidad en la estructuración de dicho procedimiento.
La contratista apoyo en la construcción del formulario de inscripción a la casa de Mujeres Empoderadas de Buga.
La contratista apoyo en la construcción del formulario Fondo de Reactivación Económica Municipios 2021.

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, la norma de calidad y 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

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 físico se encuentra publicado en el SECOP.
- **Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales:** NO APLICA
- **Cumplimiento de las obligaciones laborales:** Se adjuntan evidencias
- **Informes previstos y los que soliciten los organismos de control:** A la fecha del presente informe no se ha requerido por los organismos de control información referente al contratista

- **Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso:** el contrato está publicado en la página del SECOP mediante el siguiente link: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1665411&isFromPublicArea=True&isModal=False

- **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 para la cuota Tres (3), se anexa es pago de la seguridad social con planilla N° 1036167619 y Cus/Referencia de Pago N° 910106607 del mes de Febrero del año 2021, según contrato y decreto 1273 de 23 de julio de 2018 y 948 de 2018, la ley 1753, articulo 135 de 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, 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	**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	**$ 18000000**
Valor Adiciones	**$ 0**
Reajustes	**$0**
Actualización de precios	**$0**
Valor Total del Contrato	**$ 18000000**
Valor pagado	**$ 9000000**
Valor causado que no se ha pagado	**$ 4500000**
Valor total ejecutado	**$ 13500000**
Valor saldo por ejecutar	**$ 4500000**
Intereses moratorios	**$ 0**

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
PAGO	2021-02-04	4500000	CUOTA 1
PAGO	2021-02-25	4500000	CUOTA 2

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 perfecciono, 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

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 de gestión documental.

INFORME SOBRE SANCIONES

Sin Novedad

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

Fecha del próximo informe	**Día** 16	**de**	**Mes:** Abril	**de**	**Año** 2021

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los					
15 (Quince)	días del mes de	**Marzo**	de	**2021**	

Nombre: GUSTAVO GALLEGO ARISTIZABAL
Cedula: 1115071200
CARGO: Subsecretario de Prosperidad y Desarrollo Social
UBICACIÓN: GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.
TELEFONO: 6200800 EXT. 1700.
SUPERVISOR.