Fecha:	**15**	**de**	**MARZO**	**de**	**2021**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO				
CONTRATO	**X**		**CONVENIO**	
Contrato número:	**1.210.30-12.14-0192**	de	19 de enero de 2021	

Disponibilidad y Registro presupuestal:
Disponibilidad presupuestal: 5500002401 de fecha enero 13 de 2021
Registro presupuestal: 5600016178 de fecha enero 20 de 2021

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

Componente: Fortalecer los procesos liderados por la secretaria de educación departamental

- LT5. GESTION TERRITORIAL COMPARTIDA PARA UNA BUENA GOBERNANZA
- Línea de Acción: LA501. gestión pública efectiva: Valle líder
- Objetivo: ejercer una función pública efectiva, innovadora, competitiva y con conocimiento que soporte el desarrollo territorial departamental
- META: MR50102001. aumentar a 47 las instituciones educativas oficiales en la clasificación en A+, A y B de las pruebas saber durante el periodo de gobierno.
- **Componentes**: Fortalecer los procesos liderados por la Secretaría de Educación Departamental

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

- **MR: Mantener al 100% la gestión administrativa de la Secretaría de Educación del Departamento del Valle del Cauca, anualmente, durante el periodo de gobierno Impacto**: Mejorar la gestión Administrativa y operativa de la Secretaría generando un impacto en toda la comunidad educativa del Valle del Cauca.

Objeto del contrato:

PRESTAR LOS SERVICIOS COMO TECNOLOGO DENTRO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA".

Supervisor:	**LUIS EMILIO ESPINOSA PACHECO** Cargo: subdirector Técnico Ubicación: Gobernación del Valle del Cauca Teléfono: 62000000 Ext. 1502
Contratista	**JOSE MANUEL MORENO SIERRA** Ubicación: CALLE 56 N 4b -145 Teléfono: 3116093685 Cedula de Ciudadanía No: 94255083

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento de las actividades desarrolladas el mes de **MARZO DE 2021**, por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **MARZO DE 2021** 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 al proceso de gestión documental de la secretaria de educación. B) Apoyar al personal de la dependencia en la transcripción y presentación de informes. C) Apoyar los trámites administrativos que requiera la dependencia para el cumplimiento de su finalidad. D) Apoyar el proceso de organización del archivo de gestión física y magnéticamente. E) Brindar apoyo en la proyección de actos administrativos F) Apoyar y proyectar actas que se le solicite, de acuerdo a las instrucciones impartidas por su supervisión. G) Apoyar en la sistematización del seguimiento y gestión realizada a las peticiones quejas y reclamos (PQR) correspondientes al grupo de talento humano radicadas en la ventanilla SAC - MEN Ventanilla única y PQRSD de la gobernación del valle del cauca. H) Apoyar en la entrega de PQR sistematizado en la base de datos al responsable de cada área de grupo de talento humano de la secretaria de educación departamental. I) 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 MARZO de 2021:**	100%
	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.	75%
Otras consideraciones.		

Sugerencias		
Sugerencia	**Fecha de entrega**	**Responsable**

Prorroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prorroga o adición	**Fecha de reinicio**	**Responsable**

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

- Apoyo en actividades administrativas referentes a Dialogos Vallecaucanos.
- Apoyo a recoleccion de informacion para los Dialogos Vallecaucanos de los municipios que la señora gobernadora ha visitado, en las areas de calidad, cobertura e infraestructura educativa.
- Gestiono informacion para proxima visita de la Señora Gobernadora al Municipio de Rio frio.

- **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: Se anexa planilla N- 49084642 Numero de transacción CUS 912979856 correspondientes al mes de MARZO DE 2021,** 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		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	*Valor*	**Concepto** (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
Valor inicial del contrato	**$8.800.000**	**CUOTA 1**	**ENERO 2021**	**$2.200.000**	**PAGADA**
Valor Adiciones		**CUOTA 2**	**FEBRERO 2021**	**$2.200.000**	**PAGADA**
Reajustes					
Actualización de precios					
Valor Total del Contrato	**$ 8.800.000**				
Valor pagado	**$ 4.400.000**				
Valor causado que no se ha pagado	**$ 2.200.000**				
Valor total ejecutado	**$ 6.600.000**				
Valor saldo por ejecutar	**$ 2.200.000**				
Intereses moratorios					

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: **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. 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: 15**	**de**	**Mes: ABRIL**	**de**	**2021**

Para constancia de lo anterior firma el presente informe el supervisor a los				
15	días del mes de	MARZO	de	2021

LUIS EMILIO ESPINOSA PACHECO
Subdirector Técnico
C.C. 16.643.453
SUPERVISOR