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:	**24**	**de**	**Septiembre**	**de**	**2021**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	**CONVENIO**	
Contrato número:	**1.110-12.14-1825**	de	16 DE AGOSTO DE 2021

Disponibilidad No. 5500002820 del 26/06/2021 Registro presupuestal RPC 5600026465
Apropiaciones 1-1001/1148/2-310005101682/4350301010020000/PI43-101682/1/1/01/01 LIBRE DESTINACION/DPT ADMIN DESAR INS/FORTA INSTITU GESTIO/ Modelo Integ de plan MIPG/ PROPORCIONAR APOYO DE RECURSO HUMANO PARA ATENCION
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: Actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendido con este contrato No aplica (Funcionamiento-Apoyo a la Gestión)
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA UNA GESTIÓN PUBLICA DE RESULTADOS EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.

Interventor o Supervisor:	**HECTOR PINZON SANCHEZ** Lider Programa Pasivo Pensional Ubicación Gobernación del Valle del Cauca Teléfono: 6200000 ext. 2104, 2105, 2106
Por parte del contratista:	**JOHN ALEXANDER PAREDES MARTINEZ** Cargo: ABOGADO Ubicación: Teléfono: 3215760096 Cedula de Ciudadanía No: 1.113.640.676 alexparedesmartinez@outlook.es

OBJETIVO DEL INFORME

Este Informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en SEPTIEMBRE DE 2021, por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **Septiembre de 2021**, fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional.

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

Escaneado con CamScanner

Especificaciones, Actividades u Obligaciones Especificas Contractuales.	**1. Proyección de respuesta a Recursos de Reposición.** **2. Proyección de Solicitud de Revocatorias Directas.** **3. Proyección de Demanda de Nulidad y Restablecimiento de Derecho.** **4. Apoyar en la consulta de historias laborales con el fin de obtener los suministros necesarios para la realización de Conceptos, respuesta a Recurso de Reposición, Revocatorias Directas, Demanda de Nulidad y Restablecimiento de Derecho y demás requerimientos jurídicos contemplados dentro del procedimiento.** **5. Llevar un adecuado registro y control de las actividades, documentos, procesos y procedimientos que le sean asignados.** **6. Participar activamente en las reuniones, comité, mesas de trabajo, eventos y demás actividades a las que sean solicitados.** **7. Apoyar jurídicamente los procesos administrativos de la dependencia.** **8. Presentar informe mensual de Gestión de actividades contractuales.** **9. Todas aquellas que el supervisor le indiquen mediante oficios y que tengan relación con objeto para el cual fue contratado.**	
Porcentaje de Cumplimiento	**Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones especificas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de SEPTIEMBRE DE 2021:** **Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones especificas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo**	**100%** **40.00%**
Otras consideraciones.	Sin novedad.	

Sugerencias

Escaneado con CamScanner

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.

Las actividades se ejecutaron satisfactoriamente de conformidad con las técnicas jurídicas en contratación pública.

1. **Proyección de respuesta a Recursos de Reposición**

ACTIVIDAD: El contratista proyecto (01) recurso de reposición.

2. **Proyección de Solicitud de Revocatorias Directas.**

ACTIVIDAD: El contratista proyecto (01) Solicitud de revocatoria directa.

3. **Proyección de Demanda de Nulidad y Restablecimiento de Derecho.**

ACTIVIDAD: El contratista proyecto (02) oficios de demanda de nulidad y restablecimiento de derecho.

4. **Apoyar en la consulta de historias laborales con el fin de obtener los suministros necesarios para la realización de Conceptos, respuesta a Recurso de Reposición, Revocatorias Directas, Demanda de Nulidad y Restablecimiento de Derecho y demás requerimientos jurídicos contemplados dentro del procedimiento.**

ACTIVIDAD: El contratista consulto historias laborales para el desarrollo de sus actividades contractuales.

5. **Llevar un adecuado registro y control de las actividades, documentos, procesos y procedimientos que le sean asignados.**

ACTIVIDAD: El contratista lleva un adecuado registro y control de todas las actividades, documentos, procesos y procedimientos asignados, durante la ejecución del contrato.

6. **Participar activamente en las reuniones, comité, mesas de trabajo, eventos y demás actividades a las que sean solicitados.**

ACTIVIDAD: El contratista Participa de las reuniones, comités, mesas de trabajo, eventos y demás actividades en las que es solicitado.

Escaneado con CamScanner

7. **Apoyar jurídicamente los procesos administrativos de la dependencia.**

ACTIVIDAD: El contratista presta apoyo jurídico en los procesos administrativos de la dependencia

8. **Todas aquellas que el supervisor le indiquen mediante oficios y que tengan relación con objeto para el cual fue contratado.**

a) El contratista realizo concepto jurídico de apoyo a respuesta Universidad del Valle, por cobro de cuota parte pensional que no asume el Departamento del Valle del Cauca.

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, 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 conformas 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 del parte 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.**

Escaneado con CamScanner

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 FISICO 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 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: para el pago de la presente **cuota No. 2**, periodo **Septiembre/2021**, se anexa planilla **No 4410760453** y referencia de pago **No 1090989634** del mes de **Agosto/2021**. 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.

Escaneado con CamScanner

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	$19.000.000
Valor Adiciones	0
Reajustes	0
Actualización de precios	0
Valor Total del Contrato	$19.000.000
Valor pagado	$3.800.000
Valor causado que no se ha pagado	$3.800.000
Valor total ejecutado	$7.600.000
Valor saldo por ejecutar	$11.400.000
Intereses moratorios	0

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Cuota No. 1	Agosto del 2021	$3.800.000	Pagado

Escaneado con CamScanner

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 juridicamente: 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:	$	$

Escaneado con CamScanner

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 CIUDADANAS
NO APLICA

Fecha del próximo informe	Dia: 25	De	Mes: Octubre	De	2021

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los					
24	días del mes de	Septiembre	de	2021	

HECTOR PINZON SANCHEZ
C.C. 12.241.875
SUPERVISOR.

Escaneado con CamScanner