Fecha: **30** **de** **SEPTIEMBRE** **de** **2022**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO			**CONVENIO**
Contrato número:	1.110-12-14-0784	de	11 JULIO del 2022
OTRO SI número:		de	

Disponibilidad No. 5500003619 Registro presupuestal RPC 5600037786

Apropiaciones: 1-1001/1148/2320202008/4350301010020000 /P143-101682/1/1/01/04 LIBRE DESTINACIÓN/DPT ADMIN DESAR INS/Servicios prestados/modelo integral de plan MIPG/ Proporcionar apoyo de recurso humano para la atención

PROYECTO : Fortalecimiento institucional para una gestión pública de resultados en la GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA

Meta producto: MP503010100210. Incrementar un 2% la satisfacción general del servicio desde el fortalecimiento a la capacidad misional en la Gobernación del Valle del Cauca.

Meta resultado: MR50301002. Aumentar en 5% el índice de desempeño institucional de la entidad durante el periodo de gobierno.

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA UNA GESTIÓN PÚBLICA DE RESULTADOS EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.

Supervisor:	**SALVADOR RODRÍGUEZ MACHADO** **GERENTE ZONAL TERRITORIAL SUR** Ubicación Gobernación del Valle del Cauca Teléfono: 6200000 EXT.
Contratista:	**HERMES ELÍAS CAMPO GÓMEZ** Cargo: CONTRATISTA Ubicación FLORIDA Teléfono: 3136191878 Cédula de Ciudadanía No: 10538749

OBJETIVO DEL INFORME

Este Informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **SEPTIEMBRE DE 2022** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **SEPTIEMBRE DE 2022** 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 ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Especificaciones, Actividades u Obligaciones Específicas Contractuales.

1. Dar apoyo profesional consistente en revisar y proyectar respuestas dentro del área de su profesión en la dependencia que se le asigne
2. Planear, organizar y gestionar los proyectos y recursos para alcanzar los fines de su dependencia, específicamente el de realizar el proceso de contratación de bienes y servicios requeridos para el funcionamiento de la administración central departamental, de acuerdo con las normas que regulan la materia
3. Apoyar profesionalmente la gestión administrativa de los procesos de bienes y servicios adelantados por la dependencia que se le asigne
4. Participar en las actividades que la dependencia delegue en virtud de sus calidades y experiencia profesional
5. Participar en las reuniones que sean programadas referente a procesos de su profesión, así como aquellos que se realicen para la verificación del cumplimiento de objeto contractual.
6. Apoyar la planeación, organización, coordinación y ejecución de los procesos contractuales que conducen al fortalecimiento de la dependencia.

7. Asistir y participar en los talleres y demás convocatorias del sistema de gestión de calidad y del modelo integrado de planeación y gestión a los que sea llamado y cumplir los acuerdos y tareas que en ellos se determinen

8. Las demás actividades que tengan relación directa con su objeto contractual que sean solicitadas por el supervisor

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 **SEPTIEMBRE DE 2022:**	**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	100%
Otras consideraciones.	Sin novedad	

Compromisos adquiridos

Compromiso	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		

Prórroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adiciones	Fecha de reinicio	Responsable
SIN NOVEDAD		

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

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

1. participo en reunión de programación de actividades y compromisos a realizar en el mes de SEPTIEMBRE DE 2022
    a. recibió instrucciones especiales para el acompañamiento de actividades realizadas por la gobernación del valle en los diferentes municipios pertenecientes a la unidad territorial sur
    b. recibió asignación de los municipios de florida, Cali, pradera y Jamundí a los que se realizaron entrega de insumos por el programa de valle invencible
    c. recibió cronograma de actividades programadas por parte de la gobernación para el mes de julio y asignaciones de participación en cada evento.
    d. Participo en reuniones virtuales de capacitación y orientación para el desempeño de funciones asignadas
    e. organizó los turnos de atención al público en la oficina de la sede de la territorial sur
2. realizo acompañamiento a las actividades de descentralización de pasaportes realizadas en candelaria valle
3. Realizo atención y seguimiento a derechos de petición presentados a gobernación del valle y asignados a la territorial sur
4. Participo en lanzamiento de las convocatorias de VALLE IN, en el municipio de Florida Valle
5. Participo en eventos de entrega de insumos agropecuarios en el municipio de florida Valle
6. Participo en evento de entrega de insumos en el municipio de pradera valle

7. Participo en las reuniones de seguimiento programados por el coordinador de la unidad territorial sur
8. Participo en reunión virtual de " ACOMPAÑAMIENTO, SEGUIMIENTO Y REITERACIÓN DE RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CARACTERIZACIÓN DE USUARIOS CIUDADANOS Y GRUPOS DE INTERÉS".
9. Consolido información mensual, de las diferentes actividades realizadas en el periodo mensual,
10. brindo apoyo en la organización de archivos generados en las actividades realizadas
11. estuvo atento a otras actividades solicitadas por el supervisor, afines a las funciones establecidas en el contrato de trabajo

ANEXOS FOTOGRÁFICOS





Doctor
SALVADOR RODRÍGUEZ MACHADO
Jefe de Oficina Territorial Sur.

Cordial saludo,

Por instrucciones del despacho de la señora Gobernadora del Valle del Cauca, doctora Clara Luz Roldán Gonzalez, ha sido delegado para asistir en su representación al evento o reunión relacionada a continuación.

Este correo electrónico no es la delegación oficial, solamente se le notifica la instrucción del despacho. El documento formal será enviado al ser firmado por la Secretaria Privada, Doctora Sandra Milena Romero.

	DETALLE
DELEGADO (A)(S)	Doctor, SALVADOR RODRIGUEZ MACHADO, Jefe de Oficina Territorial Sur
ACTO	Rendicion Publica de Cuentas Vigencia 2021 de la Alcaldia de Candelaria.
INVITA	Doctor, JORGE ELIECER RAMIREZ MOSQUERA, Alcalde Municipal de Candelaria.
FECHA	29 de julio del 2022.
HORA	3:00 P.M.
LUGAR	Escuela de la Música, Candelaria.
TELÉFONOS	
OBSERVACIONES	Por favor confirmar su asistencia al correo electronico comunicaciones@candelaria-valle.gov.co










CASA LÚDICA


Fondo
ValleINN













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.

a. 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.
b. 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.
c. Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: NO APLICA
d. Acciones de las parte de los cambios o ajustes: NO APLICA
e. Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA
f. Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA
g. Necesidad de hacer efectivas las garantías: NO APLICA
h. Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato: NO APLICA.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Teniendo en cuenta que el seguimiento administrativo de la supervisora va dirigido a:

1) Velar por el cumplimiento del contrato según los documentos, procedimientos y plazos establecidos y supervigilar el avance de los trabajos que se desarrollen según las normas legales vigentes, el contenido del acuerdo de voluntades, el cronograma y el presupuesto previo aprobado.

2) Vigilar la existencia, suficiencia y vigencia de las garantías y demás obligaciones contractuales y legales se pudo constatar que se cumplió con el porcentaje del avance del objeto contractual y con el cronograma de trabajo, correspondiente a la cuota 3, anexo PLANILLA No. 24117909 COMPROBANTE/AUTORIZACIÓN/CUS No. 1618389137 DEL MES DE AGOSTO DE 2022.

También se anexaron copias de los documentos necesarios de soporte con los informes de acuerdo con el objeto contratado

INFORME FINANCIERO

COSTOS DEL CONTRATO

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	9.900.000
Valor Adiciones	0
Reajustes	0
Actualización de precios	0
Valor Total del Contrato	9.900.000
Valor pagado	6.600.000
Valor causado que no se ha pagado	3.300.000
Valor total ejecutado	9.900.000.
Valor saldo por ejecutar	0.
Intereses moratorios	0

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
PAGO	JULIO	3.300.000	
PAGO	AGOSTO	3.300.000	

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.

No aplica

SEGUIMIENTO JURÍDICO

El contratista ha cumplido con el pago de los aportes legales de salud, pensión y ARL, según lo establecido en las cláusulas segunda, séptima y novena del complemento del contrato y el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007; el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículos 3,4,2,5,1 del Decreto No. 1082 de 2015, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011, 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 de 1993.

INFORME SOBRE SANCIONES

NO APLICA

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

NO APLICA

Fecha del próximo informe	**Día:**	**De**	**Mes:**	**De**	

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los

30	días del mes de	**SEPTIEMBRE**	de	**2022**

SALVADOR RODRIGUEZ MACHADO
C.C. 6.310.208
GERENTE ZONAL TERRITORIAL SUR