CONTRATO No.	CDAVSM-041-2022
CONTRATISTA	VIVIANA LOPEZ ZULUAGA
OBJETO	Prestar servicios profesionales especializados como administradora de empresas, brindando apoyo en las actividades de análisis, diagnóstico, formulación, evaluación y seguimiento de planes, programas y proyectos.
VALOR	$ 83.820.000
FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO	21/01/2022
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	20220119 – 24/01/2022
AFILIACION A ARL *(En caso de que sea una prestación de servicios de apoyo a la gestión o profesionales con una duración superior a un mes).*	Afiliación a la ARL POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A el 06 de octubre de 2022, número de radicación 62405623.
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	25/01/2022
FECHA DE TERMINACION	27/12/2022
SUPERVISOR/ INTERVENTOR	Julio César Valenzuela Prentt
PRÓRROGA	SI: _____ NO: X_____
ADICIONES	SI: _____ NO: X_____
PERIODO OBJETO DE SUPERVISIÓN/INTERVENTORIA	Del 21 de octubre al 31 de octubre de 2022

En mi calidad de supervisor del contrato de prestación de servicios profesionales especializados No. CDAVSM-041-2022, me permito a continuación presentar informe parcial de supervisión a la ejecución contractual durante el periodo comprendido entre el 21 de octubre al 31 de octubre de 2022.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

1.1. *Cumplimiento de obligaciones contractuales*

El contratista en cumplimiento del contrato, durante el periodo que es objeto de supervisión desarrolló las actividades de conformidad con lo pactado contractualmente, como se muestra a continuación, sin embargo, para el periodo de supervisión **No se realiza pago** teniendo en cuenta que el presente informe se realiza con el fin de dar a conocer al nuevo supervisor el estado actual de las obligaciones del contratista, mientras me encuentro en mi periodo de vacaciones

No.	*OBLIGACION*	*SOPORTE*
1	Brindar apoyo en el desarrollo de los planes de trabajo para dar alcance a las metas funcionales de la Secretaría de Movilidad.	Apoyó en la consolidación de los planes de trabajo de los diferentes grupos, en el cual se evidencia las actividades que se realizarán para dar cumplimiento al Plan de Desarrollo, durante el mes de octubre.
2	Brindar apoyo al análisis, diagnóstico, formulación, evaluación y seguimiento de planes, programas y proyectos en los componentes propios y relacionados con la Secretaría de Movilidad.	Apoyó en el seguimiento de todos los programas y proyectos de la Secretaría de Movilidad en los diferentes comités directivos en el cual se evalúa el cumplimiento de los indicadores del plan de desarrollo de esta vigencia, arrojando la evaluación de estos programas durante la vigencia al mes de octubre.
3	Brindar apoyo en la elaboración de los informes de gestión de las áreas funcionales de la Secretaría de Movilidad.	Brindó apoyo a los grupos del organismo en la presentación de los informes de gestión, para la presentación de la rendición de cuentas.
4	Brindar apoyo técnico en la evaluación y seguimiento del Plan de Acción de los grupos funcionales de la Secretaría de Movilidad.	Brindó apoyo en la elaboración de los cuadros 1S, 2S, y 3S de seguimiento al Plan de Acción y en la rendición del avance financiero y físico de los proyectos de la vigencia 2022 en la aplicación del seguimiento a los proyectos de inversión (SPI) de la Secretaría con corte al mes de septiembre, con estos cuadros se permite evaluar el cumplimiento del plan de Acción por los grupos funcionales.
5	Brindar apoyo y asistencia al secretario de Despacho con cada una de las reuniones con Subsecretarios y jefes de Oficina de la Secretaría de Movilidad, que sean programas para el seguimiento de los procesos.	Recorridos y/o reuniones con la comunidad: Comité Interinstitucional Cali Inteligente y reuniones: 25/10/2022 Comité Operativo: N/A Comité Directivo: N/A Recorridos y/o reuniones con la comunidad: 21/10/2022, 24/10/2022, 25/10/2022, 26/10/2022, 27/10/2022, 31/10/2022.
6	Asistir a los Comités Directivos y realizar el seguimiento a las tareas asignadas en los comités.	N/A para este período.
7	Realizar seguimiento a los requerimientos de los órganos de control.	N/A para este período.

No.	OBLIGACION	SOPORTE
8	Elaborar y presentar Informes de gestión de las vigencias 2020 y 2021 de la Secretaría de Movilidad. La fuente de esos informes es el área de planeación. Se debe contrastar con el reporte del cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.	Este producto fue entregado en la cuenta de cobro No. 1. Enero 2022.
9	Elaborar los informes que le sean requeridos.	N/A para este período
10	Pagar y acreditar, el pago de los aportes para el sistema de seguridad social integral en los términos previstos en la ley.	N/A para este período
11	Pagar los impuestos, tasas y contribuciones y demás emolumentos que se requieran para los contratos de prestación de servicios.	N/A para este período
12	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	Se suscribió por parte del contratista el anexo compromiso COVID 19 el cual fue publicado en Secop II, por parte del supervisor.
13	Cumplir con los protocolos de bioseguridad y los lineamientos normativos para la prevención del COVID-19, aplicables en las instalaciones de la Secretaría de Movilidad.	Se suscribió por parte del contratista el anexo compromiso COVID 19 el cual fue publicado en Secop II, por parte del supervisor.
14	Las demás relacionadas con la esencia y naturaleza del contrato o que resulten necesarias para el cumplimiento de su objeto contractual, de acuerdo con las instrucciones del supervisor del contrato.	Convocar todas las reuniones del Sr. Secretario en el período comprendido entre el 21/10/2022 hasta el 31/10/2022. Asistir y acompañar al Secretario en las diferentes actividades diarias.

1.2. *Garantías y seguros*

El contrato no exigió constitución de póliza alguna.

1.3. *Aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales*

En cumplimiento de lo dispuesto en la ley 789 de 2002 y en el Decreto 1273 de 2018, se ha verificado que el contratista se encuentra afiliado a sistema de seguridad social en

salud, pensión y riesgos laborales y al día en pago de los aportes como consta en la planilla de pago correspondiente.

1.4. *Seguimiento a la matriz de riesgos*

Según lo dispuesto en la matriz de riesgos asociada al contrato, durante la etapa de ejecución contractual del periodo objeto de cobro, se realizó seguimiento a los riesgos y al cumplimiento de sus tratamientos, de la siguiente manera:

Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Tratamiento/ Control a ser implementado	Responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión		
				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad	Soporte / Observación
Incumplimiento de la publicación en el SECOP, SIA OBSERVA y PAGINA WEB en la etapa precontractual	Hallazgos de los órganos de control por Incumplimiento de la publicación en el SECOP, SIA OBSERVA y PÁGINA WEB	Realizar las publicaciones en tiempo real y/o en el momento requerido por la plataforma SIAOBSERVA, SECOP y PÁGINA WEB, través de las personas responsables conforme lo dispuesto en el formato FO-GJ-09.	Equipo estructurador o persona que tenga a su cargo dicha actividad y técnica administrativa en el caso de SIAOBSERVA.	Con las aprobaciones que se por las personas que hacen parte de los flujos de aprobación de los procesos.	Con el cierre de cada etapa hasta la suscripción del contrato.	Publicaciones en Secop II por parte del equipo estructurador dando lugar a la celebración del contrato respectivo. La verificación se realiza en la plataforma electrónica.
Incumplimiento de la publicación en el SECOP, SIAOBSERVA y PAGINA WEB en la etapa de contratación	Hallazgos de los órganos de control por Incumplimiento de la publicación en el SECOP, SIA OBSERVA y PÁGINA WEB	Realizar las publicaciones en tiempo real y/o en el momento requerido por la plataforma SIAOBSERVA, SECOP y PÁGINA WEB, través de las personas responsables conforme lo dispuesto en el formato FO-GJ-09.	Equipo estructurador o persona que tenga a su cargo dicha actividad y técnica administrativa en el caso de SIAOBSERVA.	Con las aprobaciones que se por las personas que hacen parte de los flujos de aprobación de los procesos.	Mensualmente a través de un chequeo que realizará la técnica administrativa del área de contratación mediante el formato FO-GJ-09	Publicaciones en SECOP II y SIA OBSERVA, por parte de la técnica administrativa. En lo correspondiente a mi responsabilidad, publiqué lo que me corresponde en calidad de supervisor en la sección de ejecución del contrato.
Incumplimiento del contratista a obligaciones contractuales.	La entidad no satisface su necesidad y se genera un impacto negativo en el logro y desarrollo de las	Se ejercerá monitoreo a través del supervisor del contrato para asegurar el cumplimiento de las obligaciones	Supervisor	A través del supervisor del contrato	Mensual, hasta la terminación del contrato	Según el numeral 1.1 para el periodo se ejecutó a conformidad la obligación del contratista, se

Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Tratamiento/ Control a ser implementado	Responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión		
				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad	Soporte / Observación
	obligaciones objeto del contrato afectando la gestión de la misma.	contractuales en las condiciones y el plazo requerido.				evidencia en Secop II, por parte del supervisor.
Contagio por algún tipo de virus, incluido el COVID-19	Afectación de la ejecución del contrato por contagio del virus. Lo anterior puede presentarse por: Falta de aplicación de los protocolos de bioseguridad adoptados por el Distrito de Cali y/o la Secretaria de Movilidad.	Suscribir anexo de compromiso de cumplir con los protocolos de bioseguridad y los lineamientos normativos para la prevención del COVID-19, aplicables en las instalaciones de la Secretaria de Movilidad	Contratista	A través del supervisor del contrato	Único evento	Se suscribió por parte del contratista el anexo compromiso COVID 19 el cual fue publicado en Secop II, por parte del supervisor.

2. SEGUIMIENTO TÉCNICO

Las actividades ejecutadas por el contratista durante el periodo que es objeto de supervisión cumplieron con lo requerido técnicamente conforme lo solicitado por la supervisión y en cumplimiento de las disposiciones normativas correspondientes.

3. SEGUIMIENTO FINANCIERO

El valor del contrato corresponde a la suma de **OCHENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS ($83.820.000) M/CTE** IVA incluido, pagaderos en doce (12) cuotas iguales, cada una por un valor de **SEIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS ($6.985.000) M/CTE**.

Los pagos se realizarán mediante consignación o transferencia electrónica a la cuenta de **EL CONTRATISTA**, previa presentación de la correspondiente cuenta de cobro o documento equivalente que cumpla con los requisitos de ley, así como el respectivo certificado de aportes a la Seguridad Social–EPS y PENSION-; acompañado del recibido a satisfacción de la prestación del servicio objeto del presente contrato suscrito por el Supervisor designado; recibido a satisfacción que estará directamente relacionado con el cumplimiento de los compromisos contractuales y con la ejecución de las actividades relacionadas en el presente contrato lo cual quedará reflejado en el informe de actividades de gestión contractual.

Para el periodo de supervisión **No se realiza pago** teniendo en cuenta que el presente informe se realiza con el fin de dar a conocer al nuevo supervisor el estado actual de las obligaciones del contratista, mientras me encuentro en mi periodo de vacaciones.

4. SEGUIMIENTO JURÍDICO

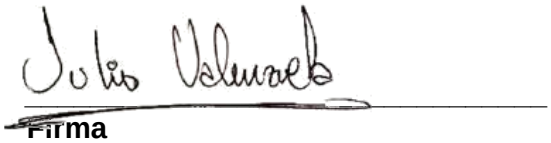
La ejecución del contrato se ha realizado dentro de los parámetros legales y cumpliendo las obligaciones pactadas en el mismo por las partes, ejecutándose las mismas de acuerdo con lo pactado y requerido por el supervisor del contrato.

Para finalizar, se advierte que el informe presentado por el contratista hace parte integral del expediente contractual y podrá ser consultado por quien lo solicite.

En constancia de lo anterior se firma el 31 de octubre de 2022.

Atentamente,

EL SUPERVISOR



Firma
Julio César Valenzuela Prentt
Profesional Universitario - Planeación