| **Fecha:** | **23** | **de** | **junio** | **de** | **2023** |
|---|---|---|---|---|---|

## INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

**CONTRATO** X **CONVENIO**

**Contrato número: 1410-12.14-0056** de **febrero 14 de 2023**

**Disponibilidad y Registro presupuestal:** Disponibilidad No 5500004450 de fecha 03/02/2023. Registro Presupuestal No 5600049289 de fecha 14.02.2023.

**Apropiación Presupuestal:**1-1035/1143/2-320202008/4330304030020000/PI43-101671/1/1/01/15: **FDO SEG. Y CONVIVENCIA / SRIA CONVIVENC Y SEG /Servicios prestados/Convivencia y Seguridad C/ Brindar asistencia t,**

**Meta, actividad e impacto del Plan de Acción que será atendida con este contrato:**
**APOYO AL PROCESO DE SOPORTE PARA GARANTIZAR LOS SERVICIOS DE TODO EL CAMPO PROFESIONAL**

**Eje, Objetivo, Meta y Componente del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:**
**PILAR:** Paz Territorial.
**LÍNEA DE ACCIÓN: LA303.** Calidad de Vida y Bienestar Social para todos
**LÍNEA ESTRATEGIA TERRITORIAL**: LT3 Polos de desarrollo urbano para la competitividad y equidad
**OBJETIVO GENERAL:** Generar Estrategias de seguridad y convivencia por un Valle Seguro en el Departamento del Valle del Cauca.
**OBJETIVO ESPECÍFICO 1**: Gestionar acciones para la promoción de la convivencia y la seguridad ciudadana en el departamento del Valle del Cauca.
**PROGRAMA**: **PG30304-** Convivencia con Enfoque Diferencial.
**META DE RESULTADO: MR30304002.** Mantener en 100% la ruta de cooperación interinstitucional para mejorar la atención al ciudadano, la convivencia y seguridad en el departamento del Valle del Cauca.
**SUBPROGRAMA: SP3030403**. Convivencia y Seguridad Ciudadana.
**META DE PRODUCTO: MP303040300203**. Ejecutar 1 Plan estratégico "Por Un Valle Seguro" para garantizar la ejecución de acciones integrales de convivencia y seguridad en el departamento del Valle del Cauca, durante el período de gobierno.
**GASTOS DE INVERSIÓN DESTINACIÓN ESPECÍFICA.**
**ELEMENTO PEP**: PI43-101671/1/1/01/15
BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA Y OPERATIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS POR UN VALLE SEGURO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.
**POSICIÓN PRESUPUESTARIA:** 2-320202008
IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA POR UN VALLE SEGURO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
**CUENTA MAYOR: 5507050801**
Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato:

**Meta:** Mantener en 100% la ruta de cooperación interinstitucional para mejorar la atención al ciudadano, la convivencia y seguridad en el departamento del Valle del Cauca, durante el período de gobierno.
**Actividad:** Brindar asistencia técnica y operativa para la implementación de las estrategias por un Valle Seguro en el Departamento del Valle del Cauca.

**Objeto del contrato:** Contratar la prestación de servicios de un profesional especializado, en desarrollo del proyecto de inversión "implementación de estrategias de convivencia y seguridad ciudadana por un Valle Seguro en el Departamento del Valle del Cauca.

**Supervisor:** **LIBIA GALEANO ROCHE** – Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión
Ubicación Gobernación del Valle del Cauca – Piso 14
Teléfono: 6200000 Ext. 1800

**Contratista:** **FERNANDO BENÍTEZ MONTES DE OCA**
Ingeniero Electricista - Contratista
Ubicación: Carrera 37 No 1 Oeste 46 Apartamento 704 B. Teléfono: 3053624229
Cédula de Ciudadanía No: 16.602.400 de Cali

## OBJETIVO DEL INFORME

Dejar constancia del cumplimiento del contrato No 1410-12.14-0056 de febrero 14 de 2023 para la cuota No cinco (5), ejecutada en el mes de junio de 2023. Se concluye que las obligaciones derivadas el contrato en mención fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a satisfacción por el Departamento del Valle del Cauca y la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

## VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

| | | |
|---|---|---|
| **Obligaciones específicas contractuales** | **1.** Analizar y conceptuar sobre los temas de su área de conocimiento en el desarrollo del proyecto de Inversión.<br>**2.** Apoyar desde su área de conocimiento a las supervisiones designadas a la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión.<br>**3.** Realizar seguimiento e informes de la gestión y operación del recaudo de la TESCC. | |
| **Porcentaje de cumplimiento** | Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades y obligaciones contractuales de acuerdo con lo requerido en el mes de junio de 2023 | 100% |
| | Porcentaje de cumplimiento de las obligaciones específicas contractuales para la cuota cinco (5), ejecutada en el mes de junio de 2023. | 83.33% |
| **Otras consideraciones.** | NINGUNA | |

## Sugerencias

| sugerencia | Fecha de entrega | Responsable |
|---|---|---|
| NINGUNA | | |

## Prorroga, suspensiones o adiciones

| Fecha suspensión, prorroga o adición | Fecha de reinicio | Responsable |
|---|---|---|
| NINGUNA | | |

## SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

**ACTIVIDAD DE LA OBLIGACION 1:**

1. **Analizar y conceptuar sobre los temas de su área de conocimiento en el desarrollo del proyecto de Inversión.**

Realizó los análisis a los valores facturados y recaudados para los meses de abril de 2023 y parte del mes de mayo de 2023 registrados en la aplicación disponible en el sistema de la Gobernación del Valle del Cauca por las Empresas Comercializadoras del Servicio de Energía Eléctrica, preparó oficios para firma de la SCSC[1], requirió vía correo y/o telefónicamente cuando fue necesario soportes y precisiones y cuando correspondió la nueva publicación de la información con los ajustes acordados.

Continuó con la elaboración den comunicados con información a todas las ECE[2] en el Valle del Cauca referente al contenido de la Ordenanza No 573 de nov de 2021 y su Decreto Reglamentario No 1-17-0179 de 2022, que señala en el parágrafo primero, del artículo primero.—la liquidación de la TESCC[3], debido al cambio para los consumos a facturar a partir del mes de febrero de 2023 por cambio de la base de la UVT[4] para el cobro de topes máximos y mínimos.

Elaboró el archivo que contiene el histórico de los valores facturados, recaudados , comisión y trasferencias por cada una de las empresas comercializadoras para los meses de marzo y abril de 2023 y cuya información es depositada en la aplicación vigente dispuesta por la Unidad Especial de Rentas y Gestión Tributaria, archivo fuente para la actualización de la base de datos disponible en el drive de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

Realizó los análisis a los valores relacionados con los clientes en cartera, clientes excluidos y clientes exonerados para los meses de abril y parte del mes de mayo de 2023 registrados en la aplicación disponible en el sistema de la Gobernación del Valle del Cauca por las Empresas Comercializadoras del Servicio de Energía Eléctrica en el Valle del Cauca.

Participó en la reunión citada por la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión con la participación del de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana para tratar temas relacionados con los recursos de la TESCC en la vinculación procedimental con el área de presupuestos.

Participó en las reuniones citadas por la Unidad Especial de Rentas y Gestión Tributaria y relacionadas con el seguimiento a la implementación de las actividades ligadas al proceso de facturación, recaudo de la cartera , excluidos, cobro coactivo , etc., de la Tasa Especial de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

Participó en reuniones virtuales con las empresas comercializadoras GECELCA S.A.S. E.S.P. y AIR-E S.A.S. E.S.P., con el propósito de: aclarar dudas respecto a los valores facturados, recaudados y de cartera y aclarar aspectos relacionados con la información a entregar y el registro de proveedores.

Apoyó a la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana y específicamente a la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión en la elaboración de la información relacionada con la nueva herramienta para la publicación de los soportes de las cuentas de pago de los contratistas de prestación de servicio.

Realizó la revisión, análisis y actualización de la base de datos disponible en el drive oficial con la información generada por las ECE en el Departamento del Valle del Cauca para los meses de abril y mayo de 2023 y utilizada como soporte para aclarar y/o sustentar los requerimientos internos y externos.

Llevó a cabo las charlas de capacitación para todo el personal de contratistas de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana para el uso de la nueva herramienta de publicación de los soportes documentales para el pago de las cuentas mensuales .

---

[1] Secretario de Convivencia y Seguridad Ciudadana
[2] Empresas Comercializadoras del Servicio de Energía
[3] Passim
[4] Unidad de Valor Tributario

Preparó para firma del Secretario de Convivencia y Seguridad Ciudadana el proyecto ajustado del procedimiento de la Tasa Especial de Seguridad Ciudadana y por medio del cual los profesionales involucrados darán apoyo a la Unidad Especial de Rentas y Gestión Tributaria .

Continuó con el apoyo a la Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria y a las Empresas Comercializadoras con todas las acciones y actividades requeridas desde el punto de vista técnico y que implican la revisión de documentación, análisis e informes de la facturación y recaudo de la Tasa Especial de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

Continuó con la participación en reuniones con los responsables de la facturación en la Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria, la empresa que elaboro la aplicación para la TESCC y con las Empresas Comercializadoras del Servicio de Energía Eléctrica, explicando lo pertinente a las cifras que por la TESCC[5] se ha registrado y/o reportado a la Gobernación del Valle del Cauca.

Continuó con la preparación de oficios, correos electrónicos y atendió telefónicamente tanto a áreas internas de la Gobernación del Valle del Cauca como para las empresas comercializadoras planteando acciones para la mejora y eficiencia en la entrega de la información necesaria para validar la facturación y el recaudo de la Tasa Especial de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

Elaboró los requerimientos para las empresas comercializadoras nuevas con el propósito de la publicación de la información relacionada con la facturación , recaudo y transferencia de los recursos de la TESCC.

Actualizó la información en el SECOP II relacionada con la ejecución del contrato de prestación de servicio para el mes de mayo de 2023.

Ver evidencias en: gestión.tescc/CONTRATISTAS TESCC 2023/FERNANDO BENITEZ MONTES DE OCA/CUOTA 5/MAYO 2023/EVIDENCIAS.

**2. Apoyar desde su área de conocimiento a las supervisiones designadas a la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión.**

Apoyó a la Subdirección Técnica de apoyo a la Gestión en todas las actividades y acciones relacionadas con la nueva herramienta para el soporte documental de las cuentas de pago de los contratistas de prestación de servicio adscritos a la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

Realizó la capacitación e inducción al personal de contratistas de prestación de servicio de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana para el uso de la nueva herramienta para el soporte documental del pago de las cuentas mensuales.

Ver evidencias en: gestión.tescc/CONTRATISTAS TESCC 2023/FERNANDO BENITEZ MONTES DE OCA/CUOTA 5/MAYO 2023/EVIDENCIAS.

**3. Realizar seguimiento e informes de la gestión y operación del recaudo de la TESCC[6].**

Realizó los análisis y revisión de los valores facturados y recaudados para los meses de abril de 2023 y parte del mes de mayo de 2023, haciendo el comparativo con los valores reportados en el Sistema Único de Información de Servicios Públicos de la Superintendencia de Servicios Públicos -SUI, identificando las diferencias, que se sustentan en los clientes exentos y excluidos para las empresas comercializadoras del Servicio de Energía en el Departamento del Valle del Cauca.

---

[5] Tasa Especial de Seguridad y Convivencia Ciudadana
[6] Ibidem

Participo en la reunión citada por la Unidad Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria con la participación de Emcali E.I.C.E E.S.P. y relacionada con la gestión para el cobro de la cartera de la TESCC[7].

Verificó y validó en el Sistema Único de Información de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios las empresas comercializadoras del servicio de energía eléctrica en el Valle del Cauca con corte al mes de abril 2023 y con base en ello brindó apoyo a la Unidad de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria para las acciones que permitan consolidar la correlación entre las ECE registradas en ente de control y las registradas en la base de datos de la Gobernación del Valle del Cauca.

Apoyó en la elaboración de la documentación para la Unidad Especial de Rentas y Gestión Tributaria y relacionada con las empresas en mora por la inoportunidad en las transferencias.

Apoyó las actividades relacionadas con la revisión y seguimiento a los ingresos de la TESCC[8], respecto al suministro de información para el área de Contabilidad con relación al recaudo y cobro de la comisión descontada en los meses de abril y mayo de 2023, en busca del registro de los ingresos requeridos para dar cumplimiento a las estrategias de seguridad y convivencia del Proyecto por un Valle Seguro, de igual manera validó la oportunidad de las transferencias para los valores recaudados de la TESCC y para la consolidación de la información para la gestión de cobro de intereses de mora por parte de Unidad Rentas.

Continuó con los análisis , preparó requerimientos y con base en las respuestas presentadas por las Empresas Comercializadoras referentes a los valores facturados y recaudados de la TESCC [9], complementó y ajustó la información vigente, previa su publicación en el sitio oficial de la Gobernación del Valle del Cauca creado para tal fin.

Continuó cuando se le requirió con el apoyo al desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia y para ello brindó acompañamiento al grupo vinculado con el control de los ingresos, participó en todo lo pertinente a la preparación de la información que se le ha requerido tanto interna como externamente y lo correspondiente a la elaboración de documentos y anexos.

Acogió de manera permanente las sugerencias impartidas por la Supervisión del Contrato y el grupo vinculado con la TESCC[10], para el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.

Continuó con los análisis, preparación y formulación de requerimientos a las Empresas Comercializadoras en busca de la aclaración y soporte a los valores facturados y recaudados de la TESCC[11].

Continuó con el apoyo y acompañamiento al grupo interdisplinario de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana y de la Unidad de Rentas vinculados con la Tasa Especial de Seguridad y Convivencia Ciudadana en todo lo pertinente a la preparación de información que se ha requerido tanto interna como externamente.

[7] Passim
[8] Passim
[9] Passim
[10] Passim
[11] Passim

Elaboró documentos con información para la Unidad Rentas del Departamento, conducentes a la facturación y recaudo de la TESCC[12] para las Empresas EMGESA – EMEESA, de los meses de marzo y abril de 2023.

Ver evidencias en: gestión.tescc/CONTRATISTAS TESCC 2023/FERNANDO BENITEZ MONTES DE OCA/CUOTA 5/JUNIO 2023/EVIDENCIAS.

## SEGUIMIENTO TÉCNICO

- Cumplimiento de las normas técnicas aplicables: Sistema Único de Información de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios –SUI y Ordenanzas 425 de agosto 1 del 2016, 454 de Julio 12 del 2017, 530 del 27 de diciembre de 2019 y 573 del 10 de noviembre de 2021.
- Cumplimiento de las condiciones ofrecidas 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 para 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 físico se encuentra publicado en el SECOP II
- 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 parte de 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://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.10108458
- 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 cuota número CINCO (5–QUINTA CUOTA) - el Contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de salud, pensión y ARL - Planilla No 1054399495 – No CUS 2113495589 del mes de mayo de 2023 operador SIMPLE. 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 con 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 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.

[12] Passim

## SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

**COSTOS DEL CONTRATO**

| *Concepto* | *Valor ($)* |
|---|---|
| *Valor inicial del contrato* | 36.300.000 |
| *Valor Adiciones* | 0.00 |
| *Reajustes* | 0.00 |
| *Actualización de precios* | 0.00 |
| *Valor Total del Contrato* | 36.300.000 |
| *Valor pagado* | 24.200.000 |
| *Valor causado que no se ha pagado* | 6.050.000 |
| *Valor total ejecutado* | 30.250.000 |
| *Valor saldo por ejecutar* | 6.050.000 |
| *Intereses moratorios* | 0 |

**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**

| Concepto (Anticipo, avances, pagos) | Fecha | Valor ($) | Observaciones |
|---|---|---|---|
| CUOTA UNO | marzo 2023 | $6.050.000 | PAGADA |
| CUOTA DOS | marzo 31 2023 | $6.050.000 | PAGADA |
| CUOTA TRES | Abril 26 2023 | $6.050.000 | PAGADA |
| CUOTA CUATRO | Junio de 2023 | $6.050.000 | PAGADA |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

## SEGUIMIENTO FINANCIERO

- 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 con 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, da plena constancia de las actividades ejecutadas según el objeto.
- Pagos, ajustes y balance presupuestal para efecto de pago y de liquidación: NO APLICA
- Entrega de los anticipos pactados, y la adecuada amortización: NO APLICA
- Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto: NO APLICA
- Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte: NO APLICA
- Costo de actividades por entregables: NO APLICA por que el contrato no tiene entregables.

| DESCRIPCIÓN ENTREGABLES | VALOR | VALOR TOTAL |
|---|---|---|
| Entregable 1:<br>Actividades: | $ | $ |
| Entregable 2:<br>Actividades: | $ | $ |
| Entregable 3:<br>Actividades: | $ | $ |
| Entregable 4:<br>Actividades: | $ | $ |
| TOTALES: | $ | $ |

## SEGUIMIENTO JURÍDICO

El contrato se ejecuta dando cumplimiento a las normas técnicas aplicables: Sistema Único de Información de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios –SUI y Ordenanzas 425 de agosto 1 del 2016, 454 de Julio 12 del 2017, 530 de diciembre 27 de 2019 y 573 del 10 de noviembre de 2021

**INFORME SOBRE SANCIONES**

SIN NOVEDAD

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

SIN NOVEDAD

| Fecha del próximo informe | julio | día | 24 | de | 2023 |
|---|---|---|---|---|---|

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los (23) veintitrés días junio de 2023

---

Nombre: LIBIA GALEANO ROCHE
Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión
C.C. 31.468.265 de Yumbo (V)
SUPERVISORA