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 4

Fecha:	**12**	de	**DICIEMBRE**	de	**2022**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO		**CONVENIO**	
Contrato número:	1.110-12.14-1706 DEL 21 DE NOVIEMBRE DE 2022		
Otrosi 1 número:			
N° RPC:	5600043442		
N° CDP:	5400000179		
APROPIACION PRESUPUESTAL: 1148/1-1001/2-120202008/9999999999999999/9999999999999:LIBRE DESTINACION/DPT ADMIN DESARR INS/ Servicios prestados/GENERICA/GENERICO FUNCIONAMIENTO			
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 atendida con este contrato: No aplica (Funcionamiento-Apoyo a la Gestión).			
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA			

Interventor o Supervisor:	**DIEGO ANDRES RIVAS BARRIOS** SUBDIRECTOR DE RECURSOS FÍSICOS Gobernación del Valle del Cauca 6200000
Por parte del contratista:	**MATEO ISRAEL CANO VERGARA** TECNOLOGO CONTRATISTA Dirección: CR 12D BIS # 63-35 Teléfono: 3186125627 Cédula o Nit: 1144155201

OBJETIVO DEL INFORME
Este Informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en DICIEMBRE DE 2022, por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante DICIEMBRE 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.

VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA:	
Especificaciones, Actividades u Obligaciones Específicas Contractuales.	1. Apoyar en la presentación de informes frente a la documentación proporcionada. 2. Apoyar en las visitas de avalúos a cada una de las sedes donde se tenga programado. 3. Realizar las actividades asignadas, de conformidad con los instructivos específicos para los grupos de avaluadores. 4. Cuidar y custodiar los bienes, valores, documentación e información que, por razón del ejercicio de su actividad, se le hayan encomendado o a los cuales tenga acceso. 5. Colaborar en los procesos de calidad-mejora continúa designados por el supervisor. 6. Brindar apoyo en la respuesta consolidación y verificación de información requerida en el marco del proyecto frente a los avalúos. 7. Participar en las reuniones y mesas de trabajo que sean designadas por el supervisor en relación con el objeto contractual.

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 DICIEMBRE 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. Apoyar en la presentación de informes frente a la documentación proporcionada.

* El contratista participó del grupo de trabajo encargado del proceso de elaboración de fichas individuales de vehículos y fichas por bloque de tipos de muebles para la valuación.

2. Apoyar en las visitas de avalúos a cada una de las sedes donde se tenga programado.

* El contratista realizó visitas de inspección ocular a las bodegas donde se encuentran depositados los muebles. Con el fin de identificar cada mueble, vehículo y realizar un registro fotográfico y detallado del inventario.

3. Realizar las actividades asignadas, de conformidad con los instructivos específicos para los grupos de avaluadores.

* El contratista realizó el formato de informe a trabajar para los avalúos y participó de los grupos de trabajo para cada tipo de bien; el contratista realizó la identificación física de los muebles para proceder a la liquidación de valor de los mismos.

4. Cuidar y custodiar los bienes, valores, documentación e información que, por razón del ejercicio de su actividad, se le hayan encomendado o a los cuales tenga acceso.

*El contratista recibió de parte de la unidad los documentos necesarios para la identificación y ubicación de cada uno de los bienes, así mismo, las hojas de vida e historiales de los vehículos.

5. Colaborar en los procesos de calidad-mejora continua designados por el supervisor.

*El contratista participó de reuniones con la unidad, para identificar el alcance del trabajo y determinaron las actividades a realizar durante el proceso de liquidación de valores para los bienes.

6. Brindar apoyo en la respuesta consolidación y verificación de información requerida en el marco del proyecto frente a los avalúos.

*El contratista estableció comunicación constante con la unidad para la realización y seguimiento de los avalúos.

7. Participar en las reuniones y mesas de trabajo que sean designadas por el supervisor en relación con el objeto contractual.

*El contratista participó de diferentes reuniones de seguimiento de las actividades en ejecución del contrato.

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

*El contratista ha recepcionado los documentos necesarios para la valoración de los bienes y realizó el proceso de identificación y liquidación de los mismos.

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. NO APLICA
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 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

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 avanc 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 N° 2 - DICIEMBRE DE 2022, según Decreto 1273 de 23 de julio del 2018, se adjunta PLANILLA N° 1049697989 - 1051047915 y CUS N° 1754351479 - 1812963941 del mes de NOVIEMBRE 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	$ 4.400.000
Valor Adiciones	$ -
Reajustes	$ -
Actualización de precios	$ -
Valor Total del Contrato	$ 4.400.000
Valor pagado	$ 2.200.000
Valor causado que no se ha pagado	$ 2.200.000
Valor total ejecutado	$ 4.400.000
Valor saldo por ejecutar	$ -
Intereses moratorios	$ -

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
PAGADA	NOV/22	$ 2.200.000	CUOTA 1

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 JURIDICO

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. 0734 de 2012, 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 PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCION DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS
NO APLICA

Fecha del próximo informe del Día:		Del Mes:		Del Año:	

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

12	dias del mes de	DICIEMBRE	De	2022

DIEGO ANDRES RIVAS BARRIOS
SUBDIRECTOR DE RECURSOS FÍSICOS
Cédula o Nit: 1144155201
Supervisor (a)