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 7

Fecha:	**23**	**de**	**JUNIO**	**de**	**2023**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	X		**CONVENIO**		
Contrato número:	1.410-12.14-0041	de	FEBRERO 12 2023		

Disponibilidad y Registro presupuestal:
CDP 5500004450/ de 3 febrero de 2023 **RPC: 5600049292 de 14 de febrero 2023**
Apropiación:
ITEM 1: $746.720.000 1143-11035-2320202008-4330304030020000-P143-101671/1/01/15 **FDO SEG. Y CONVIVEN/SRIA CONVIVENC Y SEG/Servicios prestados/Convivencia y Seguridad C/Brindar asistencia**

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:
LINEA ESTRATEGICA: 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 ESPECIFICO. 1. Gestionar acciones para la promoción de la convivencia y la seguridad ciudadana en el Departamento del Valle del Cauca

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato:
PROGRAMA: **30304- 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 la seguridad en el departamento del Valle del Cauca.
SUBPROGRAMA: SP 3030403 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 periodo de gobierno
ACTIVIDAD A IMPACTAR: Brindar asistencia técnica y operativa y técnica para la implementación de las estrategias por un Valle Seguro en el Departamento del Valle del Cauca.
ELEMENTO PEP: PI43-101671/1/1/01/15
Posición Presupuestaria 2-320202008
Cuenta Mayor: 5507050802

Objeto del contrato:
CONTRATAR LA PRESTACION 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 Subsecretaria Técnica de Apoyo a la Gestión. Gobernación del valle Teléfono 6200000 ext 1800
Contratista	**JULIETA TORRES LUNA** CARGO: PROFESIONAL ESPECIALIZADA, COMUNICADORA SOCIAL CEDULA: 25364087 TELÉFONO: 3137654481

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **JUNIO de 2023; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante JUNIO de 2023** fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana

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

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.		
Porcentaje de cumplimiento.	**Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo con lo programado en el plan de trabajo del mes de JUNIO de 2023**	**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.	**83.33%**
Otras consideraciones.	Sin novedad.	

Sugerencias

Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
		WALTER CAMILO MURCIA LOZANO

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

1. **Apoyar con las estrategias de comunicaciones las actividades y eventos programados por la Secretaría, en ejecución de los proyectos de inversión.**

-Asistió a reunión de la comisión de coordinación y seguimiento electoral, en el marco del proyecto "implementación de estrategias de convivencia y seguridad ciudadana por un valle seguro en el departamento del valle del cauca.

Las evidencias y registro fotográfico reposan en la carpeta contractual No. 1.410-12.14-0041 de 2023. En el área de Gestión documental de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

-Asistió a reunió con el equipo de Derechos Humanos para desarrollar agenda del mes, en el marco del proyecto "implementación de estrategias de convivencia y seguridad ciudadana por un valle seguro en el departamento del valle del cauca.

Las evidencias y registro fotográfico reposan en la carpeta contractual No. 1.410-12.14-0041 de 2023. En el área de Gestión documental de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

-Asistió a reunión con el equipo de Calidad para revisión y actualización de las tareas asignadas desde MIPG,en el marco del proyecto "implementación de estrategias de convivencia y seguridad ciudadana por un valle seguro en el departamento del valle del cauca.

Las evidencias y registro fotográfico reposan en la carpeta contractual No. 1.410-12.14-0041 de 2023. En el área de Gestión documental de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

-Asistió a reunión con la subsecretaría técnica con el fin de coordinar la metodología para la actividad dirigida a los funcionarios de "conoce tu secretaria" en el marco del proyecto "implementación de estrategias de convivencia y seguridad ciudadana por un valle seguro en el departamento del valle del cauca.

Las evidencias y registro fotográfico reposan en la carpeta contractual No. 1.410-12.14-0041 de 2023. En el área de Gestión documental de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

-Asistió a reunión de preauditoria en el tema específico de participación ciudadana en el marco del proyecto "implementación de estrategias de convivencia y seguridad ciudadana por un valle seguro en el departamento del valle del cauca.

Las evidencias y registro fotográfico reposan en la carpeta contractual No. 1.410-12.14-0041 de 2023. En el área de Gestión documental de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

2. **Apoyar con la redacción de los textos para las notas y/o artículos a comunicar en medios internos y externos, el desarrollo de las acciones realizadas en pro de la seguridad y convivencia adelantadas por la secretaría, resaltando su impacto para la ciudadanía.**

-Realizó copy para redes sociales sobre la labor de los Gestores de Convivencia en el marco del proyecto "implementación de estrategias de convivencia y seguridad ciudadana por un valle seguro en el departamento del valle del cauca.

Las evidencias y registro fotográfico reposan en la carpeta contractual No. 1.410-12.14-0041 de 2023. En el área de Gestión documental de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

- Asistió a reunión de organización de actividad con el fin de dar a conocer a los funcionarios lo que es MIPG y calidad en el marco del proyecto "implementación de estrategias de convivencia y seguridad ciudadana por un valle seguro en el departamento del valle del cauca.

Las evidencias y registro fotográfico reposan en la carpeta contractual No. 1.410-12.14-0041 de 2023. En el

área de Gestión documental de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

3. **Apoyar con la elaboración de documentos y presentaciones de análisis de data para la Secretaría**

-Asistió a la reunión de construcción del ABC para el seguimiento de las metas de la secretaria, en el marco del proyecto "implementación de estrategias de convivencia y seguridad ciudadana por un valle seguro en el departamento del valle del cauca.
Las evidencias y registro fotográfico reposan en la carpeta contractual No. 1.410-12.14-0041 de 2023. En el área de Gestión documental de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

- Realizó Guion al Gobernador (E) para la reunión de la comisión de seguimiento electoral, en el marco del proyecto "implementación de estrategias de convivencia y seguridad ciudadana por un valle seguro en el departamento del valle del cauca.
Las evidencias y registro fotográfico reposan en la carpeta contractual No. 1.410-12.14-0041 de 2023. En el área de Gestión documental de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

- Realizó agenda, minuto a minuto y guion de presentador para el desarrollo de la comisión de seguimiento electoral en el marco del proyecto "implementación de estrategias de convivencia y seguridad ciudadana por un valle seguro en el departamento del valle del cauca.
Las evidencias y registro fotográfico reposan en la carpeta contractual No. 1.410-12.14-0041 de 2023. En el área de Gestión documental de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

Realizó oficio para la oficina de las TIC con el fin de solicitar correo institucional para la secretaria, en el marco del proyecto "implementación de estrategias de convivencia y seguridad ciudadana por un valle seguro en el departamento del valle del cauca.
Las evidencias y registro fotográfico reposan en la carpeta contractual No. 1.410-12.14-0041 de 2023. En el área de Gestión documental de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

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:** Se realizaron actividades de acuerdo con la norma ISO 9001:2015
- Cumplimiento de las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto 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 frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato: NO APLICA.

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 físico se encuentra publicado en el SECOP**
- **Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales: NO APLICA**
- **Cumplimiento de las obligaciones laborales: Se adjunta evidencias.**
- **Informes previstos y los que soliciten los organismos de control: A la fecha del presente informe no se ha requerido por 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 esta publicado en la página del SECOP mediante el siguiente link.**
  https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.10108348,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 CINCO (5) cuota, el contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de salud EPS (SANITAS), PENSIÓN (COLPENSIONES) y ARL (POSITIVA), planilla No 1054100745 referencia de pago No de CUS 2075222532, mes de MAYO de 2023, operador simple 1753, artículo 135 de 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a 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.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	29.700.000
Valor Adiciones	0
Reajustes	0
Actualización de precios	0
Valor Total del Contrato	29.700.000
Valor pagado	19.800.000
Valor causado que no se ha pagado	4.950.000
Valor total ejecutado	24.750.000
Valor saldo por ejecutar	4.950.000
Intereses moratorios	0

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
CUOTA 1	Marzo 2023	4.950.000	PAGADA
CUOTA 2	Marzo 2023	4.950.000	PAGADA
CUOTA 3	Abril 2023	4.950.000	PAGADA
CUOTA 4	Junio 2023	4.950.000	PAGADA

SEGUIMIENTO FINANCIERO

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 perfecciona 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 a: 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 jurídicamente: 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**

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	VALOR TOTAL
Entregable 1: **Actividades:**	**$**	**$**
Entregable 2: **Actividades:**	**$**	**$**
Entregable 3: **Actividades:**	**$**	**$**
Entregable 4: **Actividades:**	**$**	**$**
TOTALES:	**$**	**$**

SEGUIMIENTO JURIDICO

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 con las normas ISO9001:2015

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	**24**	**de**	**JULIO**	**de**	**2023**

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

VEINTITRES	días del mes de	**JUNIO**	de	**2023**	

LIBIA GALEANO ROCHE
SUBDIRECTORA TÉCNICA DE APOYO A LA GESTIÓN
CC 31468265
SUPERVISOR