Fecha:	19	**de**	SEPTIEMBRE	**de**	2023

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	**CONVENIO**	
Contrato número:	1.210.30-12.19- 0448	de	13 abril de 2023

Disponibilidad y Registro presupuestal: 3700002620 del 26 de enero de 2023

Registro Presupuestal: 4500036652 DEL 05 de mayo de 2023

Objeto del contrato:
CONTRATAR LA ELABORACIÓN DE MATERIALES IMPRESOS Y REIMPRESOS PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y AREAS, ASÍ COMO CUMPLIR CON LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE OFRECE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL.

Supervisor:	LUIS EMILIO ESPINOSA PACHECO
Contratista	FRANCISCO JAVIER VELEZ GIRALDO

OBJETIVO DEL INFORME

Verificar el cumplimiento del objecto y las obligaciones pactadas.

Verificar el informe de ejecución del contrato interadministrativo presentado por FRANCISCO JAVIER VELEZ GIRALDO
Realizar y suscribir el informe final de supervisión para pago del contrato interadministrativo N°1.210.30-12.19- 0448
Verificar y dejar constancia del pago de aportes parafiscales, acorde a las planillas presentadas por el contratista, en el cual se evidencia que el contratista este cumpliendo con las obligaciones de afiliación y pagos al sistema de seguridad social integral, ARL y aportes parafiscales, según sea el caso.
Revisar la factura N° FE 5851 actividades ejecutadas por el contratista.
Suscribir las actas finales correspondientes al pago final.

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. Prestar los servicios y entregar el material de acuerdo con las especificaciones técnicas, lugar de entrega y plazos definidos en los Documentos del Proceso, incluidos todos sus anexos de la Invitación Pública. 2. Cumplir con los Términos y Condiciones de la Gobernación del Valle del Cauca - Secretaría de Educación. 3. Mantener actualizada la garantía de cumplimiento según lo establecido en el contrato electrónico y en los estudios previos. 4. Mantener durante toda la ejecución del contrato las condiciones en las que fue seleccionado como Proveedor 5. Constituir la garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato en el SECOP II a favor de la Entidad, por el valor, amparos y vigencia establecidos en el contrato electrónico y en los estudios previos. 6. Cumplir con los tiempos y obligaciones definidos en los Documentos del Proceso. El tiempo de entrega empieza a correr después de registrar el inicio en el contrato electrónico en el SECOP II. 7. Abstenerse de facturar precios diferentes a los ofrecidos. 8. Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el presente documento y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a la Entidad. 9. Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad para cualquier fin distinto a la ejecución del contrato. 10. Responder ante la Entidad y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad para el desarrollo de las actividades contratadas. 11. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución del contrato. 12. Remitir a la Entidad los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago de los aportes al sistema de seguridad social y de salud. 13. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de la Entidad eficaz oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. 14. Responder de manera autónoma por la contratación, organización, orientación técnica control del personal a su cargo, comprometiéndose a cumplir con las normas de seguridad industrial en la ejecución de las labores de adecuación de las diferentes zonas en que se ejecutará el objeto contratado. El Departamento no adquiere ninguna relación civil o laboral con los trabajadores del contratista. 15. Mantener indemne a la Secretaría de Educación del Departamento Valle del Cauca contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones al personal del contratista, a los servidores públicos de la entidad, a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista, durante la ejecución del objeto del contrato. 16. Asumir y cancelar los costos que se generen por concepto de legalización, constitución de garantías y demás que se generen para el desarrollo del contrato.	100%

	17. Pagar los impuestos, tasas, contribuciones, nacionales, departamentales o municipales a los que haya lugar en virtud de la legalización y ejecución del contrato. 18. Desempeñar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas y que sean de la naturaleza del contrato.	
Porcentaje de cumplimiento.	El contrato se ejecutó en un 100%	100%
Otras consideraciones.		

sugerencias		
sugerencia	**Fecha de entrega**	**Responsable**

Prorroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prorroga o adición	**Fecha de reinicio**	**Responsable**

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

Mencionar las **especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual ejecutadas:**

Acorde a los compromisos adquiridos en el contrato descripto con antelación y conforme al cumplimiento del objecto y actividades contractuales, como soporte del informe de interventoría y/o supervisión manifiesto que se ejecutó las siguientes actividades:

- SEÑALIZACION VENTANILLA UNICA: (18x133.5)
- VINILO OFICINA INSPECCION Y VIGILANCIA: (188x75)
- IMPRESION OFICINA INSPECCION Y VIGILANCIA: (183x69)
- 1 PENDON PAE: (200x100)
- 1 PENDON REDES SOCIALES: (200x100)
- 1 PENDON SED: (200x100)
- 150 AFICHE LENGUAJE CLARO: (50x70)
- 500 VOLANTE PAE: (22x28)
- 600 AGENDA: (26.5x22)
- ACUERDO COLECTIVO: (22x14)

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:** No aplica

- **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:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.4224580&isFromPublicArea=True&isModal=False

- **Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales:** Garantías

- **Cumplimiento de las obligaciones laborales:** de acuerdo al contrato el contratista fue autónomo en el cumplir de sus actividades.

- **Informes previstos y los que soliciten los organismos de control:** No aplica

- **Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso:** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.4224580&isFromPublicArea=True&isModal=False

- **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:** presento certificado de cumplimiento de aportes parafiscales y sus respectivas planillas de pago de seguridad social y referencia de pago 65319479 correspondiente al mes de agosto 23 de 2023.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	*Valor*	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	$11.706.309				
Valor Adiciones	$ 0				
Reajustes	$ 0				
Actualización de precios	$ 0				
Valor Total del Contrato	$11.706.309				
Valor pagado	$ 0				
Valor causado que no se ha pagado	$11.706.309				
Valor total ejecutado	$11.706.309				
Valor saldo por ejecutar	$ 0				
Intereses moratorios	$ 0				

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.

- **Seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja:** No aplica
- **Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato:** No aplica
- **Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo:** 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:**	$11.706.309	$11.706.309

ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Impto. Cargo	Vr. Total
1	SEÑALIZACION VENTANILLA UNICA	1.00	126,983.19	19.%	151,110,00
2	VINILO OFICINA INSPECCION Y VIGILANCIA	1.00	214,285.71	19.%	255,000.00
3	IMPRESION OFICINA INSPECCION Y VIGILANCIA	1.00	200,629.41	19.%	238,749.00
4	PENDON PAE	1.00	129,201.68	19.%	153,750,00
5	PENDON REDES SOCIALES	1.00	375,000.00	19.%	446,250.00
6	PENDON SED	1.00	375,000.00	19.%	446,250.00
7	AFICHE LENGUAJE CLARO	150.00	4,569.75	19.%	815,700.00
8	VOLANTE PAE	500.00	384.03	19.%	228,500.00
9	AGENDA	600.00	11.764.71	19.%	8,400,000.00
10	ACUERDO COLECTIVO	1,000.00	479.83	19.%	571,000.00

Entregable 2: **Actividades:**	$	$
Entregable 3: **Actividades:**	$	$
Entregable 4: **Actividades:**	$	$
TOTALES:	$11.706.309	$11.706.309

SEGUIMIENTO JURIDICO

El contratista suscribió las pólizas del contrato de conformidad al contrato.

El contratista cumplió con las obligaciones al sistema general de seguridad social (pensión, salud, ARL y parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el revisor fiscal, según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

INFORME SOBRE SANCIONES

No aplica

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

El presente contrato fue publicado en la página de la tienda virtual el día **27/03/2023,** mediante link: **https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.4224580&isFromPublicArea=True&isModal=False**

Fecha del próximo informe	**Día -**	**de**	**Mes: -**	**de**	**Año: -**

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los (19)

Diecinueve	días del mes de	Septiembre	de	2023

LUIS EMILIO ESPINOSA PACHECO
C.C. 16.643.453
SUPERVISOR

Elaboró	**Revisó**	**Aprobó**
Nombre: Blanca Cecilia Leyton, Zulima Guzmán, José Antonio Cristancho Martínez, Angela Garcia, Katherine Santamaria Sánchez	**Nombre:** Diana Lorena Vanegas Cajiao / Juan Gabriel Rojas Girón	Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Cargo: Profesional Especializado, Profesional Universitario, Contratistas	**Cargo:** Directora Jurídica / Subdirector de Contratación	Acta No. 002
Firma:	**Firma:**	
Fecha: 03/04/2019	**Fecha:** 03/04/2019	**Fecha:** 17/06/2019