Fecha:	30	de	ABRIL	de	2022

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO				
CONTRATO	**X**		**CONVENIO**	
Contrato número:	**1.310.02-59.2-0025** **1.310.02.59.2-0025-1**	de	12 de Enero de 2022 27 de Abril de 2022	

Disponibilidad y Registro Presupuestal: CDP 5500003322 RPC: 5600030537 Otrosi RPC No. 5600033528 y CDP No. 5500003507-2022 Apropiación presupuestal Apropiación Presupuestal: 1-1001/1149/2-320202008/3450501010010000/PI34-101140/1/2/01/07: LIBRE DESTINACION/SRIA INFRAESTRUCTUR/Servicios prestados /Regiones para el Desarrollo I/REALIZAR EL MANTENIMIENTO , FORMULACION , SEGUIMIENTO

Proyecto: Mantenimiento y gestión para el fortalecimiento de la infraestructura del transporte en el departamento del valle del cauca.
Meta:MP505010100103 – Realizar la formulación, seguimiento, evaluación y ajustes al Plan vial Departamental decenal, como herramienta de gestión para la infraestructura del transporte.

Plan de Desarrollo:	Plan Departamental de Desarrollo 2020-2023 Valle Invencible
Línea Estratégica Territorial 3:	GESTIÓN TERRITORIAL COMPARTIDA PARA UNA BUENA GOBERNANZA
Objetivo Estratégico LT:	Aportar elementos eficientes de gestión conjunta desde los territorios a nivel nacional, las administraciones municipales, distritales, comunidad, sector productivo y academia, entre otros, transformando el modelo de desarrollo del departamento para generar equidad, competitividad, sostenibilidad, participación ciudadana y transparencia.
Objetivo Específico:	Promover las condiciones adecuadas para la integración territorial y la gobernanza descentralizada en el territorio vallecaucano.
Programa - 50501:	Regiones para el desarrollo
Meta (s) de Resultado MR50501001:	Ejecutar 2 directrices del componente de gestión territorial del Plan de Ordenamiento Territorial Departamental (POTD)del Valle del Cauca
Subprograma Sp5050101:	Regiones para el desarrollo
Meta (s) de Producto MP505010100103:	Realizar la formulación, seguimiento, evaluación y ajustes al Plan vial Departamental decenal, como herramienta de gestión para la infraestructura del transporte.
Proyecto:	Mantenimiento y gestión para el fortalecimiento de la infraestructura del transporte en el departamento del valle del cauca
Actividades del Proyecto Objeto de la Contratación:	Realizar el mantenimiento, formulación, seguimiento, evaluación y ajustes al plan vial departamental.

Objeto del contrato:
Prestación de servicios profesionales para realizar el apoyo al proyecto mantenimiento y gestión para el fortalecimiento de la infraestructura del transporte en el departamento del valle del cauca.

Supervisor:	**Doctor, Antonio José Jiménez Patiño** **Cedula 16.545.594** **Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión**
Contratista:	**HUGO ELIECER SANCLEMENTE** **Cedula 6.319.265** **Contratista**

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **ABRIL** de 2022, por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **ABRIL** de 2022 fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el Departamento del Valle del Cauca y la secretaria de Infraestructura y Valorización.

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) Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo pactado. 2. Cumplir con las obligaciones a su cargo, así mismo cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato que tengan relación directa con el objeto contractual. 3. Realizar el apoyo al proyecto Mantenimiento y Gestión para El Fortalecimiento de la Infraestructura del Transporte en el Departamento del Valle Del Cauca. 4. Apoyar la formulación, seguimiento, evaluación y ajustes al plan vial según sea el caso. 5. Clasificar, organizar y foliar los archivos que se requieran . 6. Apoyar en la rendición ante el aplicativo de la Contraloria Deptal de Rendición Contratación en Linea- RCL 7. Recoger y/o Llevar y entregar la correspondencia que se requiera. 8. Apoyar en la actualización de la base de datos de la dependencia. 9. Manejo de la información pertinente de la dependencia. 10. Rendir un informe mes a mes y un informe final relacionado con la ejecución del objeto contractual. 11. Pagar oportunamente los aportes al sistema de seguridad social integral. 12. Una vez se hubiere habilitado el sistema de información y gestión del empleo público – SIGEP – Administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, el contratista deberá registrar la información de su hoja de vida, de conformidad con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 0019 de 2012.	
Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de **ABRIL** de 2022. Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.	100% 66.66%
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**
Sin Novedad		

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

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

1- Organizó y Folio cronologicamente las carpetas de Ps 2020 y se llenarón sus respectivas hojas de control :

2- 0868 Leydi Tatiana Oquendo -170 Folios

3- 0869 Miguel Alwin Mendoza - 190 Folios

4- 0870 Adriana Garces - 170 Folios

5- 0871 William Ospina Remigio - 183 Folios

6- 0872 Albert Adrian Peña- 145 Folios

7- 0909 German Mauiricio Peña- 162 Folios

8- 0910 Alex Augusto Berrio- 148 Folios

9- 0914 Teresa Rodriguez - 163 Folios

10- 0915 Carlos Ojeda -0176 Folios

11- 1055 Duvan Hernando Pulido- 249 Folios

12- 1056 Freddy Navarrete- 208-209-322 Folios

13- 1231 Cristian Victoria -138 Folios

14- 1232 Juan David Valdez-174 Folios

15- 1233 Luz Angelly Saa- 155 Folios

16- 1234 Rafael Manrique 200 Folios

17- 1235 Pedro Torres - 135 Folios

18- 1291 Harri Hernan Quintero 233 Folios

19- 1292 Emiro Torres- 151 Folio

20- 1293 Wilmer Alexander Mantilla- 196 Folios

21- 1294 Harol Mauricio Naranjo -172 Folios

22- 1295 Maria Paula Chicaiza-170 Folios

23- 1306 Richar Candela - 223 Folios

24- 1307 Victor Hugo Rios - 205 Folios

25- 1310 Kenix David Safadi - 156 Folios

26- 1311 Cristian Zuñiga - 165 Folios

27- 1312 Carlos Alberto Pineda 196 Folios

28- 1313 Daniela Melissa del Rio 154 Folios

29- 1314 Enio Marquez 179 Folios

30- 1315 Juan Camilo Blandon 145 Folios

31- 1321 Yeson Yohanny Prado 171 Folios

32- 1330 Juan Plablo Sterlyn 173 Folios

33- 1354 Edgar Jose Polanco 202-203-394 Folios

34- 1355 Stefania Vasquez 152 Folios

Seguimiento técnico según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; sino es se escribe NO APLICA. Si es necesario otra información técnica se puede agregar.

- **Cumplimiento de las normas técnicas aplicables: las actividades se ejecutaron de acuerdo con las normas de calidad y de gestión documental, de conformidad con la ley 594 de 2000, Ley General de Archivo.**
- **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; sino es se escribe NO APLICA. Si es necesario otra información Administrativa se puede agregar.

- **Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable: NO APLICA.**
- **Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales: NO APLICA**
- **Cumplimiento de las obligaciones laborales: NO APLICA**
- **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: NO APLICA**
- **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: El contratista realizo pago de Seguridad Social PENSION SALUD ARL en salud (comfenalco) ARL (Positiva) , Pensión (Colfondos) Planilla No. 8357713703 Pago No. 57713703 según clausula segunda del contrato y decretos 1273 de 23 de julio de 2018 y 948de 2018, ley 1753, articulo 135 de 2015.**
  El objeto del contrato 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 decreto 1082 de 2015.
  El contratista a la fecha no se halla en curso de ninguna de las cláusulas de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado.
  El contratista no tiene relación laboral alguna con el Departamento del Valle del Cauca según numeral 3 del Artículo 32 de la ley 80.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE	
COSTOS DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	$ 8.000.000
Valor Adiciones	4.000.000
Reajustes	0
Actualización de precios	0
Valor Total del Contrato	$ 12.000.000
Valor pagado	6.000.000
Valor causado que no se ha pagado	$ 2.000.000
Valor total ejecutado	$ 8.000.000
Valor saldo por ejecutar	$ 4.000.000
Intereses moratorios	0

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Cuota 1	Febrero 4-2022	2.000.000	pagada
Cuota 2	Febrero 25-2022	2.000.000	pagada
Cuota 3	Marzo 30-2022	2.000.000	pagada

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: el contrato se ejecuta financieramente según lo acordado en el contrato, cuenta con Registro Presupuestal y los pagos se ejecutan en 6 cuotas por valor de $ 2.000.000 cada una.** • **Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato: Planilla de Seguridad Social, documento equivalente, diligenciar el presente informe de Seguimiento de Supervisión FO-M9-P2-02, versión 02 con los cambios necesarios.** • **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:		
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.

El contrato se ejecuta de conformidad con el texto del mismo y acorde a las normas que conforman el estatuto de Contratación Pública, los manuales y guías de Colombia Compra Eficiente, la jurisprudencia, la doctrina, las normas técnicas de Calidad y Gestión Documental.

El objeto se ha desarrollo de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, Ley190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, y lo dispuesto en el Decreto 1273 de 2018. 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 del valle del Cauca según el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80.

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	**Día:** 17	**de**	Mayo	**de**	2022

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los:				
30	días del mes de	ABRIL	de	2022

Antonio José Jiménez Patiño
Cedula: 16.545.594
Supervisor

Elaboró:

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 Acta No. 002
Cargo: Profesional Especializado, Profesional Universitario, Contratistas	**Cargo:** Directora Jurídica / Subdirector de Contratación	
Firma:	**Firma:**	
Fecha: 03/04/2019	**Fecha:** 03/04/2019	**Fecha:** 17/06/2019