Fecha:	24	de	MARZO	de	2022

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO				**CONVENIO**	
Contrato número:	**1.110.12.14-0097**	de	19 de ENERO del 2022		
Disponibilidad No. 5500003260 Registro presupuestal RPC 5600032209 Apropiaciones: 1-1001/1148/2320202008 / 4350301010020000 / PI43-101682 / 1 / 1 / 01 / 04 LIBRE DESTINACION / DPT ADMIN DESAR INS / Servicio prestados / Modelo Integ de Plan MIPG / Proporcionar apoyo de recurso humano para la atenc					
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 PROFESIONALES DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA UNA GESTIÓN PUBLICA DE RESULTADOS EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.					

Interventor o Supervisor:	**RICARDO YATE VILLEGAS.** Subdirección de Gestión Humana. Ubicación Gobernación del Valle del Cauca. Teléfono: 6200000 EXT. 2112-2110
Por parte del contratista:	**PABLO JAVIER BASTIDAS SOLANO.** Contratista. Ubicación Santiago de Cali. Teléfono: 3005430087 Cédula de Ciudadanía No: 76.331.100

OBJETIVO DEL INFORME

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

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. Brindar apoyo profesional para implementar estrategias que generen valor en la dependencia asignada. 2. Acompañar y nutrir los procedimientos de factibilidad de la dependencia asignada 3. Bridar apoyo profesional para las constancias y registro de la dependencia asignada. 4. Participar en las reuniones que sean programadas referente a procesos de planeación de la dependencia asignada, así como aquellas que se realicen para la verificación del cumplimiento del objeto contractual. 5. Apoyar la planeación, organización, coordinación y ejecución de los procesos que conducen al fortalecimiento de la dependencia asignada. 6. Las demás relacionadas a su perfil, según le sean asignadas por el supervisor, y que se encuentren relacionados con el objeto contractual. 7. El contratista deberá acatar las medidas de bioseguridad y autocuidado dadas por el Gobierno Nacional, además de seguir los protocolos establecidos por la Gobernación del Valle con el fin de frenar la propagación del virus por el tiempo que dure el estado de emergencia.	
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 **marzo de 2022:** 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%** **50%**
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.

- Brindó apoyo profesional para implementar estrategias que generen valor en la dependencia asignada.
- Acompañó y nutrir los procedimientos de factibilidad de la dependencia asignada
- Bridó apoyo profesional para las constancias y registro de la dependencia asignada.
- Participó en las reuniones que sean programadas referente a procesos de planeación de la dependencia asignada, así como aquellas que se realicen para la verificación del cumplimiento del objeto contractual.
- Apoyó la planeación, organización, coordinación y ejecución de los procesos que conducen al fortalecimiento de la dependencia asignada.

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.**
- **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 parte 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 avance 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 número **tres (03)**, según Decreto 1273 de 23 de julio del 2018, se adjuntan PLANILLA: 22571539 CUS: 1361646446 DEL MES DE FEBRERO 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		**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**			
Concepto	***Valor***	**Concepto** (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
Valor inicial del contrato	**$ 19.800.000**	**Cuota 1**	**Enero**	**$3.300.000**	**Pagada**
Valor Adiciones	**N/A**	**Cuota 2**	**Febrero**	**$3.300.000**	**Pagada**
Reajustes	**0**				
Actualización de precios	**0**				
Valor Total del Contrato	**$ 19.800.000**				
Valor pagado	**$ 6.600.000**				
Valor causado que no se ha pagado	**$ 3.300.000**				
Valor total ejecutado	**$ 9.900.000**				
Valor saldo por ejecutar	**$ 9.900.000**				
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. **No aplica**

SEGUIMIENTO JURÍDICO
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 PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS
NO APLICA

Fecha del próximo informe	**Día: 25**	**De**	**Mes: ABRIL**	**De**	**2022**

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los				
24	días del mes de	**MARZO**	de	**2022**

RICARDO YATE VILLEGAS.
Subdirección de Gestión Humana.
C.C. 16.776.440
SUPERVISOR