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 11

Fecha:	**20**	**de**	**ABRIL**	**de**	**2023**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO			**CONVENIO**
Contrato número:	**1.110-12-14-0462**	de	18 DE FEBRERO DE 2023
OTRO SI número:		de	

Disponibilidad No. 5500004258 Registro presupuestal RPC 5600048495
Apropiaciones: 1-1001/1148/2320202008/435030101002000/P143-101682/1/1/01/06: LIBRE DESTINACIÓN/DPT ADMIN DESAR INS/servicios prestados/Modelo intg de plan MIG/ proporcionar apoyo de recurso humano para la at
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 EN LA OFICINA TERRITORIAL SUR DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA UNA GESTION PUBLICA DE RESULTADOS EN LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA

Supervisor:	**SALVADOR RODRÍGUEZ MACHADO** **GERENTE ZONAL TERRITORIAL SUR** Ubicación Gobernación del Valle del Cauca Teléfono: 6200000 EXT.
Contratista:	**HERMES ELÍAS CAMPO GÓMEZ** Cargo: CONTRATISTA Ubicación FLORIDA Teléfono: 3136191878 Cédula de Ciudadanía No: 10538749

OBJETIVO DEL INFORME

Este Informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **ABRIL DE 2023** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **ABRIL DE 2023** 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. Dar apoyo profesional consistente en revisar y proyectar respuestas dentro del área de su profesión en la oficina territorial sur 2. Ser el enlace con las comunidades correspondientes a la zona territorial sur realizando el debido acompañamiento a cada uno de los programas de la gobernación 3. Proyectar cartas y/o informes para la oficina territorial sur acerca de las actividades y procesos desarrollados 4. Ser el enlace entre los entes territoriales asignados a la oficina territorial sur y el departamento administrativo de desarrollo institucional 5. Participar en las actividades que la dependencia delegue en virtud a sus cualidades y experiencia profesional 6. Participar en las reuniones que sean programadas referente a procesos de su profesión , así como aquellos que se realicen para la verificación del cumplimiento del objeto contractual 7. Las demás actividades que tengan relación directa con su objeto contractual que sean solicitadas por el supervisor	
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 **ABRIL 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	50.0%

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		

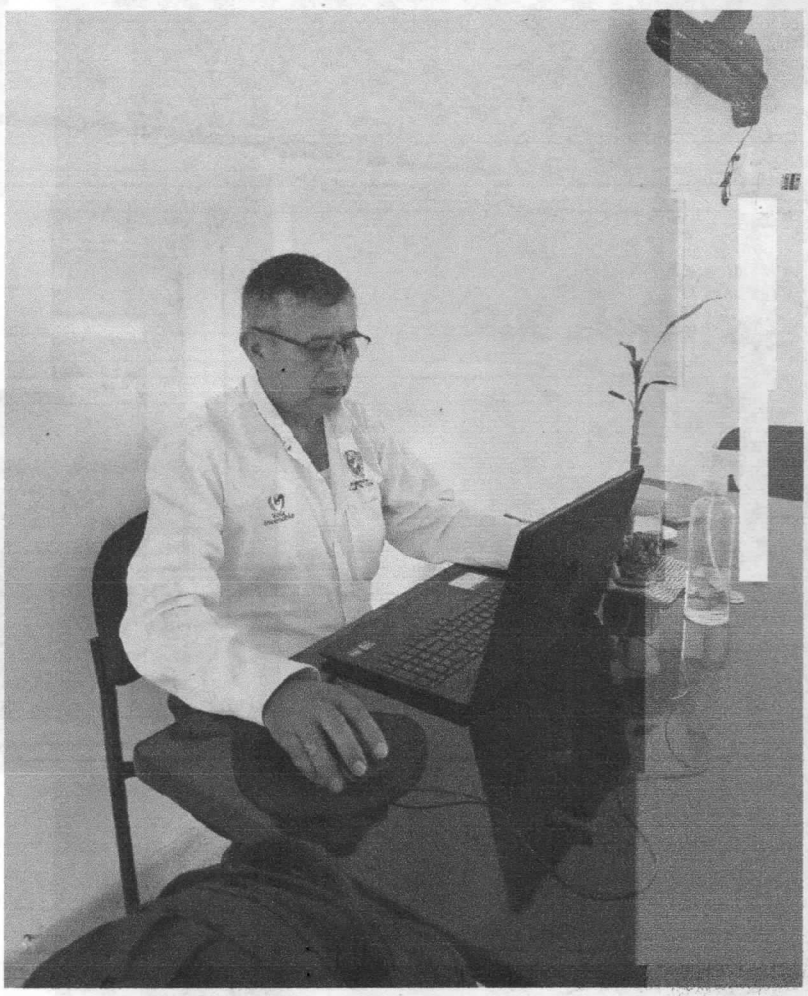
SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

Las actividades se ejecutaron satisfactoriamente de conformidad con las técnicas jurídicas en contratación pública.

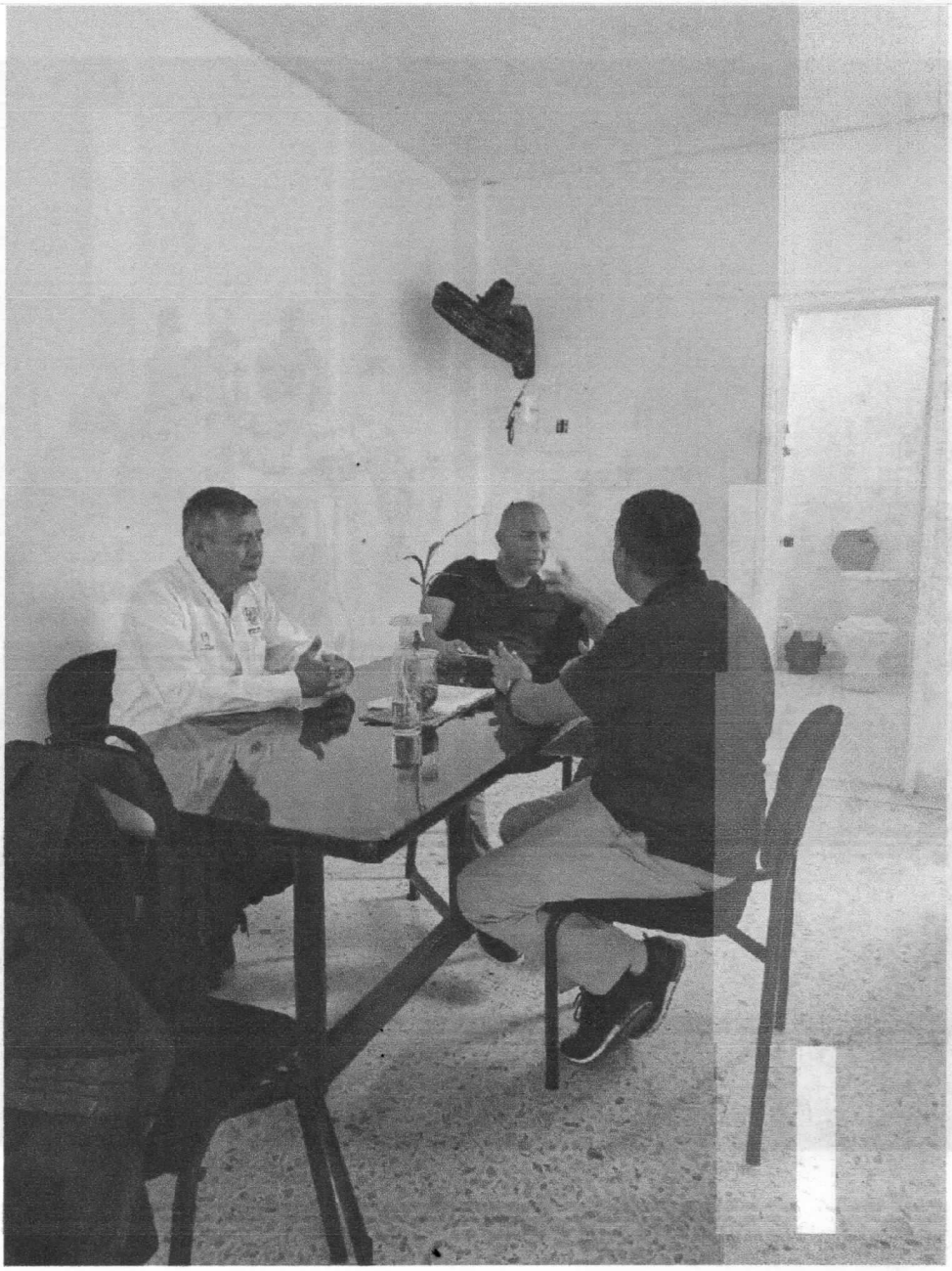
1. El funcionario se le dieron instrucciones especiales para el acompañamiento de actividades realizadas por la gobernación del valle en los diferentes municipios pertenecientes a la unidad territorial sur
2. El funcionario se le asignaron los municipios de florida en los que realizo las diferentes actividades de acompañamiento a los eventos del programa de valle invencible
3. Se le entrego cronograma de actividades programadas para realizar en el mes de abril de 2023
4. El funcionario realizo actividades de atención al público en la oficina de la sede del territorial sur
5. EL funcionario participo en otros eventos programados por la gobernación del valle en los municipios asignados

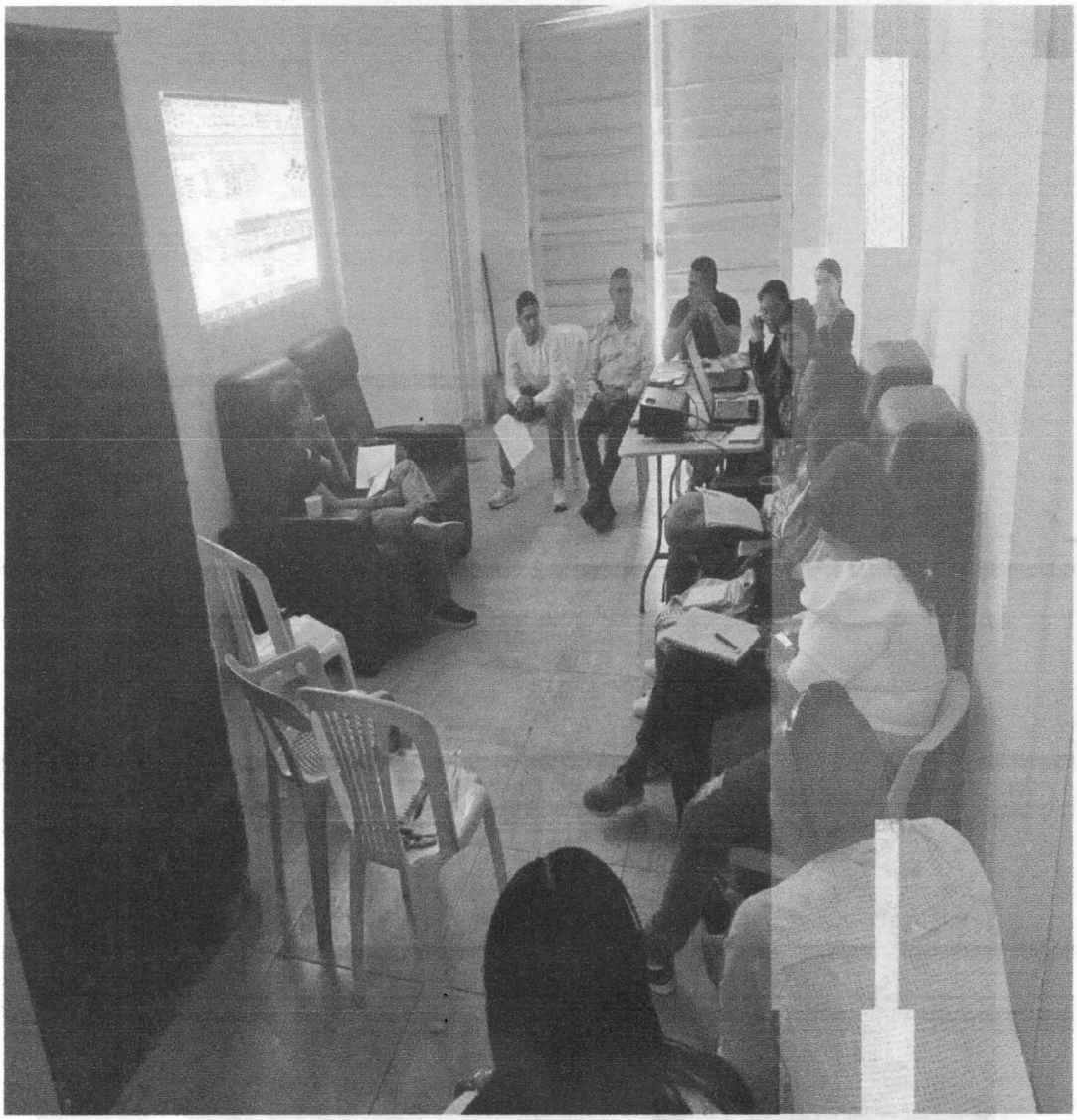
6. participo en las reuniones de seguimiento programados por el coordinador de la unidad territorial sur
7. presento informe consolidado de las actividades realizadas en el periodo ABRIL de 2023
8. se le asignaron tareas en la organización de archivos generados en actividades realizadas
9. cumplió con otras actividades solicitadas por el supervisor, afines a las funciones establecidas en el contrato de trabajo

ANEXOS FOTOGRAFICOS




OFICINA
TERRITORIAL SUR
GOBERNACIÓN DEL VALLE





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 **(03),**

Para el pago de la presente cuota y según Decreto 1273 de 23 de julio del 2018, adjunto certificados de afiliación a EPS (11-04-2023), PENSION (11-04-2023) Y ARL (11-04-2023)

También se anexaron copias de los documentos necesarios de soporte con los informes de acuerdo con el objeto contratado

PLANILLA No. 25983670 CUS/REF/AUTOR. No 1991243584 DEL MES DE MARZO DE 2023

INFORME FINANCIERO

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	***Valor***	**Concepto (Anticipo, avances, pagos)**	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
Valor inicial del contrato	**21.780.000**		**FEBRERO**	**3.630.000**	**PAGADO**
Valor Adiciones			**MARZO**	**3.630.000**	**PAGADO**
Reajustes	**0**				
Actualización de precios	**0**				
Valor Total del Contrato	**21.780.000**				
Valor pagado	**7.260.000**				
Valor causado que no se ha pagado	**3.630.000**				
Valor total ejecutado	**10.890.000**				
Valor saldo por ejecutar	**10.890.000**				
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. 1082 de 2015, 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: 22** **De Mes: MAYO** **De 2023**

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

20	días del mes de	**ABRIL**	de	**2023**

SALVADOR RODRÍGUEZ MACHADO
C.C. 6.310.208
GERENTE ZONAL TERRITORIAL SUR