Fecha:	**15**	**de**	**marzo**	**de**	**2024**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	**X**	**CONVENIO**	
Contrato número:	**1.410-17-13-1509**	de	25 DE ENERO DE 2024

Disponibilidad y Registro presupuestal:
CDP No. 5500005205 DEL 01/22/2024 RPC **No. 5600061569** DEL 25 enero DEL 2024
Apropiación Presupuestal: 112311501/1143/320202008/4330304030020000/PI43-101671/1/1/01/31 FONDO DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA /SRRIA CONVIVENC Y SEG/ GENERACION DE ESTRAT/Convivencia y Seguridad C/" BRINDAR ASISTENCIA TECNICA Y OPERATIVA.

Eje, Objeto, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendido con este contrato:
LINEA ESTRATEGICA: POLOS DE DESARROLLO URBANO PARA LA COMPETITIVIDAD Y EQUIDAD.

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción de Desarrollo y que será atendido con este contrato
META DE RESULTADO: **MR30304002.** Mantener en 100% la ruta de cooperación interinstitucional para mejorar la atención al ciudadano, la convivencia y seguridad en el departamento del Valle del Cauca.
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
OBJETIVO GENERAL: Implementar estrategias de Seguridad y Convivencia por un Valle seguro en el departamento del Valle del Cauca.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:2. Fortalecer los procesos de planeación, ejecución y seguimiento a las acciones diseñadas para la seguridad y convivencia del Departamento.
PROGRAMA: 30304-Convivencia con Enfoque Diferencial
SUBPROGRAMA:3030403: Convivencia y Seguridad Ciudadana
ACTIVIDAD A IMPACTAR: Brindar asistencia técnica, financiera, jurídica y técnica para planeación de las estrategias en el fortalecimiento de la seguridad ciudadana en el departamento.
Elemento PEP: PI43-101671/1/1/01/31
Posición presupuestaria:2-320202008
Cuenta Mayor: 5507050801

Objeto del contrato: "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ASESOR EN DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA POR UN VALLE SEGURO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".

Supervisor:	**PABLO ANDRES URIBE MURILLO** Subsecretario de Gestión en Convivencia y Seguridad Ciudadana Cedula: 144031013 De Cali Ubicación Gobernación del Valle del Cauca – Piso 14 Cedula de Ciudadanía No 7.554.886 de Armenia Teléfono: 6200000 Ext. 1800
Contratista	**LINA JHOANNA DEVIA VALENCIA** **C.C:** 31.583.341 Cargo: Asesor Contratista Numero Celular: 3014334412

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **Marzo de 2024;** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **Marzo de 2024** 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.	1. Asesorar al despacho en el desarrollo de estrategias de comunicacion sobre temas propios del proyecto de inversion. 2. Asesorar al despacho en la organización y desarrollos de eventos de seguridad, ealizados con las diferentes fuerzas armadas sobre temas propios de proyecyto de inversion. 3. Asesorar al despacho para construir y gestionar la imagen de la institucion de cara al publico sobre temas propios del proyecto de inversion. 4. Brindar asistencia tecnica financiera en los asuntos relacionados con el proyecyo de inversion.	
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 2023 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% 75%
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. Asesorar al despacho en el desarrollo de estrategias de seguridad como enlace entre la Seretaria de Conviencia y Seguridad Ciudadana, la Fuerza Publica y demas entidades.

Asesoró a la secretaria despacho en el desarrollo de estrategias de seguridad como enlace entre la Seretaria de Conviencia y Seguridad Ciudadana, la Fuerza Publica como ejercito Nacional. Policia, Armada y demas entidades, Asistiendo a las reuniones de articulacion con el fin de consolidar la convivencia pacífica de los vallecaucanos, mediante el respeto y la protección de sus derechos fundamentales, la conservación de la seguridad y el orden público a través de la coordinación interinstitucional y la participación ciudadana, para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida.

Asesoró a la secretaria despacho en el desarrollo de estrategias de seguridad en la reunion previa con protocolo para determinar los temas a desarrollar en los procesos de reuniones del mes de marzo.

Asesoró a la secretaria despacho en el desarrollo de estrategias de seguridad con documentos de compromisos adquiridos durante los consejos realizados durante el periodo 2024 con especial atencion en el mes de marzo.

La evidencia de estas actividades puede verificarse en: La carpeta contractural en Gestión Documental. 1.410-17-13-1509 CONTRATO PRESTACION SERVICIO y en el informe de actividades de la cuenta No. 3

2. Asesorar al despacho en la organización y desarrollos de eventos de seguridad, consejos de Seguridad, realizados con las diferentes fuerzas y entidades sobre temas propios de proyecto de inversion

Asesoró al despacho en la organización y desarrollo de la visita que realizaron los estudiantes de la escuela de bogota militar se realizo con las diferentes fuerzas y entidades de este municipio.
Las acciones realizadas fueron:
Reunion preparatoria. Busqueda de sitio
Adecuacion logistica
Convocatoria
Visitas a diferentes sitios del departamenento asi como agenda academica.

Asesoró al despacho en la organización y desarrollo de la mesa de pares y Cumpliendo con los compromisos adquiridos en la mesa campesina y en la Mesa de Seguridad Cerrada, llevada a cabo el día 26 febrero del presente año y con el fin de desarrollar y desplegar estrategias conjuntas que permitan garantizar el cumplimiento de los objetivos, se realizó la mesa de trabajo. Así como la elaboración del documento con todos los compromisos.

Asesoró al despacho en la organización y desarrollo de las actividades programadas en el mes de marzo. En coordinacion con la armada Nacional.

Asesoró al despacho en la organización y desarrollo de las actividades programadas con los gerentes zonales del Departamento del Valle del Cauca, con la empresa Gestion y Servicio para las jornadas que se llevaran a cabo en los diferentes municipios con la elaboracion del tramite del pasaporte.

Asesoró al despacho en la organización y desarrollo de el la reunion y visita al Centro Internacional de Agricultura Tropical (CIAT) tiene como misión reducir el hambre y la pobreza y mejorar la salud humana en los trópicos mediante una investigación que aumente la eco-eficiencia de la agricultura. El CIAT tiene una responsabilidad mundial el mejoramiento de dos cultivos

alimenticios de primera necesidad, la yuca y el fríjol, al igual que los forrajes tropicales para la ganadería. En América Latina y el Caribe, también lleva a cabo investigación sobre arroz.

Asesoró al despacho en la organización y desarrollo de la reunion con la ANDI con el fin de articular acciones para fortalecer la empresa privada promoviendo la competitividad, el progreso económico y el desarrollo social del país con responsabilidad ambiental. Difundir y propiciar los principios políticos, económicos y sociales de un sano sistema de libre empresa

Asesoró al despacho en la organización y desarrollo del encuentro de secretarios de Gobierno del Departamento en articulacion con la policia nacional
Las acciones realizadas fueron:
Reunion preparatoria. Busqueda de sitio
Adecuacion logistica
Convocatoria
Elaboracion de agenda academica.y desarrollo del evento

Asesoró al despacho en la organización y desarrollo de la actividad realizada en el Ejercito Nacional con el fin de articular acciones de bienestar para los soldados ascritos a la Tercera Brigada. En la cual asistieron entidades como Gobernacion del Valle, ejercito Nacional y los batallones del Departamento.

Asesoró al despacho en la organización y desarrollo de el consejo de Seguridad en el municipio de trujillo se realizo con las diferentes fuerzas y entidades de este municipio.
Las acciones realizadas fueron:
Reunion preparatoria. Busqueda de sitio
Adecuacion logistica
Convocatoria
Elaboracion de los documentos contexto
Listado de asistencia
Orden del dia
Confirmar asistencia Y el desarrollo del mismo. asi como la definicion de los compromisos.

Asesoró al despacho en la organización y desarrollo de la Plenaria de la Asamblea Departalmemtal el valle del Cauca se realizo con las diferentes fuerzas y entidades de este municipio. Donde se expuso la problematica de orden publica. Las acciones realizadas fueron: Reunion preparatoria.
Elaboracion de los documentos contexto. Listado de asistencia

Orden del dia. Confirmar asistencia Y el desarrollo del mismo. asi como la definicion de los compromisos.

Asesoró al despacho en la organización y desarrollo Dialogos Del Departamento donde se escucho a la comunidad del municipio de Yumbo. Con las diferentes necesidades de seguridad. Realizado en Yumbo Valle el Cauca se realizo con las diferentes fuerzas
Asesore al despacho en la organización y desarrollo de el consejo de Seguridad cerrado en el piso 16 se realizo con las diferentes fuerzas y entidades de este municipio. Para tratar temas dede Alerta Temprana de Jamundi
Las acciones realizadas fueron:
Reunion preparatoria. Busqueda de sitio
Adecuacion logistica
Convocatoria
Elaboracion de los documentos contexto
Listado de asistencia
Orden del dia
Confirmar asistencia Y el desarrollo del mismo. asi como la definicion de los compromisos.

Asesoró al despacho en la organización y desarrollo CIPRAT PARA LA ALERTA TEMPRANA NO. 005-2024 donde fueron analizados los escenarios de riesgo. dominio y control absoluto del territorio de media y alta montaña de Jamundí y sus habitantes, extendiéndose al corregimiento de Timba-Valle,
Las acciones realizadas fueron:
Reunion preparatoria.
Adecuacion logistica
Confirmacion de convocatoria
Elaboracion de los documentos contexto
Listado de asistencia
Orden del dia
Confirmar asistencia Y el desarrollo del mismo. asi como la definicion de los compromisos.

La evidencia de estas actividades puede verificarse en: La carpeta contractural en Gestión Documental. 1.410-17-13-1509 CONTRATO PRESTACION SERVICIO y en el informe de actividades de la cuenta No. 3

3. Asesorar al despacho de cara al publico sobre temas propios del proyecto de inversion asi como asistir a eventos del Despacho delegada por el titular.

Asesoró al despacho en el desarrollo de estrategia y la realización y articulación de la caravana intersectorial, con el fin de cumplir con los compromisos adquiridos por la señora Gobernadora y llevar a cabo los proyectos de inversión en el distrito de Buenaventura.

La evidencia de estas actividades puede verificarse en: La carpeta contractural en Gestión Documental. 1.410-17-13-1509 CONTRATO PRESTACION SERVICIO y en el informe de actividades de la cuenta No.3

4. Asesorar al despacho y Brindar asistencia tecnica en los asuntos relacionados con el proyecto de inversion.

Asesoró al despacho y Brindó asistencia tecnica en los asuntos relacionados con el proyecto de inversion.

La evidencia de estas actividades puede verificarse en: La carpeta contractural en Gestión Documental. 1.410-17-13-1509 CONTRATO PRESTACION SERVICIO y en el informe de actividades de la cuenta No.3

Actividades:

La evidencia de estas actividades puede verificarse en:

La carpeta contractural en Gestión Documental. 1.410-17-13-1509 CONTRATO PRESTACION SERVICIO y en el informe de actividades de la cuenta No. 3.

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 adjuntan evidencias**
- **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: el proceso esta publicado en el SECOP mediante el Link.** https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.7963094

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 Tercera (3) cuota adjunto Pago EPS Mes de Febrero - 2024 Planilla 7911240331 código CUS: 442029313
según la cláusula segunda del contrato y Decretos 1273 de 23 de julio 2018 y 948 de 2018, la Ley 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	$30.800.000
Valor Adiciones	$0
Reajustes	$0
Actualización de precios	$0
Valor Total del Contrato	$30.800.000
Valor pagado	$15.400.000
Valor causado que no se ha pagado	$7.700.000
Valor total ejecutado	$23.100.000
Valor saldo por ejecutar	$7.700.000
Intereses moratorios	

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
CUOTA 1	FEBRERO	7.700.000	PAGADA
CUOTA 2	MARZO	7.700.000	PAGADA

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

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 perfeccionó, 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 ejecutas 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: 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 porque el Contrato no tiene entregables.**

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 las normas que conforman la jurisprudencia, la doctrina, las normas técnicas de calidad y de gestión documental.

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	19	de	Abril	de	2024

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los (15)

Quince	días del mes de	marzo	de	2024

PABLO ANDRES URIBE MURILLO
Subsecretario de Gestión en Convivencia y Seguridad Ciudadana
Cedula: 144031013 De Cali
SUPERVISOR