Fecha:	21	**de**	MAYO	**De**	2024

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	X	**CONVENIO**	
Contrato número:	**1.410-17.13-6128**	de	**20 de Mayo de 2024**

Disponibilidad y Registro presupuestal: : 5500005458 **de Mayo 03 de 2024 y** 5600066561 **de Mayo 20 de** 2024

Apropiación Presupuestal: ITEM 1:**12311501/1143/2320202008/4330304030020000/PI43-101671/1/1/01/31 Sobretasa fondo de Seguridad CSF/SRIA CONVIVENC Y SEG/Servicios prestados/Convivencia y Seguridad C/Brindar asistencia técnica y operativa para la**

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:

LINEA ESTRATEGICA: LT3 POLOS DE DESARROLLO URBANO PARA LA COMPETITIVIDAD Y EQUIDAD

OBJETIVO GENERAL: Generar estrategias de seguridad y convivencia por un valle seguro en el Departamento del Valle del Cauca.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Gestionar acciones para la promoción de la convivencia y la seguridad ciudadana en el Departamento del Valle del Cauca.

META DE RESULTADO MR30304002. Mantener en un 100% la ruta de cooperación interinstitucional para mejorar la atención al ciudadano, la convivencia y seguridad en el Departamento del Valle del Cauca

META DEL 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.

PROGRAMA: Pg30304. Convivencia con Enfoque Diferencial

SUBPROGRAMA: SP3030403. Convivencia y Seguridad Ciudadana.

ACTIVIDAD A IMPACTAR: Brindar asistencia técnica y operativa para la implementación de las estrategias por un Valle Seguro en el Departamento del Valle del Cauca

ELEMENTO PEP: PI43-101671/1/1/01/31

POSICION PRESUPUESTARIA: 2-320202008

CUENTA MAYOR: 5507050801

Objeto del contrato: contratar la prestación de servicios de un profesional especializado, en desarrollo del proyecto de inversión: "implementación de estrategias de convivencia y seguridad ciudadana por un valle seguro en el departamento del valle del cauca".

Supervisor:	**LINA MARCELA ESCOBAR RAMIREZ** **Cédula de Ciudadanía No. 1.144.064.661 de Cali** **Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión** **Ubicación Gobernación del Valle del Cauca – Piso 14** **Teléfono: 6200000 Ext. 1800**
Contratista	**Gustavo Adolfo Reyes Vásquez** **Administrador de Empresas** **C.C 1130675389** **3167574264**

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **Mayo** de **2024**; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **Mayo** 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. Apoyar en la consolidación y procesamiento de la información para el seguimiento del avance y cumplimiento al plan de desarrollo departamental dentro de la estrategia por un Valle seguro en el departamento.** **2. Apoyar en la consolidación de la información para el reporte en el sistema de seguimiento de proyectos de inversión (SPI), en el proyecto implementación de estrategias de convivencia y seguridad ciudadana por un valle seguro en el departamento del valle del cauca.** **3. Apoyar en el área de planeación de la secretaria de convivencia y seguridad ciudadana con el seguimiento presupuestal de las actividades de los proyectos de la estrategia por un valle seguro en el departamento del valle del cauca.** **4. Apoyar en el cargue de documentación de las respectivas cuentas de cobro de los prestadores de servicio en el sistema SAP.** **5. Realizar el cargue mensual de la información de las cuotas de pago resultante de sus obligaciones del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes que deben contar con las firmas que correspondan.**	
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 Mayo de 2024:** **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% 12,5%
Otras consideraciones.	Sin novedad.	

Sugerencias

Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.
1. Apoyar en la consolidación y procesamiento de la información para el seguimiento del avance y cumplimiento al plan de desarrollo departamental dentro de la estrategia por un Valle seguro en el departamento. **Apoyó con la consolidación y validación de las hojas de vida del SIGEP de los contratistas que ingresaron en el mes de Mayo de 2024 a la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana.** **2. Apoyar en la consolidación de la información para el reporte en el sistema de seguimiento de proyectos de inversión (SPI), en el proyecto implementación de estrategias de convivencia y seguridad ciudadana por un valle seguro en el departamento del valle del cauca.** **Apoyó en El Sistema de Seguimiento de Proyectos de Inversión (SPI) verificando la recolección y análisis continúo de información para identificar y valorar los posibles problemas y logros de los proyectos de inversión de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana.** **3. Apoyar en el área de planeación de la secretaria de convivencia y seguridad ciudadana con el seguimiento presupuestal de las actividades de los proyectos de la estrategia por un valle seguro en el departamento del valle del cauca.** **Apoyó con la actualización del cuadro de seguimiento a los proyectos de la secretaría de convivencia y seguridad ciudadana.** **4. Apoyar en el cargue de documentación de las respectivas cuentas de cobro de los prestadores de servicio en el sistema SAP.** **Apoyó con el cargue de documentación en el sistema SAP, las respectivas cuentas de cobro correspondiente al mes de mayo de los prestadores de servicio.** **5. Realizar el cargue mensual de la información de las cuotas de pago resultante de sus obligaciones del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes que deben contar con las firmas que correspondan.** **Realizó el cargue de la información de la cuota de pago del mes de mayo a la plataforma SECOP II, informes que cuentan con las firmas que correspondientes.**

Sin novedad.		

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

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, el contrato se ejecuta de conformidad con el texto del mismo y acorde a la ley 594 de 2000 ley general de archivos, ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y ley 1712 de 2014 por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.**
- **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 PALICA.**
- **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:** El expediente físico se encuentra publicado en el SECOP 2.
- **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:** A la fecha del presente informe no se ha requerido por los organismos de control información referente al contratista.
- **Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos: del proceso:** el contrato está publicado en la página del SECOP mediante el siguiente link: **https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5510725&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**: Para el pago de la PRIMERA (1) CUOTA, el contratista ha presentado las certificaciones de afiliación a las entidades de salud (Sanitas), pensión (PORVENIR), y ARL (POSITIVA), 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	$ 48.000.000
Valor Adiciones	0
Reajustes	0
Actualización de precios	0
Valor Total del Contrato	$ 48.000.000
Valor pagado	$ 0
Valor causado que no se ha pagado	$ 6.000.000
Valor total ejecutado	$ 6.000.000
Valor saldo por ejecutar	$ 42.000.000
Intereses moratorios	$ 0

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones

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 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.

El contrato se ejecuta de conformidad con el texto del mismo y acorde a la ley 594 de 2000 ley general de archivos, ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y ley 1712 de 2014 por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.

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**	**Mes:** JUNIO	**De**	**2024**

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los (21)

VEINTIUN	días del mes de	MAYO	de	2024

Nombre: **LINA MARCELA ESCOBAR RAMIREZ**
SUBDIRECTORA TECNICA DE APOYO A LA GESTION
C.C. 1.144.064.661 de Cali
SUPERVISORA