Fecha:	**17**	**de**	**JULIO**	**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:**12311501/1143/2320202008/433030403002000/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 **Julio** de **2024**; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **Julio** 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 Julio 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% **37,50**%
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 Julio 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 Junio 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 junio 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 TERCERA (3) CUOTA, el contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de salud (Sanitas), pensión (PORVENIR), y ARL (positiva), Planilla No. 1064341737, Referencia de pago – (PIN) No 8810314896, Operador Simple, mes de Junio de 2024, 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		**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**			
Concepto	***Valor***	**Concepto (Anticipo, avances, pagos)**	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
Valor inicial del contrato	**$ 48.000.000**	**Cuota 1**	**Mayo 2023**	**$ 6.000.000**	**Pagado**
Valor Adiciones	**0**	**Cuota 2**	**Junio 2023**	**$ 6.000.000**	**Pagado**
Reajustes	**0**				
Actualización de precios	**0**				
Valor Total del Contrato	**$ 48.000.000**				
Valor pagado	**$ 12.000.000**				
Valor causado que no se ha pagado	**$ 6.000.000**				
Valor total ejecutado	**$ 18.000.000**				
Valor saldo por ejecutar	**$ 30.000.000**				
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. • **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:** AGOSTO	**De**	**2024**

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los (17)				
DIECISIETE	días del mes de	JULIO	de	2024

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