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: 17 **de** JUNIO **de** 2024

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO **CONVENIO**

Contrato número: **1.130-17-13-2559** de 18 de MARZO del 2024

Otro Si número: de

Disponibilidad No. 5500005171 Registro presupuestal RPC 5600062918 Apropiaciones:121000/1148/2320202008/435030101002000/PI43-101682/1/1/01/11:ingresos corrientes de LIBRE DESTINACION/DPT ADMIN DESAR INS/servicios prestados/modelo integ de plan MIPG/Atender demandas y requisitos relacionados con proyecto p143-101682- FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA UNA G

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 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 **JUNIO DE 2024** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **JUNIO DE 2024** 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 Especificas Contractuales.	A. Dar apoyo profesional consistente en revisar y proyectar respuestas dentro del área de su profesión en la oficina territorial sur B. 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 C. Proyectar cartas y/o informes para la oficina territorial sur acerca de las actividades y procesos desarrollados D. Ser el enlace entre los entes territoriales asignados a la oficina territorial sur y el departamento administrativo de desarrollo institucional E. Participar en las actividades que la dependencia delegue en virtud de sus cualidades y experiencia profesional F. 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 G. Realizar el cargue cuota de los informes del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes los cuales deben contar con las respectivas firmas H. 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 especificas contractuales de acuerdo con lo programado en el plan de trabajo del mes de **JUNIO DE 2024:**	**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 **100 %**
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 recibió instrucciones para participar en actividades programadas por la gobernación del valle y alcaldías ubicadas en el área de atención de la coordinación sur

2. Al funcionario se le asignaron funciones para ejecutar en la sede de la coordinación sur en la ciudad de Cali valle Y florida Valle

3. El funcionario Participo en conformación de concejo de transparencia en el municipio de Florida Valle, socialización presentada por la Dr. LINA LOPEZ, ante el alcalde municipal y secretarios de despacho

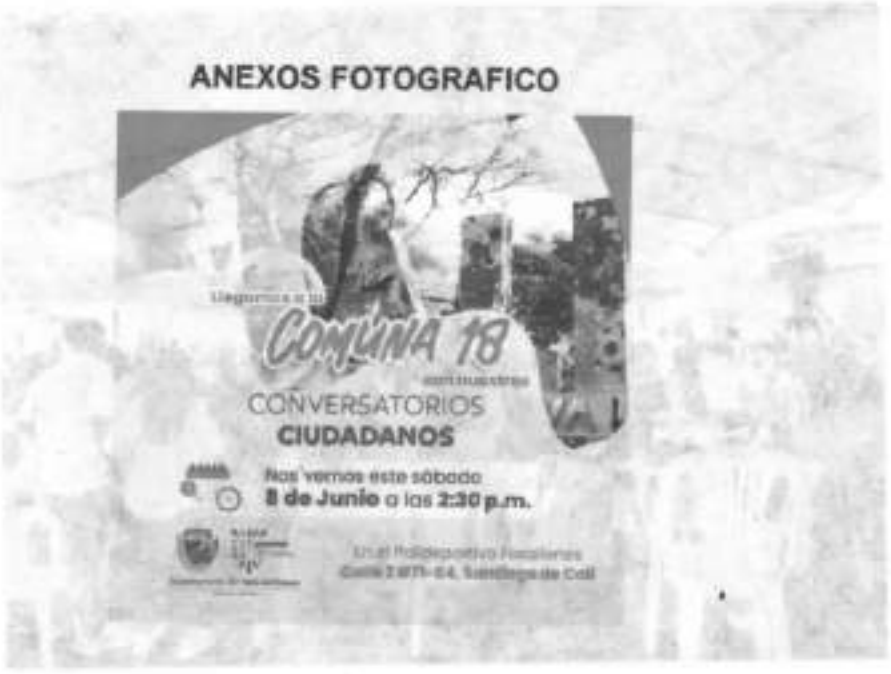
4. El funcionario realizo acompañamiento a eventos de participación comunitaria en el municipio de Florida Valle

5. El funcionario realizo acompañamiento en auditoría realizada por la secretaria de educación en la sede educativa ATANASIO GIRARDO del corregimiento de chococito del municipio de Florida Valle

6. El funcionario estuvo atento a otras actividades solicitadas por el supervisor, afines a las funciones establecidas en el contrato de trabajo

7. Consolido información mensual, de las diferentes actividades realizadas en el periodo mensual,

ANEXOS FOTOGRAFICO















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 (**04**),

Para el pago de la presente cuota y según Decreto 1273 de 23 de julio del 2018, adjunto PLANILLA No. 29660618 CUS/REF No. 662592213 DEL MES DE MAYO DE 2024.

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

INFORME FINANCIERO

COSTOS DEL CONTRATO

Concepto	Valor
Valor inicial del contrato	20.000.000.
Valor Adiciones	
Reajustes	0
Actualización de precios	0
Valor Total del Contrato	20.000.000.
Valor pagado	15.000.000.
Valor causado que no se ha pagado	5.000.000.
Valor total ejecutado	20.000.000.
Valor saldo por ejecutar	0.00
Intereses moratorios	0

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
	MARZO-2024	5.000.000	
	ABRIL-2024	5.000.000	
	MAYO-2024	5.000.000	

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 JURIDICO
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 PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS
NO APLICA

Fecha del próximo informe	Día:	De	Mes:	De	

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los				
17	días del mes de	JUNIO	de	2024

SALVADOR RODRÍGUEZ MACHADO
C.C. 6.310.208
GERENTE ZO