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 4

Fecha:	17	DE	JUNIO	DE	2024

INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	X	CONVENIO	
CONTRATO NÚMERO	1 130 17 13-3313 DEL 20 DE MARZO DEL 2024		
OTROSI 1 NÚMERO:			
REGISTRO PRESUPUESTAL	5600063595 DEL 20 DE MARZO DEL 2024		
CERTIFICADO DE DISPONBILIDAD	5500005172 DEL 17 DE ENERO DEL 2024		
APROPIACION PPTAL:	121000/1148/2-320202008/4350301010020000/PI43-101682/1/1/01/11 Ingresos corrientes de Libre Destinación/DPT ADMIN DESAR INS/Servicios prestados/Modelo Integ de Plan MIPG/Atender demandas y requisitos relacionados con		
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 DE APOYO A LA GESTIÓN DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA UNA GESTIÓN PÚBLICA DE RESULTADOS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.		

Interventor o Supervisor:	DIANA PATRICIA MONTAÑO PEREZ Subdirectora Técnica de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano Gobernación del Valle del Cauca 6200000
Por parte del contratista:	JIMMY ENRIQUE MOSQUERA COPETE TECNICO CONTRATISTA Dirección CR 36 B # 49-10 Teléfono 3148863193 Cédula o Nit. 14699133

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

VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA:	
Especificaciones, Actividades u Obligaciones Especificas Contractuales.	1 Llevar un adecuado registro y control de las actividades, documentos, procesos y procedimientos que le sean asignados
	2 Participar activamente en las reuniones, comités, mesas de trabajo, eventos y demás actividades a las que sea citado
	3 Apoyar técnicamente los procesos administrativos de la dependencia.
	4 Todas aquellas que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tengan relación con objeto para el cual fue contratado

Especificaciones, Actividades u Obligaciones Específicas Contractuales.	5 Realizar la Socialización y capacitación sobre le segundad y salud en el trabajo	
	6 Apoyar en las diferentes Actividades por el área de seguridad y salud en el trabajo dentro de la Gobernación del Valle del Cauca	
	7 Prestar apoyo para el Cumplimiento de los protocolos de bioseguridad por Covid-19 en la Gobernación del Valle del Cauca	
	8 Llevar a cabo el Acondicionamiento físico para los empleados de la Gobernación del Valle del cauca	
	9 Apoyar en la identificación de rutas de emergencia para la Gobernación del Valle del Cauca	
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 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 contratista brindó apoyo en el proceso de inspección de la señalización en las siguientes dependencias

* La Asamblea del valle del Cauca

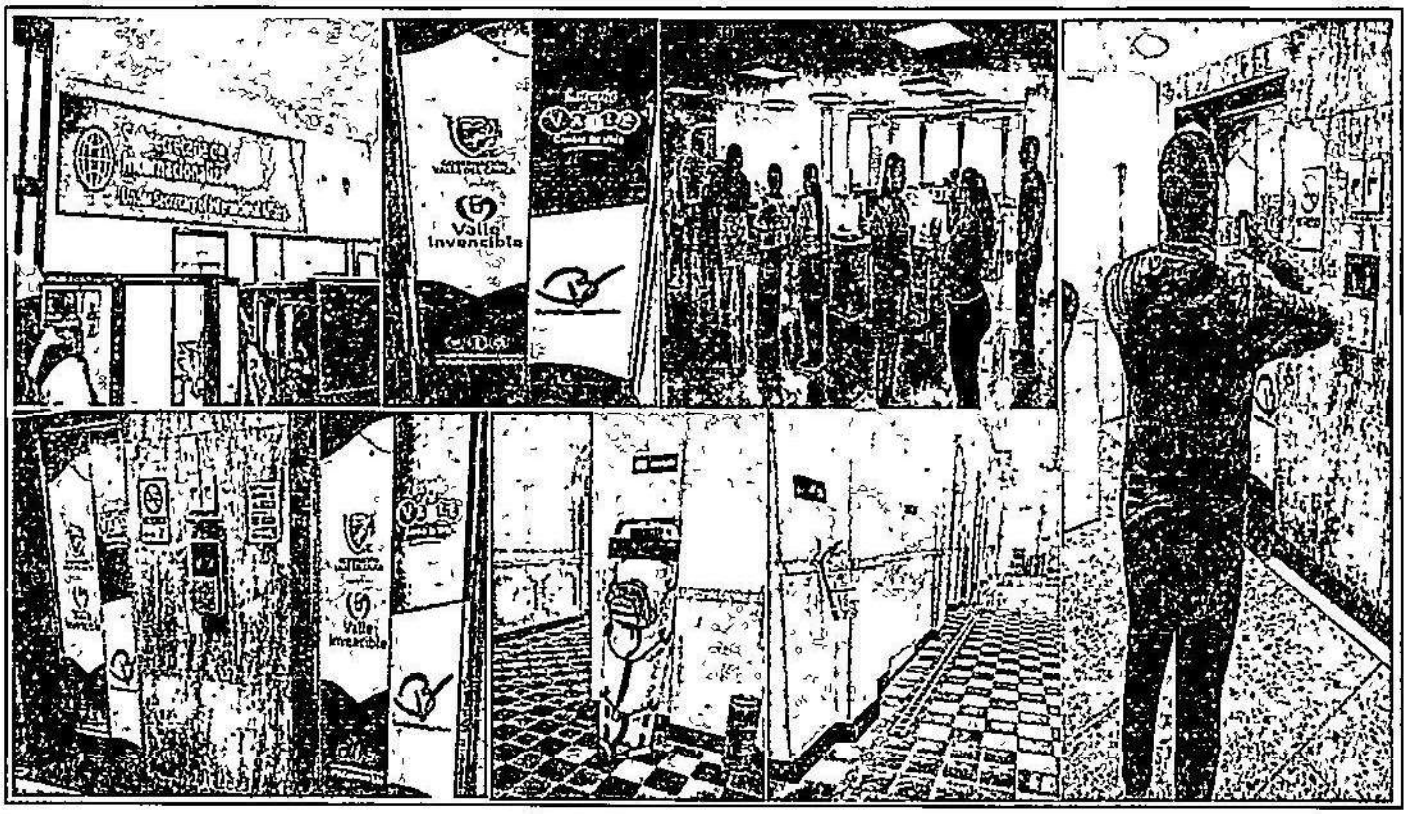
* La Beneficia del valle del Cauca

* La Antigua Beneficencia del valle del Cauca

* La oficina de Rentas del municipio de Palmira para la gobernación del valle del Cauca

* La oficina de rentas del municipio de Sevilla para la gobernación del valle del Cauca

* La oficina de rentas del municipio de Buga para la gobernación del valle del Cauca



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 NO APLICA

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 partes 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 N° 4 - JUNIO DE 2024, se adjunta PLANILLA N°1063745123 Y CUS N° 8810400909 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		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	$ 12 000.000	PAGADA	MAR/2024	$ 3 000 000	CUOTA 1
Valor Adiciones	$ -	PAGADA	ABR/2024	$ 3 000.000	CUOTA 2
Reajustes	$ -	PAGADA	MAY/2024	$ 3 000 000	CUOTA 3
Actualización de precios	$ -				
Valor Total del Contrato	$ 12 000.000				
Valor pagado	$ 9.000 000				
Valor causado que no se ha pagado	$ 3 000 000				
Valor total ejecutado	$ 12 000.000				
Valor saldo por ejecutar	$ -				
Intereses moratorios	$ -				

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, segun 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 0734 de 2012, 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 EJECUCION DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

NO APLICA

FECHA DEL PROXIMO INFORME EL DIA:		DEL MES DE.		DEL AÑO:	

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

17	DIAS DEL MES DE	JUNIO	DEL	2024

DIANA PATRICIA MONTAÑO PEREZ
C C 31168569
Subdirectora Técnica de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano
Supervisor (a)