Fecha:	25	de	ABRIL	de	2024

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X		CONVENIO	
Contrato número:	1.360.17.13-0728	de	25 de Enero del 2024	
Otrosí Número	1.360.17.13-0728-1	de	20 de Abril del 2024	

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500005079 del 5 de enero de 2024. **RPC:** 5600061500 del 25 de Enero del 2024 y RPC: 5600064938 del 22/04/2025 **Apropiación Presupuestal:** Ítem 1
Proyecto: PI34-102212/1/4/01/07 - Realizar la gestión administrativa, técnica, ju
Apropiación presupuestal: Fondo: 121000 - Ingresos corrientes; Centro Gestor: 1149 - SRIA DE INFRAESTRUCTURA; Posición Presupuestaria: 2320202008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de Producción; Área Funcional: 3450501010010000 - Regiones para el Desarrol;Elemento PEP: PI34-102212/1/4/01/07 - Realizar la gestión administrativa, técnica, jurídica, social y ambiental del plan vial Departamental.
Cuenta Mayor: 5507050701 - Honorarios

PLAN DE DESARROLLO:	Plan Departamental de Desarrollo 2020-2023 Valle Invencible
LÍNEA ESTRATÉGICA TERRITORIAL	LT5. GESTIÓN TERRITORIAL COMPARTIDA PARA UNA BUENA GOBERNANZA
LÍNEA DE ACCIÓN	LA505. DESCENTRALIZACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
PROGRAMA	Pg50501. Regiones para el Desarrollo
META RESULTADO	MR50501001. Ejecutar 2 directrices del componente de gestión territorial del Plan de Ordenamiento Territorial Departamental (POTD) del Valle del Cauca
SUBPROGRAMA	Sp5050101. Regiones para el Desarrollo
META PRODUCTO 1	MP505010100102. Mantener 800 kilómetros de vías en el departamento rutinariamente y anualmente durante el periodo de gobierno
META PRODUCTO 2	MP505010100103. Realizar la formulación, seguimiento, evaluación y ajustes al Plan vial Departamental decenal, como herramienta de gestión para la infraestructura del transporte
Proyecto:	MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA RED VIAL DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
Actividades del Proyecto Objeto de la Contratación: PRODUCTO 2	REALIZAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, JURÍDICA, SOCIAL Y AMBIENTAL DEL PLAN VIAL DEPARTAMENTAL

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL APOYO AL PROYECTO MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA RED VIAL DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

Supervisor:	JULIANA ALVAREZ ORDOÑEZ Jefe de Oficina Asesora Jurídica. C.C.No.31.580.036 de Cali Teléfono: 6200020
Contratista	LORENA ZAPATA MOLINA CC. 31578370 de Cali Teléfono: 3118452852

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en el mes de **ABRIL** del 2024; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **ABRIL** del 2024 fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el Departamento del Valle del Cauca y la Secretaria de Infraestructura.

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. Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo pactado. 2. Cumplir con las obligaciones a su cargo, así mismo cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato que tengan relación directa con el objeto contractual. 3. Realizar el apoyo al proyecto Mantenimiento integral de la red vial del departamento del Valle del Cauca. 4. Apoyar el seguimiento y ejecución al plan vial según sea el caso. 5. Apoyar la elaboración y revisión a los procesos administrativos de selección de contratistas en sus diferentes modalidades, en las diferentes etapas precontractuales, contractuales y pos-contractuales, bajo los principios de calidad, oportunidad, eficiencia y eficacia, que se estén desarrollando al interior de la Secretaría de Infraestructura. 6. Atender las consultas para el desarrollo institucional que sean formuladas por miembros directivos de la administración Departamental. 7. Proyectar las respuestas a los derechos de petición, tutelas y demás peticiones provenientes de diferentes juzgados que le sean asignados por el Secretario de despacho y el Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica de la Secretaría de	

	Infraestructura. 8. Acompañar al Secretario de despacho, Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica y/o funcionarios de la Secretaría de Infraestructura, cuando se requiera de su apoyo. 9. Verificar que la documentación legal requerida para contratar se encuentre completa y debidamente diligenciada. 10. El contratista se obliga a gestionar, manejar, ingresar y/o actualizar la información correspondiente en los sistemas de información que maneja la Secretaría de Infraestructura por razón de sus actividades y objetivos como también los de contratación estatal entre otros a saber: GEPIT, SPI, SIGEP, SECOP I y SECOP II. 11. El contratista deberá entregar los productos y actividades designadas según el equipo de trabajo al cual fue designado al interior de la Secretaría de Infraestructura, como también a aquellos equipos ágiles a los cuales se le designe para casos específicos y/o esporádicos, donde una vez sea terminada la tarea u objetivo de este volverá a su Equipos de Trabajo según la dependencia a la cual fue asignado. 12. Para la autorización de pago de la cuenta de cobro debe de encontrarse al día en las respuestas a los PQR (peticiones, quejas y reclamos) y DP (derechos de Petición) entre otros, que le sean asignados como responsable o como enlace. 13. Rendir un informe mes a mes y un informe final relacionado con la ejecución del objeto contractual. 14. Pagar oportunamente los aportes al sistema de seguridad social integral.	
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 **ABRIL** del 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% 66.66%
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. La contratista realizó el otro si No 2 al contrato de interventoría No 0573 de 2023.
2. La contratista realizó el otro si No 2 al contrato de obra 0498 de 2023
3. La contratista realizó la revisión de las garantías del contrato de Interventoría pública No 0573
4. La contratista realizó la revisión de las garantías del contrato de obra No 0498.
5. La contratista realizó las actas de aprobación de las garantías de los contratos 0573 y 0498.
6. La contratista realizó la suspensión del contrato de obra 0300 de 2023.
7. La contratista realizó la suspensión de contrato de obra 0325 de 2023.
8. La contratista realizó la suspensión del contrato de interventoría del contrato 0330 de 2023.
9. La contratista realizó la citación para debatir sobre el presunto incumplimiento y aplicación de la cláusula penal del contrato de interventoría 0657 de 2022.
10. La contratista realizó la citación para debatir sobre el presunto incumplimiento y aplicación de multas del contrato de obra 0330 de 2022.
11. La contratista realizó la respuesta a la prórroga de la citación para debatir sobre el presunto incumplimiento y aplicación de la cláusula penal del contrato de interventoría 0657 de 2022. Solicitada por el contratista.
12. La contratista realizó la respuesta a la prórroga de la citación para debatir sobre el presunto incumplimiento y aplicación de multas del contrato de obra 0330 de 2022 solicitada por el contratista.
13. La contratista revisó la respuesta al Derecho de Petición Radicación Interna No. 2024007892.
14. La contratista revisó el ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO POR MEDIO DE LA CUAL SE DECRETA EL DESISTIMIENTO TÁCITO Y SE ORDENA EL ARCHIVO DE DERECHO DE PETICION DE LA SEÑORA OLGA PATRICIA BARCO CASTAÑO
15. La contratista revisó la respuesta a tutela interpuesta por el señor RICARDO ARMANDO ANGULO MARTINEZ.
16. La contratista asistió a la reunión en la oficina de jurídica de la secretaria de infraestructura que tenía como fin hablar sobre la constitución de servidumbre de tránsito para el proyecto de vías terciarias.

17. La contratista revisó la respuesta Derecho de petición Bajo Radicado No 202414123 de fecha 13 de marzo de 2024.

18. La contratista asistió a la socialización del programa de transparencia y ética pública vigencia 2024.

19. La contratista revisó la Respuesta a Derecho de Petición identificado con el radicado interno 202312181203.

20. La contratista revisó el ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO POR MEDIO DE LA CUAL SE DECRETA EL DESISTIMIENTO TÁCITO Y SE ORDENA EL ARCHIVO DE DERECHO DE PETICIÓN DEL SEÑOR ORLANDO ANTONIO GUAPACHA TONUSCO.

21. La Contratista asistió el día 4 de Abril del 2024 en el Salón Gobernadores a la Socialización del programa de transparencia y Ética Pública.

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 acuerdo con las normas de calidad y de gestión documental, de conformidad con la Ley 594 de 2000, ley general de archivo.
- 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 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

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: Cumple con la Ley 80 de 1993, en el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Único Reglamentario 1082 de Mayo 26 de 2015.

- Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales: NO APLICA.

- Cumplimiento de las obligaciones laborales: NO APLICA.

- 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: Todo el proceso contractual se publicó en el SECOP, desde los estudios previos hasta el acta de inicio.

- 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: La contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de salud, pensión y ARL. Se anexa pago de la seguridad social planilla No.9463664363 con CUS No.507302556 de Marzo de 2024, pagada el día 11 de Marzo del 2024 según clausula segunda del contrato y decretos 1273 de 23 de julio de 2018 y 948 de 2018, ley 1753, articulo 135 de 2015. El objeto del contrato 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 decreto 1082 de 2015. El contratista a la fecha no se halla en curso de ninguna de las cláusulas de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado. El contratista no tiene relación laboral alguna con el Departamento del Valle del Cauca según numeral 3 del Artículo 32 de la ley 80.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	28.000.000
Valor Adiciones	14.000.000
Reajustes	0
Actualización de precios	0
Valor Total del Contrato	42.000.000
Valor pagado	21.000.000
Valor causado que no se ha pagado	7.000.000
Valor total ejecutado	28.000.000
Valor saldo por ejecutar	14.000.000
Intereses moratorios	0

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
CUOTA 1	ENERO	7.000.000	PAGADA
CUOTA 2	FEBRERO	7.000.000	PAGADA
CUOATA 3	MARZO	7.000.000	PAGADA

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 según lo acordado en el contrato, cuenta con Registro Presupuestal y los pagos se ejecutan en seis (6) cuotas por valor de $ 7.000.000 cada una.
- Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato: Planilla de Seguridad Social, documento equivalente, diligenciar el presente informe de Seguimiento de Supervisión FO-M9-P2-02, versión 02 con los cambios necesarios.
- 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.

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 las normas que conforman el Estatuto de Contratación Pública, los manuales y guías de Colombia Compra Eficiente, la jurisprudencia, la doctrina, las normas técnicas de calidad y de gestión documental.

El objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, 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 del Valle según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80.

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: 15**	de	**Mes: Mayo**	de	**Año: 2024**

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los Veinticinco

(25)	días del mes de	Abril	De	2024

Nombre: JULIANA ALVAREZ ORDOÑEZ
C.C. 31.580.036 de Cali
SUPERVISORA

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Blanca Cecilia Leyton, Zulima Guzmán, José Antonio Cristancho Martínez, Angela Garcia, Katherine Santamaria Sánchez	**Nombre:** Diana Lorena Vanegas Cajiao / Juan Gabriel Rojas Girón	Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Cargo: Profesional Especializado, Profesional Universitario, Contratistas	**Cargo:** Directora Jurídica / Subdirector de Contratación	Acta No. 002
Firma:	**Firma:**	
Fecha: 03/04/2019	**Fecha:** 03/04/2019	**Fecha:** 17/06/2019