Juan Pablo

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 9

Fecha:	**15**	**de**	**FEBRERO**	**de**	**2024**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO				
CONTRATO	**X**		**CONVENIO**	
Contrato número:	1.360.17.13-0762	de	25 DE ENERO DE 2024	

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP 5500005079 del del 05 de enero de 2024. **RPC:** 5600061514 del 25 de enero del 2024. **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.

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. 31.580.036 de Cali

	Teléfono: 6200020
Contratista	JUAN PABLO STERLING BASTIDAS CC. 6.253.988 de Cali Teléfono: 3176443152

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 **FEBRERO** del 2024; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **FEBRERO** 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.** Apoyar la elaboración y revisión de los procesos en las etapas precontractuales, contractuales y pos-contractuales. **10.** Verificar que la documentación legal requerida para contratar se encuentre completa y debidamente diligenciada. **11.** Acompañamiento en diferentes actividades de gestión social que se lleven a cabo en la Secretaría de Infraestructura principalmente brindando su apoyo en el acercamiento y la concertación con las comunidades del área de influencia de los proyectos de intervención en infraestructura vial que se adelantan en la dependencia. **12.** 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. **13.** 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. **14.** 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. **15.** Rendir un informe mes a mes y un informe final relacionado con la ejecución del objeto contractual. **16.** 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	100%

	acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de **FEBRERO** 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.	**50%**
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. El Contratista Cumplió con las obligaciones a su cargo, así mismo cumplió con las instrucciones que le impartí como supervisor del contrato, en relación directa con el objeto contractual.

2. El Contratista Realizó análisis normativo y busco asesoría para ser aplicado en el pago de los PEVE de predios.

3. El Contratista Realizó actividades de coordinación con los otros contratistas encargados de la gestión predial, en lo referente a los inmuebles cuyo pago final se tramitará como PEVE.

4. El contratista proyecto la Solicitud de Solicitud de Certificación de reparación y/o rehabilitación de las vías Darién-Tableros- Jiguales, puente tierra, dirigida al Subsecretaria de Planeación y Macroproyectos de Infraestructura del Transporte, para atender la petición con radicado Interno 20240111535.

5. El contratista proyecto la Solicitud de Certificación de inicio o programación de obras de mantenimiento, reparación y/o rehabilitación de las vías Darién-Tableros-Jiguales, puente tierra, dirigida al Subsecretario de Infraestructura del Transporte Secretaria de Infraestructura del Departamento del Valle del Cauca, para atender la petición con radicado Interno 20240111535.

6. El contratista apoyó el proceso de contratación de la interventoría técnica, administrativa, financiera, contable, social, ambiental y jurídica para el mejoramiento y rehabilitación de la infraestructura vial, urbana y rural del departamento del valle del cauca, para el fortalecimiento económico, social y turístico.

7. El contratista proyectó el Decreto por medio del cual se efectúan unas delegaciones en materia de gestión y adquisición predial con ocasión de la compra de predios o mejoras requeridos para el desarrollo de proyectos de infraestructura departamental.

8. El contratista realizó el seguimiento al cargue de las garantías del contrato de obra No. 1.310-12-13-0301 y su respectiva revisión.

9. El contratista realizó el seguimiento al cargue de las garantías del contrato de interventoría No. 1.310.02-59.1-0331 y su respectiva revisión.

10. El contratista realizó el seguimiento al cargue de las garantías del contrato de obra No. 1.310-12.13-0235 y su respectiva revisión.

11. El contratista realizó el seguimiento al cargue de las garantías del contrato de interventoría No. 1.310.02-59.1-0339 y su respectiva revisión.

12. El contratista atendió y dio repuesta a la petición con radicado interno No. R I 20240201540.

13. El Contratista Realizó actividades de coordinación con los otros contratistas encargados del área contable, en lo referente a las obligaciones contractuales cuyo pago final se tramitará como PEVE.

14. El Contratista Atendió personal, telefónicamente y por correo electrónico cuando se requirió.

15. El Contratista Asistió a las reuniones de coordinación del equipo jurídico de manera virtual y presencial.

16. El Contratista Rindió informe mensual relacionado con la ejecución del objeto contractual.

17. **El Contratista anexó el pago de la seguridad social, planilla No. 9462813190 con CUS No. 445660122 de enero del 2024.**

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: El contratista ha cumplido con la afiliación oportuna de salud, pensión y ARL. **se anexa pago de la seguridad social, planilla No. 9462813190 con CUS No. 445660122 de enero 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***	**Concepto (Anticipo, avances, pagos)**	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
Valor inicial del contrato	30.800.000	CUOTA 1	ENERO	7.700.000	PAGADA
Valor Adiciones	0				
Reajustes	0				
Actualización de precios	0				
Valor Total del Contrato	30.800.000				
Valor pagado	7.700.000				
Valor causado que no se ha pagado	7.700.000				
Valor total ejecutado	15.400.000				
Valor saldo por ejecutar	15.400.000				
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 según lo acordado en el contrato, cuenta con Registro Presupuestal y los pagos se ejecutan en **4 cuotas por valor de $ 7.700.000 cada una**.
- Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato: planilla se 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: MARZO**	**de**	**Año: 2024**

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los **(15)**

15	días del mes de	FEBRERO	De	2024

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

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