CONTRATO NÚMERO: 1.410-17.13-6122 FECHA: 18 de MAYO de 2024

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

CONTRATISTA: Andres Mauricio Morales Puentes

VALOR TOTAL: CINCUENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS MCTE ($56.000.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CONTRATO INICIAL 550000545 de mayo 03 de 2024

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600066558 de mayo 25 de 2024

FUENTE DE FINANCIACION: ITEM 1. 1143-12311501-2320202008 - 4330304030020000-P143-101671/1/1/01/31 Brindar asistencia técnica y operativa para la implementación de las estrategias por un Valle Seguro en el Departamento del Valle del Cauca.

PLAZO: 30 de DICIEMBRE de 2024

SUPERVISORA: LINA MARCELA ESCOBAR RAMIREZ

OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL ESPECIALIZADO, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA POR UN VALLE SEGURO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

Los suscritos LINA MARCELA ESCOBAR RAMIREZ identificado con cédula de ciudadanía número 1.144.064.661, actuando como SUPERVISORA, ANDRES MAURICIO MORALES PUENTES portador de la cédula de ciudadanía 1107073066 de Cali, obrando como CONTRATISTA, nos reunimos en las instalaciones de la Gobernación del Valle del Cauca, piso 14, con el objetivo de suscribir el acta final de cumplimiento de ejecución del contrato.

Que en cumplimiento del objeto contractual se establecieron las obligaciones a cargo del Contratista los cuales se determinaron en:

1. Conceptuar sobre los temas de su área de conocimiento proyectando informes y oficios, atender PQRS y demás comunicaciones relacionadas con el proyecto de inversión.
2. Apoyar con la proyección de la información solicitada por los entes de control, en los asuntos relacionados con el proyecto de inversión.
3. Apoyar al área de gestión documental de la secretaria en los temas de su área de conocimiento.
4. Apoyar en la proyección de los actos administrativos de las diferentes etapas de la contratación del proyecto de inversión.
5. Apoyar en la publicación en el SECOP I Y II, los trámites administrativos de las diferentes etapas de la contratación de los proyectos de inversión.

Que de conformidad con lo anterior, el CONTRATISTA dio cumplimiento al 100% de las obligaciones adquiridas.

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

MAYO

1. Conceptuar sobre los temas de su área de conocimiento proyectando informes y oficios, atender PQRS y demás comunicaciones relacionadas con el proyecto de inversión	El contratista realizó concepto de viabilidad jurídica para la contratación de 15 contratos de prestación de servicios contratados en la última semana de mayo de 2024. Esta actividad se realizó el día 25 de mayo de 2024
2. Apoyar con la proyección de la información solicitada por los entes de control, en los asuntos relacionados con el proyecto de inversión	El Contratista proyectó el oficio de respuesta a control interno respecto a los contratos publicados durante la vigencia del 2024. Esta actividad se realizó el día 28 de mayo de 2024.
3. Apoyar al área de gestión documental de la secretaria en los temas de su área de conocimiento	El contratista apoyó con el área de gestión documental en el arreglo de expedientes contractuales del convenio con Corpovalle.

	Esta actividad se realizó el 27 de mayo de 2024.
4. Apoyar en la proyección de los actos administrativos de las diferentes etapas de la contratación del proyecto de inversión.	El Contratista Proyecto los documentos necesarios para la elaboración del convenio interadministrativo con la ERT para el mantenimiento de cámaras. Esta actividad se realizó el día 22 de mayo de 2024
5. Apoyar en la publicación en el SECOP 1 Y II, los trámites administrativos de las diferentes etapas de la contratación del proyecto de inversión.	El Contratista realizó la publicación en el SECOP 2 de todos los contratos de prestación de servicios de la secretaría, un total de 25 contratos. Esta actividad se ejecutó el día 20 de mayo de 2024

JUNIO

2. Conceptuar sobre los temas de su área de conocimiento proyectando informes y oficios, atender PQRS y demás comunicaciones relacionadas con el proyecto de inversión	El contratista realizó el concepto de viabilidad jurídica para la contratación de la compra de aires acondicionados. Esta actividad se realizó en el mes de junio de 2024
2. Apoyar con la proyección de la información solicitada por los entes de control, en los asuntos relacionados con el proyecto de inversión	Esta actividad no tuvo ejecución
3. Apoyar al área de gestión documental de la secretaria en los temas de su área de conocimiento	El contratista apoyó con el área de gestión documental en el arreglo de expedientes contractuales del convenio con Corpovalle de fuerza joven. Esta actividad se realizó el 13 de junio de 2024.

4. Apoyar en la proyección de los actos administrativos de las diferentes etapas de la contratación del proyecto de inversión.	El contratista proyectó los documentos necesarios para la elaboración del convenio interadministrativo con la FONDO MIXTO para la socialización de la política animal. Esta actividad se realizó el día 12 de junio de 2024
5. Apoyar en la publicación en el SECOP 1 Y II, los trámites administrativos de las diferentes etapas de la contratación del proyecto de inversión.	El contratista realizó publicación en el SECOP 2 de todos los contratos de prestación de servicios de la secretaría, un total de 36 contratos. Esta actividad se ejecutó el día 10 de junio de 2024

JULIO

3. Conceptuar sobre los temas de su área de conocimiento proyectando informes y oficios, atender PQRS y demás comunicaciones relacionadas con el proyecto de inversión	El contratista realizó el concepto de viabilidad jurídica para la contratación de la compra de aires acondicionados. Esta actividad se realizó en el mes de junio de 2024
2. Apoyar con la proyección de la información solicitada por los entes de control, en los asuntos relacionados con el proyecto de inversión	Esta actividad no tuvo ejecución
3. Apoyar al área de gestión documental de la secretaria en los temas de su área de conocimiento	El contratista apoyó con el área de gestión documental en el arreglo de expedientes contractuales del convenio con ERT proceso VIDEO VALLE.

	Esta actividad se realizó el 11 de julio de 2024.
4. Apoyar en la proyección de los actos administrativos de las diferentes etapas de la contratación del proyecto de inversión.	El contratista proyectó los documentos necesarios para la elaboración del contrato interadministrativo con la ERT para el mantenimiento de las cámaras de VIDEO VALLE. Esta actividad se realizó el día 10 de julio de 2024
5. Apoyar en la publicación en el SECOP 1 Y II, los trámites administrativos de las diferentes etapas de la contratación del proyecto de inversión.	El contratista realizó publicación en el SECOP 2 de todos los del pliego definitivo del proceso de licitación pública LP-SCSC-003-2024. Esta actividad se ejecutó el día 12 de julio de 2024

AGOSTO

4. Conceptuar sobre los temas de su área de conocimiento proyectando informes y oficios, atender PQRS y demás comunicaciones relacionadas con el proyecto de inversión	El contratista realizó el concepto de viabilidad jurídica para la contratación de logística para la subdirección religiosa. Esta actividad se realizó en el mes de agosto de 2024
2. Apoyar con la proyección de la información solicitada por los entes de control, en los asuntos relacionados con el proyecto de inversión	El contratista apoyó en la revisión de la respuesta a dar a la Contraloría respecto al contrato suscrito entre esta secretaría y la empresa NATIVO en el año 2019. Esta actividad fue realizada el 13 de agosto de 2024.

3. Apoyar al área de gestión documental de la secretaria en los temas de su área de conocimiento	El contratista apoyó con el área de gestión documental en el arreglo de expedientes contractuales del contrato de prestación de servicios de MORENO SERVICIOS LEGALES S.A.S. Esta actividad se realizó el 09 de agosto de 2024.
4. Apoyar en la proyección de los actos administrativos de las diferentes etapas de la contratación del proyecto de inversión.	El contratista proyectó los documentos necesarios para la elaboración del contrato interadministrativo con la ERT para el agendamiento de pasaportes. Esta actividad se realizó el día 12 de agosto de 2024
5. Apoyar en la publicación en el SECOP 1 Y II, los trámites administrativos de las diferentes etapas de la contratación del proyecto de inversión.	El contratista realizó publicación en el SECOP 2 de todos los documentos contractuales y pre contractuales del contrato de prestación de servicios de MORENO SERVICIOS LAGALES S.A.S, al igual que la publicación en el SECOP II del proceso de mínima cuantía MC-SCSC-0002-2024 cuyo objeto es el apoyo logístico para la subdirección técnica de asuntos religiosos. Esta actividad se ejecutó el día 13 de agosto de 2024

SEPTIEMBRE

5. Conceptuar sobre los temas de su área de conocimiento proyectando informes y oficios, atender PQRS y demás comunicaciones relacionadas con el proyecto de inversión	El contratista realizó el concepto de viabilidad jurídica para la contratación de la compra de combustible Esta actividad se realizó en el mes de septiembre de 2024

2. Apoyar con la proyección de la información solicitada por los entes de control, en los asuntos relacionados con el proyecto de inversión	El contratista apoyó en la revisión de la respuesta a dar a la Contraloría respecto al contratos de obra suscritos por la Secretaría en el año 2020 al 2024 Esta actividad fue realizada en el mes de septiembre de 2024.
3. Apoyar al área de gestión documental de la secretaria en los temas de su área de conocimiento	El contratista apoyó al área de gestión documental en el arreglo de expedientes contractuales del contrato de agendamiento de pasaportes Esta actividad se realizó el 02 de septiembre de 2024.
4. Apoyar en la proyección de los actos administrativos de las diferentes etapas de la contratación del proyecto de inversión.	Esta actividad no tuvo ejecución.
5. Apoyar en la publicación en el SECOP 1 Y II, los trámites administrativos de las diferentes etapas de la contratación del proyecto de inversión.	El contratista realizó la publicación en el SECOP 2 de todos los documentos contractuales y pre contractuales del contrato de AGENDAMIENTO, al igual que la publicación en el SECOP II del proceso de mínima cuantía MC-SCSC-0003-2024 cuyo objeto es la compra de combustible Esta actividad se ejecutó el día 16 septiembre de 2024

OCTUBRE

6. Conceptuar sobre los temas de su área de conocimiento proyectando informes y oficios, atender PQRS y demás comunicaciones relacionadas con el proyecto de inversión	Esta actividad no tuvo ejecución.

2. Apoyar con la proyección de la información solicitada por los entes de control, en los asuntos relacionados con el proyecto de inversión	Esta actividad no tuvo ejecución.
3. Apoyar al área de gestión documental de la secretaria en los temas de su área de conocimiento	El contratista apoyó al área de gestión documental en el arreglo de expedientes contractuales de la licitación LP-SCSC-0005-2025 de expedición de pasaportes y la LP-SCSC-0004-2024 de compra de vehículos. Esta actividad se realizó el 15 de octubre de 2024.
4. Apoyar en la proyección de los actos administrativos de las diferentes etapas de la contratación del proyecto de inversión.	El contratista apoyó en la proyección de la resolución de apertura de los procesos LP-SCSC-0005-2025 de expedición de pasaportes y la LP-SCSC-0004-2024 de compra de vehículos. Esta actividad se realizó el 10 de octubre del 2024
5. Apoyar en la publicación en el SECOP 1 Y II, los trámites administrativos de las diferentes etapas de la contratación del proyecto de inversión.	El contratista realizó la publicación en el SECOP II de 23 contratos de prestación de servicios, publicando toda la etapa pre contractual y contractual. Esta actividad se ejecutó el día 11 de octubre de 2024

NOVIEMBRE

7. Conceptuar sobre los temas de su área de conocimiento proyectando informes y oficios, atender PQRS y demás comunicaciones relacionadas con el proyecto de inversión	Esta actividad no tuvo ejecución.

2. Apoyar con la proyección de la información solicitada por los entes de control, en los asuntos relacionados con el proyecto de inversión	Esta actividad no tuvo ejecución.
3. Apoyar al área de gestión documental de la secretaria en los temas de su área de conocimiento	El contratista apoyó al área de gestión documental en el arreglo de expedientes contractuales de la licitación LP-SCSC-0004-2024 de expedición de pasaportes, realizando las correcciones solicitadas por jurídica y la MC-SCSC-003-2024 compra de combustible. Esta actividad se realizó el 12 de noviembre de 2024 y el 4 de noviembre respectivamente.
4. Apoyar en la proyección de los actos administrativos de las diferentes etapas de la contratación del proyecto de inversión.	El contratista apoyó en la proyección de la resolución de apertura de los procesos LP-SCSC-0004-2024 de expedición de pasaportes y la MC-SCSC-003-2024 compra de combustible. Esta actividad se realizó el 10 de noviembre del 2024 y el 03 de noviembre de 2024 respectivamente
5. Apoyar en la publicación en el SECOP 1 Y II, los trámites administrativos de las diferentes etapas de la contratación del proyecto de inversión.	El contratista realizó la publicación en el SECOP II del proceso de MC-SCSC-003-2024 compra de combustible, así como toda su etapa de proceso. Publicación otrosí No. 1 del proceso de gestores. Esta actividad se ejecutó el día 04 de noviembre de 2024 y el 12 de noviembre respectivamente.

DICIEMBRE

8. Conceptuar sobre los temas de su área de conocimiento proyectando informes y oficios, atender PQRS y demás comunicaciones relacionadas con el proyecto de inversión	Realicé concepto jurídico para la realización del otrosí No. 2 de los dos contratos del contratista 2 GROUP. Esta actividad tuvo ejecución el día 09 de diciembre de 2024.
2. Apoyar con la proyección de la información solicitada por los entes de control, en los asuntos relacionados con el proyecto de inversión	Esta actividad no tuvo ejecución.
3. Apoyar al área de gestión documental de la secretaria en los temas de su área de conocimiento	El contratista apoyó al área de gestión documental en el arreglo de expedientes contractuales de la licitación LP-SCSC-0004-2024 de expedición de pasaportes, adicionando los documentos del proceso, como fueron informe de evaluación, inicial y final, resolución de adjudicación, acta de audiencia de adjudicación. Esta actividad se realizó el 05 de diciembre de 2024.
4. Apoyar en la proyección de los actos administrativos de las diferentes etapas de la contratación del proyecto de inversión.	El contratista apoyó en la proyección de la resolución de adjudicación del proceso del proceso LP-SCSC-0004-2024. Esta actividad se realizó el 05 de diciembre del 2024.
5. Apoyar en la publicación en el SECOP 1 Y II, los trámites administrativos de las diferentes etapas de la contratación del proyecto de inversión.	El contratista realizó la publicación en el SECOP II de la resolución de adjudicación, informe de evaluación y acta de audiencia de adjudicación del proceso LP-SCSC-0004-2024 así como la publicación de los otrosí del contratista 2 GROUP.

	Esta actividad se ejecutó el día 06 de diciembre de 2024 y el 09 de noviembre respectivamente.

Valor total del Contrato:	$56.000.000
Valor ejecutado:	$56.000.000
Valor no ejecutado:	$ 0
Porcentaje de Ejecución:	**100 %**

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 56.000.000
Anticipo:	$ 0
Amortización anticipo:	$ 0
Pago anticipado:	$ 0
Pagos parciales (7)	$ 49.000.000
Interés moratorio:	$ 0
Total pagado:	$ 49.000.000
Saldo a favor de El Contratista:	$ 7.000.000
Saldo a favor de El Departamento:	$ 0

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de Santiago de Cali, a los diez (10) días del mes de diciembre de 2024.

Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II.

Nombre: LINA MARCELA ESCOBAR RAMIREZ
C.C. 1.144.064.661
SUPERVISORA

Nombre: ANDRES MAURICIO MORALES
C.C: 1.107.073.066 de Cali
CONTRATISTA