| Fecha: | 18 | de | julio | de | 2024 |
|---|---|---|---|---|---|

## INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

| CONTRATO | X | | CONVENIO | |
|---|---|---|---|---|
| Contrato número: | 1.360.17.13-8567 | de | 10 DE JULIO DE 2024 | |

**Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP** 5500005370 del 11 de abril de 2024. **RPC:** 5600069809 del 10 de julio del 2024. **Apropiación Presupuestal:** Item 1: Proyecto: P134-102212/1/4/01/09 - Realizar la gestión administrativa, técnica, juríd; Apropiación Presupuestal: Fondo: 123401 - 10% ILCD FONPET, 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: PI34-102212/1/4/01/09 - 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<br>Jefe de Oficina Asesora Jurídica. |

| | |
|---|---|
| | C.C. 31.580.036 de Cali<br>Teléfono: 6200020 |
| **Contratista** | JUAN PABLO STERLING BASTIDAS<br>CC. 6.253.988 de Cali<br>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 **julio** del 2024; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **julio** 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.<br>**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.<br>**3.** Realizar el apoyo al proyecto Mantenimiento integral de la red vial del departamento del Valle del Cauca.<br>**4.** Apoyar el seguimiento y ejecución al plan vial según sea el caso.<br>**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.<br>**6.** Atender las consultas para el desarrollo institucional que sean formuladas por miembros directivos de la administración Departamental.<br>**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.<br>**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.<br>**9.** Apoyar la elaboración y revisión de los procesos en las etapas precontractuales, contractuales y pos-contractuales.<br>**10.** Verificar que la documentación legal requerida para contratar se encuentre completa y debidamente diligenciada.<br>**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.<br>**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.<br>**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.<br>**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.<br>**15.** Rendir un informe mes a mes y un informe final relacionado con la ejecución del objeto contractual.<br>**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 **julio** del 2024:<br><br>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. | **16,66%** |
| **Otras consideraciones.** | Sin novedad. | |

**Sugerencias**

| Sugerencia | Fecha de entrega | Responsable |
|---|---|---|
| Sin novedad. | | |

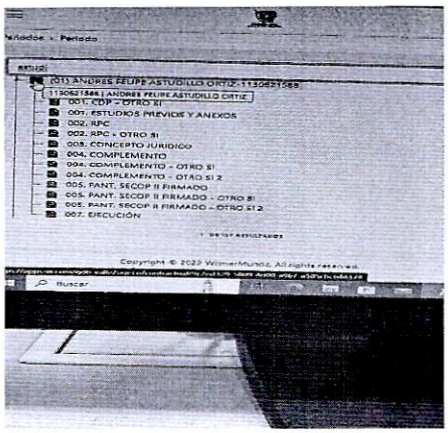
**Prorroga, suspensiones o adiciones**

| Fecha suspensión, prorroga o adición | Fecha de reinicio | Responsable |
|---|---|---|
| Sin novedad. | | |

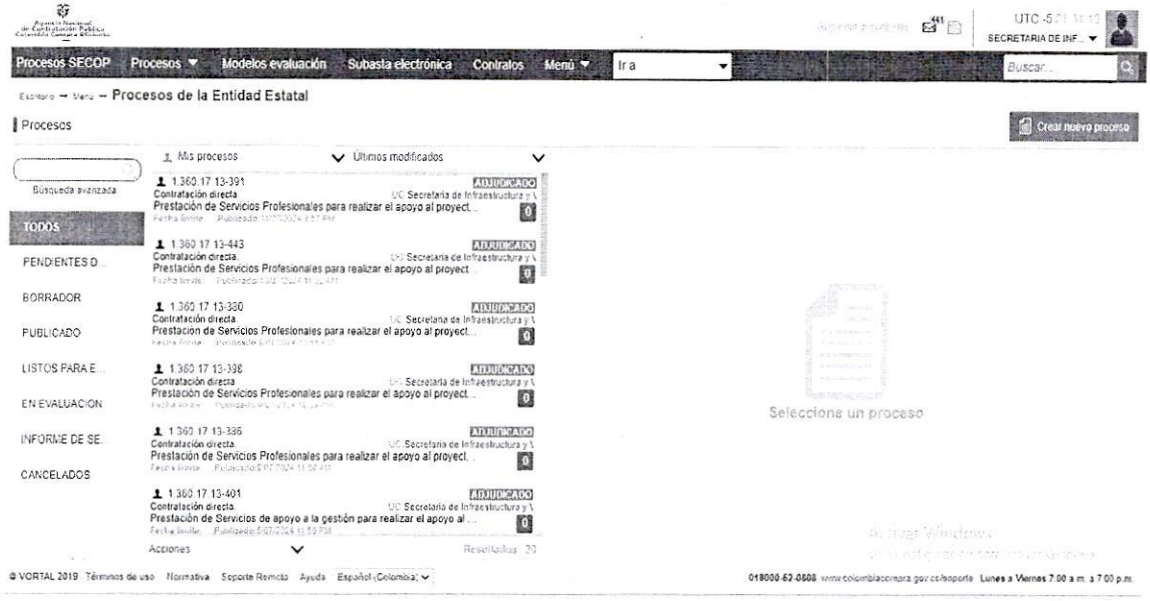
**SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.**

Mencionar las **especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual ejecutadas:**

1. El contratista brindó apoyo en la publicación de los documentos de los contratos de prestación de servicios en la plataforma SIGECO del mes de Julio 2024.




2. El contratista brindó apoyo en la publicación en la plataforma SECOP II de los Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del mes de Julio 2024.




3. El contratista brindó apoyo en la proyección del Proceso de Contratación directa-Convenio especial, a celebrar entre la Secretaría de Infraestructura y CAFETEROS cuyo objeto corresponde a: AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS Y ECONÓMICOS PARA LA PREVENCIÓN, PRESERVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE TRANSITABILIDAD DE LA RED VIAL, ASÍ COMO LA ATENCIÓN Y MITIGACIÓN DE EMERGENCIAS, EN LAS VÍAS DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

"ACTO ADMINISTRATIVO
POR MEDIO DE LA CUAL SE JUSTIFICA LA CONTRATACION DIRECTA
ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA Y LA FEDERACIÓN
NACIONAL DE CAFETEROS DE COLOMBIA - COMITÉ DEPARTAMENTAL DE
CAFETEROS DEL VALLE DEL CAUCA"

**ARTICULO SEGUNDO:** Este acto se expide de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015, y será publicado en la página Web del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II www.colombiacompra.gov.co

**ARTICULO TERCERO:** Contra el presente acto administrativo no procede recurso alguno en virtud de lo establecido en el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011.

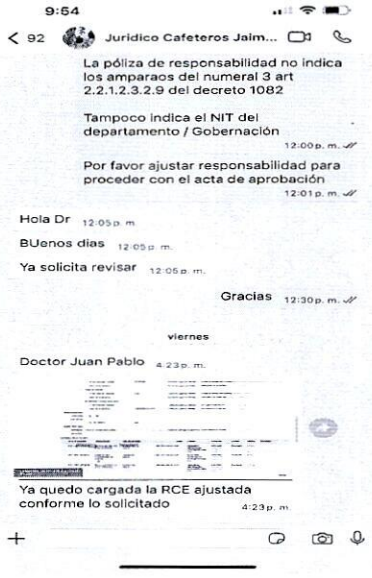
Dada en Santiago de Cali, el 05 Julio de 2024

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

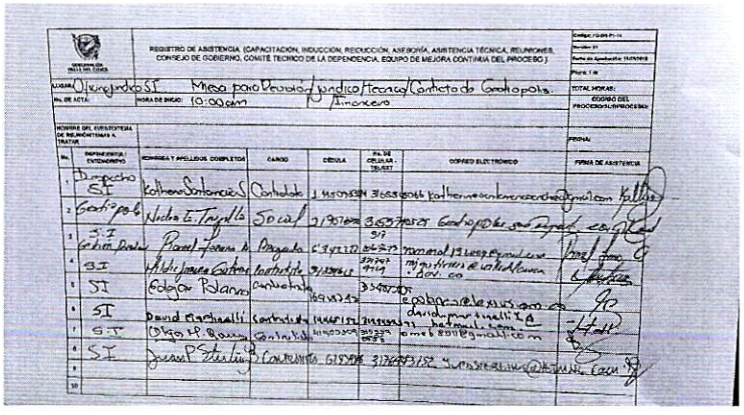
FRANK ALEXANDER RAMIREZ ORDOÑEZ
Secretario de Infraestructura
Departamento del Valle del Cauca

Proyectó: Juan Pablo Sterling B - Abogado Contratista
Revisó: Mariadi Gonzalez - Abogada Contratista
Aprobó: Juliana Alvarez Escobar-Jefe Oficina Asesora de Jurídica

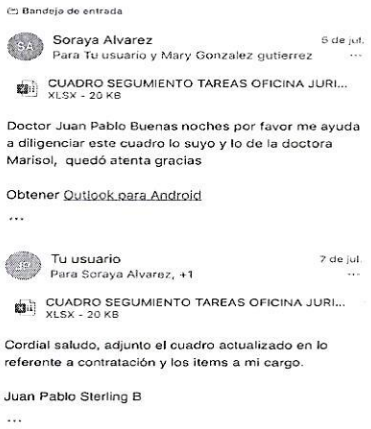
4. El contratista brindó apoyo en el seguimiento, revisión, aprobación en la plataforma SECOP II de las pólizas y actas de aprobación de pólizas del convenio 1.360-18-02-8758.




5. El contratista asistió a todas las reuniones convocadas por la Oficina Asesora de Jurídica de la Gobernación del Valle del Cauca y/o en general la Secretaría de infraestructura del Departamento del Valle del Cauca tales como Comité de Contratación, Comité de obra, entre otros.



6. El Cumplió con la actualización del cuadro de seguimiento a tareas de equipos de trabajo solicitado por el secretario de infraestructura.



Bandeja de entrada

Soraya Alvarez 6 de jul.
Para Tu usuario y Mary Gonzalez gutierrez

CUADRO SEGUMIENTO TAREAS OFICINA JURI...
XLSX - 20 KB

Doctor Juan Pablo Buenas noches por favor me ayuda a diligenciar este cuadro lo suyo y lo de la doctora Marisol, quedó atenta gracias

Obtener Outlook para Android

...

Tu usuario 7 de jul.
Para Soraya Alvarez, +1

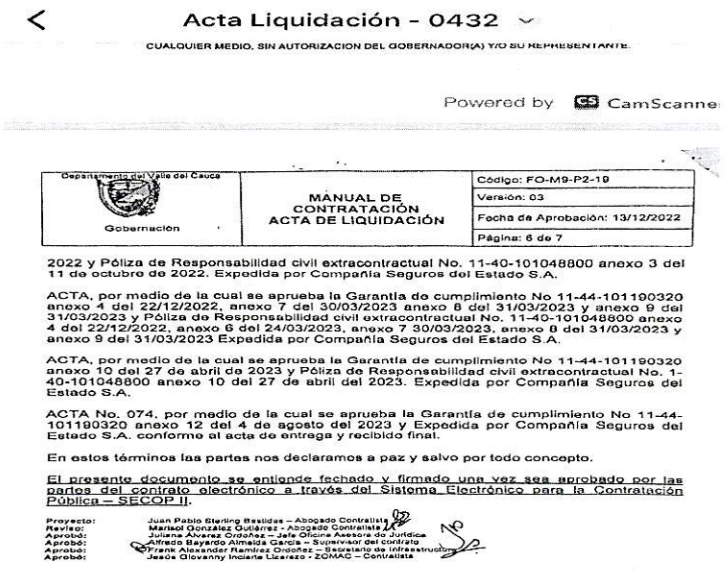
CUADRO SEGUMIENTO TAREAS OFICINA JURI...
XLSX - 20 KB

Cordial saludo, adjunto el cuadro actualizado en lo referente a contratación y los items a mi cargo.

Juan Pablo Sterling B

...

7. El contratista brindó apoyo en la elaboración de la liquidación de contrato de obra 0432 suscrito entre el departamento y CGI Grupo de Construcciones e ingeniería SAS - ZOMAC.



< Acta Liquidación - 0432

CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

Powered by CamScanner

| Departamento del Valle del Cauca<br>Gobernación | MANUAL DE CONTRATACIÓN<br>ACTA DE LIQUIDACIÓN | Código: FO-M9-P2-19<br>Versión: 03<br>Fecha de Aprobación: 13/12/2022<br>Página: 6 de 7 |
|---|---|---|

2022 y Póliza de Responsabilidad civil extracontractual No. 11-40-101048800 anexo 3 del 11 de octubre de 2022. Expedida por Compañía Seguros del Estado S.A.

ACTA, por medio de la cual se aprueba la Garantía de cumplimiento No 11-44-101190320 anexo 4 del 22/12/2022, anexo 7 del 30/03/2023 anexo 8 del 31/03/2023 y anexo 9 del 31/03/2023 y Póliza de Responsabilidad civil extracontractual No. 11-40-101048800 anexo 4 del 22/12/2022, anexo 6 del 24/03/2023, anexo 7 30/03/2023, anexo 8 del 31/03/2023 y anexo 9 del 31/03/2023 Expedida por Compañía Seguros del Estado S.A.

ACTA, por medio de la cual se aprueba la Garantía de cumplimiento No 11-44-101190320 anexo 10 del 27 de abril de 2023 y Póliza de Responsabilidad civil extracontractual No. 1-40-101048800 anexo 10 del 27 de abril del 2023. Expedida por Compañía Seguros del Estado S.A.

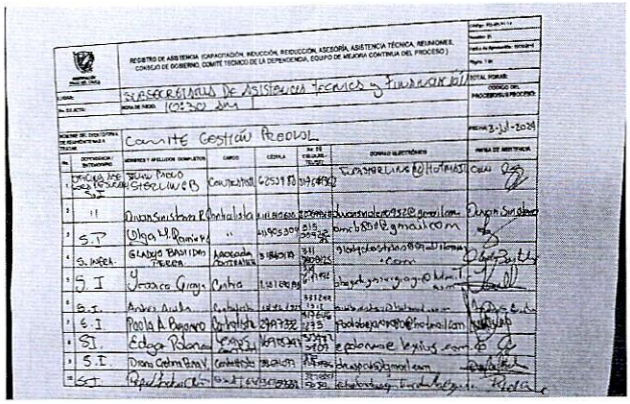
ACTA No. 074, por medio de la cual se aprueba la Garantía de cumplimiento No 11-44-101190320 anexo 12 del 4 de agosto del 2023 y Expedida por Compañía Seguros del Estado S.A. conforme al acta de entrega y recibido final.

En estos términos las partes nos declaramos a paz y salvo por todo concepto.

El presente documento se entiende fechado y firmado una vez sea aprobado por las partes del contrato electrónico a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Proyectó: Juan Pablo Sterling Bastidas – Abogado Contratista
Revisó: Marisol Gonzalez Gutiérrez - Abogado Contratista
Aprobó: Juliana Alvarez Ordoñez – Jefe Oficina Asesora de Jurídica
Aprobó: Alfredo Bayardo Almeida Garcia – Supervisor del Contrato
Aprobó: Frank Alexander Ramirez Ordoñez – Secretario de Infraestructura
Aprobó: Jesús Giovanny Inclarte Lizarazo - ZOMAC – Contratista

8. El Contratista Realizó actividades de coordinación y asistió a las reuniones el área predial, en lo referente a la revisión de actos administrativos que surgen de la gestión predial y de los casos de predios cuyo pago final se tramitará como PEVE.



**9.** El Contratista Rindió informe mensual relacionado con la ejecución del objeto contractual y atendió los requerimientos que le fueron hechos de manera oportuna.

**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 la presentación las certificaciones de afiliación a la EPS, Pensión y ARL,** 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*** | 46.200.000 | | | | |
| ***Valor Adiciones*** | 0 | | | | |
| ***Reajustes*** | 0 | | | | |
| ***Actualización de precios*** | 0 | | | | |
| ***Valor Total del Contrato*** | 46.200.000 | | | | |
| ***Valor pagado*** | 0 | | | | |
| ***Valor causado que no se ha pagado*** | 7.700.000 | | | | |
| ***Valor total ejecutado*** | 7.700.000 | | | | |
| ***Valor saldo por ejecutar*** | 38.500.000 | | | | |
| ***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 **6 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: certificaciones de afiliación a la

EPS, Pensión y ARL, 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:**<br>**Actividades:** | **$** | **$** |
| **Entregable 2:**<br>**Actividades:** | **$** | **$** |
| **Entregable 3:**<br>**Actividades:** | **$** | **$** |
| **Entregable 4:**<br>**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: Agosto** | **de** | **Año: 2024** |
|---|---|---|---|---|---|

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

| 18 | días del mes de | JULIO | 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 |