La equidad es de todos · Prosperidad Social	**ENTREGA DE INFORMES DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**	Código: F-AB-3
	PROCESO GESTIÓN DE ADQUISICIONES BIENES Y SERVICIOS	Página 1 de 1

APELLIDOS Y NOMBRES Y/O RAZÓN SOCIAL	**JURE IBÁÑEZ MILENA PATRICIA**	**C.C. No.:**	**44.156.094**

N° CONTRATO:	**FECHA DEL CONTRATO:**			**VIGENCIA DEL CONTRATO**								**No. de expediente Gestor Documental**
052 FIP DE 2021	13	1	2021	**DESDE:**	14	1	2021	**HASTA:**	30	12	2021	

OBJETO DEL CONTRATO

Apoyar a la Dirección de Infraestructura Social y Hábitat de PROSPERIDAD SOCIAL, en la gestión precontractual, contractual y postcontractual de los proyectos de mejoramiento de condiciones de habitabilidad, así como prestar el acompañamiento durante el proceso de focalización en lo que se refiere al análisis, consulta y evaluación de los posibles beneficiarios de los proyectos de mejoramiento de condiciones de habitabilidad priorizados por la dependencia, igualmente en lo que respecta a su seguimiento y control administrativo a los mismos.

NUMERO DE INFORME	UNDÉCIMO	**PERIODO DEL INFORME**	**DESDE**	1	11	2021	**HASTA**	30	11	2021

NOMBRE DEL SUPERVISOR Y CARGO:	Cesar Andrés González Rondón Profesional Especializado con funciones de Coordinación GIT Administración Funcional y Sostenibilidad
ÁREA O DEPENDENCIA:	Dirección de Infraestructura Social y Hábitat

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE ESTE PERIODO

1. Apoyar a la supervisión de los contratos y convenios en los términos de la Ley 1474 de 2011, la Resolución interna 515 de 2018 y demás normas que la modifiquen o complementen.

En este período no fueron asignadas actividades asociadas a esta obligación.

2. Realizar el control y verificación de estadísticas y bases de datos de la Dirección de Infraestructura Social y Hábitat.

- Actualización del contador del Programa Casa Digna Vida Digna, de conformidad con los avances en los siguientes componentes: Viviendas Terminadas (MCH Directos), Incentivos Entregados (FEST) y Viviendas Beneficiadas a través de Obras de Vías Urbanas (MCH Indirectos).
- Actualización de la base de seguimiento de los proyectos de Mejoramiento de Vivienda, respecto a los siguientes estados: En Ejecución - Preconstrucción, En Ejecución - Obra; así mismo, actualización de la cifra de viviendas terminadas.
- Actualización y entrega de los insumos para el reporte de la Ficha Sinergia en relación con el indicador de Mejoramientos de Vivienda y Mejoramiento de Entorno, con corte al 31 de Octubre.
- Actualización y entrega de los insumos para el reporte de la Ficha Transformacional (Presidencia) en relación con el indicador de Mejoramientos de Vivienda, con corte al 31 de Octubre.
- Actualización de los hitos registrados en SIGOB, en relación con los componentes de Mejoramiento de Vivienda, del Programa Casa Digna Vida Digna.

3. Realizar la consulta de posibles beneficiarios de los Proyectos de Mejoramiento de Condiciones de Habitabilidad, en las diferentes bases de datos que se requiera, de conformidad con lo establecido en la Guía Operativa del Programa de Mejoramiento de Condiciones de Habitabilidad.

En este período no fueron asignadas actividades asociadas a esta obligación.

4. Elaborar un documento que recoja el detalle operativo del programa de mejoramiento de vivienda, que incluya información histórica sobre el programa, propuestas correctivas y de mejora, así como la documentación de las mejores prácticas.

En este período no fueron asignadas actividades asociadas a esta obligación.

5. Generar informes de acuerdo a la periodicidad establecida por la Dirección de Infraestructura Social y Hábitat, así como formular con el debido sustento las alertas necesarias que permitan la adopción de medidas oportunas.

En este período no fueron asignadas actividades asociadas a esta obligación.

6. Realizar el seguimiento y acompañamiento a los proyectos de Infraestructura social y principalmente a los proyectos de mejoramiento de Vivienda, con el propósito de garantizar la ejecución de obra y de recursos de los contratos y/o convenios conforme a los mandatos legales y las disposiciones internas.

- Apoyo en el seguimiento de los proyectos de Mejoramiento de Vivienda que se encuentran en etapa de preconstrucción, revisando entre otros aspectos, los soportes remitidos respecto a exclusiones de potenciales beneficiarios, o aportando elementos que permitan subsanar observaciones derivadas de los diagnósticos realizados.
- Actualización de la base de seguimiento de los proyectos de Mejoramiento de Vivienda, respecto al estado de revisión de los entregables de la etapa de preconstrucción (en revisión, en subsanación, aprobado en mesa técnica).

7. Verificar el control, organización y actualización del Sistema Integrado de Gestión.

En este período no fueron asignadas actividades asociadas a esta obligación.

8. Presentar los resultados de la revisión completa y detallada de las bases de datos de los beneficiarios de los proyectos de Mejoramiento de Condiciones de Habitabilidad, en condiciones de aceptación y rechazo según sea el caso.

En este período no fueron asignadas actividades asociadas a esta obligación.

9. Apoyar la verificación de los documentos entregados por los posibles beneficiarios de los Proyectos de Mejoramiento de Condiciones de Habitabilidad, así como hacer seguimiento a la seguridad de los mismos, con el fin de evitar posibles suplantaciones y/u otros riesgos que no sean mitigados.

En este período no fueron asignadas actividades asociadas a esta obligación.

10. Apoyar la consolidación, análisis y preparación de los informes relacionados con la ejecución de planes, programas, proyectos y actividades propias de los procesos de la dependencia.

a) Se entrega el insumo requerido por el grupo jurídico de la DISH, para dar respuesta a los derechos de petición y/o PQR presentados en ocasión a los procesos de focalización y demás relacionados con el programa de mejoramiento de vivienda, así:

- Entrega de los insumos correspondientes para dar respuesta a la PETICION E-2021-0007-249906.
- Entrega del insumo requerido para dar respuesta a la petición E-2021-0007-295563.
- Entrega del insumo requerido para dar respuesta a acción de tutela presentada por la señora SARA CAPACHO DE GUTIERREZ en relación con el proyecto MCH que se ejecuta en el municipio de Girón, Santander en el marco del convenio 592 de 2016.
- Entrega de los insumos requeridos para dar respuesta a la petición E-2021-0007-278105.
- Entrega de los insumos requeridos para dar respuesta a la petición E-2021-0007-288785.

11. Presentar los resultados estadísticos de la ejecución de los proyectos de mejoramiento de condiciones de habitabilidad priorizados por la dependencia.

- Seguimiento y entrega de la información correspondiente a las viviendas terminadas durante el mes de Noviembre del 2021, en el marco de la ejecución de proyectos de Mejoramiento de Vivienda.

12. Realizar la administración, consolidación cruces de bases de datos y la generación de reportes, que le sean solicitados por el supervisor del contrato.

En este período no fueron asignadas actividades asociadas a esta obligación.

13. Elaborar los informes de gestión de y/o supervisión de los contratos y convenios asignados.

En este período no fueron asignadas actividades asociadas a esta obligación.

14. Ingresar información veraz, oportuna y confiable a los aplicativos proporcionados por PROSPERIDAD SOCIAL y generar los reportes requeridos para el cumplimiento del objeto del contrato.

En este período no fueron asignadas actividades asociadas a esta obligación.

15. Apoyar en la determinación de factibilidad social de las propuestas presentadas por las Entidades Territoriales, de acuerdo con la focalización y priorización establecida por la Dirección General de PROSPERIDAD SOCIAL.

En este período no fueron asignadas actividades asociadas a esta obligación.

16. Entregar, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor del mismo, para efectos de la expedición del último recibo a satisfacción.

En este período no fueron asignadas actividades asociadas a esta obligación.

17. Cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Documental dispuesto por la Entidad para tal fin y gestionar todos los trámites asignados a su usuario en el sistema, con la debida oportunidad y calidad en la gestión de los mismos.

En este período no fueron asignadas actividades asociadas a esta obligación.

18. Diligenciar de manera oportuna el formato denominado "Entrega final para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión" código F-AB-18 establecido por parte de la Secretaría General en la circular interna No. 30 del 12 de diciembre de 2018 o demás normas que la modifiquen o la complementen.

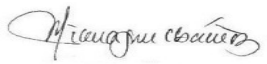
En este período no fueron asignadas actividades asociadas a esta obligación.

19. Las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor y que guarden relación con el objeto contractual.

•Participación Mesa de Trabajo: Definición Proceso MCH Captura Datos Llave Maestra RUFI.
•Respuesta al requerimiento: Solicitud información programa Casa Digna Vida Digna- compromisos Jornada Acandí.
•Mesas de trabajo para realizar validación de registros administrativos del programa MCH para su cargue en Llave Maestra.
•Respuesta al requerimiento: Solicitud actualización compromisos Presidencia (SIGOB) corte Octubre.
•Participación en Mesa de Trabajo: REUNIÓN SEGUIMIENTO PROYECTOS MCH - CONSORCIO PROSPERIDAD COLOMBIA.
•Respuesta al requerimiento: Documentación estructuración de novedades proyecto de MCH - Convenio No. 572 de 2016 - Boyacá - La Uvita.
•Participación en Mesas de Trabajo de Seguimiento: Interventoría 8 Zonas
•Preparación de la información del programa Casa Digna Vida Digna para su publicación en el portal de Datos Abiertos.
•Participación en Mesa de Trabajo: REUNION PROYECTOS MCH - FEDERACION CAFETEROS.
•Participación en Mesa de trabajo para dar respuesta al tema de novedades 321 2016 Rio Viejo.
•Respuesta al requerimiento: Validación proyección recursos 2021 Focalización Víctimas.
•Respuesta al requerimiento: Verificación de cupo final para el convenio 352 de 2016 Guainía.
•Apoyo en la elaboración del documento CONPES para proyectos de Infraestructura Social y Hábitat.
•Respuesta al requerimiento: Trazabilidad listado adicional 6 PB MCH Pasto (N) Convenio No. 373 FIP 2016
•Participación en Mesa de Trabajo: VALIDACION REFORMULACION MCH CONVENIO 229-2013 LA PLATA HUILA.
•Respuesta al requerimiento: Entrega de documentación para validación de caso de estudio - MCH – San Luis – Tolima.
•Respuesta al requerimiento: Solicitud información novedades pendientes - Proyecto MCH - Socotá - Boyacá - Conv. No. 555 de 2016.
•Respuesta al requerimiento: CONV 359-2015 B BAUDO-: Informe semanal No. 22 Bajo Baudó- Choco -Contrato de Obra No. 009 de 2015.
•Respuesta al requerimiento: SOLICITUD DE INFORMACIÓN - REGISTRO SUIT - FUNCION PUBLICA.
•Respuesta al requerimiento: Información Proyectos MCH - Proceso migración de información a SGMO.
•Participación en Mesa de Trabajo de Seguimiento a los Proyectos derivados del Convenio No. 454-2016 Gobernación del Cauca.
•Participación en Capacitación Mejoramiento de Condiciones de Habitabilidad. Contrato interadministrativo EDU.
•Respuesta al requerimiento: URGENTE - Seguimiento Sectorial Inclusión Social 16 de Noviembre 2021.

ANEXOS A LA ENTREGA (si los hay)

Soportes asociados a las obligaciones descritas anteriormente (one drive).



FIRMA DEL CONTRATISTA

OBSERVACIONES

***** ***En mi calidad de supervisor del Contrato de prestacion de Servicios arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el pleno desarrollo de sus actividades durante este periodo***



FIRMA DEL SUPERVISOR

RADICADO
Exclusivo de Gestión Documental