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 8

Fecha:	**22**	**de**	**SEPTIEMBRE**	**de**	**2021**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO				
CONTRATO	**Prestación de Servicios**		**CONVENIO**	
Contrato número:	1.320-12.14-01-0243	de	10/09/2021	

Disponibilidad y Registro presupuestal:

CDP No 5500003102 Del 03 de Septiembre de 2021; **Ítem No 1. RPC No.** 5600027571 del 14/09/2021
Apropiación Presupuestal: 1-1001/1131/2-320005101791/4350301010010000/PI43-101791/1/2/01/02 LIBRE DESTINACION/SRIA VIVIENDA Y HAB/FORTALECIMIENTO DE /Modelo Integ de Plan MIPG/FORTALECER LOS LINEA

Pilar:	Gestión territorial compartida para una buena gobernanza.
Línea de acción:	**A.17 Fortalecimiento institucional**
Programa:	**pg50301. Valle del Cauca: Institucionalidad con Resultados**
Subprograma:	sp5030101. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG con integridad y calidad
Meta de Resultado:	MR50301003. Cumplir 100% el índice de madurez de la política de prevención del daño antijurídico en la atención de los asuntos legales que sean de competencia del departamento administrativo de jurídica del departamento del Valle del Cauca durante el periodo de gobierno

Objetivo Específico:
• Mejorar la estructura organizacional de la Secretaria de Vivienda y Hábitat en el actual periodo de Gobierno
• Mejorar la gestión y el desempeño institucional de la Secretaria de Vivienda y Hábitat en el actual periodo de Gobierno

Estrategia: Este objetivo se desarrolla a través de estrategias, definidas con la comunidad y las entidades del gobierno departamental, los programas con sus respectivas metas de resultado, los subprogramas con metas de producto y los indicadores o medios de medición.

Objeto del contrato: Prestar los servicios Profesionales como Administrador de Empresas Especializado, en la Secretaría de Vivienda y Hábitat del Valle del Cauca en el marco del proyecto de Inversión Fortalecimiento de la Estructura Organizacional de la Secretaria de Vivienda y Hábitat de la Gobernación del Valle del Cauca.

Supervisor:	ANA XIMENA RIVAS HURTADO
Contratista:	JUAN CARLOS CERÓN ESPINOSA

OBJETIVO DEL INFORME

El objeto de este informe es dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado durante el periodo comprendido en el mes de **SEPTIEMBRE de 2021** por lo que se concluye que las obligaciones contractuales durante **SEPTIEMBRE de 2021** fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por parte del Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de Vivienda y Hábitat. Así mismo dejar constancia del cumplimiento de los aportes al sistema de seguridad social en salud por parte del contratista.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	**actividades u obligaciones específicas del objeto contractual:**	
Porcentaje de cumplimiento.	**porcentaje de cumplimiento de cada una de las actividades u obligaciones específicas del objeto contractual**	%
Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	**1. Brindar apoyo al seguimiento de los planes, programas y proyectos de la Secretaria de Vivienda y Hábitat, desde la plataforma EVAPLAN para los avances en el Plan de Desarrollo Departamental.** ➢ No fue asignada en este periodo	0%
Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	**2. Apoyar la revisión y validación de los documentos soportes a las hojas de vida del personal a contratar en la Secretaria a través de la plataforma SIGEP.** ➢ apoyó reunión con la Subdirectora técnica Doctora Ana Ximena Rivas y la profesional universitaria Maricela Castañeda donde se dieron los lineamientos para el cumplimiento de esta actividad, en donde me asignaron las tareas de apoyo para revisión de documentación y validación de la información registrada en el SIGEP.	100%
Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	**3. Apoyar en la formulación de estrategias y acciones de mejora del servicio al cliente y atención al ciudadano en PQRS.** Brindo apoyo junto con el contratista Juan Guillermo Millán la revisión documental y clasificación según el tipo de documento para actualizar la tabla de registro y corrección del mismo con el fin de mejorar los tiempos de respuesta del a Secretaria de vivienda y hábitat apoyando todos los procesos de MIPG.	100%
Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	**4. Apoyar la consolidación de la información de los planes de mejoramiento internos y externos de la dependencia.** ➢ Esta actividad no se desarrolla en este mes	0%

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	**5. Apoyar en la revisión, ajuste y/o socialización del proceso M3P5, en el marco de la implementación de MIPG: caracterización del proceso, procedimientos, indicadores, listas de chequeo, formatos, nomograma, mapas de riesgo (del proceso y de corrupción), planes de mejoramiento derivados de auditorías tanto internas como externas y asistir, participar en los talleres y demás convocatorias a los que sea llamado, cumpliendo los acuerdos y tareas que en ellos se determinen.** ➢ Participó en la capacitación en El Sistema de Administración Documental Electrónico – SADE	100%
Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	**6. Las demás que determine el supervisor de conformidad con el objeto contractual.** ➢ Participó en la reunión de socialización de actividades según contrato de prestación de servicios con la doctora Ana Ximena Rivas Hurtado el día 21 de septiembre de 2021 con el fin de definir tareas y estrategias con el equipo de trabajo para el desarrollo de actividades propias del objeto del contrato.	100%
Porcentaje de Cumplimiento	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo con lo programado en el plan de trabajo del mes de **SEPTIEMBRE DE 2021.** 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% 25%
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**

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

El Contratista desarrollo el objeto del contrato de acuerdo a los instructivos, métodos, procedimientos y guías establecidas.

Se deja constancia del recibo a satisfacción de todas las actividades programadas para el mes de **SEPTIEMBRE de 2021.**

Obligación 2. Apoyar la revisión y validación de los documentos soportes a las hojas de vida del personal a contratar en la Secretaria a través de la plataforma SIGEP.

Apoyó reunión con la Subdirectora técnica Doctora Ana Ximena Rivas y la profesional universitaria Maricela Castañeda donde se dieron los lineamientos para el cumplimiento de esta actividad, en donde me asignaron las tareas de apoyo para revisión de documentación y validación de la información registrada en el SIGEP.

Obligación 3. Apoyar en la formulación de estrategias y acciones de mejora del servicio al cliente y atención al ciudadano en PQRS.

Apoyó junto con el contratista Juan Guillermo Millán la revisión documental y clasificación según el tipo de documento para actualizar la tabla de registro y corrección del mismo con el fin de mejorar los tiempos de respuesta del a Secretaria de vivienda y hábitat apoyando todos los procesos de MIPG.

Obligación 5. marco de la implementación de MIPG: caracterización del proceso, procedimientos, indicadores, listas de chequeo, formatos, nomograma, mapas de riesgo (del proceso y de corrupción), planes de mejoramiento derivados de auditorías tanto internas como externas y asistir, participar en los talleres y demás convocatorias a los que sea llamado, cumpliendo los acuerdos y tareas que en ellos se determinen.

Participó en la capacitación en El Sistema de Administración Documental Electrónico – SADE

Obligación 6. Las demás que determine el supervisor de conformidad con el objeto contractual.

Participó en la reunión de socialización de actividades según contrato de prestación de servicios con la doctora Ana Ximena Rivas Hurtado el día 21 de septiembre de 2021 con el fin de definir tareas y estrategias con el equipo de trabajo para el desarrollo de actividades propias del objeto del contrato.

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: 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 el Decreto 1082 de 2015.
- 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 se ha requerido.
- Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: No se ha requerido.
- Acciones de las partes de los cambios o ajustes: No se ha requerido.
- Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: Se anexan evidencias de las actividades desarrolladas.
- Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: No se ha hecho necesario.
- 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: El expediente físico se encuentra actualizado y cumple con las normas de gestión documental y de calidad.

- 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: A la fecha del presente informe no se ha requerido por los organismos de control información referente al contratista.

- Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos: del proceso: el contrato está publicado en la página del SECOP mediante el siguiente link: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2236887&isFromPublicArea=True&isModal=False

- 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 aporta las certificaciones de afiliación al sistema salud, pensión y ARL correspondiente al mes de septiembre del 2021, Según la cláusula segunda del contrato y la Ley 1753 artículo 135 de 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo con lo establecido en la Ley 821 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015, el contratista hasta ahora no se halla en curso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el [contratista no genera relación laboral alguna con el departamento según el 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	**$22.000.000**				
Valor Adiciones	**$ 0**				
Reajustes	**$ 0**				
Actualización de precios	**$ 0**				
Valor Total del Contrato	**$22.000.000**				
Valor pagado	**$ 0**				
Valor causado que no se ha pagado	**$5.500.000**				
Valor total ejecutado	**$5.500.000**				
Valor saldo por ejecutar	**$16.500.000**				
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 como se perfeccionó, cuenta con el registro presupuestal y los pagos se ejecutan de acuerdo con lo pactado.**
- **Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato:**
  Documento Soporte en Adquisiciones efectuadas a no obligados a facturar
  Certificado de afiliación EPS, AFP Y ARL
  Informe de Supervisión Correspondiente al mes causado

- 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 contratista presentó certificaciones de afiliación al sistema de seguridad social en Salud, Pensión y ARL, **correspondiente al mes de septiembre del 2021,** según la cláusula vigésima del contrato de la Ley 1122 Art. 18 de 2007, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Artículos 3,4,2,5,1del Decreto No. 0734 de 2012, según la Ley 80 de 1993, ley 190 de 1995, Ley 617 del 2000, ley 821 del 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 según el numeral 3del artículo 32 de la Ley 80.

INFORME SOBRE SANCIONES

NO APLICA

INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCION DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURIAS CIUDADANAS. [redacted]

Este contrato esta sujeto a la veeduría ciudadana, para lo cual se encuentra disponible en el siguiente link: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2236887&isFromPublicArea=True&isModal=False

Fecha del próximo informe	**Día: 15**	**de**	**Mes: 10**	**de**	**2021**

Para constancia de lo anterior firma el presente informe el Supervisor (a) a los **(22)**				
VEINTIDOS	días del mes de	SEPTIEMBRE	de	2021

ANA XIMENA RIVAS HURTADO
C.C. 66.864.117 de Cali (V)
Subdirectora Técnica de apoyo a la Gestión
SUPERVISORA