| Departamento del Valle del Cauca<br>Gobernación | **INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION** | Código: FO-M9-P2-02<br>Versión:02<br>Fecha de Aprobación: 17/06/2019<br>Página: 1 de 8 |
|---|---|---|

| **Fecha:** | **28** | **de** | **FEBRERO** | **de** | **2023** |
|---|---|---|---|---|---|

| **INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO** | | | |
|---|---|---|---|
| **CONTRATO** | **Prestación de Servicios** | **CONVENIO** | |
| **Contrato número:** | No. 1.320-13.14-0095 | de | 20/02/2023 |

**Disponibilidad y Registro presupuestal:**
**No. CDP: 5500004462 ITEM 5 DEL 05 DE FEBRERO 2023. RPC 5600049184 DEL 21/02/2023**
**Apropiación Presupuestal:** 131/1-1001/2-320202008/4350301010010000/ PI43-102208/1/1/01/02 Realizar el Seguimiento y Evaluación de los Lineamientos en marcados en el MIPG correspondiente a la Secretaría de Vivienda y Hábitat.

| | |
|---|---|
| **LINEA ESTRATEGICA TERRITORIAL:** | GESTIÓN TERRITORIAL COMPARTIDA PARA UNA BUENAGOBERNANZA. |
| **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 en la Secretaría de Vivienda y Hábitat del Valle del Cauca en el marco del proyecto de Inversión Fortalecimiento Institucional para una gestión pública con resultados de la Secretaria de Vivienda y Hábitat de la Gobernación del Valle del Cauca..**

| | |
|---|---|
| **Supervisor:** | ADRIANA GÓMEZ MILLAN |
| **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 **FEBRERO de 2023** por lo que se concluye que las obligaciones contractuales durante **FEBRERO de 2023** 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 con las afiliaciones al sistema de seguridad social en salud, pensión y ARL 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. Apoyar el seguimiento a la planeación de la Secretaria de Vivienda y Hábitat.**<br><br>Participó en reunión programática sobre la socialización de los grupos de trabajo para la planeación de la Secretaria de Vivienda y Hábitat. | 100% |
| **Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.** | **2. Apoyar la elaboración de informes y reportes de seguimiento a las metas establecidas en el plan de desarrollo de la Secretaria de Vivienda y Hábitat.**<br><br>Participó en reunión con personal del área de Planeación Departamental para revisión de metas de la SVH. | 100% |
| **Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.** | **3. Apoyar el proceso de formulación, estructuración, ajuste y/o modificación de los proyectos de inversión de la Secretaria de Vivienda y Hábitat del Departamento del Valle del Cauca.**<br><br>Participó en diálogos periódicos con el grupo de Planeación de la SVH (vía chat) con el fin de verificar los distintos contratos para el cumplimiento de metas y realizar observaciones en caso de ser necesario. | 100% |

| | | |
|---|---|---|
| **Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.** | **4. 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, normograma, mapas de riesgos (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.**<br><br>Participó en la reunión programada por la Dra. Ángela Giraldo. Subdirectora Técnica S.V.H. para la Socialización de las actividades a desarrollar en el marco del cumplimiento de MIPG vigencia 2023.<br><br>*"MIPG-Socialización de actividades S.V.H. Sábado, 25 de febrero · 11:00am – 12:00pm. Información para unirse a Google Meet. Enlace a la video llamada". https://meet.google.com/mob-vbnq-hsp* | 100% |
| **Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.** | **5. Las demás que determine el contratante de conformidad con el objeto contractual.**<br><br>Durante este período no se requirió por parte del contratante ninguna actividad con el objeto contractual. | 0% |
| **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 FEBRERO DE 2023.**<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. | **100%**<br><br>**16.66%** |
| **Otras consideraciones.** | Sin novedad. | |

| **Sugerencias** | | |
|---|---|---|
| **sugerencia** | **Fecha de entrega** | **Responsable** |
| **Sin novedad** | | |

| **Prorroga, suspensiones o adiciones** | | |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

**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 **febrero de 2023.**

**1. Apoyar el seguimiento a la planeación de la Secretaria de Vivienda y Hábitat.**

Participó en reunión programática sobre la socialización de los grupos de trabajo para la planeación de la Secretaria de Vivienda y Hábitat.

**2. Apoyar la elaboración de informes y reportes de seguimiento a las metas establecidas en el plan de desarrollo de la Secretaria de Vivienda y Hábitat.**

Participó en reunión con personal del área de Planeación Departamental para revisión de metas de la SVH.

**3. Apoyar el proceso de formulación, estructuración, ajuste y/o modificación de los proyectos de inversión de la Secretaria de Vivienda y Hábitat del Departamento del Valle del Cauca.**

Participó en diálogos periódicos con el grupo de Planeación de la SVH (vía chat) con el fin de verificar los distintos contratos para el cumplimiento de metas y realizar observaciones en caso de ser necesario.

**4. 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, normograma, mapas de riesgos (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 reunión programada por la Dra. Ángela Giraldo. Subdirectora Técnica S.V.H. para la Socialización de las actividades a desarrollar en el marco del cumplimiento de MIPG vigencia 2023.

*"MIPG-Socialización de actividades S.V.H. Sábado, 25 de febrero · 11:00am – 12:00pm. Información para unirse a Google Meet. Enlace a la video llamada". https://meet.google.com/mob-vbnq-hsp*

**5. Las demás que determine el contratante de conformidad con el objeto contractual.**

**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.4037580&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, del mes de febrero 2023. 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** | **$36.300.000** | | | | |
| **Valor Adiciones** | **$0** | | | | |
| **Reajustes** | **$ 0** | | | | |
| **Actualización de precios** | **$ 0** | | | | |
| **Valor Total del Contrato** | **$36.300.000** | | | | |
| **Valor pagado** | **$0** | | | | |
| **Valor causado que no se ha pagado** | **$6.050.000** | | | | |
| **Valor total ejecutado** | **6.050.000** | | | | |
| **Valor saldo por ejecutar** | **$30.250.000** | | | | |
| **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 del mes de febrero de 2023.
  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:**<br>**Actividades:** | $ | $ |
| **Entregable 2:**<br>**Actividades:** | $ | $ |
| **Entregable 3:**<br>**Actividades:** | $ | $ |
| **Entregable 4:**<br>**Actividades:** | $ | $ |
| **TOTALES:** | $ | $ |

**SEGUIMIENTO JURIDICO**

El contratista presentó certificaciones de afiliación al sistema de seguridad social en Salud, Pensión y ARL, de febrero 2023. 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** |
|---|
| Este contrato está 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.4037580&isFromPublicArea=True&isModal=False |

| **Fecha del próximo informe** | **Día: 17** | **de** | **Mes: 03** | **de** | **2023** |
|---|---|---|---|---|---|

| Para constancia de lo anterior firma el presente informe el Supervisor (a) a los **(28)** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| VEINTIOCHO | días del mes de | FEBRERO | de | 2023 | |

**ADRIANA GÓMEZ MILLAN**
C.C. 31.472.742 de Yumbo (V)
Secretaria de Despacho
**SUPERVISORA**