| Departamento del Valle del Cauca<br><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 9 |
|---|---|---|

| **Fecha:** | **21** | **de** | **FEBRERO** | **de** | **2023** |
|---|---|---|---|---|---|

| **INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **CONTRATO** | **PRESTACION DE SERVICIO** | | **CONVENIO** | |
| **Contrato número:** | 1.320-13.14-0003 | de | 17/01/2023 | |

**Disponibilidad y Registro presupuestal:**
**CDP No** 5500004238 del 11 de Enero 2023; ITEM No4- **RPC** No. 5600045345 del 17 de Enero 2023 Apropiación Presupuestal: 1131/1-1001/2-320202008/4350301010010000/PI43-102208/1/2/01/03 Realizar el fortalecimiento a los lineamientos estratégicos de la Secretaría de Vivienda y Hábitat de la Gobernación del Valle del Cauca.

**LINEA ESTRATEGICA TERRITORIAL:** 5. Gestión Territorial Compartida para una buena Gobernanza
**LINEA DE ACCION:** A17: Fortalecimiento institucional:
**PROGRAMA:** pg50301. Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
**SUBPROGRAMA:** sp5030101. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG con integridad y calidad
**META RESULTADO:** MR50301003. Cumplir 100% el índice de madurez de la política de prevención del daño antijuridico 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

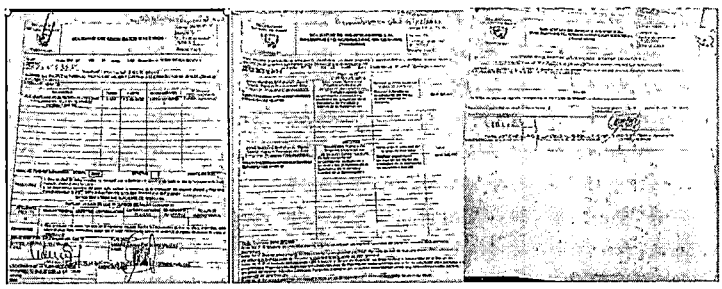
**ESTRATEGIA:** Este objetivo se desarrolla a través de estrategias definidas con la comunidad y las entidades de gobierno departamental, los programas con sus respectivas metas de programas de resultados, los subprogramas con metas de producto y los indicadores o medios de medición.

**OBJETO DEL CONTRATO:**
Prestar los Servicios Profesionales en Finanzas y Negocios internacionales 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:** | **MARICELA CASTAÑEDA SANCHEZ** |
| **Contratista** | **JACQUELINE NUPAN VASQUEZ** |

**BJETIVO 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 DEL 2023** por lo que se concluye que las obligaciones contractuales durante **FEBRERO DEL 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 de las certificaciones a la seguridad social, pensión y arl respectivamente.

| **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** | |
| **Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.** | Porcentaje de cumplimiento de cada una de las actividades u obligaciones específicas del objeto contractual<br><br>1. Brindar apoyo al área de presupuesto de la Secretaria de Vivienda y Hábitat en el trámite y solicitud de certificados de disponibilidad presupuestal y registros presupuestales.<br>**Actividad:** apoyó en la solicitud de certificados de disponibilidad presupuestal y registros presupuestales de los ps mes de febrero 2023 y en la<br><br><br><br>Solicitud de modificaciones la presupuesto adminsitracion central (traslados) por valor de 18.320.000 del proyecto formtalecimiento del seguimiento,evaluaicon y control a los proyectos de la secretaria de vivienda y habiatat de la gobernacion.<br>Solicitud de creacion de datos maestros<br>Solicitud de tramite de certificado de disponibilidad presupuestal | %<br><br>100% |
| **Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.** | | |

| | | |
|---|---|---|
| **Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.** | 2. Apoyar la elaboración y verificación de los documentos de causación que se generen para el pago de los compromisos de la Secretaria de Vivienda y Hábitat.<br><br>**Actividad:** Apoyé en la elaboración y verificación y cargue de soportes presentados por los contratistas de prestación de servicios para el pago de la cuota No 2 mes de febrero del 2023.<br>No NOMBRE Y APELLIDO<br>1 JOSE WILDER VALENCIA PACHON<br>2 HEDISSON TAMAYO<br>3 NICOLAS SUAREZ MUÑOZ<br>4 JUAN CARLOS OLIVEROS SOLARTE<br>5 GEORGETTE GARCIA BERMEO<br>6 JAIME EDUARDO VIVAS MANZANO<br>7 MANUEL FABIAN FORERO PARRA<br>8 MAURCIO ESCOBAR RUBIO<br>9 YULI XIMENA PLAZA CUELLAR<br>10 SHARICK FARAH MANCILLA CIFUENTES<br>11 SANDRA VIVIANA MENESES CARVAJAL<br>12 DANIELLA INBACHI GUERRERO<br>13 GLORIA AMPARO MARTINEZ ARBELAEZ<br>14 JACQUELINE NUPAN VASQUEZ<br>15 JOSE MANUEL HERNANDES MARIN<br>16 MARTHA LILIANA OREJUELA PALOMINO<br>17 MARY LORENA ANGULO CASTILLO<br>18 SILVIA LORENA RODRIGUEZ VILLA | 100% |
| **Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.** | 3. Apoyar al área de presupuesto de la Secretaria de Vivienda y Hábitat en el seguimiento y control del presupuesto, análisis financiero y cierre presupuestal de los proyectos de inversión a que haya lugar.<br><br>**Actividad:** Apoyó en el seguimiento y construcción de verificación del fondo 2-2023 y 1-2023 recursos de proyectos de Nación y otros desarrollados por la secretaria de vivienda y hábitat en reunión con tesorería y presupuesto para definir la ejecución.<br> | 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>**Actividad:** Apoyó el proceso M3P5, en el marco de la participación del comité técnico de la Secretaría de Vivienda y Hábitat, donde se trataron temas concernientes al cumplimiento de metas a la fecha, en su porcentaje de ejecución y las estrategias a seguir para un mejor cumplimiento de dichas metas del Plan de Desarrollo del presente cuatrienio, actividad que hace parte y está asociada a la política de direccionamiento estratégico planeación y dimensión 2 del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG. | 100% |
| **Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.** | 5. Apoyar la realización, verificación, consolidación y legalización de la caja menor de la Secretaría de Vivienda y Hábitat.<br><br>**Actividad:** Realizó seguimiento ante la secretaria de presupuesto de hacienda en espera del decreto de cajas menores para realizar la solicitud de la caja número uno para la secretaria de vivienda y hábitat. | 100% |
| **Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.** | 6. Las demás que determine el contratante de conformidad con el objeto contractual. | 0% |
| **Porcentaje de cumplimiento.** | Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones actividades y obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de FEBRERO del 2023.<br><br>Indicar el porcentaje de cumplimiento de cada una de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual o en forma general según el tipo de contrato y sus entregables, parcial y acumulado: | 100%<br><br>50 % |
| **Otras consideraciones.** | | |

**sugerencias**

| sugerencia | Fecha de entrega | Responsable |
|---|---|---|
| | | |

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

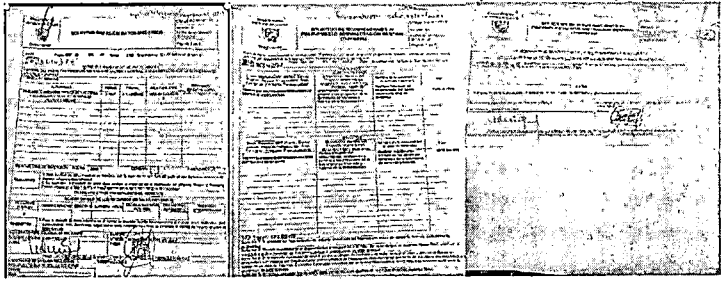
**SEGUIMIENTO TECNICO Y EJECUCION**

**El contratista desarrollo el objeto del contrato de acuerdo al instructivo, métodos, procedimientos y guías establecidas.**

**Se deja constancia del recibo a satisfacción de todas las actividades programadas para el mes de FEBRERO 2023.**

**Obligación No 1:** Brindar apoyo al área de presupuesto de la Secretaria de Vivienda y Hábitat en el trámite y solicitud de certificados de disponibilidad presupuestal y registros presupuestales.

**Actividad:** apoyó en la solicitud de certificados de disponibilidad presupuestal y registros presupuestales de los ps mes de febrero 2023. Solicitud de modificaciones la presupuesto adminsitracion central (traslados) por valor de 18.320.000 del proyecto formtalecimiento del seguimiento,evaluaicon y control a los proyectos de la secretaria de vivienda y habiatat de la gobernacion.
Solicitud de creacion de datos maestros
Solicitud de tramite de certificado de disponibilidad presupuestal



**Obligación No 2:** Apoyar la elaboración y verificación de los documentos de causación que se generen para el pago de los compromisos de la Secretaria de Vivienda y Hábitat

**Actividad:** Apoyó en la elaboración y verificación de soportes presentados por los contratistas de prestación de servicios para el pago de la cuota No 2 mes de FEBRERO del 2023.

**Obligación No 3:** Apoyar al área de presupuesto de la Secretaria de Vivienda y Hábitat en el seguimiento y control del presupuesto, análisis financiero y cierre presupuestal de los proyectos de inversión a que haya lugar.
**Actividad:** Apoyó en el seguimiento y construcción de verificación del fondo 2-2023 y 1-2023 recursos de proyectos de Nación y otros desarrollados por la secretaria de vivienda y hábitat en reunión con tesorería y presupuesto para definir la ejecución.



**Obligación No 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.

**Actividad:** Apoyó el proceso de Gestión Documental con la depuración, organización y entrega del archivo físico bajo mi custodia, de acuerdo a lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG.

**Obligación No 5:** Apoyar la realización, verificación, consolidación y legalización de la caja menor de la Secretaría de Vivienda y Hábitat.

**Actividad:** Realizó seguimiento ante la secretaria de presupuesto de hacienda en espera del decreto de cajas menores para realizar la solicitud de la caja número uno para la secretaria de vivienda y hábitat.

**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 del 2007, ley 1474 de 2011, ley 190 de 1995, ley 617 de 2000, ley 821 del 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 SEA REQUERIDO
- Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: NO SEA REQUERIDO
- Acciones de las partes de los cambios o ajustes: NO SE HA REQUERIDO
- Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: SE ANEXA LAS EVIDENCIAS NECESARIAS.
- Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista NO ES 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.

- 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.3769892&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 presento la planilla de seguridad social que corresponde a la Eps, Pension y Arl respectivamente, planilla número 1052591159 con CUS No 8851733400 con fecha de pago del 11/02/2023, Según la cláusula segunda del contrato y el artículo 244 la Ley 1995 de 2019 y el Decreto 1273 del 2018, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a 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.

| SEGUIMIETO FINANCIERO Y CONTABLE | |
|---|---|
| COSTOS DEL CONTRATO | PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA |

| *Concepto* | *Valor* | Concepto (Anticipo, avances, pagos) | Fecha | Valor | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|
| ***Valor inicial del contrato*** | **$ 14.520.000** | PAGO | ENERO | $3.630.000 | CUOTA No 1 |
| ***Valor Adiciones*** | **$0** | | | | |
| ***Reajustes*** | **$0** | | | | |
| ***Actualización de precios*** | **$0** | | | | |
| ***Valor Total del Contrato*** | **$ 14.520.000** | | | | |
| ***Valor pagado*** | **$ 3.630.000** | | | | |
| ***Valor causado que no se ha pagado*** | **$ 3.630.000** | | | | |
| ***Valor total ejecutado*** | **$7.260.000** | | | | |
| ***Valor saldo por ejecutar*** | **$ 7.260.000** | | | | |
| ***Intereses moratorios*** | 0 | | | | |

**SEGUIMIENTO**

- 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 a lo pactado.
- Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato: El contratista presenta la planilla pagada de EPS, ARL Y FONDO DE PENSIONES. planilla número 1052591159 con CUS No 8851733400 con fecha de pago del 11/02/2023.
- 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 presenta como soporte planilla número 1052591159 con CUS No 8851733400 con fecha de pago del 11/02/2023, a la EPS, ARL Y FONDO DE PENSIONES, según la cláusula vigésima primera del contrato, el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007. El objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015. De conformidad a lo dispuesto en la normatividad vigente el contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para la ejecución del presente contrato. El contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento del Valle del Cauca por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesiones y/o de apoyo a la gestión 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**

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.3769892&isFromPublicArea=True&isModal=False

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Fecha del próximo informe** | **Día: 20** | **de** | **Mes: MARZO** | **de** | **2023** |

Para constancia de lo anterior firma el presente informe la Supervisora a los (21)

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| VEINTIUNO | días del mes de | FEBRERO | | 2023 |

**MARICELA CASTAÑEDA SANCHEZ**
**C.C. 31.642.421 de Buga (Valle)**
**SUPERVISORA**