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 9

Fecha:	**22**	**de**	**JULIO**	**de**	**2024**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO				
CONTRATO	**Prestación de Servicios**		**CONVENIO**	
Contrato número:	**1.350.17.13-8151**	de	12/06/2024	

Disponibilidad y Registro presupuestal:

CDP No 5500005262 DEL 26/02/2024; ítem 5. **RPC No.** 5600068674 del 13.06.2024

Apropiación Presupuestal: 1131/1-21000/2-320202008/4350301010010000/ PI43-102208/1/2/01/09 Asistir técnicamente el ciclo de vida de los proyectos de inversión de la Secretaría de Vivienda y Hábitat.

Línea Estratégica Territorial: 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 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 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 INGENIERO COMERCIAL, BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO A LOS DIFERENTES PROCESOS QUE ADELANTA LA SECRETARÍA DE VIVIENDA Y HÁBITAT DE LA GOBERNACIÓN 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:	CAMILA ARAUJO ALONSO
Contratista:	EDWIN ALBERTO ROJAS JARAMILLO

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 **Julio** de 2024 por lo que se concluye que las obligaciones contractuales durante **Julio** de 2024 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 la planilla y soporte de pago al sistema de seguridad social correspondiente al mes de **Junio** de 2024 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 equipo de planeación de Secretaría de Vivienda y Hábitat en los procesos adelantados por el área.** ✓ Reviso documentos y archivos en el drive del área de planeación en el cual se encuentra la documentación aportada por las OPV'S del municipio de Dagua con el fin de brindar apoyo para el proceso de caracterización de las mismas.	100%
Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	**2. Brindar apoyo en la elaboración de estrategias de relacionamiento con entidades públicas y privadas de los procesos concernientes de la Secretaría de Vivienda y Hábitat.** ✓ Asistió a reunión o comité convocada por el equipo de planeación en la cual se asignan actividades a desarrollar para el periodo de julio de acuerdo con los requerimientos dados por el despacho de la Secretaria de Vivienda y Hábitat, con el fin de alcanzar las metas y dinamizar el trabajo con las diferentes OPV'S. ✓ Socializo la presentación para capacitación a las OPV'S de los diferentes municipios del departamento del Valle del Cauca, con el objetivo de escuchar los posibles requerimientos, recomendaciones, aportes y/o ajustes por parte del equipo de planeación de la Secretaria de Vivienda y Hábitat.	100%

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.

El Contratista desarrollo el objeto del contrato de acuerdo con los instructivos, métodos, procedimientos y guías establecidas.
Se deja constancia del recibo a satisfacción de todas las actividades programadas para el mes de Julio de 2024.

Obligación 1. Brindar apoyo al equipo de planeación de Secretaría de Vivienda y Hábitat en los procesos adelantados por el área.

Actividad: Reviso documentos y archivos en el drive del área de planeación en el cual se encuentra la documentación aportada por las OPV'S del municipio de Dagua con el fin de brindar apoyo para el proceso de caracterización de las mismas.

Obligación 2. Brindar apoyo en la elaboración de estrategias de relacionamiento con entidades públicas y privadas de los procesos concernientes de la Secretaría de Vivienda y Hábitat.

Actividad: Asistió a reunión o comité convocada por el equipo de planeación en la cual se asignan actividades a desarrollar para el periodo de julio de acuerdo con los requerimientos dados por el despacho de la Secretaria de Vivienda y Hábitat, con el fin de alcanzar las metas y dinamizar el trabajo con las diferentes OPV'S.

Socializo la presentación para capacitación a las OPV'S de los diferentes municipios del departamento del Valle del Cauca, con el objetivo de escuchar los posibles requerimientos, recomendaciones, aportes y/o ajustes por parte del equipo de planeación de la Secretaria de Vivienda y Hábitat.

Obligación 3. Brindar apoyo en la respuesta o asistencia técnica que se realice a las Organizaciones Populares de Vivienda.

Actividad: Elaboro presentación para capacitación a las OPV'S de los diferentes municipios del departamento del Valle del Cauca, con el fin de proporcionar información necesaria para el cumplimiento de los requisitos establecidos y así puedan tener el beneficio de los diferentes fondos disponibles para mejoras habitacionales y de infraestructura en el departamento del Valle del Cauca.

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	**3. Brindar apoyo en la respuesta o asistencia técnica que se realice a las Organizaciones Populares de Vivienda.** ✓ Elaboro presentación para capacitación a las OPV'S de los diferentes municipios del departamento del Valle del Cauca, con el fin de proporcionar información necesaria para el cumplimiento de los requisitos establecidos y así puedan tener el beneficio de los diferentes fondos disponibles para mejoras habitacionales y de infraestructura en el departamento del Valle del Cauca. ✓ Asistió al comité del equipo de planeación en el cual se realizó la socialización del formato de caracterización para las diferente OPV'S del departamento del Valle del Cauca.	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.** ✓ Asistió y apoyé en la actividad denominada revisión gestión documental procesos contractuales Secretaria de Vivienda y Hábitat en el marco de los procesos y procedimientos de MIPG.	100%
Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	**5. Las demás que determine el contratante de conformidad con el objeto contractual.** ✓ Asisto a la capacitación realizada por el SENA de Economías Popular y Comunitaria en el territorio del Valle del Cauca.	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 **JULIO de 2024.** 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% **66.66%**
Otras consideraciones.	Sin novedad.	

Asistió al comité del equipo de planeación en el cual se realizó la socialización del formato de caracterización para las diferente OPV'S del departamento del Valle del Cauca.

Obligación 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: Asistió y apoyo en la actividad denominada revisión gestión documental procesos contractuales Secretaria de Vivienda y Hábitat en el marco de los procesos y procedimientos de MIPG.

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

Actividad: Asistió a la capacitación realizada por el SENA de Economías Popular y Comunitaria en el territorio del Valle del Cauca.

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.6259603&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 soporte de pago número 768364536 y planilla numero 78554555, de afiliación al Sistema de Seguridad social en Salud, Pensión y ARL con fecha del día 11 de julio de 2024, correspondiente al mes de **Junio** de 2024. 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	$18.000.000	Pagado	julio	6.000.000	Cuota Uno	
Valor Adiciones	$0					
Reajustes	$ 0					
Actualización de precios	$ 0					
Valor Total del Contrato	$18.000.000					
Valor pagado	$6.000.000					
Valor causado que no se ha pagado	$6.000.000					
Valor total ejecutado	$12.000.000					
Valor saldo por ejecutar	$6.000.000					
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.
  Planilla de pago al sistema de seguridad social EPS, AFP Y ARL número 78554555 y soporte de pago número 768364536 con fecha del día 11 de julio de 2024, correspondiente al mes de **Junio** de 2024.
  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 la planilla de pago de seguridad social en Salud, Pensión y ARL planilla número 78554555 y soporte de pago número 768364536 correspondiente al mes de **Junio** de 2024, 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 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.6259603&isFromPublicArea=True&isModal=False.

Fecha del próximo informe	**Día:22**	**de**	**Mes: Agosto**	**de**	**2024**

Para constancia de lo anterior firma el presente informe el Supervisor (a) a los (22)				
Veintidós	Días Del Mes De	**Julio**	De	2024

CAMILA ARAUJO ALONSO
C.C. No. 1.144.198.523 de Cali (V)
SUPERVISORA