

Santiago e Cali – 03 de octubre de 2025

INFORME DE ENTREGA DE PRODUCTO

En cumplimiento de parágrafo 1 de la cláusula tercera del Contrato de Prestación de Servicios No. **1.350.17.13-15548 de 2025**, me permito presentar el producto para el trámite de la primera cuota del referido contrato.

En atención a lo estipulado en el Contrato de Prestación de Servicios, celebrado entre El Departamento del Valle del Cauca - La Secretaría de Vivienda y Hábitat y el suscrito **JUAN CARLOS CERON ESPINOSA** identificado con cedula de ciudadanía No16.768.312 **tipo y número de documento**], me permito presentar el informe en el cual se da cuenta del cumplimiento de la obligación pactada en el objeto contractual al Supervisor **DANIELA ARCE ALVEAR**.

Durante el desarrollo del contrato se realizaron las labores orientadas a **Objeto del contrato**: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS EN LA SECRETARIA DE VIVIENDA Y HÁBITAT PARA REALIZAR EL APOYO AL PROYECTO MEJORAMIENTO INTEGRAL DE VIVIENDAS EN LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"**, avanzando de forma continua en la ejecución del plan de trabajo y atendiendo las instrucciones del supervisor. En el transcurso del periodo se efectuaron diferentes acciones, las cuales le permiten al suscrito presentar ante su supervisor el producto denominado **"Conceptos generales en contratación pública"**, (Anexo1), y **"Matriz visualización de las etapas de un contrato (pre – contractual y post contractual)"**, (Anexo 2), en donde se realizaron los siguientes documentos:

Modalidades de contratación: documento en donde se identifican los tipos de contratación, el detalle y las generalidades de cada uno de ellos.

La primera documentación tiene como fin el avistamiento de conceptos e información específica sobre las modalidades de contrato y las características propias de cada uno, con el fin de tener mayor información sobre ellos y atinar a las buenas practicas en el desarrollo de las actividades propias de cada funcionario (Anexo 1). De igual forma se encuentra en desarrollo la construcción de una matriz que permita contar con toda la información de los contratos (Matriz para cada contrato) en cada una de sus etapas (pre – contractual y post contractual) en donde se podrá visualizar cada uno de los procesos requeridos. (anexo.2)

Cabe resaltar que el producto obtenido se llevó a cabo conforme a las orientaciones impartidas por el supervisor del contrato, en concordancia con los lineamientos de la entidad y dentro de los plazos establecidos. El cumplimiento de estas acciones evidencia el compromiso del suscrito como contratista y mi aporte a la consolidación de los objetivos institucionales, garantizando la calidad y pertinencia de los resultados alcanzados.

En conclusión, como contratista he dado cabal cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Contrato de Prestación de Servicios, para la cuota número uno, quedando a disposición de la entidad para la verificación de los resultados y la revisión de los soportes que acompañan el presente informe.



FIRMA DEL CONTRATISTA

Anexo 1.

MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

Tipo de contratación	Detalle	Generalidades
Licitación pública	Escogencia de contratistas a través del proceso de invitación de carácter público en igualdad de condiciones mediante el pliego de condiciones	Se reserva para objetos de carácter complejo y mayor valor
Concurso de méritos	Selección de consultores o proyectos mediante sistemas de concurso de preclasificación. La conformación de la lista se hará mediante convocatoria pública. Se elaboran lista de oferentes utilizando entre otros criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según el caso	Se premia el talento y la experiencia en la contratación de consultoría por encima del precio, cuando las condiciones para un desarrollo vigoroso de esta área, responsable, entre otras cosas, de los diseños y de la interventoría de las obras públicas
Selección abreviada	Selección objetiva prevista por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio. Se pueden adelantar procesos simplificados como el uso de subastas a la inversa, bolsas de productos o compras por catálogo, garantizando con ello la eficacia de la gestión contractual	Adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas, uniformes y de común utilización.
		Contratación de menor cuantía
		Contratación cuyo proceso de licitación haya sido declarada desierto
		Contratos para la prestación de servicios de salud
		productos de origen o destinación agropecuarios que se ofrezcan en bolsas de productos legalmente constituidas
		contratación de bienes y servicios para la defensa y seguridad nacional
		Enajenación de bienes
Contratación directa	De carácter excepcional, cuya aplicación es restrictivo	En caso de urgencia manifiesta
		Contratación de empréstitos
		Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado
		Para el arrendamientos o adquisición de inmuebles
		Contratación de bienes y servicios en el sector defensa y que requieran reserva en su contratación
		Contratos de desarrollo de actividades científicas y tecnológicas
		Contratos de encargo fiduciario celebrados por entidades territoriales según requisitos previstos en la Ley 1150 de 2007
		Para la ejecución de trabajos artísticos o de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión

CONCURSO DE MERITOS

Todo concurso de méritos en Colombia se adelanta en cinco etapas distintas que se suceden entre si: convocatoria, reclutamiento, pruebas, lista de elegibles y periodo de prueba.

Pasos	Generalidades	Actividad
1	Divulgación Es la “publicidad” que se le da al concurso de méritos a través de distintos medios de comunicación, para que los interesados conozcan a tiempo las características de los empleos que se van a ofertar, las fechas de las inscripciones y demás información relacionada.	Proceso publicitario del proceso
2	Convocatoria La convocatoria es el acto administrativo a partir del cual se comunica a los aspirantes el inicio del concurso de méritos, así como las reglas que lo regularán.	Se establece el número de empleos y el tipo de cargos que serán llamados a concurso, la forma en que deben presentarse los documentos, las fechas de inscripciones, las reclamaciones que proceden en cada etapa, las pruebas a aplicar y su valor porcentual y las pruebas que serán eliminatorias.
	Reclutamiento El reclutamiento es la etapa en la cual los ciudadanos se inscriben al concurso de méritos, optando a un cargo específico. En esta fase, la entidad que adelanta el concurso de méritos, recibe los documentos a través de una plataforma virtual.	En los concursos que administra la Comisión Nacional del Servicio Civil, el proceso de inscripciones y cargue de documentos se hace directamente en el sitio web que ha dispuesto esta entidad para ello – simo.cnsc.gov.co -, en los concursos que pertenecen al Régimen Especial de Carrera, las inscripciones y cargue de documentos, se hacen en la página web que disponga cada entidad.
	Requisitos mínimos Una vez confirmado el listado de inscritos al concurso de méritos, se realiza la verificación de requisitos mínimos, que consiste en una revisión que se le hace a las calidades de los aspirantes con base en los documentos que se aportaron en la inscripción, y con los cuales se confirma si cumplen con los requisitos mínimos exigidos para el empleo según lo establecido en la OPEC. Si se supera esta etapa, el aspirante será admitido para continuar en el proceso de selección.	
	Pruebas En la aplicación de pruebas se busca evaluar la capacidad e idoneidad de los aspirantes, respecto a las calidades requeridas para desempeñar un empleo, esta evaluación se hace a partir de diferentes tipos de pruebas, que permiten establecer una clasificación de los aspirantes que participan en el concurso. Las más comunes son:	

Listado de elegibles	Luego de tener los resultados consolidados de las diferentes pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil conforma el listado de elegibles, el cual se hará en estricto orden de mérito, es decir que estará encabezado por la persona que hubiere obtenido el mejor puntaje por sus calidades académicas, la experiencia y las competencias requeridas para desempeñar los empleos. En ese estricto orden entonces, se cubrirán las vacantes de empleo de carrera.	
Periodo de prueba y nombramiento	Finalmente, quienes hacen parte de la lista de elegibles, son nombrados de acuerdo a los cargos que hayan sido ofertados en estricto orden de mérito. Para ello se posesionan en el cargo y son nombrados en periodo de prueba. Este periodo de prueba dependerá del régimen de carrera dentro del cual se encuentre el concurso de méritos: cuando se trata de empleos que pertenecen al Régimen General de Carrera, el periodo de prueba es de seis (6) meses de conformidad con el artículo 31 de la Ley 909 de 2004; en los regímenes específico y especial de carrera, este lapso dependerá de la norma que regula el sistema de carrera de cada entidad.	

LICITACIÓN PÚBLICA

Pasos				Generalidades	Actividad
1	Identificación de la necesidad	Estudios previos (identifica, define, justifica)	Establecer		Requisitos habilitantes
					Especificaciones técnicas
					Autorizaciones
					Diseños
					Permisos
					Licencias
					demás documentos requeridos
			Descripción detallada		Condiciones de experiencia
					Alcance de la necesidad
					Plazos de cumplimiento
					Valor estimado del contrato
					Justificación

		Obligaciones contractuales	Forma de pago
			Actividades
			Entrega de bienes
			Servicios
			Documentos
			planos
			Condiciones de modo, tiempo y lugar de ejecución de las obligaciones contractuales
		Condiciones mínimas	Criterios para seleccionar la oferta más favorable
			Análisis del riesgo y la forma de mitigarlo
			Garantías que la entidad contempla exigir en el proceso de contratación
			anexo técnico
		Estudio del sector	Estudio de mercado
			Análisis de la oferta y la demanda
			Condiciones históricas
			Verifique la capacidad financiera y capacidad organizacional

pasos		Generalidades	actividad
2	Disponibilidad presupuestal	Definir la línea de inversión	
3	Ejecutor del recurso	Radicar el estudio y documentos a la entidad competente	
4			Verificar y ajustar el estudio y documentos

Estructuración del proceso	Área de estructuración del grupo de adquisiciones y contratos	Verificar que se incluya: Descripción técnica, detallada y completa del bien, obra o servicio - Objeto del contrato identificado con el nivel del clasificador de bienes y servicios - Modalidad del proceso de selección y su justificación - Criterios de selección - garantías exigidas en el proceso de contratación y condiciones - Término de supervisión y/o de la interventoría del contrato - Plazo dentro del cual la entidad estatal puede expedir adendas y el cronograma	Requerir a la unidad para complementar la información del mismo
			Solicitar la actualización en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA)
			Solicitar la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) emitido por la entidad

pasos				Generalidades	actividad
5	Gerencia Precontractual	1. Área de Gerente del proceso			Verificación y comentarios
		2. Asesor Jurídico designado			Revisión correspondiente en cuanto a su competencia
		3. Estructurador del proceso			Realiza los ajustes definitivos por parte adquisiciones y contratos, y tenerlo listo para volver al Gerente y llevar a cabo la publicación

6	Publicación del proceso	Aviso de convocatoria	Publicación del aviso del estudio previo y el proyecto de pliego de condiciones - en 5 días hábiles se publica el segundo aviso	Se realiza 10 días antes de la fecha del acto administrativo - El proceso podrá ser consultado por los interesados para su libre participación en igualdad de oportunidades
---	-------------------------	-----------------------	---	---

Elección de la oferta

Etapa de selección de la oferta	Generalidades	Etapa de la selección de la licitación	Apertura de la licitación por medio de acto administrativo
			3 días hábiles siguientes audiencia de asignación de riegos

		Propuestas de interesados se presentan en el SECOP II	Criterios habilitantes técnicos - habilitantes jurídicos - financieros - condiciones de experiencia - pliego de condiciones definitivo y las adendas
		Evaluación y clasificación de las ofertas presentadas	Fechas según cronograma por parte del comité para verificar los factores habilitantes y de evaluación
		Licitación de obra pública	Sobre 1. Requisitos habilitantes - requisitos y documentos a los que se les asignen puntaje diferente a la oferta económica Sobre 2. Propuesta económica con todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones
		Elaboración de informe de evaluación	Publicado en SECOP II durante los 5 días hábiles, para que, si hay lugar a ello, los proponentes subsanen y puedan publicar el documento de respuesta a las observaciones
		Adjudicación mediante audiencia pública como acto administrativo	Deberá contener el objeto de la contratación, la modalidad de selección y el Certificado de Disponibilidad Presupuestal
		Suscripción del contrato	El contratista constituirá las garantías y demás requisitos Se publicarán los documentos del proceso de selección Elaborar la minuta de contrato

Precontractual

[illegible][illegible]

Contractual

EJECUCIÓN				
INFORMES	FECHA	DETALLE	OBSERVACIONES	% AVANCE
INFORME 1	30/12/2024			0%
INFORME 2	\$ 45.688,00			0%
INFORME 3	\$ 45.716,00			31,36%
INFORME 4	\$ 45.747,00			41,41%
INFORME 5	\$ 45.777,00		PENDIENTE DE ENTREGA	
INFORME 6				

EJECUCIÓN				
INFORMES	FECHA	DETALLE	OBSERVACIONES	% AVANCE
INFORME 1				
INFORME 2				
INFORME 3				
INFORME 4				
INFORME 5				
INFORME 6				