

	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO:	F-BS-23
		VERSIÓN:	03

Villavicencio 30 de noviembre de 2020

Doctor:

MARTHA ISABEL SERRANO GARCIA

Supervisora

Gobernación del Meta

INFORME DE SUPERVISIÓN
CONTRATO No. 1301 DE 2020
PERIODO No. 1 DEL 30 OCTUBRE DE 2020 AL 29 DE NOVIEMBRE DE 2020

OBJETIVO DEL INFORME: Mantener informada a la Gobernación del Meta sobre el desarrollo del contrato objeto de este informe, presentar evidencias de su ejecución y verificar que las actividades realizadas sean hechas con calidad y en los términos adecuados.

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

CONTRATO No.:		1301 DEL 29 DE OCTUBRE DEL 2020	
CLASE DE CONTRATO:		PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	
CONTRATISTA:		ADRIANA MARCELA RODRIGUEZ MORA	
OBJETO:			
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ASISTENCIA AL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE FORMULACION DE PROYECTOS DE LA SECRETARIA DE VIVIENDA DEL DEPARTAMNETO DEL META.			
CONDICIONES INICIALES			
VALOR DEL CONTRATO:		OCHO MILLONES CIENTO NOVENTA Y CIENTE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS. (8.197.333,33)	
PLAZO DE EJECUCIÓN:		UN (1) MES Y 28 DIAS	
FECHA DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN:		29 DE OCTUBRE DE 2020	
FECHA DE INICIO:		30 DE OCTUBRE DE 2020	
MODIFICACIONES:			
CESIÓN:		N/A	FECHA : N/A
ADICIONAL EN VALOR:		N/A	FECHA : N/A
PRORROGAS:	N/A	N/A	FECHA : N/A
FECHA DE TERMINACIÓN:		27 DE DICIEMBRE DE 2020	

2. DESARROLLO DEL CONTRATO:

Mediante Contrato 1301/2020 en la Cláusula Octava: Supervisión, se me designó como supervisora del contrato objeto de este informe, así, en cumplimiento de las funciones establecidas en el Manual de Contratación del nivel central del Departamento del Meta, adoptado mediante Decreto No. 0332 de 2016, me permito informar el desarrollo

	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO:	F-BS-23
		VERSIÓN:	03

correspondiente al PERIODO 1 que va del 30/10/2020 al 29/11/2020 en los siguientes aspectos:

AVANCE EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

a. Cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato:

REQUISITOS	VERIFICACIÓN (Marque X)
Registro presupuestal	X
Otorgamiento oportuno de las garantías tanto al inicio como a lo largo de la vida del contrato, de la aprobación de dichas garantías y las demás que correspondan según el contrato y la ley	N/A
Existencia de las licencias y/o autorizaciones que se requieran contractual y legalmente para proceder a suscribir el acta de inicio del contrato)	N/A

Las actividades ejecutadas durante el periodo del informe fueron las que se relacionan a continuación (según el contrato):

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso.
2. Las demás contenidas en la propuesta y que hacen parte integral del presente contrato.
3. Garantizar la afiliación ante el sistema de seguridad social integral en los términos establecidos en la Ley 100 de 1993, (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y presentar constancia de pago durante la ejecución del contrato.
4. El contratista deberá allegar certificación del examen pre ocupacional respectivo una vez legalizado el contrato, dando cumplimiento al capítulo 5 artículo 18 del Decreto No. 0723 de 2013 reglamentario de la Ley 1562 de 2012.
5. El contratista dentro del monto del contrato debe garantizar los gastos de transporte, materiales, insumos de apoyo logístico necesarios para el desarrollo del objeto del contrato.
6. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo).
7. Prestar los servicios con el personal y elementos propuestos, cualquier cambio será previamente autorizado por el Supervisor siempre que no sea de perfil inferior al ofertado.

	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO:	F-BS-23
		VERSIÓN:	03

8. Las actividades no se pueden realizar con personas o material que pueda interpretarse como mensajes de inclinación política, social, racial, religiosa o cualquier otro que pueda ofender o causar agravio a un grupo de personas.
9. Actuar de buena fe y diligentemente para con el supervisor del departamento y de la Gobernación del Meta; teniendo en cuenta que el Contratista se considera un colaborador del Estado en el cumplimiento de los fines sociales que busca la contratación, acorde con el estatuto contractual. Por lo cual, además deberá avisar oportunamente de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para el desarrollo de la prestación del servicio.
10. Presentar Informe de Ejecución previo a los pagos y demás soporte documental y cada vez que sea requerido por el Supervisor.
11. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato.
12. Cobrar los bienes y/o servicios suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato, para lo cual deberá radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos en los formatos del Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Meta, que se encuentran publicados en la página web de la entidad.
13. Subir a la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II los documentos soportes de cada pago realizado, a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a la elaboración del mismo.
14. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato; así mismo abstenerse de hacer uso de la información de la población objeto obtenida con ocasión o como consecuencia directa de la ejecución del contrato.
15. Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo.
16. Cumplir todas las disposiciones y lineamientos dados en favor de la prevención, eliminación de lesiones, enfermedades y víctima mortal por ocasión del trabajo en el marco legal aplicable a los trabajadores en términos de seguridad y salud en el trabajo.
17. Cumplir todas las disposiciones y directrices en favor de la prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente a través del control adecuado de residuos y consumo responsable de recursos.
18. Conocer y dar cumplimiento a las políticas y procedimientos de seguridad de la información establecida por la organización, pertinentes al desarrollo del objeto contractual, de conformidad con lo estipulado en el Sistema Integrado de Gestión.

	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO:	F-BS-23
		VERSIÓN:	03

19. Las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso de la misma.

Las actividades específicas ejecutadas durante el periodo del informe fueron las que se relacionan a continuación:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar a la secretaría de vivienda en el desarrollo de las convocatorias que se lleven a cabo con el objetivo de seleccionar los beneficiarios de los proyectos o programas de vivienda que adelante la Secretaría de Vivienda del Departamento del Meta.

El contratista se comunica con los alcaldes de los Municipios de Mesetas, Vistahermosa, puerto lleras y Puerto rico para informar el diligenciamiento y envío del formulario para la caracterización de la población potencialmente beneficiaria de un subsidio de vivienda, para el proyecto de construcción de 50 unidades sanitarias en estos Municipios, mantiene comunicación constante para hacer seguimiento a la entrega de la documentación correspondiente.

Al contratista se le asigna el grupo ARIARI 1 conformado por los Municipios de San Carlos de Guaroa, Castilla la Nueva, San Martin de los llanos y Guamal para asesorarlos en la postulación en la convocatoria de vivienda rural nacional, por lo cual realiza una reunión virtual con los alcaldes para dar las pautas y aclarar dudas que se generen frente a la postulación, explica la política pública 131/2020, apoyándose en los manuales Abecé vivienda rural y Abecé postulación.

El contratista asiste a la reunión virtual convocada por el Ministerio de vivienda por medio del link <https://bit.ly/38PzW5R> el día 17 de noviembre a las 2.00 pm en la sala de juntas de la secretaría de vivienda.

2. Realizar la verificación de la documentación aportada por los postulantes en desarrollo de las convocatorias adelantadas por la secretaría de vivienda a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos para acceder a los subsidios de vivienda ofertados por el Departamento del Meta.

El contratista envía de manera digital al grupo denominado ARIARI 1 el modelo de la carta de intención para participar en la convocatoria, y recepciona la documentación enviada la cual entregara en la fecha designada para enviar a la convocatoria.

3. Realizar la proyección de los actos administrativos necesarios para la realización de las convocatorias que adelanta la Secretaría de Vivienda del Departamento del Meta.

No se asigna tarea referente a esta obligación.

4. Responder dentro de los términos y de manera eficaz con soluciones de fondo, los derechos de petición que por competencia le pertenezcan al área operativa de trabajo.

	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO:	F-BS-23
		VERSIÓN:	03

El contratista proyecta la respuesta al derecho de petición enviado por el Doctor Fernando Reyes Garzón, oficina control disciplinario interno, en donde solicita a la secretaria de vivienda a brindar información respecto al proyecto “CONSTRUCCION DE VIVIENDAS DE INTERES PRIORITARIO EN LA URBANIZACION VILLA ALBA, CENTRO POBLADO PACHAQUIARO, AREA RURAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ META”, el documento proyectado es entregado el radicado 26000-1771, con fecha del 11 de noviembre de 2020, con los anexos correspondientes.

5. Realizar las visitas de seguimiento a la asignación de los subsidios otorgados por la Secretaría de Vivienda del Departamento del Meta y levantar el inventario documental conforme los formatos vigentes de la secretaria a fin de determinar la actuación a desarrollar posterior a las visitas.

No se asigna tarea referente a esta obligación.

6. Asesorar y gestionar los procesos administrativos de restitución de subsidios que adelante la Secretaría de Vivienda del Departamento del Meta conforme las normas legales vigentes.

No se asigna tarea referente a esta obligación.

7. Participar y rendir cuenta de sus actividades en los diferentes comités en los que sea convocado por la Secretaría de Vivienda del Departamento del Meta conforme a su competencia.

El contratista asiste a las reuniones físicas y virtuales a las cuales fue convocada.

8. Brindar la información solicitada por las personas responsables de alimentar las bases de datos de la Secretaría de Vivienda del Departamento del Meta.

El contratista realiza la recopilación de información de acuerdo a la solicitud realizada por la doctora Neisan Niria Rodriguez Romero, gerente de tesorería, en donde requiere información por parte del área de formulación de proyectos con el fin de hacer seguimiento a las cuentas aperturadas en las diferentes entidades bancarias y así poder dar inicio a la liquidación de las cuentas cuyos convenios esta liquidados.

El contratista proyecta la respuesta al oficio enviado por el doctor KENNY LUANGO MOSQUERA, Gerente de Asuntos Étnicos de la secretaria social, cuya referencia es Solicitud informe cumplimiento de las metas e Implementación de la Política Pública indígena Ordenanza 840 de 2014, el día 24 de noviembre por medio del radicado 26000-1856, en donde se exponen la meta y el programa contenido en el plan de desarrollo HAGAMOS GRANDE AL META 2020 -2023, las cuales van enfocadas a este tipo de población y los recursos asignados en cumplimiento de las mismas; en cumplimiento de la tarea asignada se carga el documento final a la plataforma TRELLO.

	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO:	F-BS-23
		VERSIÓN:	03

9. Responder por la custodia y cuidado de la documentación obrante en las carpetas de cada postulante y/o beneficiario de los proyectos o programas de vivienda que adelante la secretaría, la cual deberá reposar en el archivo de la Secretaría de Vivienda del Departamento del Meta.

El contratista crea archivo físico y digital con la documentación enviada por los alcaldes de Guamal, castilla la nueva y san Carlos de Guaroa para participar en la convocatoria de vivienda rural creada por el Ministerio de Vivienda.

10. Brindar orientación a la comunidad en general sobre los requisitos y trámites establecidos por la secretaría de vivienda para el acceso a los subsidios de vivienda en todas sus modalidades.

No se asigna tarea referente a esta obligación.

11. Brindar apoyo a la secretaría de vivienda en el manejo y alimentación de plataformas tecnológicas que por competencia deba diligenciar la Secretaría de Vivienda del Departamento del Meta para el cumplimiento de sus funciones misionales.

El contratista hace uso de la plataforma TRELLO como herramienta de asignación y control de actividades asignadas

12. Realizar los cruces de información con las entidades competentes y necesarias para la verificación del cumplimiento de requisitos para acceso a los subsidios de vivienda en todas sus modalidades.

El contratista envía a los correos electrónicos de las alcaldías de Mesetas, Vistahermosa, puerto lleras y Puerto rico el formulario para la caracterización de la población potencialmente beneficiaria de un subsidio de vivienda, en este caso puntal, la construcción de 50 unidades sanitarias para cada Municipio, vía telefónica se da explicación a los funcionarios asignados para el diligenciamiento de los mismos

13. Gestionar la legalización de los subsidios de vivienda otorgados a los beneficiarios por parte de las diferentes entidades departamentales y nacionales.

No se asigna tarea referente a esta obligación.

14. Realizar acompañamiento a las visitas programadas por la secretaría de vivienda a los diferentes Municipios del Departamento.

No se asigna tarea referente a esta obligación.

15. Realizar entrega periódica de todos los documentos proyectados en atención al desarrollo de sus obligaciones contractuales.

	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO:	F-BS-23
		VERSIÓN:	03

El contratista proyecta respuesta al derecho de petición bajo el radicado 26000-1771, con fecha del día 11 de noviembre de 2020.

El contratista proyecta respuesta bajo el radicado 26000-1856, con fecha del día 24 de noviembre de 2020.

16. Las demás que por la naturaleza del contrato le sean asignadas por la Secretaría de Vivienda del Departamento del Meta.

El contratista organiza 12 carpetas con la información física y digital relacionada con los proyectos y metas que se pretenden financiar con recursos POAI, vigencia, posteriormente radica la información en la secretaria general de la asamblea Departamental bajo el radicado 26000-1741.

El contratista elabora el plan de manejo ambiental para el proyecto “Construcción De Viviendas De Interés Prioritario (VIP) Urbanización LA MORENA para la Población Del Municipio De San Juanito Departamento Del Meta BPIN 2020005500212”, firmado, y hace entrega del memorial de responsabilidad y tarjeta profesional.

EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DEL CONTRATISTA

RANGO DE CALIFICACIÓN	
EXCELENTE	El contratista superó las especificaciones técnicas establecidas de los productos y/o servicios.
BUENO	El contratista cumplió las especificaciones técnicas establecidas de los productos y/o servicios.
REGULAR	El contratista en el desarrollo del contrato presentó inconformidades que no son graves, ni se considera que incumplió el mismo.
NO CUMPLE	El contratista en el desarrollo del contrato presentó inconformidades graves y se considera que incumplió el mismo.

EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DEL CONTRATISTA	CALIFICACIÓN
CUMPLIMIENTO (Oportunidad en la entrega de los productos y/o servicios; Atención a compromisos adquiridos)	BUENO
CALIDAD (Grado en el que el producto y/o servicio cumple las necesidades y expectativas contractuales)	BUENO
COMUNICACIÓN (Comunicación asertiva durante la ejecución del contrato)	BUENO
EVALUACIÓN GENERAL (Percepción general sobre el producto y/o servicio suministrado)	BUENO

PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO EJECUTADO DEL TOTAL DEL CONTRATO: 51,72%

	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO:	F-BS-23
		VERSIÓN:	03

3. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL:

Certifico que verifiqué el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social (salud, pensión y ARL) correspondiente al periodo del presente informe como se relaciona a continuación:

CONCEPTO	
Periodo Cotizado	OCTUBRE - NOVIEMBRE DE 2020
IBC (Ingreso Base de Cotización)	\$1.696.000
Número de Planilla	1033967044 - 1033985391
Valor pagado en SALUD	\$ 212.000
Valor pagado en PENSIÓN	\$ 271.400
Valor pagado en ARL	\$ 8.900

4. BALANCE FINANCIERO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO A LA FECHA

CONCEPTO	VALOR	PERIODO DEL PAGO	PORCENTAJE EJECUCIÓN FINANCIERA
PAGO AUTORIZADO EN EL PRESENTE INFORME	\$4.240.000,00	30/10/2020 AL 29/11/2020	51,72%
SALDO DEL CONTRATO PENDIENTE POR EJECUTAR	\$3.957.333,33	30/11/2020 al 27/12/2020	48,28%
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 8.197.333,33	30/10/2020 AL 27/12/2020	100%

	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO:	F-BS-23
		VERSIÓN:	03

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

De acuerdo a la información anteriormente suministrada, como supervisor certifico que durante el PERIODO No. **01** comprendido del 30 de OCTUBRE de 2020 al 29 de NOVIEMBRE de 2020, el contratista cumplió a satisfacción las actividades objeto del contrato, **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ASISTENCIA AL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE FORMULACION DE PROYECTOS DE LA SECRETARIA DE VIVIENDA DEL DEPARTAMENTO DEL META.”** además todas las obligaciones pactadas y cumplió con el pago del sistema de seguridad social.

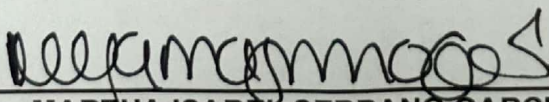
Por lo anterior se autoriza el pago correspondiente al periodo relacionado por valor de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS MCTE (\$4.240.000,00)**

Certifico que toda la información contenida en el presente informe fue verificada física y documentalmente por el suscrito.

ANEXOS:

Soportes pago de seguridad social correspondientes al periodo
(Se anexarán documentos necesarios como soporte)


DANIEL ALEJANDRO ARAUJO NARVÁEZ
 Coordinador


MARTHA ISABEL SERRANO GARCIA
 Supervisora