

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 1 de 8

Fecha:	16	De	Febrero	De	2026
---------------	----	-----------	---------	-----------	------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	X	CONVENIO	
Contrato número:	No 1.350.19.13-0466	de	11 de Enero del 2026
Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No 5500006840 del 06.01.2026 ITEM 2 RPC No. 5600100608 del 11 de Enero del 2026 Apropiación Presupuestal 121000/1131/2-320202008/4023007030070000/PI40-102392/1/1/01/13			
Línea Estratégica Territorial: 2 Valle territorio social y equitativo Programa: 23 Desafíos para un Valle justo y equitativo Subprograma: 2300703 Acceso a soluciones de vivienda Meta de Resultado: MR23007 REDUCIR EN 7.500 LOS HOGARES CON PRIVACIONES EN LAS CONDICIONES DE LA VIVIENDA Y LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DEL ÍNDICE DE POBREZA MULTIDIMENSIONAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, DURANTE EL PERIODO DE GOBIERNO.			
Objetivo Específico: • Mejorar condiciones habitacionales de las familias del Departamento del Valle del Cauca • Disminuir el porcentaje de deterioro de las viviendas en el Departamento del Valle del Cauca			
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL EN LA SECRETARÍA DE VIVIENDA Y HÁBITAT DEL DEPARTAMENTO PARA REALIZAR EL APOYO AL PROYECTO MEJORAMIENTO INTEGRAL DE VIVIENDAS EN LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA			
Supervisor(a):	DANIELA ARCE ALVEAR SUBSECRETARIA DE VIVIENDA Y HABITAT SECRETARÍA DE VIVIENDA Y HÁBITAT Teléfono: 6200000 EXT. 2501		
Contratista:	LEONARDO ALCALDE QUINTERO CONTRATISTA SECRETARIA DE VIVIENDA Y HÁBITAT Teléfono: 318389348 Cédula de Ciudadanía No: 1.144.057.439 de CALI - VALLE		

OBJETIVO DEL INFORME
Este Informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en Febrero de 2026 por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante Febrero de 2026 fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y Secretaría de Vivienda y Hábitat.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN		Código: FO-M9-P2-02
			Versión: 02
			Fecha de Aprobación: 17/06/2019
			Página 2 de 8

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA

Especificaciones, Actividades u Obligaciones Específicas Contractuales

1. Participar en las reuniones de coordinación, comités, mesas de trabajo y demás espacios convocados por la SUPERVISIÓN de los contratos de mejoramiento de vivienda. 2. Asistir a las visitas de campo que, con ocasión de la ejecución de los proyectos y/o contratos de mejoramiento de vivienda, sean programadas por el SUPERVISOR del contrato. 3. Realizar el levantamiento técnico de las viviendas visitadas, en los formatos requeridos, incluyendo todos sus espacios (fachadas, pisos, cocinas, baños, entre otros), con medidas, áreas y descripción de las condiciones existentes y posibles áreas de mejoramiento. 4. Realizar el registro fotográfico de las viviendas visitadas, en el formato establecido, incluyendo cada uno de sus espacios internos y externos, conforme a los lineamientos definidos por la supervisión. 5. Realizar la recolección, verificación y validación de los documentos requeridos de cada beneficiario y de las personas que habitan la vivienda, necesarios para la postulación y gestión ante el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. 6. Diligenciar de manera completa y veraz los formatos de información y bases de datos requeridos para cada beneficiario y su núcleo familiar, conforme a los lineamientos del programa. 7. Digitalizar, organizar y remitir oportunamente la documentación y formatos diligenciados a los funcionarios designados de la Secretaría de Vivienda y Hábitat Departamental. 8. Aportar insumos técnicos, administrativos y documentales que sirvan como elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la ejecución de los proyectos y/o contratos de mejoramiento de vivienda. 9. Actuar de manera articulada con el SUPERVISOR del contrato, atendiendo las recomendaciones, directrices e instrucciones impartidas en el marco de la ejecución contractual. 10. Entregar los productos, informes y actividades asignadas de acuerdo con el equipo de trabajo al cual sea designado al interior de la Secretaría de Vivienda y Hábitat, así como apoyar temporalmente otros equipos o grupos de trabajo cuando sea requerido para tareas específicas. 11. Elaborar y presentar informes mensuales de gestión y un informe final, en los cuales se detalle el avance, resultados y actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual. 12. Realizar el cargue de los informes de gestión y soportes en la plataforma SECOP II, correspondientes a cada cuota contractual, debidamente firmados. 13. Apoyar la implementación y fortalecimiento del proceso M3P5, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, participando en la caracterización de procesos, ajustes de procedimientos, elaboración de listas de chequeo, nomogramas, mapas de riesgos y socialización de avances. 14. Pagar de manera oportuna los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a la normatividad vigente. 15. Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas por el contratante o el supervisor, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 3 de 8

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 2026	100%
	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.	33.33%
Otras consideraciones	Sin novedad.	

Sugerencias		
Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		

Prórroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prórroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable

SEGUIMIENTO TÉCNICO 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 Febrero de 2026. 1. Participar en las reuniones de coordinación, comités, mesas de trabajo y demás espacios convocados por la SUPERVISIÓN de los contratos de mejoramiento de vivienda. Asistió a la reunion de seguimiento de las visitas programadas durante el periodo a los postulantes del convenio interadministrativo 033 del ministerio de Vivienda y la Secretaria de Vivienda y Habitat 2. Asistir a las visitas de campo que, con ocasión de la ejecución de los proyectos y/o contratos de mejoramiento de vivienda, sean programadas por el SUPERVISOR del contrato. Realizó las visitas programadas en el periodo a los siguientes postulantes: 1. Marta Dávalos 2. ☐ Jesús Antonio Orozco Muñoz 3. ☐ Iudivia Gordillo Gómez

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 4 de 8

4. ☐ jicelle toro González

3. Realizar el levantamiento técnico de las viviendas visitadas, en los formatos requeridos, incluyendo todos sus espacios (fachadas, pisos, cocinas, baños, entre otros), con medidas, áreas y descripción de las condiciones existentes y posibles áreas de mejoramiento.

Realizó el levantamiento tecnico de los postulantes del municipio de Bolivar con la toma de medidas y plano de la vivienda de Marta Dávalos, ☐ Jesús Antonio Orozco Muñoz, Iudivia Gordillo Gómez y ☐ jicelle toro González

4. Realizar el registro fotográfico de las viviendas visitadas, en el formato establecido, incluyendo cada uno de sus espacios internos y externos, conforme a los lineamientos definidos por la supervisión.

Realizó el registro fotografico de las viviendas visitadas de los postulantes del municipio de Bolivar de las siguientes personas:

1. Marta Dávalos
2. ☐ Jesús Antonio Orozco Muñoz
3. ☐ Iudivia Gordillo Gómez
4. ☐ jicelle toro González

5. Realizar la recolección, verificación y validación de los documentos requeridos de cada beneficiario y de las personas que habitan la vivienda, necesarios para la postulación y gestión ante el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

Realizó la recoleccion de datos de la vivienda del los postulantes asignados para este periodo, como fotocopia de la cedula, recibo de servicios, recibo predial y certificado de tradicion en cada una de las visitas

6. Diligenciar de manera completa y veraz los formatos de información y bases de datos requeridos para cada beneficiario y su núcleo familiar, conforme a los lineamientos del programa.

Realizó el diligenciamiento de la informacion del drive asignado para cada beneficiario visitado en el municipio de Bolivar

7. Digitalizar, organizar y remitir oportunamente la documentación y formatos diligenciados a los funcionarios designados de la Secretaría de Vivienda y Hábitat Departamental.

Digitalizó la informacion recogida en las visitas realizadas durante el periodo en el municipio de Bolivar de los siguientes postulantes

8. Aportar insumos técnicos, administrativos y documentales que sirvan como elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la ejecución de los proyectos y/o contratos de mejoramiento de vivienda.

Aportó los insumos, tecnicos, administrativos y documentales para llevar a cabo la realizacion de las visitas a cada una de las viviendas asignadas durante este periodo.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 5 de 8

9. Actuar de manera articulada con el SUPERVISOR del contrato, atendiendo las recomendaciones, directrices e instrucciones impartidas en el marco de la ejecución contractual.

Asistió a las reuniones programadas por el supervisor para priorizar la recolección de firmas del formulario de postulación en el municipio de Bolívar

10. Entregar los productos, informes y actividades asignadas de acuerdo con el equipo de trabajo al cual sea designado al interior de la Secretaría de Vivienda y Hábitat, así como apoyar temporalmente otros equipos o grupos de trabajo cuando sea requerido para tareas específicas.

Entregó los productos requeridos en cada visita y los cargó en el drive asignado

11. Elaborar y presentar informes mensuales de gestión y un informe final, en los cuales se detalle el avance, resultados y actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual.

Elaboró el informe mensual de gestión de acuerdo a las obligaciones contractuales del contrato

12. Realizar el cargue de los informes de gestión y soportes en la plataforma SECOP II, correspondientes a cada cuota contractual, debidamente firmados.

Presentó el informe mensual de actividades, con los soportes correspondientes para cada cuota.

13. Apoyar la implementación y fortalecimiento del proceso M3P5, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, participando en la caracterización de procesos, ajustes de procedimientos, elaboración de listas de chequeo, nomogramas, mapas de riesgos y socialización de avances.

apoyó y participo de la Capacitación Virtual de PRESENTACION DE CUENTAS DE COBRO, convocado por la Subdirección técnica

14. Pagar de manera oportuna los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a la normatividad vigente.

Pagó de manera oportuna los aportes a la seguridad social del mes correspondiente

15. Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas por el contratante o el supervisor, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual.

Estuvo dispuesto a seguir las actividades indicadas para cada periodo.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 6 de 8

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: NO APLICA.
- 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: NO APLICA
- 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.9459606&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 ha cumplido con los pagos de la seguridad social realizada mediante, Planilla No. 9498444922 con CUS No. 55284107 correspondiente al mes de Enero de 2026 por parte del contratista. 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	\$21.006.000	CUOTA No.1	Enero 2026	\$3.501.000	PAGADO

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 7 de 8

Valor Adiciones	\$0				
Reajustes	\$ 0				
Actualización de precios	\$ 0				
Valor Total del Contrato	\$21.006.000				
Valor pagado	\$3.501.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$3.501.000				
Valor total ejecutado	\$7.002.000				
Valor saldo por ejecutar	\$14.004.000				
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 a lo pactado.
- Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato: Planilla de Seguridad Social, documento equivalente, diligenciar el presente informe de Seguimiento de Supervisión FO-M9-P2-02, versión 02 con los cambios necesarios.
- 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

SEGUIMIENTO JURÍDICO

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 3,4,2,5,1 del Decreto No. 0734 de 2012, 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 3 del artículo 32 de la Ley 80.

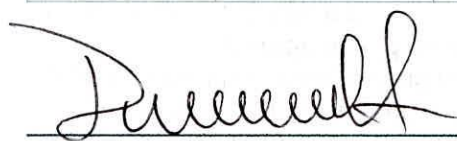
Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 8 de 8

INFORME SOBRE SANCIONES
NO APLICA

INFORME SOBRE LA PARTICIPACIÓN 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.9459606&isFromPublicArea=True&isModal=False

Fecha del próximo informe	Día: 20	de	Mes: Marzo	de	2026
----------------------------------	---------	----	------------	----	------

Para constancia de lo anterior firma el presente informe el Supervisor a los (16)					
dieciséis	días del mes de	Febrero	de	2026	


DANIELA ARCE ALVEAR
 1.151.963.657 DE CALI
 SUPERVISOR(A)