Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTION CONTRACTUAL	Código A-GC-FR-017
		Versión : 02
	Informe de Supervisión	Fecha de Aprobación: 24/Feb/2016

INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO N°540 DE 2021	
Informe Parcial _X_ No. Del Informe 1	*Informe Final _____*
Periodo del Informe: Del 18 al 30 de mayo de 2021	
Fecha en la que se rinde en informe:	*17 junio de 2021*

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO	
Contratista:	MARITZA EDELMIRA VELASQUEZ CUBILLOS
NIT / C.C.	52808968
Supervisor	Mónica Milena Sandoval
Cargo	Profesional Universitario
Objeto del Contrato o Convenio	PRESTAR APOYO PROFESIONAL EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA INSTITUCIONES AMIGAS DE LA MUJER Y DE LA INFANCIA Y APOYO A LA LACTANCIA MATERNA EN LOS MUNICIPIOS Y ESES DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
Fecha de Suscripción de Contrato o Convenio	14/05/2021
Fecha de Inicio del Contrato o Convenio	18/05/2021
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	7100013203
Registro Presupuestal	4600006172
Valor Inicial del Contrato o Convenio	$40.061.765
Adición	No aplica
Valor Total del Contrato	$40.061.765
Plazo de Ejecución Inicial	7 meses 10 días
Prorroga No.	No aplica
Plazo de Ejecución Final	No aplica
Fecha De Terminación del Contrato o Convenio	27/12/2021
Suspensión (según aplique)	No aplica
Fecha De suspensión (si se llevó a cabo)	No aplica
Fecha De reinicio (si se llevó a cabo)	No aplica
Cesión / Terminación Anticipada	No aplica
Aseguradora	Suramericana
Garantía de Cumplimiento	3004739-3
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	No aplica

Escaneado con CamScanner

Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTION CONTRACTUAL	Código A-GC-FR-017
		Versión : 02
	Informe de Supervisión	Fecha de Aprobación: 24/Feb/2016

OBLIGACIONES (Las estipuladas como especificas en la minuta del contrato)	ACTIVIDADES (Desarrolladas en el mes referente a la obligación)	PRODUCTOS (Con respecto a la actividad desarrollada.)
1. Realizar un plan de trabajo y cronograma de actividades bajo la coordinación del supervisor del contrato y entregar durante los siguientes cinco días hábiles a la firma del acta de inicio.	Se da cumplimiento del plan de trabajo y cronograma establecido y entregado al supervisor del contrato	Medios de Verificación: Plan de trabajo (Carpeta Nº 1)
2. Realizar cronograma de actividades de forma mensual, seguimiento al plan de trabajo y entregar al Líder de la Dimensión SAN para seguimiento, los 5 primeros días hábiles del mes	Se entrega cronograma de ejecución del primer corte correspondiente al periodo del 1 al 31 de Mayo de 2021	Medios de Verificación: Cronograma (Carpeta Nº 2)
3. Apoyar la elaboración y socialización de lineamientos técnicos de la Dimensión SAN al inicio, al final del contrato o cuando se requiera.	Para el mes de Mayo no se realizo elaboración y socialización de lineamientos técnicos de la dimensión SAN.	N/A
4.Apoyar la implementación de las RIAS definidas por la Resolución 3280/18,mediante asistencia técnica y seguimiento de indicadores trimestral en los municipios asignados y sus respectivas ESES y EAPB.	Se realiza asistencia técnica a las ESE del Municipio: Cáqueza, Samaritana Bogotá, Fusagasugá, Chocontá, Gacheta, Arbelaez, Nemocón.	Medios de Verificación: actas de asistencia técnica (Carpeta Nº 4)
5.Brindar asistencia técnica al100% de los municipios del departamento y las ESES según priorización del Líder de la DSAN, mensualmente a 10 municipios del Departamento y sus respectivas ESES (mínimo 5 presenciales y las demás virtuales), en los temas asignados desde la dimensión de seguridad alimentaria y nutricional (Estrategia IAMII, acreditación IAMII) y de forma virtual los seguimientos que a demanda sean solicitados, teniendo en cuenta el manual y la guía de asistencia técnica definido por la dirección de salud pública.	Se realiza asistencia técnica a las ESE del Municipio: Cáqueza, Samaritana Bogotá, Fusagasugá, Chocontá, Gacheta, Arbelaez, Nemocón.	Medios de Verificación: actas de asistencia técnica (Carpeta Nº 5)
6. Asistencia técnica dirigida a los coordinadores de la Estrategia IAMII para el diligenciamiento del sistema de información SAMI – Seguimiento Alimentario Materno Infantil, componente IAMII, en las ESES asignadas por el líder de la DSAN.	Se realiza asistencia técnica a las ESE del Municipio: Cáqueza, Samaritana Bogotá, Fusagasugá, Chocontá, Gacheta, Arbelaez, Nemocón.	Medios de Verificación: Acta de Asistencia Técnica virtual. (Carpeta Nº 6)

Escaneado con CamScanner

7. Realizar seguimiento y asistencia técnica en las ESES para el diligenciamiento de la autoapreciación o autoevaluación IAMII, plan de mejoramiento o de choque y seguimiento al plan al 100% de las ESES asignadas.	Actividad programada para Junio de 2021	N/A
8. Realizar proceso de administración y tutoria a la segunda y tercera corte del curso virtual IAMII.	Esta actividad se programo para el mes de Agosto de 2021	N/A
9. Participar en las Unidades de Análisis de mortalidad por o asociada a DNT.	En el mes de Mayo no se participo en Unidades de Análisis de mortalidad por o asociada a DNT.	N/A
10. Realizar un evento departamental de socialización de las diferentes estrategias de la dimensión SAN, según directrices de la Líder de la Dimensión SAN.	En el mes de Mayo no se programo evento departamental de la dimensión SAN.	N/A
11. Apoyar las actividades técnicas de la Dimensión de Seguridad Alimentaria y Nutricional como convocatorias, organización de eventos, diseño de material de Información Educación y Comunicación, elaboración y presentación de informes y documentos, participación en reuniones en representación de la Dimensión y las que se requieran según necesidades.	En el mes de Mayo no se programo evento departamental de la dimensión SAN	N/A
12. Apoyar las acciones de promoción de la salud y prevención de la enfermedad para mitigar el COVID 19 en los municipios del departamento, según necesidad.	En el mes de Mayo no se apoyo las acciones de promoción de la salud y prevención de la enfermedad para mitigar el COVID 19.	N/A
13. Participar mensualmente en las reuniones convocadas por la Dirección de Salud Pública y/o la Dimensión de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	En el mes de mayo se participo de manera virtual en las reuniones. Mesa Departamental de Seguimiento Nutricional, reunión de implementación de la ruta de promoción y mantenimiento de la salud convocada por MSPS a entidades territoriales. Reunión Dimensión SAN.	Medios de Verificación: Actas. (Carpeta Nº 13)
14. Responder y brindar oportunamente la información requerida y cumplir con las demás actividades que designe el supervisor del contrato o el Líder de la DSAN, en los temas relacionados con el objeto contractual.	Se participa en las reuniones convocadas: Mesa Departamental de Seguimiento Nutricional primera infancia y gestantes. Reunión de la dimensión SAN. reunión de inducción y socialización rutas integrales de atención en salud	Medios de Verificación: Actas. (Carpeta Nº 14)

Escaneado con CamScanner

	acciones en nutrición actividades en el marco del día internacional de donación de leche humana.	
15. Mantener actualizado el archivo tanto en medio físico como magnético, correspondiente a la documentación gestionada como resultado del contrato, la cual debe estar acorde con la normatividad de archivo documental vigente.	Se hace entrega de archivo en magnético informe y productos según actividades realizadas en el mes de mayo de 2021.	Medios de Verificación: informe Productos (Carpeta Nº 15)
16. Hacer entrega al Supervisor de un informe mensual según línea técnica definida por la subdirecciónde gestión y promoción de acciones en salud pública, correspondiente a las actividades desarrolladas, en cumplimiento del objeto contractual con los soportes respectivos en medio magnético.	Se hace entrega de informe mensual correspondiente a las actividades desarrolladas, en cumplimiento del objeto contractual con los soportes respectivos en medio magnético.	Medios de Verificación: Informe Productos mes Mayo de 2021 (Carpeta N°16)

3. *PAGOS EFECTUADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO*

ORDEN DE PAGO	FECHA	VALOR

4. *RENDIMIENTOS FINANCIEROS (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISION)*

5. *RESPONSABLE DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (ESTE PUNTO SOLO APLICA EN LOS CASOS DE OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN)*

6. *RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES*

De ser necesario se dejarán plasmadas las recomendaciones u observaciones que se consideren pertinentes respecto de la ejecución contractual

Mónica Sandoval

NOMBRE Y FIRMA SUPERVISOR
MONICA MILENA SANDOVAL TORRES
C.C. N° 52348808
Supervisora de contrato

Escaneado con CamScanner