INFORME DE SUPERVISION N° 01

DEPENDENCIA:	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO MUNICIPIO DE PEREIRA		
No. CONTRATO Y FECHA:	5750 de12 de noviembre de 2020		
N° CDP Y FECHA:	5009 de 04 de septiembre de 2020		
N° COMPROMISO PRESUPUESTAL Y FECHA	8651de 11 de noviembre de 2020	**N° COMPROMISO DE ADICION Y FECHA**	
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE ATENCION REGISTRO DIRECCIONAMIENTO DE USUARIOS GESTION DOCUMENTAL MANEJO DE BASE DE DATOS Y ESTADISTICAS DEL PROYECTO IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA LA PROMOCION DE LA EQUIDAD DE GENERO PARA LAS MUJERES Y PERSONAS DIVERSAS POR ORIENTACION SEXUAL Y IDENTIDAD DE GENERO EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA.		
CONTRATISTA:	*CARLOS ANDRES SALGADO PINEDA.*	**CEDULA DE CIUDADANIA**	*1088019718*
VALOR DEL CONTRATO	*$2.481.000*	**FORMA DE PAGO**	Mediante 2 (dos) actas mensuales vencidas una por valor de $1654000 y otra por $ 827.000
VALOR ADICIONES			
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	*$2.481.000*	**VALOR A PAGAR DEL PERIODO**	$ 1.654.000
FECHA DE INICIO	17 de noviembre de 2020	**FECHA TERMINACIÓN**	31 de diciembre de 2020
TÉRMINO ADICIONES		**FECHA ENTREGA DEL INFORME**	16 de diciembre de 2020
TÉRMINO SUSPENSIONES		**PERIODO A PAGAR**	**17 DE NOVIEMBRE A 16 DE DICIEMBRE DE 2020**
TÉRMINO TOTAL	**UN (1) MESES Y QUINCE (15) DIAS.**	**SUPERVISOR/A**	**ESMERALDA ROZO ARBOLEDA**

ALCANCE DEL CONTRATO	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES	% DE EJECUCIÓN DEL ALCANCE DEL CONTRATO
1. Realizar las actividades de apoyo y acompañamiento requeridas para el desarrollo del proyecto Implementación de estrategias para la garantía de derechos de las mujeres y la población diversa por orientación sexual e identidad de género en el municipio de Pereira	**1.1. Participar en las reuniones de planeación y evaluación** El contratista asistió a las reuniones de equipo de los días 18, 23, 30 de noviembre y 11 de diciembre del componente mujer. **1.2. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos en las reuniones.** El contratista diligenció matriz de seguimiento a los compromisos adquiridos por cada integrante del equipo en cada una de las reuniones y se realizó el control correspondiente. **1.3. Presentar a la articulación del proyecto el cronograma semanal de actividades y la base de datos de la población atendida** El contratista remitió el cronograma semanal y las bases de datos de los usuarios atendidos, durante este periodo.		66.66%

	1.4. Apoyar en la convocatoria del comité para prevenir todas las formas de Violencia contra la Mujer y otras que le sean requeridas. El contratista realizó el cargue de la convocatoria del comité por la plataforma Saia, y las remitió una vez firmadas a quienes integran este Comité. El contratista cargó las invitaciones al comité de política pública. 1.**5. Atender en el punto de apoyo, direccionar y hacer seguimiento a las mujeres y población diversa remitida para prestación de servicios.** El contratista atendió a las mujeres y la población diversa en la oficina del proyecto, los días asignados		
2. Realizar el registro de datos en el sistema de información del proyecto y consolidarla en las bases de datos y estadísticas del proyecto Implementación de estrategias para la garantía de derechos de las mujeres y la población diversa por orientación sexual e identidad	**2.1. Registro de usuarios atendidos en la base de datos de la SDSYP.** El contratista realizó el registro de usuarios atendidos en bases de datos de los días 17, 20 de noviembre y 12 de diciembre. **2.2. Consolidar la base de datos del**		66.66%

de género en el municipio de Pereira	**proyecto y remitir mensualmente a la profesional encargada de consolidar la información de la SDSYP (primeros cinco días de cada mes).** El contratista consolido la base de datos del proyecto de equidad de género del mes de octubre y noviembre del 2020 y se envía a la articuladora Ángela Bermúdez. Y posteriormente a la ingeniera Sandra Milena Villa. El contratista consolido la base de datos del proyecto de diversidad sexual del mes de octubre y noviembre del 2020 y se envía a la articuladora Yenifer Cuesta. Y posteriormente a la ingeniera Sandra Milena Villa. **2.3. Consolidar las estadísticas del proyecto y remitirlas mensualmente a la profesional encargada de consolidar la información de la S.D.S Y P. (primeros cinco días de cada mes).** El contratista no consolida las estadísticas del periodo del proyecto de equidad de género para la mujer dado que la ingeniera Sandra Milena Villa por razones ajenas al contratista, no ha aprobado la base de datos, por tanto, se está a la espera de la		

	aprobación hasta el mes de diciembre para poder realizar la consolidación completa. El contratista no consolida las estadísticas del periodo del proyecto de equidad de género para la mujer dado que la ingeniera Sandra Milena Villa, por razones ajenas al comtratista aún no ha aprobado la base de datos, por tanto, se está a la espera de la aprobación hasta el mes de diciembre para poder realizar la consolidación completa.		
3. Apoyar en la elaboración de informes de gestión (elaborando tablas y gráficos) y otros que le sean requeridos del proyecto Implementación de estrategias para la garantía de derechos de las mujeres y la población diversa por orientación sexual e identidad de género en el municipio de Pereira	**3.1. Apoyar en la digitación de informes de gestión y oficios que le sean requeridos por la articulación de cada uno de los componentes.** En el periodo no se le requirió al contratista informe de gestión por parte de las articuladoras. El contratista realizo acta 162 por requerimiento de la articuladora Ángela Bermúdez Trejos para el proyecto de equidad de género.		66.66%
4. Efectuar las actividades administrativas y operativas requeridas en la implementación del Sistema integrado de gestión (MIPG) y en el	**4.1 Recibir, direccionar al competente y archivar diariamente toda la correspondencia recibida en el proyecto (ambos componentes) ya sea por**		66.66%

proceso de gestión documental del proyecto en sus dos componentes, archivando de conformidad con la ley general de archivo y la tabla de retención documental	**aplicativo Saia, correos electrónicos o físicamente.** El contratista revisó la plataforma Saia y correos electrónicos constantemente y se archiva la documentación de los dos componentes. **4.2 Archivar toda la documentación generada en ambos componentes del proyecto, teniendo en cuenta la Ley General de Archivo y la tabla de retención documental** El contratista realizó la organización de archivo del periodo. El contratista participó capacitación de archivo. El contratista recibió certificado de archivo. El contratista recibió circular de especificación de trato documental por medio de la plataforma saia. El contratista realizo paz y salvo de entrega de archivo a la contratista Verónica Gómez Porras.		

5. Recolectar y consolidar las evidencias requeridas en el seguimiento a las PP, PD y PA del proyecto en sus dos componentes	**5.1 Recolectar insumos y evidencias requeridas para la medición de los indicadores del Plan de acción, Plan de desarrollo y PP relacionados con la mujer.** El contratista diligencio el formato SPP de los usuarios atendidos. El contratista diligencio formato de base de datos con los usuarios atendidos.		66.66%
6. Concertar el plan de trabajo en la matriz de proceso metodológico al momento de la suscripción del acta de inicio, y dar cumplimiento a las actividades y metas planteadas en este.	**6.1. Revisar la Matriz de Proceso Metodológico antes de suscribir el acta de inicio y solicitar ajustes de manera concertada.** El contratista realizó la revisión de la MPM antes de la suscripción del acta de inicio. **6.2. Hacer seguimiento permanente a la MPM, demarcando el cumplimiento del cronograma y tiempo de ejecución.** El contratista realizó el seguimiento de la matriz metodológica en el periodo.		66.66%
7. Apoyar en reuniones, actividades sociales y/o comunitarias delegadas por articulación del componente Mujer, la Subsecretaría y/o la Secretaría de Desarrollo Social y Político	**7.1. Asistir a las reuniones, actividades y eventos delegados.** El contratista participó en foro el 26 de noviembre del 2020. El contratista participó en charla de derechos en NNA con enfoque diferencial. El contratista participo en seguimiento a alcances de actividades.		

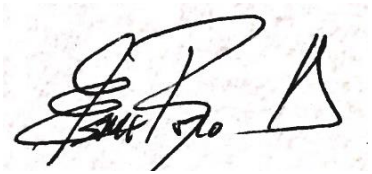
BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

PERIODO DE PAGO	VALOR TOTAL	VALOR A PAGAR	SALDO POR PAGAR
17/11/2020 a 16/12/2020	$2.481.000	$ 1.654.000	$ 827.000
17/12/2020 a 31/12/2020			

CONSTANCIA DE RECIBO A SATISFACCIÓN

Cumpliendo con lo estipulado en el Articulo 17, numeral 08 del Decreto 1461 del 2010 por medio del cual se adopta el Manual de interventoría del Municipio de Pereira, me permito certificar que el contratista cumplió las metas contractuales programadas en lo relacionado a:*PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LOS DIFERENTES COMPONENTES DEL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA PROMOCIÓN DE LA EQUIDAD DE GÉNERO PARA LAS MUJERES EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA.*

Pereira, diciembre 16 de 2020



ESMERALDA ROZO ARBOLEDA
Supervisor (a)