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

Fecha:	**27**	**de**	**AGOSTO**	**de**	**2021**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	X	**CONVENIO**	
Contrato número:	1.250-12.14 -0232	de	14 DE AGOSTO 2021

Disponibilidad No. 5500002942 ITEM 1 del 17.07.2021**Registro presupuestal No.** 5600026286
Apropiación Presupuestal:1-1001/1134/2-320002101665/4320102010010000/PI43-101665/1/3/01/03: LIBRE DESTINACION/SRIA MUJER, EQUI, GEN/DIVULG DE ESTRATE DE/Convivenvia Integral: Seg/ELABO ESTRAT DE SENS/ Conforme a CDP No.
Proyecto: PI43-101665 DIVULGACIÓN DE ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS BASADA EN GÉNERO EN LA INSTITUCIONALIDAD DEL VALLE DEL CAUCA

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:
PLAN DE DESARROLLO: VALLE INVENCIBLE
LINEA TERRITORIAL ESTRATEGICA: LT2. VALLE DEL CAUCA TERRITORIO DE INTEGRACIÓN SOCIAL PARA LA PAZ
LINEA DE ACCION: LA201. JUSTICIA, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
PROGRAMA: Pg20102 Convivencia y Resolución pacífica de Conflictos.
SUBPROGRAMA: Sp2010201 CONVIVENCIA INTEGRAL: SEGURIDAD, VIDA, MUJER, FAMILIA Y ENTORNO
META DE RESULTADO: MR20102001.Mejorar en 1,3% el índice integral anual de convivencia ciudadana (resolución pacífica de conflictos, seguridad y convivencia) en el departamento del Valle del Cauca, durante el periodo de gobierno.
META DE PRODUCTO: MP201020100112 Orientar en 42 municipios en prevención y atención para las mujeres que están expuestas a una agresión, violencia e incluso feminicidio, violencia basada en género (VBG), durante el periodo de gobierno
PROYECTO: PI43-101665 DIVULGACIÓN DE ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS BASADA EN GÉNERO EN LA INSTITUCIONALIDAD DEL VALLE DEL CAUCA
ACTIVIDAD DEL PROYECTO: Elaborar una estrategia de sensibilización y formación de impacto para la desnaturalización del acoso sexual callejero

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE MUJER, EQUIDAD DE GENERO Y DIVERSIDAD SEXUAL DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO DIVULGACIÓN DE ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS BASADA EN GÉNERO EN LA INSTITUCIONALIDAD DEL VALLE DEL CAUCA.

Supervisor:	**SORAYA CAMPO MONTENEGRO** Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO (E) Cédula de ciudadanía: 31907089
Contratista	**MONICA PATRICIA SALDARRIAGA SANCHEZ** Cargo: Contratista Ubicación: CR 6 # 9-56 Teléfono 3225883219 Cedula de Ciudadanía No 1.116.132.147

Scanned by TapScanner

OBJETIVO DEL INFORME

El Objetivo de este Informe es dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y del plan de trabajo presentado para **AGOSTO 2021,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **AGOSTO 2021**, fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el Departamento del Valle del Cauca y la Secretaria de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual.

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

Scanned by TapScanner

Especificaciones, Actividades u Obligaciones Específicas Contractuales.	1. Elaborar una estrategia de sensibilización y formación de impacto para la desnaturalización del acoso sexual callejero. 2. Apoyar la realización de las actividades de coordinación y dirección del componente administrativo de la línea de ruta de atención y denuncia orientadas al seguimiento y monitoreo de las actividades propias del plan de trabajo de la línea, apoyando el control de acuerdo con los mecanismos y herramientas establecidas para tal fin. 3. Apoyar la producción de documentos orientados a brindar respuesta a los requerimientos enviados por instituciones, entes de control, ONG, organizaciones de base y población en general en relación con comunicaciones, derechos de petición, peticiones, solicitudes, quejas, reclamos de las acciones o remisiones de casos llevadas a cabo por la línea de ruta de atención y denuncia. 4. Coordinar las acciones de actualización y mantenimiento de datos relacionados con los directorios municipales de la ruta de atención y denuncia de los 40 entes territoriales municipales sobre los cuales la secretaría desarrolla acciones de fortalecimiento institucional. 5. Apoyar la realización de reuniones, encuentros, talleres y demás actividades propias de la línea de ruta, llevando control sobre la asistencia, acta y registro fotográfico de las mismas y manteniendo el respectivo cronograma mensual actualizado. 6. Apoyar en el marco del objeto contractual la implementación del Sistema de Gestión de Calidad SGC, de la Gobernación del Valle del Cauca, siguiendo y adoptando cuando sea requerido los formatos y modelos, del modelo integrado de planeación y gestión MIPG. 7. Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad	/
Porcentaje de cumplimiento.	**Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de AGOSTO DE 2021:** / **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**	100% / 20% /
Otras consideraciones.	SIN NOVEDAD.	

Scanned by TapScanner

Sugerencias

sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
SIN NOVEDAD		

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
SIN NOVEDAD		

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

1. **Elaborar una estrategia de sensibilización y formación de impacto para la desnaturalización del acoso sexual callejero.**

La contratista durante el mes de Agosto y de acuerdo con las actividades asignadas por la referente de línea y el plan de trabajo establecido no efectuó actividades en relación con esta actividad.

ANEXOS EN EL INFORME DE GESTIÓN.

2. **Apoyar la realización de las actividades de coordinación y dirección del componente administrativo de la línea de ruta de atención y denuncia orientadas al seguimiento y monitoreo de las actividades propias del plan de trabajo de la línea, apoyando el control de acuerdo con los mecanismos y herramientas establecidas para tal fin.**

La contratista participó de la inducción administrativa de la línea de fortalecimiento a la ruta a cargo de la contratista Andrea Caldas quien se refirió a las acciones que se realizan con el fin de cumplir adecuadamente con los soportes de actividades y la ejecución de las mismas.

ANEXOS EN EL INFORME DE GESTIÓN.

3. **Apoyar la producción de documentos orientados a brindar respuesta a los requerimientos enviados por instituciones, entes de control, ONG, organizaciones de base y población en general en relación con comunicaciones, derechos de petición, peticiones, solicitudes, quejas, reclamos de las acciones o remisiones de casos llevadas a cabo por la línea de ruta de atención y denuncia.**

la contratista apoyó la elaboración de la solicitud de concepto jurídico frente a las facultades de los y las inspectores (as) de policía, para otorgar medidas de protección provisionales a favor de las víctimas de violencias basadas en género.

ANEXOS EN EL INFORME DE GESTIÓN.

4. **Coordinar las acciones de actualización y mantenimiento de datos relacionados con los directorios municipales de la ruta de atención y denuncia de los 40 entes territoriales municipales sobre los cuales la secretaría desarrolla acciones de fortalecimiento institucional.**

Scanned by TapScanner

La contratista actualizó la base de datos de los directorios municipales de erradicación de violencia de calima darien y el águila donde incluyó números telefónicos actuales de represetantes del sector salud y justicia; además, actualizó datos relacionados con los enlaces municipales y comisarías de familia de los demás municipios del departamento.

ANEXOS EN EL INFORME DE GESTIÓN.

5. **Apoyar la realización de reuniones, encuentros, talleres y demás actividades propias de la línea de ruta, llevando control sobre la asistencia, acta y registro fotográfico de las mismas y manteniendo el respectivo cronograma mensual actualizado.**

la contratista elaboró el acta sobre la socialización de mejoras de la macro oferta a las líneas SMEGDS que intervienen, la cual se realizó de manera virtual con el objetivo de exponer las modificaciones que se le realizarán a la macro oferta para este nuevo semestre de trabajo.

ANEXOS EN EL INFORME DE GESTIÓN.

6. **Apoyar en el marco del objeto contractual la implementación del Sistema de Gestión de Calidad SGC, de la Gobernación del Valle del Cauca, siguiendo y adoptando cuando sea requerido los formatos y modelos, del modelo integrado de planeación y gestión MIPG.**

La contratista participó del comité técnico de la línea de fortalecimiento a la ruta de atención y denuncia realizado de manera virtual con el fin de socializar la nueva distribución de los contratistas en los subequipos de la línea para cumplir de manera oportuna con el plan de trabajo establecido, tambíen, se les explicaron las actividades macro que se van a llevar a cabo desde estos equipos.

La contratista participó de la reunión del equipo administrativo de la línea por medio de la cual se dieron a conocer las funciones para el buen desarrollo del plan de trabajo. En dicho encuentro le expusieron también la importancia de llevar adecuadamente los registros documentales de cada encuentro dentro de los que se encuentran las actas, los listados de asistencia y el registro fotográfico.

ANEXOS EN EL INFORME DE GESTIÓN.

7. **Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad**

La contratista durante el mes de agosto cumplió con las prácticas de seguridad de la información establecidas por la entidad con el fin de garantizar confidencialidad, integridad y disponibilidad.

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.

1. **Cumplimiento de las normas técnicas aplicables:** Las actividades se ejecutaron de conformidad con el Estatuto de Contratación Pública, las normas de calidad y de gestión

Scanned by TapScanner

documental.

2. **Cumplimiento de las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato de las personas que conformas el equipo del contratista y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario:** NO APLICA.
3. **Sugerir las necesidades de cambio o ajuste:** NO APLICA
4. **Acciones de las partes de los cambios o ajustes:** NO APLICA
5. **Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista:** NO APLICA
6. **Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista:** NO APLICA
7. **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:** CORRECTO, el contratista entrega física y digitalmente el expediente actualizado.
- **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:** CORRECTO, el proceso contractual se encuentra publicado en el SECOP.

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: 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: La contratista ha cumplido con la obligación de afiliarse y anexa sus respectivos certificados a **EPS** (EMSSANAR) **PENSION** (PORVENIR) y **ARL** (POSITIVA), según la cláusula segunda del Contrato y Decretos 1273 de 23 de julio de 2018 y 948 de 2018, la Ley 1753, artículo 135 de 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la 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. 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.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO	**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**

Scanned by TapScanner

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	**$9.000.000**
Valor Adiciones	**0**
Reajustes	**0**
Actualización de precios	**0**
Valor Total del Contrato	**$9.000.000**
Valor pagado	**0**
Valor causado que no se ha pagado	**$1.800.000**
Valor total ejecutado	**$1.800.000**
Valor saldo por ejecutar	**$7.200.000**
Intereses moratorios	0

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**

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:** El presente informe es suficiente para efectuar el pago correspondiente; puesto que, se da plena constancia de las actividades ejecutadas por el contratista según el objeto y sus especificaciones.
- **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 porque el Contrato no tiene entregables

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	**VALOR**	**VALOR TOTAL**
Entregable 1:	**$**	**$**

Scanned by TapScanner

Actividades:		
Entregable 2: **Actividades:**	**$**	**$**
Entregable 3: **Actividades:**	**$**	**$**
Entregable 4: **Actividades:**	**$**	**$**
TOTALES:	**$**	**$**

SEGUIMIENTO JURIDICO
El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la normatividad aplicable. Se debe indicar la normatividad aplicada. El contrato se ejecuta de conformidad con el texto del mismo y acorde las normas que conforman el estatuto de contratación pública, los manuales y guías de Colombia, compra eficiente, la jurisprudencia, la doctrina, las normas técnicas de calidad y gestión documental.
INFORME SOBRE SANCIONES
NO APLICA

INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS
NO APLICA

Fecha del próximo informe	Día: 23	De	Mes: SEPTIEMBRE	De	2021

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los

27	días del mes de	AGOSTO	de	2021

Soraya Campo M.

SORAYA CAMPO MONTENEGRO
profesional universitario (e)
C.C: 31907089
SUPERVISORA

Scanned by TapScanner