ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GF-FO-06
	GESTIÓN FINANCIERA	Versión: 08
	CERTIFICADO DE SUPERVISIÓN GENERAL	Fecha de Emisión: 31 de agosto de 2017
		Página 1 de 1

FECHA DE EXPEDICION	27	12	2018			
NOMBRE Y CARGO DE LA (EL) SUPERVISORA			**ROSE CILY HERNANDEZ GIL -Dirección de Enfoque Diferencial**			
NOMBRE DE APOYO A SUPERVISIÓN			**Gloria Huertas Chaves**			
NOMBRE DE LA CONTRATISTA			**Sandra Claudia Chindoy Jamioy**			
NIT O CC			1.122.783.927			
TIPO DE CONTRATACION	**CONVENIO No.**		**CONTRATO No.**	416 de 2018	**No. PROCESO EN ELSECOP II**	CD-PS-063-2018
OBJETO			Apoyar a la SDMujer en la implementación de acciones de la escuela de formación política para mujeres indígenas			
FECHA DE INICIO	28 de septiembre de 2018		**FECHA DE TERMINACIÓN**	27 de diciembre de 2018	**PLAZO DE EJECUCIÓN**	HASTA 3 meses

CLÁUSULA CUARTA.- VALOR, FORMA Y REQUISITOS PARA EL PAGO: El valor del contrato es por la suma de SEIS MILLONES OCHOCIENTOS DIECISEÍS MIL PESOS M/CTE ($6.816.000) incluidos la totalidad de impuestos a que haya lugar, así como todos los costos directos e indirectos relacionados con la suscripción y ejecución del contrato.

El valor del contrato se pagará así:
A) Tres (3) mensualidades vencidas e iguales, cada una por la suma de DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($2.272.000).

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos mencionados se realizarán previa entrega del: A) Informe de actividades en el formato establecido por la Entidad debidamente firmado por el contratista y aprobado por la supervisora del contrato. B) Declaración juramentada de ingresos mensuales en el formato predeterminado, y) C) Soporte del pago de los aportes al régimen de seguridad social integral, de conformidad con la normatividad vigente.
PARÁGRAFO SEGUNDA: La cancelación del valor del contrato, por parte de LA SECRETARÍA a EL CONTRATISTA se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea la misma en una entidad financiera, de acuerdo a la información suministrada.
PARÁGRAFO TERCERO: Para efectos del último pago, EL CONTRATISTA deberá entregar debidamente diligenciado el formato denominado entrega de bienes y elementos, Informe establecido por la Entidad y la copia de la planilla de pago de los aportes al Régimen de Seguridad Social Integral.

PERIODO DE PAGO O FACTURACIÓN	28 de noviembre-27 de diciembre de 2018	No de pago 3 de 3	Último Pago SI X NO
ADICIÓN (Detalle, si aplica, No de adición, valor y fecha de la adición)			
PRORROGA ((Detalle, si aplica, No de prorroga, tiempo y fecha de la prorroga)			

OBSERVACIONES, RECOMENDACIONES O NOVEDADES POR PARTE DE LA SUPERVISORA/R RESPECTO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO DURANTE EL PERÍODO:

LIBERACIÓN DE SALDOS (Indique el valor a liberar en el período, cuando a ello haya lugar)

VALOR AUTORIZADO DE PAGO	$ 2.272.000,00
VALOR EN LETRAS	DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE

CONTROL DE PAGOS

VALOR CONTRATO	$ 6.816.000,00	**RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO**	**VALOR**
ADICION	$ 0,00	3-3-1-15-01-12-7527-129	**$2.272.000**
ADICION	$ 0,00	**RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO**	**VALOR**
ANULACIÓN Y/O LIBERACIÓN			**$0**
VALOR TOTAL CONTRATO	$6.816.000.00	En mi calidad de supervisora/r del Contrato/Convenio arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo, por parte del contratista y el pleno desarrollo de sus actividades durante este periodo, razón por la cual autorizo el pago, conforme lo señala la claúsula de valor y forma de pago del contrato.	
VALOR PAGADO	$ 4.544.000,00		
VALOR DEL PRESENTE PAGO	$2.272.000.00		
SALDO DEL CONTRATO	$ 0,00		

FIRMA SUPERVISORA(S) (OR) | **FIRMA APOYO A LA SUPERVISIÓN**

CONTROL DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

RECIBIDO POR:	**VERIFICACION CRP**	**ORDEN DE PAGO No.**	**ELABORADO POR:**
Nombre: Marcela Tovar	803	4353	Marcela Tovar
Radicado: 21.12.18 3:23pm 4577			

MEDIDA CAUTELAR	**TIPO**	**RESPONSABLE**	**FIRMA**	**OBSERVACIÓN**
NO ☐	EMBARGO ☐			
SI ☐	CESIÓN DE DERECHOS ☐			

Scanned by CamScanner

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE ENFOQUE DIFERENCIAL

FECHA INFORME: Día 27 Mes diciembre Año 2018 INFORME No. 3 de 3

PERÍODO DE SEGUIMIENTO: 28 de noviembre a 27 de diciembre de 2018

CONTRATO: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión No.416 de 2018

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA: Sandra Claudia Chindoy Jamioy

FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO: Día 27 Mes septiembre Año 2018

FECHA CUMPLIMIENTO REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN Y/O FECHA ACTA DE INICIO: Día 28 Mes septiembre Año 2018

FECHA DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO: Día 27 Mes diciembre Año 2018

OBJETO DEL CONTRATO:

Apoyar a la SDMujer en la implementación de acciones de la escuela de formación política con enfoque diferencial para mujeres indígenas.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA DENTRO DEL PERÍODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISIÓN, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES CONTRACTUALES:

1) Brindar apoyo técnico en las actividades que permitan la implementación de la escuela de formación política presencial, dirigido a mujeres Indígenas de acuerdo con las líneas establecidas por la Dirección de Enfoque Diferencial	La contratista elaboró relatorías de las siguientes sesiones de Escuela de Formación Política para Mujeres Indígenas. -Sesión final EPMI sede centro- 2 de diciembre. -Sesión final EPMI sede Ciudad Bolívar- 12 de diciembre.
2) Apoyar técnicamente el desarrollo de las actividades requeridas para el seguimiento a la participación de las mujeres en la Escuela de Formación Política, incluyendo convocatorias, registro de asistencia, entrega de piezas comunicativas, elaboración de actas y oficios y demás que sean necesarias.	La contratista apoya la convocatoria y seguimiento a la participación de las mujeres indígenas en fechas 29 de noviembre y10 de diciembre. Además, elaboró tablas de registro de asistencia y certificación y apoyó la logística con las solicitudes de alimentación y transporte de la Escuela.

Scanned by CamScanner

3) Participar en las reuniones que sean convocadas por la Dirección de Enfoque Diferencial, con el fin de revisar el trabajo técnico de la escuela de Formación Política.	La contratista participó en las siguientes reuniones convocadas por la dirección de Enfoque Diferencial: -Mesa técnica del 6 de diciembre. -Mesa Técnica del 17 de diciembre. -Mesa Técnica del 27 de diciembre. Donde se abordó evaluación, planeación y logística de la Escuela Política.
4) Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el (la) supervisor (a) del mismo.	La contratista apoya la logística para clausura de la Escuela de Formación Política, apoyó la consecución de material didáctico y certificaciones de la misma.

AVANCE CONTRATO (Días): 90

SE ESTÁN CUMPLIENDO LAS FUNCIONES DE SUPERVISIÓN CONFORME AL MANUAL DE CONTRATACIÓN Y AL CONTRATO:

No ____ Sí _X

En mi calidad de supervisora y Directora de Enfoque Diferencial encargada he realizado el seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones y actividades a cargo de la contratista, así como la verificación de los aportes a seguridad social de los meses correspondientes.

LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO ESTÁ ESTRUCTURADO SOBRE UN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

No __x__ Sí ____

(En caso afirmativo deberá anexarse el cronograma con el porcentaje de avance de cada tarea o actividad).

DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA AJUSTADO A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LOS DOCUMENTOS DEL CONTRATO (PLIEGO DE CONDICIONES, ADENDAS, PROPUESTA, CONTRATO Y OTROS DOCUMENTOS) *

Documento		No. de Folios
Informe de Actividades con sus soportes	x	6 folios, 1 CD
Cuenta de Cobro o Factura	x	1

Scanned by CamScanner

Pago de Seguridad Social	x	1
Declaración Juramentada (Información para efectos Tributarios)	x	1

ROSE CILY HERNÁNDEZ GIL
NOMBRE SUPERVISOR
C.C. No.

FIRMA:

CARGO: DIRECTORA DE ENFOQUE DIFERENCIAL
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE ENFOQUE DIFERENCIAL

Scanned by CamScanner

1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO

CONVENIO Y/O CONTRATO: Contrato 416 de 2018

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA: SANDRA CLAUDIA CHINDOY JAMIOY

OBJETO: Apoyar a la SDMujer en la implementación de acciones de la escuela de formación política con enfoque diferencial para mujeres indígenas.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN

Fecha de inicio: 28 de septiembre de 2018

PRÓRROGAS: SI: _____ NO: **X**

En caso positivo, por favor señalar los Otrosíes suscritos con las prórrogas y/o adiciones

Ej.: Otrosí 1: Se prorrogó el Contrato o Convenio hasta el xxxx de xxxx.

Fecha de terminación: 27 de diciembre de 2018

3. VALOR DEL CONTRATO/ CONVENIO

Valor Inicial: SEIS MILLONES OCHOCIENTOS DIECISEÍS MIL PESOS ($6.816.000) M/CTE

ADICIONES: SI: ____ NO: **X**
En caso positivo, por favor señalar los Otrosíes suscritos con la(s) adición(es).

Valor Total Final: SEIS MILLONES OCHOCIENTOS DIECISEÍS MIL PESOS ($6.816.000) M/CTE

4. ¿El contrato o Convenio tuvo otras modificaciones? SI_____ NO **X**

En caso positivo, señalar los documentos de modificación.

5. INFORME SOBRE EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS:

1) Brindar apoyo técnico en las actividades que permitan la implementación de la escuela de formación política presencial, dirigido a mujeres Indígenas de acuerdo con las líneas establecidas por la Dirección de Enfoque Diferencial	***Realización de relatorías** En el proceso de implementación de Escuela de Formación Política, se elaboran relatorías y se realizan registros de asistencia en el desarrollo de los siguientes unidades y módulos: - Unidad 1, módulo "Contexto político de las mujeres indígenas" proceso en Candelaria, de

Scanned by CamScanner

	fecha 20 de octubre de 2018. -Unidad 1, módulo "Derechos de los pueblos indígenas en contexto de ciudad desde la perspectiva de las mujeres", proceso en Candelaria, de fecha 27 de octubre de 2018. -Unidad 2, módulo "Historia de los pueblos indígenas" proceso en Candelaria, de fecha 03 de noviembre de 2018. -Unidad 3, módulo "Hacia el fortalecimiento de políticas propias: herramientas para enfrentar el racismo y el sexismo" proceso en Candelaria, de fecha 10 de noviembre de 2018. -Unidad 1, módulo "Contexto político de las mujeres indígenas en Bogotá", proceso con pueblo Wounaan; de fecha 16 de noviembre de 2018. -Unidad 1, módulo "Derechos de los pueblos indígenas en contexto de ciudad, desde la perspectiva de las mujeres" proceso con pueblo Wounaan; de fecha 21 de noviembre de 2018. -Unidad 3, módulo "Autonomía, territorialidad y pensamiento colectivo" proceso con pueblo Wounaan; de fecha 26 de noviembre de 2018. -Unidad 4, módulo "Participación ciudadana" proceso en Candelaria; de fecha 2 de diciembre. -Unidad 4, módulo "Participación ciudadana y espacio de retroalimentación del proceso", proceso con pueblo Wounaan, de fecha 12 de diciembre de 2018. -Sesión de clausura de la Escuela de Formación Política, de fecha 15 de diciembre de 2018.

Scanned by CamScanner

2) Apoyar técnicamente el desarrollo de las actividades requeridas para el seguimiento a la participación de las mujeres en la Escuela de Formación Política, incluyendo convocatorias, registro de asistencia, entrega de piezas comunicativas, elaboración de actas y oficios y demás que sean necesarias.	***Realización de convocatorias** -Para la apertura de la Escuela Política se realiza la convocatoria e inscripciones mediante redes sociales como Facebook y WhatsApp, a través de un formulario de inscripción de google de fecha 23 de octubre de 2018. -Para facilitar y agilizar las comunicaciones frente al proceso de Escuela Política se crea un grupo en WhatsApp, en el que se integran a 36 participantes con base al registro en línea. -Se realiza la convocatoria vía llamadas telefónicas y se envían mensajes de recordatorio mediante WhatsApp para confirmación de asistencia en el siguiente orden: Dos convocatorias en el mes de noviembre para la Escuela Política en Ciudad Bolívar; siete convocatorias durante los meses de octubre, noviembre y diciembre para la Escuela Política en Candelaria y una convocatoria final a las participantes de la sede centro para la Clausura de la Escuela Política. ***Elaboración de pieza comunicativa** Se diseña la pieza comunicativa oficial de la Escuela Política para Mujeres Indígenas, la cual además por solicitud de la Directora de Enfoque Diferencial se envía mediante correo electrónico para su aprobación, en fecha 12 de octubre de 2018. ***Realización de base de datos** -Se realiza una base de datos de las inscritas a la Escuela Política que contiene datos personales de 54 mujeres participantes. -Se elabora una tabla de Excel, en la cual se registra la asistencia de las participantes durante el proceso de Escuela Política en los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2018. -Para la finalización de la Escuela Política y

Scanned by CamScanner

	jornada de clausura, con base al registro total de asistencias se elabora una base de datos de las personas que se certificarán en la escuela sede centro. ***Diligenciamiento de solicitudes – logística EFPMI.** -Durante la implementación de la Escuela Política (De 20 de octubre al 15 de diciembre) se diligencian los formatos para solicitud de alimentación y transporte; al mismo tiempo que de acuerdo al avance en el proceso, se realizan observaciones y modificaciones a las solicitudes antes mencionadas.
3) Participar en las reuniones que sean convocadas por la Dirección de Enfoque Diferencial, con el fin de revisar el trabajo técnico de la escuela de Formación Política.	***Participación en mesas técnicas** En el proceso de Escuela Política, se realizan mesas técnicas entre el equipo de facilitadoras para definir las siguientes temáticas. -Retroalimentación y evaluación general del proceso y de las sesiones desarrolladas. -Realización de ajustes metodológicos y proyección de las temáticas y dinámicas a desarrollar en las próximas sesiones. -Revisión de los requerimientos logísticos como: espacios, alimentación, materiales y equipos, para el desarrollo de las sesiones. -Revisar el avance de la convocatoria y el registro de asistencia de las participantes. -Planeación de actividades, gestiones y otras pertinentes para el desarrollo efectivo del proceso. Se reporta el acompañamiento a mesas técnicas en las siguientes fechas: -02 de octubre de 2018 -18 de octubre de 2018 -24 de octubre de 2018 -30 de octubre de 2018

Scanned by CamScanner

	-15 de noviembre de 2018 -20 de noviembre de 2018 -06 de diciembre de 2018 -17 de diciembre de 2018 -27 de diciembre de 2018
4) Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el (la) supervisor (a) del mismo.	Durante los tres meses de implementación de la Escuela de Formación Política se realizan las siguientes actividades relacionadas con el objeto del contrato: *** Acompañamiento reunión Comité Distrital de Mujeres Indígenas de fecha 16 de octubre** Con el objetivo de dirimir y resolver situaciones de articulación entre las mujeres indígenas del Comité, se realiza acompañamiento y participación en la reunión con las mujeres del Comité Distrital de Mujeres Indígenas, delegadas de los pueblos y equipo facilitador de la EFPMI. Siguiendo el objetivo principal de la reunión, en este espacio surgen compromisos de articulación y apoyo por parte de la enlace de autoridades indígenas Gloria Remuy y las delegadas del Comité, para realizar la convocatoria y las inscripciones a la EFPMI. *** Participación diálogo intercomunitario para la conmemoración del Día Internacional de la Mujer Indígena** Se participa en el diálogo intercomunitario realizado en el marco de la conmemoración del día internacional de la mujer indígena; contando con la participación de los pueblos Muisca de Suba y Kichwa, con el acompañamiento del gobernador Kichwa y Muisca de Suba, se lídera un diálogo en el que se aborda el tema de la participación y el rol de las mujeres dentro de los pueblos indígenas. ***Apoyo logístico para la clausura de la Escuela de Formación Política.** - En la definición de tareas para certificación y entrega de cartillas a participantes de la Escuela

Scanned by CamScanner

	de Formación Política, se desarollan las siguientes actividades: Definición de plantilla para certificado, realización de certificados, gestión de impresión de certificados, adecuación del documento cartilla para impresión y elaboración de recordatorios para participantes de la Escuela.

NOTA: Este informe, de ser necesario, puede realizarse en documento adjunto, con los soportes de ejecución que se consideren pertinentes.

6. BALANCE FINANCIERO

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 6.816.000
VALOR TOTAL EJECUTADO	$ 6.816.000
VALOR PAGADO AL CONTRATISTA	$ 4.544.000
VALOR PENDIENTE POR PAGAR AL CONTRATISTA	$ 2.272.000
SALDO A LIBERAR	$0

Nota: En caso de convenios donde hayan existido aportes de las partes, deberá señalarse el valor de cada uno de los aportes realizados y la ejecución de los mismos.

Como supervisora/r de este contrato y/o convenio, certifico que he cumplido las funciones de verificación, vigilancia y control frente al cumplimiento del objeto del contrato / convenio, así como de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.

Así mismo, se deja constancia que el contratista cumplió a cabalidad el objeto del contrato, que los soportes de las actividades desarrolladas o productos se entregaron por parte del contratista en medio impreso o digital y que estas cumplieron con las calidades y cantidades exigidas en el contrato o convenio, los cuales fueron remitidos al expediente contractual.

Por lo anterior se firma a los 27 días del mes de diciembre de 2018.

NOTA: El presente informe final constituye constancia del balance financiero y del cierre del expediente contractual, tratándose de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, los cuales no son objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en el artículo 217 del Decreto Nacional 019 de 2012, que modifica el artículo 60 de la Ley 80 de 1993.

NOMBRE DE LA (EL) SUPERVISORA/OR: Rosa Hernandez

CARGO DE LA (EL) SUPERVISORA/OR: Directora de Enfoque Diferencial.

FIRMA DE LA (EL) SUPERVISORA/OR:

Scanned by CamScanner

ANEXO 1

La(el) señora(or) SANDRA CLAUDIA CHINDOY JAMIOY, identificada(o) con cédula de ciudadanía No. 1.122.783.927 de Sibundoy-Putumayo, contratista de la Secretaría Distrital de la Mujer a través del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN** No. 416 del 2018, ha hecho entrega de los siguientes asuntos a su cargo, entregados para la adecuada ejecución del contrato:

DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		
DIRECTOR(A): Adriana Alfonso	**FIRMA:**	**FECHA:** Dic/18
RESPONSABLE ALMACÉN E INVENTARIOS: Mª DEL ROSARIO REYES SEPÚLVEDA	**Vo.Bo.:**	**FECHA:** Dic/18
RESPONSABLE GESTIÓN DOCUMENTAL: Doris E. Hoyos Hoyos	**Vo.Bo.:**	**FECHA:** Dic/18
RESPONSABLE DEVOLUCIÓN TARJETA DE PROXIMIDAD ___ Y/O PARQUEADERO ___: N.A.	**Vo.Bo.:**	**FECHA:** Dic/18
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN		
JEFE(A): César Pinzón Medina	**FIRMA:**	**FECHA:**
RESPONSABLE GESTIÓN TECNOLÓGICA: Dora Blanco.	**Vo.Bo.:**	**FECHA:**
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO		
DIRECTOR(A): María Teresa Rodríguez Leal	**FIRMA:**	**FECHA:** Dic/18
RESPONSABLE DEVOLUCIÓN CARNÉ: Lida Zamira Leal Leal	**Vo.Bo.:**	**FECHA:** Dic/18
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN		
DIRECTOR(A): Yadi Jacobo Real Salinas	**FIRMA:**	**FECHA:** Dic/18
RESPONSABLE VERIFICACIÓN ARCHIVO CONTRACTUAL: Elisco Granados B.	**Vo.Bo.:**	**FECHA:** Dic/18
INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN		
NOMBRE: Raúl Hernández	**FIRMA:**	**FECHA:** Dic-18

***CUSTODIA DE EXPEDIENTES**

VoBo

Scanned by CamScanner