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 7

Fecha: 22 **de** **MARZO** **de** **2023**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO X **CONVENIO**

Contrato número: 1.250-12.14 -0077 de 13 DE FEBRERO 2023

Disponibilidad No. 5500004277 ITEM 4 del 12.01.2023 **Registro presupuestal No.**5600047130 del 14.02.2023

Apropiación Presupuestal: Item 4, Apropiación Presupuestal:1-1001/1134/2320202008/4320102010010000/PI43-101665/1/3/01/11: LIBRE DESTINACION/SRIA MUJER, EQUID GENER Y DIVERS SEXUAL/Servicios prestados a las empresas y servicios de/Convivencia Integral:Seg/Implementar una estrategia de detección y seguimiento para la prevencion de los feminicidios conforme a CDP No. 5500004277 ITEM 4 del 12.01.2023

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: Implementar una estrategia de detección y seguimiento para la prevención de los feminicidios

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: **ANTONIA MARIA GÓNGORA RIVERA**
Cargo: ASESORA DE DESPACHO
Cédula de ciudadanía: 66682860

Contratista **MONICA PATRICIA SALDARRIAGA SANCHEZ**
Cargo: Contratista
Ubicación: CR 6 # 9-56
Teléfono 3225883219
Cedula de Ciudadanía No 1.116.132.147

OBJETIVO DEL INFORME

El Objetivo de este Informe es dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y del plan de trabajo presentado para **MARZO 2023,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **MARZO 2023**, 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.

Especificaciones, Actividades u Obligaciones Especificas Contractuales.	1. Apoyar el desarrollo de las acciones a favor de atención a las mujeres rurales víctimas de violencia basada en género a traves del fortalecimiento de la institucionalidad para la promocion de una vida libre de violencias en el Valle del Cauca. Implementar una estrategia de detección y seguimiento para la prevención de los feminicidios. 2. Articular con el equipo administrativo de la secretaria de mujer equidad de género y diversidad sexual para dar cumplimiento a las necesidades de reporte de información, cargue de informes de gestión y demás acciones orientadas a realizar seguimiento ante el cumplimiento del plan de desarrollo "Valle invencible 2020-2023". 3. Apoyar el levantamiento de actas e informes que den evidencia de la realización de las mesas de trabajo, reuniones institucionales, etc realizadas por los equipos de la línea de fortalecimiento a la ruta de atención y denuncia, de acuerdo con los procedimientos administrativos existentes para tal fin. 4. 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. 5. 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 MARZO DE 2023:** 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		

Prorroga, suspensiones o adiciones

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

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

1. **Apoyar el desarrollo de las acciones a favor de atención a las mujeres rurales víctimas de violencia basada en género a traves del fortalecimiento de la institucionalidad para la promocion de una vida libre de violencias en el Valle del Cauca. Implementar una estrategia de detección y seguimiento para la prevención de los feminicidios.**

la contratista realizó la lectura y elaboración de un documento con datos relevantes sobre una estrategia de prevención del feminicidio en el que inlcuye formas claras de detectar el riesgo y poder garantizar así los derechos de als victimas dentro de un ambiente oportuno y a través de oportunidades de escucha y empoderamiento de las mismas.

ANEXOS EN EL INFORME DE GESTIÓN.

2. **Articular con el equipo administrativo de la secretaria de mujer equidad de género y diversidad sexual para dar cumplimiento a las necesidades de reporte de información, cargue de informes de gestión y demás acciones orientadas a realizar seguimiento ante el cumplimiento del plan de desarrollo "Valle invencible 2020-2023".**

La contratista realizó contacto vía telefónica con los enlaces de mujer de los municipios de Ulloa, Obando y Versalles para confirmar el recibimiento de la circular enviada directamente a los alcaldes y alcaldesa de dichos municipios para darles a conocer la convocatoria para las asistencias técnicas que se llevarán a cabo de manera presencial para tratar el tema del mecanismo articulador y que se puedan aclarar todas las inquietudes que se tengan al respecto pues se prevee que este importante mecanismo pueda ser ejecutado en todo el territorio departamental para el abordaje adecuado de las VBG.

La contratista apoyó la elaboración del informe de ejecución de actividades de la línea de fortalecimiento a la ruta de atención y denuncia de los años 2020,2021,2022 y 2023 en temas puntuales de los municipios de Cartago,zarzal, tuluá, buga, candelara y buenaventura para concoer el número de casos atendidos desde la línea y el total de asistencias técnicas dirigidas a los entes que conforman la ruta de atención y denuncia en estos municipios.

ANEXOS EN EL INFORME DE GESTIÓN.

3. **Apoyar el levantamiento de actas e informes que den evidencia de la realización de las mesas de trabajo, reuniones institucionales, etc realizadas por los equipos de la línea de**

fortalecimiento a la ruta de atención y denuncia, de acuerdo con los procedimientos administrativos existentes para tal fin.

la contratista elaboró el acta No. 692 sobre la reunión virtual de lìderes,coordinación y asesora de la ruta - evaluaciòn interna en la cual se revisaron las preguntas planteadas desde el despacho para responder 2 puntos importantes como lo es la efectividad y la eficacia, buscando conocer que falencias presentan los equipos de trabajo a la hora de ejecutar sus actividades y de replicar la información a los territorios. Todas las sugerencias fueron tomadas por el despacho y están siendo evaluadas para su inclusión dentro del plan de trabajo.

La contratista elaboró el acta No.705 sobre la reunión con Fiscalía por medio de la cual se trató el caso puntual de una contratista de la secretaría de mujer, equidad de género y diversidad sexual y que cumple con la función de ser enlace de Fiscalía y, que en el momento presenta dificultades para la ejecución de sus actividades de manera presencial. Razón por la cual por medio de esta acta se detalló la situación y se le dio solución al caso buscando siempre facilidad en la manera como se ejecutas sus actividades contractuales sin afectar la atención oportuna de las victimas.

La contratista elaboro el acta No. 715 sobre la socialización del abc de la ruta de atención integral para las víctimas de violencia basada en género llevada a cabo en el salón gobernadores por el coordinador de la línea de fortalecimiento a la ruta de atención y denuncia con el fin de capacitar al personal de instituciones en los conceptos básicos utilizados a la hora de atender una víctima o población vulnerable. En esta acta la contratista incluyó de manera detallada las funciones de cada entidad y los pasos que estas deben de seguir en la atención de VBG.

La contratista elaboró el acta No.726 sobre la reunión para la metodología de intervención con policía nacional. Reunión que tuvo por objetivo trazar lineamientos para trabajar de manera articulada con la policía nacional de manera tal que se estructuren métodos en función de un proceso y no de actividades para lo cual es muy importante la experiencia que se tiene desde todas las líneas de la secretaría de la mujer para el abordaje de las violencias basadas en género en todos sus escenarios.

ANEXOS EN EL INFORME DE GESTIÓN.

4. **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 Durante el mes de marzo elaboró todos los documentos de acuerdo con las directrices de gestión de calidad siguiendo los formatos y modelos del MIPG. Dentro de estos documentos incluyó las actas elaboradas, el informe de gestión y demás documentos propios de la presentación de cuentas de cobro.

ANEXOS EN EL INFORME DE GESTIÓN.

5. **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 marzo cumplió con las prácticas de seguridad de la información establecidas por la entidad con el fin de garantizar confidencialidad, integridad y disponibilidad.

ANEXOS EN EL INFORME DE GESTIÓN.

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 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 el pago de la seguridad social planilla No. **5164117180** y referencia de pago No. **9993521881** correspondiente al mes de febrero de 2023 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. La 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**

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	**$11.880.000**
Valor Adiciones	**0**
Reajustes	**0**
Actualización de precios	**0**
Valor Total del Contrato	**$11.880.000**
Valor pagado	**$1.980.000**
Valor causado que no se ha pagado	**$1.980.000**
Valor total ejecutado	**$3.960.000**
Valor saldo por ejecutar	**$7.920.000**
Intereses moratorios	**0**

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
CUOTA 1	**7 de marzo**	**1.980.000**	**PAGADA**

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:	**$**	**$**

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: 21	De	Mes: ABRIL	De	2023

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los 22 días del mes de MARZO de 2023

ANTONIA MARIA GÓNGORA RIVERA
ASESORA DE DESPACHO
C.C. 66682860
SUPERVISORA