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: 21 **de** ABRIL **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 **ABRIL 2023,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **ABRIL 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 ABRIL 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	50%

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 participó de una (1) asistencia técnica que se llevó a cabo en el municipio de Versalles y que fue dirigida por su equipo de trabajo y los coordinadores de la línea de fortalecimiento con el objetivo de aclarar dudas y acompañar a las entidades de este municipio en la adaptación para el mecanismo articulador.
- La contratista aportó las evidencias que soportan el avance en las acciones realizadas.

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 se contactó con los enlaces de mujer de seis (6) municipios del departamento para actualizar datos importantes como nombre completo, correo electrónico y número telefónico de entidades como secretaría de gobierno, secretaría de salud, alcaldes y enlaces mujer para dar a conocer la convocatoria para las asistencias técnicas del mecanismo articulador.
- La contratista aportó las evidencias que soportan el avance en las acciones realizadas.

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 cuatro (4) documentos que dan evidencia de reuniones llevadas a cabo por la línea, tales como, el acta No. 734 referente a la asistencia técnica brindada en el municipio de Versalles, el acta No. 735 sobre la reunión para la identificación de necesidades con la policía nacional y la secretaría de mujer. Así mismo, el acta No. 740 relacionada con la capacitación dictada al personal de salud de la clínica palmira

sobre el ABC de la atención a víctimas de violencias basadas en género y el acta No. 760 sobre la reunión con la fundación SINAPSI vital.

- La contratista aportó las evidencias que soportan el avance en las acciones realizadas.

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 participó de una (1) capacitación presencial dictada por la oficina para la transparencia de la gestión pública donde socializaron el plan anticorrupción y de atención al ciudadano PAAC 2023 en el salón gobernadores de la Gobernación del Valle.

- La contratista participó de una (1) capacitación dictada dentro del marco de seguridad y salud en el trabajo, donde se socializaron temas como estilos de vida saludable, cuidados de la audición en el teletrabajo, pautas de higiene postural, lo que contribuye a tener un buen ambiente laboral y un adecuado desempeño de las actividades.
- La contratista aportó las evidencias que soportan el avance en las acciones realizadas.

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

- La contratista aportó las evidencias que soportan el avance en las acciones realizadas.

LOS ANEXOS SE ENCUENTRAN DISPONIBLES EN EL INFORME DE GESTION MENSUAL.

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.

- **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.
- **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.
- **Sugerir las necesidades de cambio o ajuste:** NO APLICA
- **Acciones de las partes de los cambios o ajustes:** NO APLICA
- **Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista:** NO APLICA
- **Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista:** NO APLICA
- **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. **5164292791** y referencia de pago No. **9993793806** correspondiente al mes de marzo 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	**$3.960.000**
Valor causado que no se ha pagado	**$1.980.000**
Valor total ejecutado	**$5.940.000**
Valor saldo por ejecutar	**$5.940.000**
Intereses moratorios	**0**

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
CUOTA 1	**7 de marzo**	**1.980.000**	**PAGADA**
CUOTA 2	**29 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: 19	De	Mes: MAYO	De	2023

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

21 días del mes de ABRIL de 2023

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