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 6

Fecha:	27	de	NOVIEMBRE	de	2023

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	X		**CONVENIO**		
Contrato número:	1.250-12.14 -0278	de	21 DE NOVIEMBRE 2023		

Disponibilidad presupuestal No. 5500005038 ITEM 3 del 16.11.2023
Registro presupuestal No.5600056997 del 22.11.2023
Apropiación Presupuestal: Item 3, Apropiacion 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. 5500005038 ITEM 3 del 16.11.2023

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 pacifica de Conflictos
SUBPROGRAMA: Sp2010201 CONVIVENCIA INTEGRAL: SEGURIDAD, VIDA, MUJER, FAMILIA Y ENTORNO
META DE RESULTADO: MR20102001. Mejorar en 1,3% el indice 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
#2,1
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 GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE MUJER, EQUIDAD DE GÉNERO Y DIVERSIDAD SEXUAL DE LA GOBERNACIÓN 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 **NOVIEMBRE 2023,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **NOVIEMBRE 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 NOVIEMBRE 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 la construcción de un (1) informe final elaborado por el equipo de acción territorial de la linea de fortalecimiento donde presentan las asistencias técnicas llevadas a cabo en el departamento en el periodo 2020-2023 y con las cuales lograron realizar una detección y prevención de los feminicidios y actos violentos contra la mujer.
   - 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 envió las bases de datos (5) manejadas desde la línea de fortalecimiento a la ruta de atención y denuncia con el fin de dar cumplimiento al requerimiento hecho por la república a través del correo electrónico de la línea.
   - La contratista apoyó la construcción de un (1) informe mensual realizado por el equipo de acción territorial para mostrar los avances en cuanto a la ejecución de las actividades que nutren las metas del plan de desarrollo "valle invencible 2020-2023", específicamente en cuanto a asistencias técnicas y todo lo relacionado con el 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 dos (2) actas haciendo referencia a dos momentos. Uno sobre la revispon y actualización de la ruta del municipio de san pedro y dos, la reunión de empalme interno realizado por le equipo de acción territorial. Dentro de dichos documentos se incluyeron los compromisos adquiridos.
   - 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 durante el mes de noviembre manejó actas (2), (1) informe de gestión y demás documentos (20) propios de la presentación de cuentas de cobro de acuerdo con las directrices del sistema de gestión de

calidad siguiendo los formatos y modelos del MIPG.

- 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 noviembre 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.

6. **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.
7. **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.
8. **Sugerir las necesidades de cambio o ajuste:** NO APLICA
9. **Acciones de las partes de los cambios o ajustes:** NO APLICA
10. **Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista:** NO APLICA
11. **Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista:** NO APLICA
12. **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 SALUD (EPS EMSSANAR), PENSION (PORVENIR) y ARL (POSITIVA) del mes de noviembre de 2023.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

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

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: 15	De	Mes: DICIEMBRE	De	2023

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los 27 días del mes de NOVIEMBRE de 2023

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