INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
Fecha: 30 de enero al 29 de diciembre de 2023

CONTRATO O CONVENIO DE PRESTACION DE SRVICIOS No. 124 FIP DE 2023

1. CONDICIONES DEL CONTRATO o CONVENIO

Número de Contrato o Convenio: 124 FIP 2023
Objeto del Contrato o Convenio: Prestar los servicios profesionales a la Dirección de Transferencias Monetarias, para brindar acompañamiento jurídico, en los asuntos misionales a cargo de la dependencia.
Fecha de inicio del Contrato o Convenio: 27 de enero de 2023
Fecha de terminación del Contrato o Convenio (incluidos los Otrosí): 29 de diciembre de 2023
Nombre del Contratista o Asociado(s): Iván Daniel Martínez Bolívar
Supervisor que presenta el informe: Carol Judith Olaya Salas
Supervisores anteriores y periodos de supervisión: Alexander González – octubre 2023

2. ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O OBLIGACIONES CUMPLIDAS.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCION DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)
1, Realizar la proyección de respuestas a peticiones quejas o reclamos de la ciudadanía en general.	SI	Durante la vigencia del presente contrato se realizó proyección de la totalidad de los insumos de los requerimientos enviados por el área jurídica referentes al programa Jóvenes en acción. De igual manera colaboró en la proyección de respuestas a las direrentes IES con ocasión de sus dudas e inquietudes con relación a la suscripción de los nuevos convenios.	SI
2, Realizar seguimiento a las respuestas dadas a los requerimientos de los distintos entes de control.	SI	Realizo proyección de todos los insumos correspondientes a los requerimientos solicitados por los diferentes juzgados y tribunales, teniendo en cuenta los de primera y segunda instancia. De igual forma, atendió los fallos de cumplimiento, así como los desacatos qué se interpusieron durante la vigencia del contrato.	SI

3, Prestar apoyo a las diferentes dependencias de la Dirección de Trasferencias Monetarias en los asuntos legales de su competencia de conformidad con las directrices impartidas.	SI	Durante la vigencia del contrato colaboró activamente con la dependencia de contratos en la radicación de los convenios del DPS con las IES para el desarrollo del programa de Jovenes en Accion a nivel Nacional. Sostuvo reuniones periódicas con los gestores territoriales con el fin de capacitarlos para la elaboración de las actas e informes de liquidación de los antiguos convenios. Coordinó con todos los gestores territoriales y las IES, las firmas en la plataforma SECOP2 de los convenios para la implementación del programa. Se colaboró permanentemente con la oficina de contratos solucionando inconvenientes de documentos y firmas de los convenios 2023. Colaboración activamente permanente en el proceso de contratación del nuevo operador bancario para la entrega de incentivos de los beneficiarios del programa Jóvenes en Acción. Prestó su apoyo en la revisión de todas las propuestas, así como de la evaluación de cada una de ellas con el fin de otorgar puntaje al operados bancario. Proyectó respuesta al Auto 620 de 2017 con el fin de brindar la información correspondiente al programa Jóvenes en Acción. Asistió a la auditoria de control interno, con el fin de brindar apoyo al GIT de JeA. Colaboró en la entrega por parte de las IES, de los acuerdos de confidencialidad. Proyectó la resolución final de inscripciones de la Universidad del Trópico Americano. Proyectó insumo para dar respuesta a requerimiento de la defensoria del pueblo. Proyectó insumo para dar respuesta a la Vicepresidencia de la republica. Coordinó la delegación de supervisión de todos los convenios suscritos con las IES por la plataforma SECOP2. Colaboró con la oficina de subdirección de proyectos en la consolidación del acuerdo y estudio previo del futuro convenio de salud mental. Radicó estudios previos y acuerdo de salud mental en la oficina de contratos. Participó con la fundación santafé y la Unisanté en la consolidación del acuerdo y estudio previo del futuro convenio de salud mental. Radicó estudios previos y acuerdo de salud mental en la oficina de contratos.	SI

		Proyectó insumo para justificar jurídicamente convenio con las universidades indigenas del cauca. Proyectó y revisó insumo el reglamento interno del nuevo programa a implementar denominado impulso voluntario. Gestionó la firma del convenio de cooperación internaciona sobre salud mental. Dicho trámite se encuentra en proceso. Colaboró en la revisión de la liquidación del convenio 746 de 2015. Participó en la proyección de la resolución del programa renta joven. Proyectó respuesta a contraloría, para dar respuesta sobre requerimiento de los requsiitos de edad y focalización del programa JeA. Elaboró los memorandos en Delta, de los insumos de tutela durante la vigencia del presente contrato. Participó en reunión del GIT de JeA para socializar el nuevo decreto ley donde se implementará el nuevo programa renta joven.	
4, Atender oportunamente, de manera verbal, escrita o mediante los sistemas de información y correspondencia, todas las tareas o actividades que le sean asignadas por el supervisor, así como asistir y prestar acompañamiento jurídico en las reuniones y mesas de trabajo que se lean asignadas.	SI	Asistió y participo de las reuniones, con los gestores territoriales, en las cuales explico los procesos de liquidación y cierre contractual de los convenios con fecha de terminacion 2022. Asistió a reunión de inspección con la policia con el fin de elaborar la respuesta en la investigación que está llevando la DIARI contra el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social. Asistió a reunión con el ICBF con el fin de lograr un acuerdo en la unificación del estudio previo para suscribir el convenio. Prestó su apoyo a la regional Cesar, brindandoles información necesario para la implementación del programa JeA en el año 2023. Estableció puentes entre nivel nacional y varias regionales con el fin de informar sobre cronograma de pagos e información de los convenios 2023. Realizó contacto permanente con todos los gestores para obtener las minutas de los convenios 2023, así como informar sobre las actas e informes de liquidación. Proyectó concepto de nuevo marco jurídico para transformación del programa JeA.	SI

		Proyectó el reglamento y aceptación de compromisos de la nueva estrategía de voluntariado. Respondió las observaciones de la oficina de contratos con relación al nuevo convenio de salud mental.	
5, Enviar la información concerniente a los asuntos atendidos en la Dirección, para el diligenciamiento de las bases de datos, en los términos de ley establecidos	SI	Actualizo y envió periódicamente matriz de las tutelas e insumos solicitados durante la vigencia 2023 a la coordinación del GIT Jóvenes en Acción. Envió informes de avances de las suscripciones de los convenios con las IES.	SI
6, Adelantar las demás actividades que sean acordadas con el supervisor y que guarden relación con el objeto contractual.	SI	Asistió a las reuniones de trabajo con ocasión de la suscripción de los nuevos convenios con las IES, con miras a revisar inquietudes y solucionar inconvenientes. Así como, la socialización de la liquidación de los actuales convenios. colaboró en la proyección de la unifiación de las plantillas de respuesta a los diferentes derechos de petición. Coordinó la reunión en la región del Cesar sobre el proyecto de salud mental que se pretende implementar con los jóvenes que padecen algún tipo de enfermadad relacionada. Proyectó documento sobre fundamentos jurídicos para suscribir nuevo convenio con universidad indígena del Cauca. Colaboró a la regional Cesar en todas sus dudas e inquietudes, así como escalando a nivel nacional sus problemas con el fin de brindar una solución definitiva. Asistió al lanzamiento de la nueva estrategia de salud mental, los días 25 y 28 de julio de 2023. Revisó la subrogción del programa de jóvenes a la U, el cual se pretende ceder. Elaboró su plan de actividades de cargas laborales para sustentarlo. Elaboró insumo para dar respuesta a requerimiento de la Defensoría del Pueblo. Atendió todas las peticiones requeridas por la supervisora.	SI

3. OBSERVACIONES A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O A LAS OBLIGACIONES CUMPLIDAS.

Durante la vigencia del presente contrato no se presentaron novedades relacionadas con la ejecución de este.

4. BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO o CONVENIO.

CONCEPTO	VALOR
Valor Inicial del Contrato o Convenio:	88.800.000
Valor adicionado y/o reducido mediante Otrosí N°:	0
Valor adicionado y/o reducido mediante Otrosí N°.	0
Valor Total del Contrato o Convenio	88.800.000
Total Ejecutado	88.000.000
Valor Pagado y/o desembolsado	88.000.000

Nota: El valor no ejecutado del presente contrato fue liberado.

5. ANEXOS.

Hacen parte del siguiente informe, enlace con evidencias de lo gestionado:

https://dpsco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/ingrid_quintero_prosperidadsocial_gov_co/EgnV-HCzmbJGtgH1jPdFfEkBx2UPqDVCFCyTtzWXiQsoCA?e=h64brm

En mi calidad de supervisor del contrato me permito avalar el contenido del informe y certifico expresamente el cumplimiento del contratista respecto a sus obligaciones correspondientes a los aportes a Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, de conformidad con los certificados expedidos por el revisor fiscal o representante legal del contratista.

CAROL JUDITH OLAYA SALAS
CC 52835250
SUPERVISOR

PROSPERIDAD SOCIAL	**ENTREGA DE INFORMES DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**	Código: F-GC-1
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN 3

APELLIDOS Y NOMBRES Y/O RAZÓN SOCIAL	**IVAN DANIEL MARTINEZ BOLIVAR**	**C.C. No.:**	**1.026.565.473**

N° CONTRATO:	**FECHA DEL CONTRATO:**			**VIGENCIA DEL CONTRATO**								**No. de expediente Gestor Documental**
124 FIP 2023	27	1	2023	**DESDE:**	30	1	2023	**HASTA:**	29	12	2023	

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar los servicios profesionales a la Dirección de Transferencias Monetarias, para brindar acompañamiento jurídico, en los asuntos misionales a cargo de la dependencia.

INFORME FINAL	FINAL	**PERIODO DEL INFORME**	**DESDE**	30	1	2023	**HASTA**	29	12	2023

NOMBRE DEL SUPERVISOR Y CARGO:	CAROL JUDITH OLAYA SALAS - COORDINADORA GIT JÓVENES EN ACCIÓN
ÁREA O DEPENDENCIA:	Dirección Transferencias Monetarias

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE ESTE PERIODO

Durante la ejecución del presente contrato se realizaron las siguientes actividades, las cuales dan cumplimiento a las obligaciones contractuales:

Se proyectaron insumos de los requerimientos enviados por el área jurídica referentes al programa Jóvenes en acción.
Se colaboró en la proyección de respuestas a las diferentes IES con ocasión de sus dudas e inquietudes con relación a la suscripción de los nuevos convenios.
Se proyectaron todos los insumos correspondientes a los requerimientos solicitados por los diferentes juzgados y tribunales, teniendo en cuenta los de primera y segunda instancia.
De igual forma, se atendieron los fallos de cumplimiento, así como los desacatos que en su momento se interpusieron.
Se colaboró con la dependencia de contratos en la radicación de los convenios del DPS con las IES para el desarrollo del programa de Jovenes en Accion a nivel Nacional.
Se realizó reunión con los gestores territoriales con el fin de capacitarlos para la elaboración de las actas e informes de liquidación de los antiguos convenios.
Coordinó con todos los gestores territoriales y las IES, las firmas en la plataforma SECOP2 de los convenios para la implementación del programa.
Se colaboró permanentemente con la oficina de contratos solucionando inconvenientes de documentos y firmas de los convenios 2023.
Prestó su colaboración permanente en el proceso de contratación del nuevo operador bancario para JeA.
Prestó su apoyo en la revisión de todas las propuestas, así como de la evaluación de cada una de ellas con el fin de otorgar puntaje al operados bancario.
Proyectó respuesta al Auto 620 de 2017 con el fin de brindar la información correspondiente al programa JeA.
Asistió a la auditoria de control interno, con el fin de brindar apoyo al GIT de JeA.
Colaboró en la entrega por parte de las IES, de los acuerdos de confidencialidad.
Proyectó la resolución final de inscripciones de la Universidad del Trópico Americano.
Proyectó insumo para dar respuesta a requerimiento de la defensoría del pueblo.
Proyectó insumo para dar respuesta a la Vicepresidencia de la república.
Coordinó la delegación de supervisión de todos los convenios suscritos con las IES por la plataforma SECOP2.
Colaboró con la oficina de subdirección de proyectos en la consolidación del acuerdo y estudio previo del futuro convenio de salud mental.
Radicó estudios previos y acuerdo de salud mental en la oficina de contratos.
Participó con la fundación Santafé y la Unisanté en la consolidación del acuerdo y estudio previo del futuro convenio de salud mental.
Radicó estudios previos y acuerdo de salud mental en la oficina de contratos.
Proyectó insumo para justificar jurídicamente convenio con las universidades indígenas del cauca.
Proyectó y revisó insumo el reglamento interno del nuevo programa a implementar denominado impulso voluntario.
Gestionó la firma del convenio de cooperación internacional sobre salud mental. Dicho trámite se encuentra en proceso.
Colaboró en la revisión de la liquidación del convenio 746 de 2015.
Participó en la proyección de la resolución del programa renta joven.
Proyectó respuesta a contraloría, para dar respuesta sobre requerimiento de los requisitos de edad y focalización del programa JeA.
Elaboró los memorandos en Delta, de los insumos de tutela hasta el mes de noviembre.
Participó en reunión del GIT de JeA para socializar el nuevo decreto ley donde se implementará el nuevo programa renta joven.
Colaboró asistiendo a las reuniones, explicándole a los gestores territoriales los procesos de liquidación y cierre contractual de los convenios con fecha de terminacion 2022. Además, se prestó apoyo todas las peticiones requeridas por la supervisora.
Asistió a reunión de inspección con la policía con el fin de elaborar la respuesta en la investigación que está llevando la DIARI contra el DPS.
Asistió a reunión con el ICBF con el fin de lograr un acuerdo en la unificación del estudio previo para suscribir el convenio.
Prestó su apoyo a la regional Cesar, brindándoles información necesario para la implementación del programa JeA en el año 2023.
Estableció puentes entre nivel nacional y varias regionales con el fin de informar sobre cronograma de pagos e información de los convenios 2023.
Realizó contacto permanente con todos los gestores para obtener las minutas de los convenios 2023, así como informar sobre las actas e informes de liquidación.
Proyectó concepto de nuevo marco jurídico para transformación del programa JeA.
Proyectó el reglamento y aceptación de compromisos de la nueva estrategia de voluntariado.
Respondió las observaciones de la oficina de contratos con relación al nuevo convenio de salud mental.
Asistió a las reuniones de trabajo con ocasión de la suscripción de los nuevos convenios con las IES, con miras a revisar inquietudes y solucionar inconvenientes. Así como, la socialización de la liquidación de los actuales convenios.
Se colaboró en la proyección de la unificación de las plantillas de respuesta a los diferentes derechos de petición.
Coordinó la reunión en la región del Cesar sobre el proyecto de salud mental que se pretende implementar con los jóvenes que padecen algún tipo de enfermedad relacionada.
Proyectó documento sobre fundamentos jurídicos para suscribir nuevo convenio con universidad indígena del Cauca.
Colaboró a la regional Cesar en todas sus dudas e inquietudes, así como escalando a nivel nacional sus problemas con el fin de brindar una solución definitiva.
Asistió al lanzamiento de la nueva estrategia de salud mental, los días 25 y 28 de julio de 2023.
Revisó la subrogación del programa de jóvenes a la U, el cual se pretende ceder.
Elaboró su plan de actividades de cargas laborales para sustentarlo.
Elaboró insumo para dar respuesta a requerimiento de la Defensoría del Pueblo.

FIRMA DEL CONTRATISTA

OBSERVACIONES

**** En mi calidad de supervisor del Contrato de prestacion de Servicios 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***

FIRMA DEL SUPERVISOR

RADICADO
Exclusivo de Gestión Documental