INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA EN LA EJECUCIÓN DE CONTRATO Y/O CONVENIO

1. Datos Generales

TIPO DE INFORME	**PERIODICO**	X	**FINAL**	
PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	**DESDE**	29/03/2024	**HASTA**	28/04/2024
Nombre del Supervisor y/o interventor :	**EDNA CARLINA HERNANDEZ PEDRAZA**			
Dependencia:	**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**			
Cargo:	**JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**			

2. Datos del contrato y/o convenio supervisado

CONTRATO Y/O CONVENIO Nro:	**041-2024**
CONTRATANTE:	**MUNICIPIO DE MOTAVITA**
CONTRATISTA:	**JOHN FREDY QUINTERO LÓPEZ**
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA PARA LA EVALUACIÓN Y ARTICULACIÓN EN EL PROCESO DE SEGUIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN CON LOS DEMÁS SISTEMAS DE GESTIÓN, Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES INSTITUCIONALES DE ACUERDO CON EL DECRETO 612 DE 2018, PARA LA VIGENCIA 2024
PLAZO:	**DIEZ (10) MESES**
VALOR:	CUARENTA MILLONES DE PESOS ($40.000.000) M/CTE
FECHA DE INICIACIÓN:	**29/02/2024**
ADICIÓN	**N.A.**
PRORROGA	**N.A.**
SUSPENSIÓN	**N.A.**
FECHA PROYECTADA TERMINACION PLAZO DE EJECUCIÓN:	**28/12/2024**

3. Seguimiento Contractual

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE[1]	A MEJORAR[2]	SATISFACTORIO[3]	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
1	Sensibilizar a los funcionarios internos y externos de la Alcaldía Municipal sobre el Decreto 1499 de 2017, que reglamenta la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.						La ejecución de la actividad se hará en el mes de mayo
2	Asesorar el funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 1499 de 2017.			X			
3	Aplicar la herramienta de autodiagnóstico MIPG recomendada por el Departamento Administrativo de la Función Pública.			X			
4	En coordinación con los responsables de procesos y la alta dirección se iniciará el proceso de articulación de las siete (7) dimensiones y políticas que conforman el MIPG y que involucra requisitos mínimos para su actualización e implementación de los atributos de calidad.						Una vez esté en funcionamiento el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se ejecutará esa actividad
5	Asesorar la medición del clima laboral de los funcionarios de la Alcaldía para la Vigencia 2024.			X			
6	Asesorar la medición y ajuste del Mapa de Riesgos Institucional.			X			
7	Consolidar las respuestas del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG).						La ejecución de la actividad se hará en el mes de Mayo

[1] Se ha incumplido esa obligación.
[2]El cumplimiento de la obligación está por debajo de lo esperado para el logro del objetivo.
[3]Obligación cumplida acorde con lo contratado.
[4]Obligación cumplida por encima de las expectativas

8	Realizar el reporte en línea del avance de la gestión del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG).						La ejecución de la actividad se hará en el mes de abril y mayo
9	Apoyo en la implementación de la Dimensión de Talento Humano a través de: Seguimiento de los siguientes planes institucionales y estratégicos: • Plan anual de vacantes • Plan de previsión de recursos humano • Plan estratégico de talento humano • Plan institucional de capacitación• Plan de incentivos institucionales • Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano.			X			
10	Realizar la formulación del PISCC para la vigencia 2024 de acuerdo con los lineamientos establecidos por el DNP.			X			
11	Presentar oportunamente a los entes de control, los informes que se encuentre dentro de sus obligaciones y los demás que le sean solicitados, que estén relacionados con el objeto contractual.						En el periodo correspondiente no se han presentado requerimientos al respecto.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones							El contratista cumple con el desarrollo de las actividades para el periodo correspondiente.

4. CERTIFICO QUE EL CONTRATISTA EN MENCION:

Ha venido cumpliendo durante el presente período, con el objeto, obligaciones y compromisos establecidos en el acto contractual en mención, pago los aportes de seguridad social y con los documentos adicionales que hacen parte integral del mismo. (Ver Anexo: Informe detallado de ejecución de actividades y cuenta de cobro) Por lo anterior, se da el visto bueno para realizar el pago correspondiente.

ASPECTOS FINANCIEROS (ENTREGA DE RECURSOS)					
DESEMBOLSO	**CONCEPTO (Anticipo-Pago por obra y/o recibido a satisfacción , otros)**	**PORCENTAJE DE OBRA REQUERIDO (Si aplica)**	**FECHA DE PAGO**	**VALOR**	
PRIMER DESEMBOLSO	PRIMER PAGO	10 %	D/M/A	$	4.000.000
SEGUNDO DESEMBOLSO	SEGUNDO PAGO	10 %	D/M/A	$	4.000.000
TERCER DESEMBOLSO		%	D/M/A	$	-
CUARTO DESEMBOLSO		%	D/M/A	$	-
ULTIMO DESEMBOLSO		%	D/M/A	$	-
TOTAL DESEMBOLSOS A LA FECHA DEL INFORME				$	8.000.000

5. PROCEDE PAGO.

SI X	NO

6. OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR: Informe de Avance correspondiente al periodo de tiempo ejecutado, satisfactorio acorde a la ejecución de actividades.

EDNA CARLINA HERNANDEZ PEDRAZA
JEFE OFICINA DE PLANEACIÓN
SUPERVISOR