

	<i>Alcaldía Municipal de Motavita - Departamento de Boyacá - República de Colombia</i>	INFORME SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA	
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: R-ES-07	Versión: 01
	PROCESO: EJECUCIÓN SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO CONTRACTUAL	Fecha: 03/11/2020	Pág1 de 7

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	29/07/2024	HASTA	28/08/2024
Nombre del Supervisor y/o interventor :	ANGELICA MARIA SIERRA MORA			
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

Cra 2 N° 2-56 – Palacio Municipal - Municipio de Motavita
Celular: 3209040322
Postal: 1540804

Email: alcaldia@motavita-boyaca.gov.co - contactenos@motavita-boyaca.gov.co

	<i>Alcaldía Municipal de Motavita - Departamento de Boyacá - República de Colombia</i>		INFORME SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Código: R-ES-07	Versión: 01
	PROCESO: EJECUCIÓN SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO CONTRACTUAL		Fecha: 03/11/2020	Pág2 de 7

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.						Desde la Secretaría de Gobierno, no se han establecido las fechas de establecidas por la Administración Municipal, a fin de consolidar las actividades definidas dentro del plan de capacitación de la entidad.
2	Asesorar el funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 1499 de 2017.			X			Se realizó la revisión del acto administrativo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño adoptado mediante Decreto 011 del 28 de enero de 2021, con el fin de verificar la conformación y puesta en marcha para la vigencia 2024.
3	Aplicar la herramienta de autodiagnóstico MIPG recomendada por el Departamento Administrativo de la Función Pública.			X			La herramienta de autodiagnóstico puede ser utilizada en cualquier momento, cuando cada entidad determine pertinente; por tanto, no existe una fecha específica para su uso. Así mismo, su diligenciamiento no implica reporte alguno a Función Pública, a otras instancias del gobierno o a organismos de control. Por lo anterior, Se aplicó la herramienta de autodiagnóstico MIPG recomendada por el DAFP

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

Cra 2 N° 2-56 – Palacio Municipal - Municipio de Motavita

Celular: 3209040322

Postal: 154080

Email: alcaldia@motavita-boyaca.gov.co - contactenos@motavita-boyaca.gov.co

	<i>Alcaldía Municipal de Motavita - Departamento de Boyacá - República de Colombia</i>		INFORME SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Código: R-ES-07	Versión: 01
	PROCESO: EJECUCIÓN SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO CONTRACTUAL		Fecha: 03/11/2020	Pág3 de 7

						para los Componentes de: Talento Humano Integridad Plan Anticorrupción Servicio al ciudadano Trámites Participación Ciudadana Rendición de cuentas Gestión de Conocimiento Gestión Documental Transparencia y Acceso a información pública Gobierno Digital Control Interno
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 se ponga en funcionamiento el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Se designarán a los líderes de proceso con el fin de articular las actividades de implementación de las políticas de MIPG.
5	Asesorar la medición del clima laboral de los funcionarios de la Alcaldía para la Vigencia 2024.			X		De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.10.7 se define: "Programas de bienestar de calidad de vida laboral. De conformidad con el artículo 24 del Decreto-ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas: 1. Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención. En conjunto con la comisión de personal, se realizó la revisión de

Cra 2 N° 2-56 – Palacio Municipal - Municipio de Motavita

Celular: 3209040322

Postal: 154080

Email: alcaldia@motavita-boyaca.gov.co - contactenos@motavita-boyaca.gov.co

	<i>Alcaldía Municipal de Motavita – Departamento de Boyacá - República de Colombia</i>		INFORME SUPERVISIÓN/O INTERVENTORIA	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Código: R-ES-07	Versión: 01
	PROCESO: EJECUCIÓN SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO CONTRACTUAL		Fecha: 03/11/2020	Pág4 de 7

						los formatos de medición de clima laboral incluidos dentro del sistema del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, frente a lo cual se presentaron recomendaciones de modificación de los formatos para que sean aplicados en el mes de Diciembre con el fin que dicha información sea la base para la formulación del plan de capacitaciones y plan de bienestar del Municipio. Sin embargo, como recomendación de la comisión de personal, se solicitó la aplicación de la encuesta para el mes de Diciembre la cual servirá de línea base para la comparación de resultados con la aplicación de la encuesta del mes de Diciembre.
6	Asesorar la medición y ajuste del Mapa de Riesgos Institucional.			X		De acuerdo a la Guía de la Política de Administración de Riesgos en Función Pública Versión 19 Enero 2024. Se realizó la medición y ajuste del mapa de riesgos institucional. De acuerdo con los riesgos identificados y de acuerdo con los parámetros establecidos en la mencionada guía se realizarán seguimientos cuatrimestrales.
7	Consolidar las respuestas del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG).			X		De acuerdo con los lineamientos establecidos en la circular externa 100-006-2024 del DAFP, Se realizó la consolidación de la información necesaria para dicha medición se hará a través del Formulario Único de Reporte y

Cra 2 N° 2-56 – Palacio Municipal - Municipio de Motavita

Celular: 3209040322

Postal: 1540804

Email: alcaldia@motavita-boyaca.gov.co - contactenos@motavita-boyaca.gov.co

	<i>Alcaldía Municipal de Motavita - Departamento de Boyacá - República de Colombia</i>		INFORME SUPERVISIÓN/O INTERVENTORIA	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Código: R-ES-07	Versión: 01
	PROCESO: EJECUCIÓN SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO CONTRACTUAL		Fecha: 03/11/2020	Pág5 de 7

						<p>Avance de Gestión FURAG. La medición de la gestión y desempeño institucional se hará a través del índice, las metodologías o herramientas definidas por la Función Pública.</p> <p>Esta actividad se realiza de manera anual.</p>
8	Realizar el reporte en línea del avance de la gestión del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG).			X		<p>El día 21 de Mayo de 2024 se finalizó el reporte y envío de información para los roles de Jefe de Planeación y Jefe de Control Interno.</p> <p>Esta actividad se realiza de manera anual.</p>
9	<p>Apoyo en la implementación de la Dimensión de Talento Humano a través de: Seguimiento de los siguientes planes institucionales y estratégicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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		<p>Mes 1 se realiza formulación de cada uno de los planes en mención.</p> <p>Se realizó la consolidación del Plan Institucional de Capacitación, Bienestar e incentivos</p> <p>Se presto apoyo a la Secretaría General y de Gobierno en el diligenciamiento del reporte de ley de cuotas en el mes de agosto, para la administración municipal de Motavita vigencia 2024.</p>
10	Realizar la formulación del PISCC para la vigencia 2024 de acuerdo con los lineamientos establecidos por el DNP.			X		<p>De acuerdo a los Artículos 201 y 205 Ley 1801 de 2016 Un Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana (PISCC) es un instrumento de planeación estratégica para la gestión de la convivencia y la seguridad ciudadana territorial, que debe existir en todos los departamentos, distritos y</p>

Cra 2 N° 2-56 – Palacio Municipal - Municipio de Motavita

Celular: 3209040322

Postal: 154080

Email: alcaldia@motavita-boyaca.gov.co - contactenos@motavita-boyaca.gov.co

	Alcaldía Municipal de Motavita - Departamento de Boyacá - República de Colombia		INFORME SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Código: R-ES-07	Versión: 01
	PROCESO: EJECUCIÓN SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO CONTRACTUAL		Fecha: 03/11/2020	Pág6 de 7

						municipios del país y que debe ser formulado y aprobado en los primeros seis meses de mandato de las nuevas administraciones locales El documento PISCC para el Municipio de Motavita fue debatido y aprobado mediante Decreto N°. 044 de 2024 en el marco del Comité de Territorial de Orden Público, en sesión del día 28 de Junio del presente año. En el mes de agosto se realizó el cargue de la información del PISCC en la plataforma SISTP-PISCC
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.					<ul style="list-style-type: none"> • Presentación informe semestral de Control Interno • Presentación informe PQRS segundo Trimestre • Presentación informe seguimiento Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano. • Presentación informe GESTIÓNWEB - DNP
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 MENCIÓN:

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.

Cra 2 N° 2-56 – Palacio Municipal - Municipio de Motavita

Celular: 3209040322

Postal: 1540804

Email: alcaldia@motavita-boyaca.gov.co - contactenos@motavita-boyaca.gov.co

999

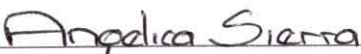
	Alcaldía Municipal de Motavita - Departamento de Boyacá - República de Colombia		INFORME SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Código: R-ES-07	Versión: 01
	PROCESO: EJECUCIÓN SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO CONTRACTUAL		Fecha: 03/11/2020	Pág 7 de 7

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 %	09/04/2024	\$ 4.000.000
SEGUNDO DESEMBOLSO	SEGUNDO PAGO	20 %	30/04/2024	\$ 4.000.000
TERCER DESEMBOLSO	TERCER PAGO	30 %	20/06/2024	\$ 4.000.000
CUARTO DESEMBOLSO	CUARTO PAGO	40 %	29/08/2024	\$ 4.000.000
QUINTO DESEMBOLSO	QUINTO PAGO	50 %	29/08/2024	\$ 4.000.000
SEXTO DESEMBOLSO	SEXTO PAGO	60%	PENDIENTE	\$ 4.000.000
SÉPTIMO DESEMBOLSO				
OCTAVO DESEMBOLSO				
NOVENO DESEMBOLSO				
ULTIMO DESEMBOLSO				
TOTAL DESEMBOLSOS A LA FECHA DEL INFORME				\$ 24.000.000

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.


ANGELICÁ MARIA SIERRA MORA
 JEFE OFICINA DE PLANEACIÓN
 SUPERVISOR