Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTION CONTRACTUAL	Código A-GC-FR-017
		Versión: 02
	Informe de Supervisión	Fecha de Aprobación: 24/Feb/2016

INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO N° SG-CPS-376-2020

Informe Parcial _____ / No. Del Informe 02	*Informe Final X*
Periodo del Informe: 27-12-2020 a31-12-2020	
Fecha en la que se rinde en informe:	*31-12-2020*

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO	
Contratista:	**CAROLINA DAZA CASTELLANOS**
NIT / C.C.	1.032.416.483
Supervisor	MARY ALEJADRA GALEANO ABELLO
Cargo	ASESORA GRADO 9 DESPACHO SECRETARÍA GENERAL
Objeto del Contrato o Convenio	**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DE LA MISIONALIDAD DE LA SECRETARÍA GENERAL Y DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG.**
Fecha de Suscripción de Contrato o Convenio	27-11-2020
Fecha de Inicio del Contrato o Convenio	27-11-2020
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	7100008594
Registro Presupuestal	4600003499
Valor Inicial del Contrato o Convenio	$ 4.433.335
Adición	NA
Valor Total del Contrato	$ 4.433.335
Plazo de ejecución inicial	Un (1) mes y cinco (5) dias
Prorroga No.	N/A
Plazo de Ejecución Final	Un (1) mes y cinco (5) dias
Fecha De Terminación del Contrato o Convenio	31-12-2020
Suspensión (según aplique)	NINGUNA
Fecha De suspensión (si se llevó a cabo)	NINGUNA
Fecha De reinicio (si se llevó a cabo)	NINGUNA
Cesión / Terminación Anticipada	NINGUNA
Aseguradora	NA
Garantía de Cumplimiento	**NA**
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	NA

2 *DESCRIPCION DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:*

OBLIGACIONES ESPECIFICAS, ACTIVIDADESY PRODUCTOS DEL CONTRATISTA DESARROLLADAS DE ACUERDO CON EL OBJETO CONTRACTUAL		
OBLIGACIONES (Las estipuladas como especificas en la minuta del contrato)	**ACTIVIDADES** (Desarrolladas en el mes referente a la obligación)	**PRODUCTOS** (Con respecto a la actividad desarrollada)
1. Realizar el seguimiento, recolección de información, cargue de soportes, control y reporte del trámite de las actividades propias de la Política de Racionalización de Trámites de la Gobernación de Cundinamarca.	Durante el período comprendido entre el 27 de Diciembre y el 31 de Diciembre de 2020, la contratista realizó la recolección, seguimiento y cargue de soportes de la matriz de autodiagnóstico de la Política de Racionalización de Trámites de la Gobernación de Cundinamarca.	• Captura de pantalla reuniones.
2. Realizar la unificación de evidencias objetivas de avance en las actividades de la Política de Racionalización de Trámites de la Gobernación de Cundinamarca.	Durante el período comprendido entre el 27 de Diciembre y el 31 de Diciembre de 2020, la contratista realizó la unificación de evidencias de la matriz de Autodiagnóstico de la Política de Racionalización de Trámites 2020.	• Matriz Autodiagnóstico MIPG.
3. Realizar las actividades inherentes a las mesas de trabajo que sean requeridas para la consolidación y unificación de las evidencias objetivas propias de las actividades de la Política de Racionalización de Trámites de la Gobernación de Cundinamarca.	Durante el período comprendido entre el 27 de Diciembre y el 31 de Diciembre de 2020, la contratista realizó actividades propias para la consolidación y unificación de evidencias objetivas de la Política de Racionalización de Trámites en mesas de trabajo para elaboración de la matriz de Autodiagnóstico de la Política de Racionalización de Trámites.	• Captura de pantalla reuniones.
4. Realizar las actividades de gestión y reporte de los asuntos relacionados con invitaciones, foros o citaciones relacionadas con las actividades de la Política de Racionalización de Trámites de la Gobernación de Cundinamarca.	Durante el período comprendido entre el 27 de Diciembre y el 31 de Diciembre de 2020, la contratista realizó actividades de gestión y reporte relacionadas con invitaciones, foros y citaciones con las actividades de la Política de Racionalización de Trámites.	• Captura de pantalla reuniones.
5. Realizar seguimiento a los compromisos adquiridos por el Secretario General con relación a la Política de Racionalización de Trámites de la Gobernación de Cundinamarca.	Durante el período comprendido entre el 27 de Diciembre y el 31 de Diciembre de 2020, la contratista realizó seguimiento a los compromisos adquiridos por el Secretario General con relación a la Política de Racionalización de Trámites de la Gobernación de Cundinamarca.	• Captura de pantalla reuniones.
6. Realizar las actividades requeridas para la presentación de informes de acuerdo con la Política de Racionalización de Trámites de la Gobernación de Cundinamarca.	Durante el período comprendido entre el 27 de Diciembre y el 31 de Diciembre de 2020, la contratista realizó actividades requeridas para la presentación de informes relacionados con la Política de Racionalización de Trámites de la Gobernación de Cundinamarca.	• Captura de pantalla reuniones.
7. Las demás actividades que sean requeridas por el(la) supervisor(ra) del contrato.	Durante el período comprendido entre el 27 de Diciembre y el 31 de Diciembre de 2020, no se requirieron actividades relacionadas con esta obligación.	• N/A

3. *PAGOS EFECTUADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO*

ORDENES DE PAGO	FECHA	VALOR
En trámite	En trámite	$ 3.800.000

4. *BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO O CONVENIO (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISION)*

CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor inicial del Contrato / Convenio		$ 4.433.335
Valor Adición		
Valor Ejecutado	$ 3.800.000	
Saldo a favor del Contratista	$ 633.335	
Saldo a favor de la Entidad para liberar		
Sumas iguales	$ 4.433.335	$ 4.433.335

En caso de que aplique, se debe dejar constancia de la verificación realizada durante el periodo que se rinde el informe sobre los aportes al sistema integral de seguridad social.

5. RENDIMIENTOS FINANCIEROS (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISION)

En aquellos contratos en los que se genere rendimientos financieros se deberá indicar su valor e informar el trámite adelantado para el reintegro al Departamento de Cundinamarca.

6. RESPONSABLE DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (ESTE PUNTO SOLO APLICA EN LOS CASOS DE OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN)

Cuando existan obligaciones posteriores a la liquidación, como por el ejemplo el término de cobertura de garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o términos para cumplimiento de condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, se dejará relacionado el nombre y cargo del funcionario responsable del cierre del expediente del Proceso de Contratación, vencidos dichos términos. (Art. 2.2.1.1.2.4.3. Dec. 1082/2015).

7. RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

El supervisor da cuenta del cumplimiento de las Obligaciones Específicas, Actividades y/o Productos del contratista, desarrollados de acuerdo con el objeto contractual, los cuales fueron descritos en este informe dentro del periodo de ejecución reportado. Así mismo, todos los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) fueron presentados conforme a lo establecido en la ley. Por lo cual puede proceder a efectuar el pago correspondiente al periodo del presente informe.

El contratista se compromete a realizar el aporte de seguridad social del mes de Diciembre de 2020 dentro de los plazos establecidos por el Decreto 1990 de 2016. En caso contrario, esta dependencia informará sobre el incumplimiento a la UGPP (Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales).

MARY ALEJANDRA GALEANO ABELLO
ASESORA DE DESPACHO SECRETARÍA GENERAL