



El empleo es de todos

UAEOS

**INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO**

VERSIÓN 11

CODIGO UAEOS-FO-GCO-06

FECHA EDICIÓN: 30/07/2021

**DATOS DEL CONTRATO**

<b>Fecha del informe:</b> 01/09/2021	<b>Convenio</b>		<b>Contrato</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>N° 013 de 2021</b>
<b>Nombre del Contratista</b>	<b>CARLOS JULIO VARGAS GOMEZ</b>			<b>IDENTIFICACIÓN: NIT</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>CC</b> <input type="checkbox"/>	
				<b>N° 79.559.615-7</b>	
<b>Objeto del contrato o del convenio:</b>	Contratar los servicios profesionales y de apoyo a la gestión encaminados a brindar asesoría y acompañamiento a las diferentes áreas de la Unidad en el desarrollo de sus procesos de actualización, integración y articulación del Sistema Integrado de Gestión y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, lo anterior desde las nuevas disposiciones existentes sobre la materia.				
<b>Fecha de suscripción del acta de inicio:</b>	27/01/2021		<b>Duración: 10 meses</b>		
<b>Lugar de ejecución:</b>	<b>Bogotá D.C.</b>				
<b>Fecha de terminación:</b>	26/11/2021		<b>Valor: CUARENTA MILLONES DE PESOS (\$40.000.000) M/CTE</b>		

**DETALLE DE LA EJECUCIÓN**

**Seguimiento Técnico:** De acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato 013 de 2021 el contratista presentó las actividades desarrolladas y las evidencias que soportan el trabajo adelantado, las cuales fueron revisadas y verificadas, cada actividad realizada tiene el soporte que evidencia su cumplimiento.

A continuación, presento la relación de actividades realizadas por el contratista en el periodo del 27 de julio al 26 de agosto de 2021 de acuerdo al cronograma de actividades, se realizaron reuniones de semanales y comunicación permanente de seguimiento, se organizó el siguiente cuadro que permite una descripción del trabajo adelantado por el contratista el cual se encuentra debidamente soportado:

OBLIGACION	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO/EVIDENCIA
1 brindar asesoría y asistencia en el desarrollo e implementación de las dimensiones y políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, las cuales fueron señaladas en el decreto 1499 de 2017 y en el Manual Operativo de MIPG versión 2.	El contratista brindo asesoría y asistencia en el desarrollo de la implementación de MIPG y articulación al SIGOS, a los funcionarios de los procesos de gestión: Administrativa (ambiental), Documental, Control Interno, Gestión Humana, y Financiera	La evidencia reposa en la carpeta compartida de Productos CPS 13 2021 / Producto 1 / agosto / Matriz Dimensiones, políticas del Modelo Integrado de Planeación, actualizada a 26 agosto 2021 y Actas de Reunión
2. Apoyar la realización de autodiagnósticos y definir plan de trabajo para implementar las políticas de Gestión y desempeño Institucional que desarrollan cada dimensión del MIPG teniendo en cuenta resultados del FURAG.	El contratista apoyo la realización de la compilación, seguimiento y control del avance y cumplimiento de actividades al instrumento consolidados donde se en incorporaron avances en proceso como Gestión Tics, control interno, Documental y	La evidencia reposa en la carpeta compartida de Productos CPS 13 2021/ Producto/2/ agosto 2021/ Plan de Mejoramiento Furag Compilado agosto 2021



El empleo  
es de todos

UAEOS

**INFORME DE SUPERVISIÓN  
DEL CONTRATO O  
CONVENIO**

VERSIÓN 11

CODIGO UAEOS-FO-GCO-06

FECHA EDICIÓN: 30/07/2021

	administrativa donde se registró el trabajo desarrollado.	
3. Revisar y actualizar de ser necesario la política, objetivos, alcance y el manual de calidad de la UAEOS.	El contratista reviso y actualizo en su integridad el cuerpo del manual de calidad, elementos estructurales de las políticas, dimensiones y elementos de la gestión de MIPG y SIGOS.	La evidencia reposa en la carpeta / Producto 3 / agosto 2021/ MANUAL DE CALIDAD 2021 V11
4. Generar Plan de Medios donde se generen diferentes campañas de expectativas y avance del Sistema de Gestión de Calidad y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	El contratista generó piezas para su publicación dando cumplimiento al plan de medios con los ajustes de acuerdo a observaciones, las cuales fueron socializadas vía correo electrónico al personal de la entidad por comunicación y prensa.	La evidencia reposa en la carpeta productos 4 / Plan de Medios/ Julio /: 3 Piezas comunicativa en: Actualización de Documentos, Gestión ambiental y Hábitos Ambientales.
5. Acompañar y asesorar la actualización del mapa de riesgos de proceso y de corrupción de acuerdo a nuevos lineamientos de la Función Pública.	El contratista acompañó y asesoro a los funcionarios en la actualización de la matriz de riesgos de acuerdo a la nueva metodología de función publica A los procesos: Informática, Administrativa, Financiera, Documental, Gestión humanas y Control Interno.	La evidencia reposa en CPS 13 2021 / Producto 5/ Agosto / Copia de Mapa Riesgos, Informática, Administrativa, Financiera, Documental, Gestión humanas y Control Interno. Materialización Riesgos Informática
6. Entrenar al personal relevante e implicado en los nuevos cambios del sistema y del Modelo integrado de Planeación y Gestión. Este entrenamiento será metodológicamente diseñado con carácter diferenciado para la alta dirección, los gestores de calidad, los jefes de procesos y los trabajadores de la organización.	El contratista realizo capacitación y entrenamiento al personal relevante en los nuevos cambios del entrenamiento a los funcionarios y gestores, en el ajuste e implementaron cambios en relación a directrices de Función Publica y mejorado la integración de proceso Informática, Administrativa, Financiera, Documental, Gestión humanas y Control Interno	La evidencia reposa en CPS 13 2021 / Producto 6/ agosto 2021/ Actas de reuniones 5, 9, 11 y 18 agosto.
7. Revisar la Estructura del mapa de procesos y documentación, y acompañar y asesorar a los líderes en los cambios pertinentes si se requieren, de acuerdo con el Direccionamiento Estratégico de la Organización.	El contratista revisó y actualizo el mapa de procesos y control los documentos a los procesos y su integración de MIPG - SIGOS, se incorporaron y aprobaron documentos en el proceso de Tecnologías de la información, Gestión Administrativa (Ambiental), jurídica, Gestión humana y Gestión financiera	La evidencia reposa en la carpeta compartida: CPS 13 2021 / Producto 7/ agosto 2021/ Control de documentación SIGOS agosto y documentos varios en proceso de cambio
8. Generar Jornadas de Sensibilización y Socialización en conjunto con la Dirección de Investigación y Planeación, y las Coordinaciones de Cada Grupo con referencia a la Documentación de cada proceso.	El contratista adelanta jornadas de sensibilización y socialización a todos los procesos por medio de la divulgación de piezas informativas, y jornadas de integración y actualización documental, del SIGOS	La evidencia reposa en la carpeta compartida de Productos CPS 13 2021 / agosto / correos masivos los funcionarios de la UAEOS
9. Realizar el Informe de Revisión por la Alta dirección partiendo de los insumos suministrados por cada líder de proceso	Se realizaron aportes de información para que desde el grupo de planeación se consoliden datos para la construcción del informe de entrada para la revisión por la dirección, con los cuales se analizaran y	A la fecha se está generando información para este informe



El empleo  
es de todos

UAEOS

**INFORME DE SUPERVISIÓN  
DEL CONTRATO O  
CONVENIO**

VERSIÓN 11

CODIGO UAEOS-FO-GCO-06

FECHA EDICIÓN: 30/07/2021

<p>10. Acompañar y asesorar la articulación y armonización de los diferentes Subsistemas.</p>	<p>tomaran decisiones en el segundo semestre</p> <p>El contratista realizo acompañamiento y asesoría de forma virtual mediante la herramienta TEAMS, con los líderes y gestores de los procesos: Gestión Pensamiento y direccionamiento Estratégico, financiera, Gestión del Conocimiento, Servicio al Ciudadano, Financiera, contractual, Jurídica, Informática, Administrativa, Documental, Gestión Humana y Control Interno, con el fin de Articular los subsistemas de SIGOS – MIPG de la UAEOS</p>	<p>La evidencia reposa en la carpeta compartida de Productos CPS 13 2021 / agosto / REUNIONES 27, 28, 29 y 30 julio, 2, 6, 9, 10, 11, 12, 17, 19, 20, 23, 24, 25, 26 de agosto 2021</p>
<p>11. Apoyar a los líderes en el diligenciamiento del Furag.</p>	<p>El contratista apoyo en el diligenciamiento del instrumento de mejoramiento de FURAG a los líderes para el cumplimiento de compromisos y el registro de avances de las acciones desarrolladas.</p>	<p>La evidencia reposa en la carpeta CPS 13 2021 / Producto 11 / agosto / Plan de Mejoramiento Furag Compilado agosto 2021</p>
<p>12. Apoyar y acompañar la realización de auditorías internas o externas.</p>	<p>La auditoría ambiental se tiene definida para el mes de septiembre de 2021, se apoya al grupo de gestión Administrativa en la preparación de documentos y organización de evidencias.</p> <p>Se inició la agenda de formación de la Liga del mejoramiento y los auditores internos, además se realiza el análisis y seguimiento a los resultados de las auditorias independientes.</p>	<p>La evidencia reposa en la carpeta CPS 13 2021 / Producto 11 / agosto / SEGUIM_PLANEACION_AUDITORIAS_INDEP_COMUNICACION_2021</p>
<p>13. Acompañar y asesorar a los líderes en el levantamiento y seguimiento de los planes de mejora.</p>	<p>El contratista realizó los seguimientos a las acciones de mejoramiento registradas en el aplicativo ISOLUSION, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ realizando el cierre de la No. 125</li> <li>✓ Se realizó el seguimiento a las acciones de la No. 126.</li> <li>✓ Se abrió la acción de mejora No. 127 con relación al cambio y actualización documental por el cambio de Dominio de la UAEOS.</li> <li>✓ Se abrió la acción de mejora 128, con relación a la implementación y actualización de Gestión Ambiental relacionada con requisitos para obtención de certificación SDA.</li> </ul> <p>Se continua el acompañamiento al grupo para la mejora en el ISOLUCION</p>	<p>La evidencia reposa en la carpeta CPS 13 2021 / Producto 13 / agosto / Reposan en el Aplicativo ISOLUSION en el Link de Opciones de Mejora, mediante las acciones No.125, 126 y se abrieron nuevas acciones 127 y 128.</p>
<p>14. Acompañar y apoyar la elaboración de informes y la realización de los comités Institucionales de Gestión y Desempeño</p>	<p>En el mes de agosto se realizó acompañamiento para analizar los resultados del tercer comité institucional, y se inicia la recopilación de información para revisión en el siguiente comité</p>	<p>Acta de reunión y presentación del comité</p>
<p>15. Realizar un análisis de los indicadores</p>	<p>El contratista realizó análisis de los</p>	<p>La evidencia reposa en la</p>



El empleo es de todos

UAEOS

**INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO**

VERSIÓN 11

CODIGO UAEOS-FO-GCO-06

FECHA EDICIÓN: 30/07/2021

que tiene la entidad y presentar recomendaciones

indicadores y se apoyó para la realización de ajustes de indicadores de Gestión financiera, conocimiento, Atenciónal ciudadano y control interno con el análisis de resultados a todos los procesos del SIGOS

carpeta CPS 13 2021 / Producto 15/ agosto 2021/ Reporte de Indicadores 2021 agosto.

**Seguimiento Administrativo:**

Acta de inicio suscrita el 27 de enero de 2021

Se realizó seguimiento permanente al desarrollo de actividades del contrato

Se concertó cronograma de actividades

A la fecha de este informe no se ha dado lugar a cambios o ajustes que afecten el cumplimiento de las condiciones inicialmente pactadas en el contrato 013 de 2021.

**Seguimiento Financiero:**

N° de pago	Valor proyectado	Valor ejecutado	% avance
1	\$ 4.000.000	\$ 4.000.000	10%
2	\$ 4.000.000	\$ 4.000.000	20%
3	\$ 4.000.000	\$ 4.000.000	30%
4	\$ 4.000.000	\$ 4.000.000	40%
5	\$ 4.000.000	\$ 4.000.000	50%
6	\$ 4.000.000	\$ 4.000.000	60%
7	\$ 4.000.000	\$ 4.000.000	70%
8	\$ 4.000.000		
9	\$ 4.000.000		
10	\$ 4.000.000		

**Seguimiento Contable:**

La contratista adjunta informe de actividades desarrolladas dentro del periodo en el que solicita el pago, periodo comprendido entre el 27 de julio de 2021 al 26 de agosto de 2021, presenta cuanta de cobro N°07 de 2021 por valor de \$ 4.000.000

**Seguimiento Jurídico:**

Contrato 013 de 2021 firmado por las partes

Registro presupuestal N 3031 del 26 de enero de 2021

Fecha de notificación de supervisión 26 de enero de 2021

Acta de inicio suscrita

La contratista subirá a Secop todos los documentos que soportan el presente pago

**NOTA:** A los anteriores seguimientos: Técnico, Administrativo, Financiero, Contable y Jurídico, se debe anexar los correspondientes soportes que evidencien el cumplimiento de la información que se reporta en este informe.



El empleo  
es de todos

UAEOS

**INFORME DE SUPERVISIÓN  
DEL CONTRATO O  
CONVENIO**

VERSIÓN 11

CODIGO UAEOS-FO-GCO-06

FECHA EDICIÓN: 30/07/2021

**Porcentaje de avance del contrato o convenio a la fecha: 70%**

**Resumen de Productos:** Diligenciar cuadro, conforme características de los productos del convenio o contrato.

A continuación, se detallan los productos entregados a la fecha de acuerdo a cronograma de actividades

Productos	Convenidos / contratados	Entregados	Pendientes
1. Herramientas, registros y actas de reuniones con los líderes de política de acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG versión 2.	100%	70%	30%
2. Informe final del Estado de Desarrollo y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.	100%	70%	30%
3. Política y Objetivos de Calidad Actualizados.	100%	70%	30%
4. Manual el Sistema Integrado de Gestión Actualizado.	100%	70%	30%
5. Plan de Medios del SIGOS y MIPG y las correspondientes evidencias de su ejecución.	100%	70%	30%
6. Mapa de Procesos actualizado y validado por la Alta Dirección.	100%	70%	30%
7. Reportes de maduración de los subsistemas	100%	70%	30%
8. Caracterización de proceso actualizadas y validadas por los líderes de proceso.	100%	70%	30%
9. Documentación del proceso Actualizada. (Manuales, Procedimientos, Guías e Instructivos, formatos).	100%	70%	30%
10. Presentaciones y Registros de las Jornadas de Sensibilización en el SIGOS y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	100%	70%	30%
11. Informe de la Revisión por la Alta Dirección consolidado y presentado.	100%	50%	
12. Informe de las Acciones de Mejora generadas	100%	70%	30%
13. Mapa de riesgos de proceso y de corrupción actualizados	100%	70%	30%
14. Autodiagnósticos y plan de trabajo para implementar las políticas de Gestión y desempeño Institucional que desarrollan cada dimensión del MIPG teniendo en cuenta resultados del FURAG realizados	100%	70%	30%
15. Furag 2020 diligenciado	100%	70%	30%
16. Reporte de auditorías internas o externas acompañadas	100%	30%	70%
17. Reportes de acompañamiento a la realización de los comités Institucionales de Gestión y Desempeño	100%	66%	34%
18. Reporte con recomendaciones de los indicadores que tiene la entidad en el SIGOS	100%	70%	30%

**CONSTANCIA DE PAZ Y SALVO:** (Aplica para el último desembolso)

Carrera 10ª No 15-22 PBX: 57+1 3275252 – Fax: 3275248 Línea gratuita:018000122020

[www.uaeos.gov.co](http://www.uaeos.gov.co) - [atencionalciudadano@uaeos.gov.co](mailto:atencionalciudadano@uaeos.gov.co)

Bogotá D.C, Colombia



El empleo  
es de todos

UAEOS

**INFORME DE SUPERVISIÓN  
DEL CONTRATO O  
CONVENIO**

VERSIÓN 11

CODIGO UAEOS-FO-GCO-06

FECHA EDICIÓN: 30/07/2021

Tratándose de último informe de supervisión, se deberá desde la labor del supervisor, verificar que el contratista se encuentre a paz y salvo con los siguientes grupos internos:

**Coordinación Grupo de Comunicaciones: Vo. Bo.** \_\_\_\_\_

**Coordinador Grupo TIC: Vo. Bo.** \_\_\_\_\_

**Coordinador Grupo de Gestión Administrativa: Vo. Bo.:** \_\_\_\_\_

Estos vistos buenos, desde la verificación de devolución de bienes de propiedad de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias por parte del contratista y que fueron puestos a su disposición por la UAEOS para el desarrollo del objeto contratado.

**Observaciones:**

**Nombre del supervisor: Marisol Viveros Zambrano**

**C.C. No. 59. 706.547**

**Firma del supervisor**

C.C. Oficina de Control Interno

C.C. Gerente del Proyecto de Inversión