



El empleo  
es de todos

UAEOS

**INFORME DE SUPERVISIÓN  
DEL CONTRATO O  
CONVENIO**

VERSIÓN 10

CODIGO UAEOS-FO-GCO-06

FECHA EDICIÓN: 03/04/2020

**DATOS DEL CONTRATO**

<b>Fecha del informe:</b> 01/03/2021	<b>Convenio</b>		<b>Contrato</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>N°</b> 013 de 2021
<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"/>	
				N° 79.559.615-7	
<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 enero a 26 de febrero 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:

Obligaciones	Descripción de actividades realizadas	Productos o evidencias
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 adelantó actividades relacionadas con la revisión de cada una de las 7 dimensiones y 18 políticas de MIPG y su articulación en la implementación en la unidad de acuerdo al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, se inició el diseño de un cuadro que permita evidenciar como es la integración de lo antes mencionado	La evidencia reposa en la carpeta compartida de Productos CPS 13 2021 / Producto 1 / Matriz Dimensiones, políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG - Responsables
Apoyar la realización de autodiagnósticos y definir plan de trabajo para implementar las políticas de Gestión y desempeño Institucional	El contratista adelantó un primer plan de trabajo para la realización de autodiagnóstico iniciando con los	La evidencia reposa en la carpeta compartida de Productos CPS 13 2021 / Producto / 2 Autodiagnósticos y Plan Trabajo: 4 autodiagnósticos,



El empleo  
es de todos

UAEOS

**INFORME DE SUPERVISIÓN  
DEL CONTRATO O  
CONVENIO**

VERSIÓN 10

CODIGO UAEOS-FO-GCO-06

FECHA EDICIÓN: 03/04/2020

que desarrollan cada dimensión del MIPG teniendo en cuenta resultados del FURAG.	grupos de Talento humano, Gestión del conocimiento, Gestión de Control Interno	Cronograma 1 y Presentación dimensiones.
Revisar y actualizar de ser necesario la política, objetivos, alcance y el manual de calidad de la UAEOS.	El contratista adelantó una revisión inicial de objetivos, alcance y manual de calidad y realizó algunas recomendaciones para tener en cuenta de acuerdo a lo que estipula el MIPG	La evidencia reposa en la carpeta / Producto 3 matriz de Revisión política, objetivos, alcance y el manual de calidad de la UAEOS.
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 presentó plan de medios y durante el primer mes se diseñó y socializó la primera pieza divulgativa	La evidencia reposa en la carpeta productos 4 / Plan de Medios:
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 revisó los mapas de riesgo institucionales teniendo en cuenta la nueva metodología para la evaluación del Riesgos	La evidencia reposa en CPS 13 2021 / Producto 5 Deja acta de reunión
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 presentó un inventario de documentación de SIGOS publicada en ISOLUCION relacionando 312 documentos del SIGOS, se apoyó la estandarización de documentos del jurídica, contractual, se encuentra en construcción la guía de deterioro genero el plan de medios y viene revisando otros.	<b>La evidencia reposa en la carpeta compartida:</b> CPS 13 2021 / Producto 7 / Estructura mapa y Documentación Se adelanto la revisión general de la documentación del sistema
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 dio inicio a la primera compañía con una pieza divulgativa relacionada con los autodiagnósticos,	La evidencia reposa en los Correos a todos los funcionarios de la Unidad
Acompañar y asesorar a los líderes en el levantamiento y seguimiento de los planes de mejora.	El contratista inicio la estructuración de la matriz de maduración y se encuentra en construcción utilizando como insumo los autodiagnósticos del Furag	La evidencia reposa en la carpeta CPS 13 2021 / Producto 13 Maduración MIPG - SIGOS 2021 construcción
Realizar un análisis de los indicadores que tiene la entidad y presentar recomendaciones	El contratista adelantó la primera revisión de indicadores del mes de enero realizando retroalimentación a cada líder	La evidencia reposa en la carpeta CPS 13 2021 / Producto 15 – indicadores

**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



El empleo es de todos

UAEOS

**INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO**

VERSIÓN 10

CODIGO UAEOS-FO-GCO-06

FECHA EDICIÓN: 03/04/2020

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		
3	\$ 4.000.000		
4	\$ 4.000.000		
5	\$ 4.000.000		
6	\$ 4.000.000		
7	\$ 4.000.000		
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 enero de 2021 al 26 de febrero de 2021, presenta cuanta de cobro N°01 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 primer 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.

**Porcentaje de avance del contrato o convenio a la fecha: 10%**

**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%	10%	90%
2. Informe final del Estado de Desarrollo y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.	100%	10%	90%
3. Política y Objetivos de Calidad Actualizados.	100%	10%	90%



El empleo  
es de todos

UAEOS

**INFORME DE SUPERVISIÓN  
DEL CONTRATO O  
CONVENIO**

VERSIÓN 10

CODIGO UAEOS-FO-GCO-06

FECHA EDICIÓN: 03/04/2020

4.	Manual el Sistema Integrado de Gestión Actualizado.	100%	10%	90%
5.	Plan de Medios del SIGOS y MIPG y las correspondientes evidencias de su ejecución.	100%	10%	90%
6.	Mapa de Procesos actualizado y validado por la Alta Dirección.	100%	10%	90%
7.	Reportes de maduración de los subsistemas	100%	10%	90%
8.	Caracterización de proceso actualizadas y validadas por los líderes de proceso.	100%	10%	90%
9.	Documentación del proceso Actualizada. (Manuales, Procedimientos, Guías e Instructivos, formatos).	100%	20%	90%
10.	Presentaciones y Registros de las Jornadas de Sensibilización en el SIGOS y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	100%	No aplica para el primer pago	100%
11.	Informe de la Revisión por la Alta Dirección consolidado y presentado.	100%	No aplica para el primer pago	100%
12.	Informe de las Acciones de Mejora generadas	100%	No aplica para el primer pago	100%
13.	Mapa de riesgos de proceso y de corrupción actualizados	100%	10%	90%
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%	10%	90%
15.	Furag 2020 diligenciado	100%	No aplica para el primer pago	100%
16.	Reporte de auditorías internas o externas acompañadas	100%	No aplica para el primer pago	100%
17.	Reportes de acompañamiento a la realización de los comités Institucionales de Gestión y Desempeño	100%	No aplica para el primer pago	100%
18.	Reporte con recomendaciones de los indicadores que tiene la entidad en el SIGOS	100%	20%	90%

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

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:**



El empleo  
es de todos

UAEOS

**INFORME DE SUPERVISIÓN  
DEL CONTRATO O  
CONVENIO**

VERSIÓN 10

CODIGO UAEOS-FO-GCO-06

FECHA EDICIÓN: 03/04/2020

**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