



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

Fecha del informe: 05/04/2021	Convenio		Contrato	☒	N ° 013 de 2021
Nombre del Contratista	CARLOS JULIO VARGAS GOMEZ				IDENTIFICACIÓN: NIT ☒ CC ☐ N° 79.559.615-7
Objeto del contrato o del convenio:	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.				
Fecha de suscripción del acta de inicio:	27/01/2021		Duración: 10 meses		
Lugar de ejecución:	Bogotá D.C.				
Fecha de terminación:	26/11/2021		Valor: CUARENTA MILLONES DE PESOS (\$40.000.000) M/CTE		

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 febrero a 26 de marzo 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:

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 realizó el análisis de las dimensiones y políticas del modelo integrado y su articulación con la implementación en la unidad de acuerdo al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG,	La evidencia reposa en la carpeta compartida de Productos CPS 13 2021 / Producto 1 / Marzo/ Matriz Dimensiones, políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG -Responsables (5)
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.	Los líderes de política diligenciaron el FURAG en el aplicativo dispuesto por Función Pública, y se fue registrando la información en un excel que permite realizar el autodiagnóstico	La evidencia reposa en la carpeta compartida de Productos CPS 13 2021/ Producto/2/Marzo/ se recibieron los Autodiagnósticos de Gestión Conocimiento, Trámites, Servicio al ciudadano, Conflicto intereses

 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
3. Revisar y actualizar de ser necesario la política, objetivos, alcance y el manual de calidad de la UAEOS.	El contratista presentó nueva versión del Manual de Calidad (Nueva Versión) y se incluyeron las 18 políticas, la integración de Dimensiones y políticas MIPG y e SIGOS	La evidencia reposa en la carpeta / Producto 3 /Marzo/ Manual de Calidad Vo V8 de la UAEOS.
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 elaboró una pieza informativa la cual se socializó vía correo electrónico al personal de la entidad.	La evidencia reposa en la carpeta productos 4 / Plan de Medios/ Marzo/: 2 Pieza marzo MIPG V2, 3 Pieza marzo MIPG V2.
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 inicio la actualización de la matriz de riesgos con el proceso de mejoramiento con la nueva metodología.	La evidencia reposa en CPS 13 2021 / Producto 5/ Marzo/ MAPA_RIESGOS_G_MEJORA MIENTO_UAEOS_2021
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 inicia la actividad de entrenamiento con el proceso de mejoramiento mediante la implementación de la metodología para el proceso de mejoramiento implementando integración con cambios	La evidencia reposa en CPS 13 2021 / Producto 6/ Marzo/ Se inicia Capacitación MIPG 2021 mejoramiento, Acta reunión REUNION 15 03 2021
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 descargó los documentos del SIGOS de acuerdo al inventario existente de 313 documentos del SIGOS, se encuentra en construcción el manual de deterioro genero el plan de medios y viene revisando otros.	La evidencia reposa en la carpeta compartida: CPS 13 2021 / Producto 7/Marzo/ Actas de Reunión con equipo mejoramiento carpeta Procesos
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 realizó una campaña de expectativa con la información socializada, por correo a la medición del FURAG y sus objetivos del MIPG, alistamiento de material para la socialización,	La evidencia reposa en los Correos institucionales de todos los funcionarios de la Unidad
9. Realizar el Informe de Revisión por la Alta dirección partiendo de los insumos suministrados por cada líder de proceso	Esta actividad esta planteada para el segundo semestre	Esta actividad está planteada para el segundo semestre
10. Acompañar y asesorar la articulación y armonización de los diferentes Subsistemas.	Se realizó la revisión del estado del sistema determinando el estado de articulación para determinar la articulación de acuerdo a las indicaciones e información suministrada por los líderes de procesos.	La evidencia reposa en la carpeta compartida de Productos CPS 13 2021 / Articulación.
11. Apoyar a los líderes en el diligenciamiento del Furag.	En el mes de marzo se puso a disposición y oriento a funcionarios del ares de Comunicaciones y TICS en temas del diligenciamiento del FURAG	Esta actividad se adelantó personalizada con los líderes de proceso amenera de consulta



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

12. Apoyar y acompañar la realización de auditorías internas o externas.	Esta actividad está planteada para el segundo semestre	Esta actividad está planteada para el segundo semestre
13. Acompañar y asesorar a los líderes en el levantamiento y seguimiento de los planes de mejora.	Se realizó el montaje de la acción de mejora 125 en ISOLUSION, con el objeto de Adelantar la Capacitación, revisión y actualización de todos los procesos del SIGOS, con el fin de lograr la integralidad con MIPG y la Matriz de riesgos Nueva versión, en primera etapa se implementa en proceso de Mejoramiento y Pensamiento y Direccionamiento estratégico.	La evidencia reposa en el Aplicativo ISOLUSION en el Link de Opciones de Mejora. Y en la carpeta CPS 13 2021 / Producto 13 / Marzo/ REUNION 22 03 2021
14. Acompañar y apoyar la elaboración de informes y la realización de los comités Institucionales de Gestión y Desempeño	Esta actividad está planteada para el mes de abril	Esta actividad está planteada para el mes de abril
15. Realizar un análisis de los indicadores que tiene la entidad y presentar recomendaciones	Se realizó la Revisión de los indicadores del proceso de mejoramiento y se está evaluando las alternativas de cambio, en procura que se de cobertura en materia de riesgos.	La evidencia reposa en la carpeta CPS 13 2021 / Producto 15 / Marzo/ REUNION 20 03 2021

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	\$ 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		



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

Seguimiento Contable:

La contratista adjunta informe de actividades desarrolladas dentro del periodo en el que solicita el pago, periodo comprendido entre el 27 de febrero de 2021 al 26 de marzo de 2021, presenta cuanta de cobro N°02 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.

Porcentaje de avance del contrato o convenio a la fecha: 20%

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%	20%	80%
2. Informe final del Estado de Desarrollo y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.	100%	20%	80%
3. Política y Objetivos de Calidad Actualizados.	100%	20%	80%
4. Manual el Sistema Integrado de Gestión Actualizado.	100%	20%	80%
5. Plan de Medios del SIGOS y MIPG y las correspondientes evidencias de su ejecución.	100%	20%	80%
6. Mapa de Procesos actualizado y validado por la Alta Dirección.	100%	20%	80%
7. Reportes de maduración de los subsistemas	100%	20%	80%
8. Caracterización de proceso actualizadas y validadas por los líderes de proceso.	100%	20%	80%
9. Documentación del proceso Actualizada. (Manuales, Procedimientos, Guías e Instructivos, formatos).	100%	20%	80%
10. Presentaciones y Registros de las Jornadas de Sensibilización en el SIGOS y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	100%	20%	800%
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%	20%	80%
14. Autodiagnósticos y plan de trabajo para implementar las políticas de Gestión y desempeño Institucional que desarrollan cada	100%	20%	80%



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

dimensión del MIPG teniendo en cuenta resultados del FURAG realizados			
15. Furag 2020 diligenciado	100%	100%	0
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%	80%

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:

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