Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	**INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION**	Código: FO-M9-P2-02 Versión:02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 Página: 1 de 6

Fecha	**18**	**de**	**MAYO**	**de**	**2021**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	X	**CONVENIO**	
Contrato número: **OTRO SI:**	1-05-59.2-0020 1-05-59.2-0020-1	De De	10 de Enero del 2021 20 abril del 2021

Disponibilidad y Registro presupuestal: 5500002236 - 5500002714 y 5600014849.- **5600020665 Apropiación Presupuestal:** 1146/ 1-1001-2-310002101163/4320304010010000/PI43101163/1/1/02/03 LIBRE DESTINACION /OFIC PARA LA TRANSPA/APOY.INST.EN LA CONS/ASESORIA Y ASISTENCIA TEC/ ASISTIR TECNICAMENTE A LAS ENTIDADES TERRITORIALES PRIORIZADAS DEL VALLE DEL CAUCA EN LA CONSTRUCCIÓN Y EL DISEÑO DEL PLAN. ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO. tal como consta en el certificado de disponibilidad presupuestal.

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:
Eje: Paz territorial.

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato:
Meta: Formular y ejecutar un programa de asistencia técnica para las 4 subregiones del Departamento del Valle del Cauca.
Objetivo General: Formular y ejecutar un programa de asistencia técnica para las cuatro subregiones (Entidades territoriales) que conforman el Departamento del Valle del Cauca orientado al diseño y la implementación de todos los módulos que componen el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
Objetivos específicos: 1. Sensibilizar a los funcionarios de las entidades territoriales de la importancia y beneficios de una administración orientada al logro de una gestión fundamentada en la cultura de transparencia, mecanismo que minimiza los riesgos de actividades que conduzcan a posibles actos de corrupción en la administración pública. 2. Acompañar y capacitar a las entidades territoriales de las distintas subregiones del Departamento del valle del Cauca en el diseño, del plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano
Programa: Buen gobierno al servicio de la comunidad. **Sub-Programa:** Asesoria y asistencia tecnica territorial.
Elemento PEP: **PI43101163/1/1/02/03**
APOYAR Y ASISTIR TECNICAMENTE A LOS MUNICIPIOS SELECCIONADOS DEL VALLE DEL CAUCA EN EL DISEÑO, DIAGNOSTICO Y PLAN DE MEJORAMIENTO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO.
OTRO SI: PI43101163/1/1/02/03
Posición Presupuestaria: 2-310002101163
APOYO INSTITUCIONAL EN EL DISEÑO DEL PLAN ANTICORRUPCION VALLE DEL CAUCA
Cuenta Mayor: 5507052201 Honorarios

Objeto del contrato: Prestación de servicios profesionales como administradora de empresas, en la oficina para la transparencia de la gestión pública, en desarrollo del proyecto denominado**:** "Desarrollo del proyecto denominado: "Desarrollo de un modelo de fortalecimiento institucional en transparencia e integridad en la gobernación del valle del cauca – vigencia 2021"

Supervisor:	OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO Jefe Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. C.C. 1.144.040.788.de Cali Valle Teléfono. 8880888 Ext. 113 y 115
Contratista:	JOHANA MARIA LONDOÑO IDARRAGA Administradora de empresas C.C.29.284.268 de Buga Valle Celular. 3164570246

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **MAYO de 2021**; por lo que se concluye que las obligaciones contractuales durante **MAYO de 2021** fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	A.Realizar en la zona centro del departamento, actividades de socialización, acompañamiento, monitoreo, evaluación, recolección, consolidación, análisis de información relacionadas con el desarrollo del plan anual para el fortalecimiento institucional en transparencia, integridad y prevención de la corrupción en entidades territoriales y descentralizadas adscritas a la gobernación. B. Contribuir al desarrollo de las actividades orientadas a la implementación del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) en la oficina para la transparencia. C. Realizar verificación continua de los medios de difusión de información de la oficina para la transparencia de la gestión pública y retransmitir cada uno de sus contenidos, por dichos medios. D. las demás que se adecuen al objeto contractual.	
Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de **MAYO de 2021**. Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad Con lo acordado en el mismo.	100% 83.33%
Otras consideraciones.		

Sugerencias

Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad	--	--

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
Sin novedad	--	--

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

El contratista de acuerdo a sus obligaciones específicas contractuales, durante el periodo, ejecuto las siguientes actividades:

-. El contratista de acuerdo a sus obligaciones específicas contractuales, durante el periodo, ejecuto las siguientes actividades:

Participó vía streaming en el comité técnico zona centro, liderada por el líder de grupo, Mario Urrea y la líder de zona Daniela Aguirre, Con el fin de verificar los avances de los Municipios, verificar fechas de cumplimentó de acuerdo al cronograma establecido con el Municipio de Guadalajara de Buga, y verificar los compromisos frente al desarrollo de cada una de las matrices trabajadas, como son los diagnósticos de racionalización de trámites, y avances de la política de integridad MPG – FURAG y pacto por la transparencia. Como consta en el acta No. 331, TRD 1.05-51.20, en la carpeta de "Desarrollo de un modelo de fortalecimiento institucional en transparencia e integridad en la gobernación del valle del cauca – vigencia 2021, proyecto de los Municipios. Además participó en la mesa de trabajo en Guadalajara de Buga, donde de llevo a cabo la verificación del cumplimiento de las actividades programadas de la matriz de la política de integridad FURAG- Y MIPG, con la Doctora Beatriz Alvarez. Donde quedo con un porcentaje de cumplimiento del 75% en la matriz del FURAG, Y un porcentaje del 55% en la matriz de MIPG. Como consta en el acta No. 306, TRD 1.05-51.20, en la carpeta de "Desarrollo de un modelo de fortalecimiento institucional en transparencia e integridad en la gobernación del valle del cauca – vigencia 2021" A su vez participó en la mesa de trabajo, con la líder del equipo de integridad calidad y MIPG, la señoría Karol Pedraza, donde se realizó una charla en la que la líder da la bienvenida a los nuevos integrantes del equipo, quienes apoyarán en temas citados anteriormente, además., explica claramente la metodología a seguir, y argumenta puntos de vista enfocados al desarrollo de actividades en el quipo, recibe sugerencias y explica el paso a paso de lo que se va a ir haciendo en el nuevo equipo. Como consta en el acta No. 33, TRD 1.05-27.39. A si mismo participó vía streaming en el comité técnico zona centro, en el cual se verifico el seguimiento a las actividades semanales de los contratistas de la zona centro, con los Municipios, y los avances de los mismos, además la Líder Daniela Aguirre, comparte información, de la reunión que se llevara a cabo, donde se verificara el enfoque que tienen las alcaldías, referente a los temas que necesita la alcaidía, tales como: Manejo y registro de información en el SUIT-Estrategia de priorización de tramites – Interoperabilidad y cadenas de trámites. Como consta en el acta No. 299, TRD 1.05-51.20, en la carpeta de "Desarrollo de un modelo de fortalecimiento institucional en transparencia e integridad en la gobernación del valle del cauca – vigencia 2021 – proyecto Municipios. De igual manera participó en la capacitación virtual (MEET). A cargo del Departamento administrativo de desarrollo institucional desde el área de seguridad y salud en el trabajo, invitación para llevar a cabo las pautas de prevención, a cargo del contratista Maico Molina Torres. Al mismo tiempo participó vía streaming MEET, en la mesa de trabajo, grupo de integridad calidad y MIPG, a cargo de la señoría Karol Pedraza, y en compañía de los demás contratistas integrantes del equipo, donde se participó de la metodología de cargar las evidencias de las políticas, (MPIG) con el fin de articularnos cada vez en el grupo, además poder participar de los avances del mismo. De igual manera participó en la capacitación, taller Neurocoaching: El servidor público como ser humano integral, identidad y estima personal, a cargo del capacitador: Darío Gómez Mera, la capacitación fue organizada por comunicación interna, oficina para la transparencia de la gestión pública, por el medio virtual, MEET, Además participó en la sensibilización de la implementación de racionalización de tramites el día, por medio virtual, con los participantes de las diferentes alcaldías, a las que se les brinda los acompañamiento técnico y contratistas de la oficina para la transparencia de la gestión pública, sensibilización a cargo de la Función pública. Dirigida por la Doctora Luz Miriam Díaz del DAFP. Como consta en el acta No. 344.

.

Seguimiento técnico según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información técnica se puede agregar.

- **Cumplimiento de las normas técnicas aplicables: Las actividades se ejecutaron de conformidad con la No.1474 DE 2011 Y LA LEY No.1712 DE 2014.**
- **Cumplimiento de las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato de las personas que conforman el equipo del contratista y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario: NO APLICA.**
- **Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: NO APLICA.**
- **Acciones de las partes de los cambios o ajustes: NO APLICA.**
- **Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO PALICA.**
- **Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA.**
- **Necesidad de hacer efectivas las garantías: NO APLICA.**
- **Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato: NO APLICA**

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

- **Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable: NO APLICA**
- **Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales: NO APLICA**
- **Cumplimiento de las obligaciones laborales: NO APLICA**
- **Informes previstos y los que soliciten los organismos de control: NO APLICA**
- **Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso: NO APLICA.**

Cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato: El Contratista cumplió con el pago oportuno de los aportes legales de salud, pensión, arl, planilla No. 1036803602 y referencia de pago No. 8833819920, para pago de esta cuenta según la cláusula segunda del contrato y Decretos 1273 de 23 de julio 2018 y 948 de 2018, la Ley 1753, artículo 135 de 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015. El Contratista hasta ahora no se halla en curso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el Contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO	**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**

Concepto	***Valor***
Valor inicial del contrato	13.200.000
Valor Adiciones	6.600.000
Reajustes	-0-
Actualización de precios	-0-
Valor Total del Contrato	19.800.000
Valor pagado	13.200.000
Valor causado que no se ha pagado	3.300.000
Valor total ejecutado	16.500.000
Valor saldo por ejecutar	3.300.000
Intereses moratorios	-0-

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
CUOTA 1	Enero	3.300.000	Pagado
CUOTA 1	Febrero	3.300.000	Pagado
CUOTA 1	Marzo	3.300.000	Pagado
CUOTA 1	**Abril**	3.300.000	Pagado

SEGUIMIENTO

NO APLICA.

- Seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja: EL CONTRATO SE EJECUTA FINANCIERAMENTE COMO SE PERFECCIONO, CUENTA CON EL REGISTRO PRESUPUESTAL Y LOS PAGOS SE EJECUTAN DE ACUERDO A LO PACTADO.

- Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato: EL PRESENTE INFORME ES SUFICIENTE PARA EFECTUAR EL PAGO CORRESPONDIENTE; PUESTO QUE, SE DA PLENA CONSTANCIA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA SEGÚN EL OBJETO Y SUS ESPECIFICACIONES.
- Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo: **NO APLICA**
- Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato: **NO APLICA**
- Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente: **NO APLICA**
- Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla: **NO APLICA**

- Costo de actividades por entregables: **NO APLICA**, porque el contrato no tiene entregables.

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	**VALOR**	**VALOR TOTAL**
Entregable 1: **Actividades:**	**$**	**$**
Entregable 2:	**$**	**$**

Actividades:		
Entregable 3: **Actividades:**	**$**	**$**
Entregable 4: **Actividades:**	**$**	**$**
TOTALES:	**$**	**$**

SEGUIMIENTO JURIDICO

El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la normatividad aplicable. Se debe indicar la normatividad aplicada.

El contrato se ejecuta de conformidad con el texto del mismo y acorde las normas que conforman el Estatuto de Contratación Pública, los manuales y guías de Colombia Compra Eficiente, la jurisprudencia, la doctrina, las normas técnicas de calidad y de gestión documental.

INFORME SOBRE SANCIONES

SIN NOVEDAD

INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

SIN NOVEDAD

Fecha del próximo informe	11	de	Junio	**de**	**2021**

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los:

18	días del mes de	MAYO	de	2021

OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO
C.C. 1.144.040.788 de Cali Valle
SUPERVISOR