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 7

Fecha:	**16**	**de**	**JUNIO**	**de**	**2021**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	X	**CONVENIO**	
Contrato número:	1.05-59.2-0093	de	Enero 12 de 2021
Otrosí numero	1.05-59-2-0093-1	de	Abril 20 de 2021

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500002238 del 05.01.2021 y 5500002715 del 16.04.2021 y RPC No. 5600015014 y 5600021022 el 21.04.2021 Apropiación. 1146/1-1001-2-310002101163/4320304010010000/PI43101163/1/2/02/04 LIBRE DESTINACION/OFIC PARA LA TRANSPA/DSLLO DE UN MODELO D/Entes Públicos Transparen/REALIZAR EL MONITOREO.

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: Incrementar en cinco puntos porcentuales el índice de madurez de la política de Transparencia e Integridad de la Gobernación del Valle durante el período de gobierno.
Objetivo General: Desarrollar un modelo de fortalecimiento institucional en Transparencia e Integridad en el marco de Gobierno Abierto en la Gobernación del Valle del Cauca.
Objetivos específicos: 1. Implementar un sistema de gestión del conocimiento en Transparencia e Integridad en el marco de un modelo de gobierno abierto, que incluya adicionalmente, instrumentos o mecanismos que incentiven y faciliten la participación ciudadana y el control social en la administración de la entidad para prevenir la corrupción. 2. Impulsar el desarrollo de una cultura organizacional en transparencia e integridad en el marco de un modelo de gobierno abierto.
Programa: Gobierno Transparente E Íntegro. **Sub-Programa:** Entes públicos transparentes e integrales.
Elemento PEP: PI43-101163/1/2/02/04
Realizar el monitoreo, validación, evaluación y ajustes a la formulación del plan de acción.
Posición Presupuestaria: 2- 310002101163
DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTIUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA.
Cuenta Mayor: 5507052201

Objeto del contrato: " PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, EN LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PÚBLICA EN 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
Contratista	JUAN PABLO GARCIA MARTINEZ ABOGADO C.C. 15817038 de La Unión Nariño Teléfono. 3117942229

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **junio** de 2021; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **junio** 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). Contribuir en el desarrollo de actividades institucionales relacionadas con la implementación d la estrategia anual de consolidación en Transparencia, Integridad y Prevención de la Corrupción en la Gobernación del Valle. B). Realizar actividades de socialización, acompañamiento, monitoreo, evaluación, recolección, consolidación, análisis de información relacionada con el código de integridad para el fortalecimiento institucional en Transparencia, Integridad y Prevención de la Corrupción en la entidad, entidades territoriales y descentralizadas adscritas a la Gobernación. C). Contribuir en la gestión e implementación de las dimensiones y políticas de MIPG a cargo de la Oficina para la Transparencia. D). Realizar verificación continua de los medios de difusión de información de la oficina para la transparencia de la gestión pública y retrasmitir cada uno de sus contenidos, por dichos medios. E) Las demás que se adecuen al objeto contractual.

Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo con lo programado en el plan de trabajo del mes de junio 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% 100%
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 con sus obligaciones específicas contractuales, durante el periodo, ejecuto las siguientes actividades:

Participo en reunion por medio de plataforma virtual meet con el objetivo de rendir informe de las socializaciones entidades descentralizadas de mi competencia socialización autodiagnóstico ley 1712 - Acta No 22 TRD 1.05-42.13.

Asistió a reunion virtual socialización entidades descentralizadas tema rendición de cuentas. Acta No 38 TRD 1.05-42.13.

Concurrió a reunion por medio electrónico con el fin de definir cronograma para el segundo alistamiento plan anticorrupción gobernación del valle del cauca acta No 39 TRD 1.05-42.13.

Elaboro diagnostico portal web univalle, con el objetivo de crear autodiagnóstico y presentación para socialización. Material enviado a la coordinadora profesional gloria Polanco por medio de correo electrónico.

Realizo socialización ley 1712 entidad autónoma Universidad del valle. Acta No 34 TRD 1.05-42.13.

Efectuó diagnóstico, informe y presentación portal web entidad hospital psiquiátrico los cuales compartí por medio de correo electrónico a la coordinadora profesional Gloria Polanco.

Elaboro y compartí información al correo electrónico de la profesional Gloria Polanco con referencia a los temas solicitados para capacitación por las entidades descentralizadas de mi competencia.

Envió por medio de correo electrónico a la coordinadora profesional Gloria Polanco. Autodiagnóstico, informe y presentación entidad hospital psiquiátrico.

Elaboro actas numero 27, 32, 34 objetivo socialización entidades descentralizadas – autodiagnóstico ley 1212 de 2014.

Realizo socialización ley 1712 decreto 1519 de 2020 entidad descentralizada hospital psiquiátrico. Acta No 27 TRD 1.05-42.13.

Efectuó seguimiento portal web incolballet, envíe informe de autodiagnóstico por medio de correo electrónico coordinadora profesional Gloria Polanco.

Realizo socialización ley 1712, decreto 1519 por medio electrónico en el portal web de la institución descentralizada Incolballet. Acta No 32 TRD 1.05-42.13.

Participo en capacitación por medio electrónico MIPG oficina para la transparencia de la gestión pública.

Asistió al lanzamiento evento feria para la transparencia por medio virtual. Oficina para la transparencia de la gestión pública.

Participo de la asistencia técnica., socialización entidad descentralizada segundo orden recreavalle. Acta No 36 TRD 1.05-42.13.

Elaboro informe socializaciones entidades descentralizadas ley 1712 – decreto 1519 de 2020 el cual envió por medio de correo electrónico a la coordinadora profesional Gloria Polanco.

Realizo cronograma de socialización segundo alistamiento plan anticorrupción el cual envié por medio de correo electrónico a la coordinadora profesional Gloria Polanco.

Asistió a la socialización de elaboración de mapas de riesgos dictada por el profesional José David Bonilla a las entidades descentralizadas que solicitaron profundizar en el tema.

Participo en la socialización convocada por la oficina para la transparencia de la gestión pública dictada por el profesional Darío Gómez.

Envió informe de gestión e informe de supervisión por medio electrónico a la coordinadora del grupo Profesional Gloria Polanco con el fin de validar las actividades descritas anteriormente.

Verifico, comento y replico, los contenidos disponibles en los medios de difusión de información de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.

Las actas relacionadas en las actividades anteriores se encuentran archivadas en el área de gestión documental de la oficina para la transparencia de la gestión pública.

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 ley 1474 de 2011, ley 1712 de 2014, las normas de calidad y de gestión documental.
- 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

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

- 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 ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de salud, pensión y ARL Planilla No 4390998706- número de autorización 1060207211 del mes de Mayo de 2021 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	
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	**16.500.000**
Valor causado que no se ha pagado	**3.300.000**
Valor total ejecutado	**19.800.000**
Valor saldo por ejecutar	**0**
Intereses moratorios	**0**

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
Cuota una (1)	Enero	3.300.000	Pagada
Cuota dos (2)	Febrero	3.300.000	Pagada
Cuota tres (3)	Marzo	3.300.000	Pagada
Cuota cuatro (4)	Abril	3.300.000	Pagada
Cuota cinco (5)	Mayo	3.300.000	Pagada
5/16			

SEGUIMIENTO

Seguimiento financiero y contable según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información financiera o contable se puede agregar.

- **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

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

16	días del mes de	Junio	de	2021

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