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:	**23**	**de**	**Agosto**	**de**	**2021**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	**CONVENIO**	
Contrato número:	1.05-12.14-0143	de	05 Agosto de 2021

Disponibilidad y Registro presupuestal: 5500002836 **y No.** 5600025390- **Apropiación Presupuestal.**
1-1101/1146/2-31000 2101737/4320304010010000/PI43-101737/1/2/02/01 LIBRE DESTINACION/OFIC PARA LA TRANSPA/DSLLO DE UN MODELO D/Entes Públicos Transaparen/REALIZAR ACTIVIDADES
Proyecto: PI43-101737/1/2/02/01 Desarrollo de un modelo de fortalecimiento Institucional en Transparencia e Integridad en la Gobernación del Valle del Cauca.

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: PI43-101737/1/2/02/01
Realizar actividades de socialización, difusión, monitoreo y apoyo a implantación del plan de acción de la política publica
Posición Presupuestaria: 2- 310002101737
DESAROOLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN LA TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA
Cuenta Mayor: 5507052201

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA, EN LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PÙBLICA, 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 Cali Valle Teléfono. 6200000
Contratista	EVELIN BARROS GARCIA ABOGADA C.C. 1.112.765.619 de Cartago, Valle del Cauca Teléfono. 3105107361

OBJETIVO DEL INFORME

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **Agosto de 2021**; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **Agosto 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 publica

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 actividades de socialización, acompañamiento, monitoreo, evaluación, recolección, consolidación, análisis de información relacionadas con la implementación de la policita publica de la transparencia y la integridad, conforme a lo establecido en el plan de trabajo y debidamente aprobado por el jefe de la oficina para la transparencia 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 adecúen 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 **Agosto de 2021**.	100%
	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.	20%
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.

La contratista de acuerdo a sus obligaciones Específicas Contractuales, durante el Periodo ejecuto las Siguientes Actividades:

Participó en la Mesa de Trabajo de la asistencia técnica, en la cual se trataron temas como: Reanudación de labores, plan de trabajo, mestas y compromisos por cumplir por cumplir; lo anterior quedo plasmado en el No. 504 del 2021, la cual reposa en la carpeta del proyecto Desarrollado de un modelo de fortalecimiento institucional en transparencia e integridad en la Gobernación del Valle del Cauca 2021. TRD 1.05-51.20; seguidamente participó en la Primera Mesa Técnica Grupo de Rendición de Cuentas, en la cual se trataron temas como: revisión de Ruta y metodología de Trabajo, revisión de la estrategia de Rendición de Cuentas; lo anterior quedo plasmado en el Acta No. 516 del 2021, la cual

reposa en la carpeta del proyecto Desarrollado de un modelo de fortalecimiento institucional en transparencia e integridad en la Gobernación del Valle del Cauca 2021. TRD 1.05-51.20; siguiendo con sus obligaciones Participó en la Segunda Mesa Técnica Grupo de Rendición de Cuentas, en la cual se trataron temas como: Revisión de propuestas de Ruta de Trabajo, revisión de la Caja de Herramientas de Murc y revisión de aspecto para el Pacto por la Transparencia y publicación del informe; lo anterior quedo plasmado en el Acta No. 540 del 2021, la cual reposa en la carpeta del proyecto Desarrollado de un modelo de fortalecimiento institucional en transparencia e integridad en la Gobernación del Valle del Cauca 2021. TRD 1.05-51.20, así mismo Participó en la Primera Mesa Técnica Grupo de Rendición de Cuentas y la Coordinadora Daniela Aguirre, en la cual se trataron temas como: Porcentaje del Diagnóstico inicial de cada municipio, Manejo del Murc, Feria de la Transparencia, Pacto por la Transparencia y Meta de la asistencia; lo anterior quedo plasmado en el Acta No. 531 del 2021, la cual reposa en la carpeta del proyecto Desarrollado de un modelo de fortalecimiento institucional en transparencia e integridad en la Gobernación del Valle del Cauca 2021. TRD 1.05-51.20.; seguidamente Participó en la Tercera Mesa de Trabajo con el Municipio de Ginebra, reunión realizada con Ana Maryuri Gutiérrez- Planeación y el grupo líder de Rendición de cuentas del Municipio, en la cual se trataron temas como: Socialización de los aspectos básicos de la Rendición de Cuentas de acuerdo al Manual Único de Rendición de Cunetas V. 2; lo anterior quedo plasmado en el Acta No. 515 del 2021, la cual reposa en la carpeta del proyecto Desarrollado de un modelo de fortalecimiento institucional en transparencia e integridad en la Gobernación del Valle del Cauca 2021. TRD 1.05-51.20, Posteriormente Participó en la Tercera Mesa de Trabajo con el Municipio de Toro, reunión realizada con Mariano Parra- Asesor MIPG, Jhon Freima Carmona- Control Interno, Yulian Jurado- Secretario de Gobierno y Andres Agudelo- Tics, en la cual se trataron temas como: Ajustes al Plan de Rendición de Cuentas y reprogramación de la Audiencia de Rendición de Cuentas; lo anterior quedo plasmado en el Acta No. 525 del 2021, la cual reposa en la carpeta del proyecto Desarrollado de un modelo de fortalecimiento institucional en transparencia e integridad en la Gobernación del Valle del Cauca 2021. TRD 1.05-51.20., así mismo Realizó el envío al enlace del Municipio de Ginebra de los documentos solicitados en la tercera mesa de trabajo, los cuales consisten en: Documento de la Función Pública sobre la Elaboración del Informe del evento de Rendición de Cuentas y algunos modelos del mismo informes; de igual manera Participó en la capacitación de Ley de Transparencia- "Resolución No. 1519 del 2020 y Control Social"; con el propósito de Adquirir y Fortalecer conocimientos frente a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, Capacitación dirigida y dictada por el Departamento de la Función Pública; seguidamente elaboró las Actas No. 515, 516, 525, 3 Mesa de Trabajo con el Municipio de Ginebra, Reunión Equipo Rendición de Cuentas, 3 Mesa de Trabajo con el Municipio de Toro; actas que fueron revisadas y aprobadas por la Coordinadora del Equipo de Rendición de Cuentas; finalmente Realizó de manera continua la difusión por medio de mis redes sociales de la información de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública de la Gobernación del Valle.

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 (Coosalud- Porvenir- Positiva) se adjunta Certificados; 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***	**Concepto (Anticipo, avances, pagos)**	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
Valor inicial del contrato	**16.500.000**				
Valor Adiciones	**0**				
Reajustes	**0**				
Actualización de precios	**0**				
Valor Total del Contrato	**16.500.000**				
Valor pagado	**0**				
Valor causado que no se ha pagado	**3.300.000**				
Valor total ejecutado	**3.300.000**				
Valor saldo por ejecutar	**13.200.000**				
Intereses moratorios	**0**				

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

Fecha del próximo informe	16	**de**	**Septiembre**	**de**	**2021**

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los:					
23	días del mes de	Agosto		de	2021

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