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:	**20**	**de**	**SEPTIEMBRE**	**de**	**2021**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO				**CONVENIO**	
Contrato número:	1.05-12.14-0193	de	05 de Agosto de 2021		

Disponibilidad No. 5500002836 Registro presupuestal RPC 5600025178 ApropiacionesPresupuestal:1146/1-1001/2-10002101737/4320304010010000/PI43101737/1/1/03/02

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: No Aplica (Funcionamiento Apoyo a la Gestión).

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato: No aplica (Funcionamiento-Apoyo a la Gestión).

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: PI43-101737/1/1/03/02

Realizar el monitoreo u evaluación a la implementación del plan anual para el fortalecimiento institucional en transparencia, integridad y prevención de la corrupción (2021)

Posición presupuestal 2-310002101737

DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA

Cuenta mayor 5507052201

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR PÚBLICO, 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"

Interventor o Supervisor:	**OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO** Jefe Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. C.C.1.144.040.788 de Cali (V) Teléfono. 6200000 Ext. 3640
Por parte del contratista:	**JOHN SEBASTIAN RENGIFO GUZMAN** Cargo: Profesional Ubicación: Calle 25# 13ª-17 Teléfono: 3133348405 Cedula de Ciudadanía No : 1.118.292.892 de Yumbo-Valle

OBJETO DEL INFORME

Este Informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **SEPTIEMBRE DE 2021**, por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **SEPTIEMBRE 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 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, 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 **SEPTIEMBRE 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.	**40%**
Otras consideraciones.	Sin novedad	

Compromisos adquiridos		
Compromiso	**Fecha de entrega**	**Responsable**
Sin novedad		
Prórroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prorroga o adiciones	**Fecha de reinicio**	**Responsable**
SIN NOVEDAD		

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

Las actividades se ejecutaron satisfactoriamente de conformidad con las técnicas jurídicas en contratación pública.

Asistió y participo en el seminario, en la cual se trataron acerca de la articulación de los lineamientos técnicos de la política de Gesco+i con el MIPG. En dicha reunión se amplió la información acerca de la nueva metodología para que los servidores públicos de la gobernación lleven un control y reporten las horas de capacitación en MIGP, también acerca de visualizar la rendición de cuentas del primer semestre del 20221 con el enfoque metodológico de la Gesco+i.

Asistió al seguimiento de las actividades programadas para la feria de la transparencia que se realizara en los días 18 y 19 mes del 2021, a cargo de la coordinadora de actividad la profesional Daniela Aguirre de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. En la cual adquirió nuevos compromisos tales como: Redactar un oficio con el protocolo del evento de la Feria, dirigido a los invitados especiales y complementar los criterios de evaluación que se tendrán en cuenta en el concurso **"Mural por la Transparencia, la Integridad y el Control Ciudadano"**.

Redacto los oficios de invitación y protocolo de la VI versión de la "Feria de la Transparencia y la Prevención de la Corrupción", dirigidos a los invitados especiales (Procuradora General de la Nación, Sria. de Transparencia de la Presidencia de la Republica, DAFP).

Ajusto el documento con los criterios de evaluación que se tendrán en cuenta para elegir a los ganadores en el concurso **"Mural por la Transparencia, la Integridad y el Control Ciudadano"**; el cual se llevara a cabo en la sexta versión de la "Feria de la Transparencia y la Prevención de la Corrupción".

Brindó apoyo en la elaboración del cronograma de actividades de la sexta versión de la "Feria de la Transparencia y la Prevención de la Corrupción".

Asistió y participó al seminario de inducción y reinducción, relacionado con las fases para la implementación del Código de Integridad en las entidades de estado, el cual ha sido divulgado por la DAFP (Departamento Administrativo de la Función Pública). Dicho seminario estuvo a cargo de la Ing. Caroll Pedraza de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.

Asistió y participó en el seminario, en la cual se trataron acerca de la articulación de los lineamientos técnicos de la política de Gesco+i con el MIPG. En dicha reunión socializo el plan general para la implementación de la política de Gesco+i en la gobernación del Valle del Cauca. El cual sirvió como insumo para diseñar el plan de acción individual de Gesco+i,

el cual brindara apoyo al plan general mencionado anteriormente.

Asistió y participó en la socialización de la sexta Feria de la Transparencia y la Lucha contra la Corrupción a las entidades descentralizadas, con el propósito de afianzar el compromiso de apoyo para el fortalecimiento de una cultura de integridad en la Gobernación del Valle del Cauca, y permitirles participar en el evento. Dicha socialización estuvo a cargo de la profesional Daniela Aguirre.

Asistió y participó en la reunión de seguimiento con la coordinadora de actividad la Ing. Caroll Pedraza y el Jefe de la Oficina el Dr. Oscar Eduardo Vivas. En dicha reunión se socializaron los avances en la ejecución del cronograma de actividades, y los avances entorno a las tareas programadas desde la oficina para la implementación de las diferentes Políticas de Gestión Institucional.

Realizo mesa de trabajo con la coordinadora de actividad la Ing. Caroll Pedraza, para la revisión y ajuste del plan de acción de Gesco+i; el cual se diseñó con el propósito de brindarle apoyo al plan de general para la implementación de la política de Gesco+i en la Gobernación del Valle del Cauca.

Participó en el seminario lineamientos metodológicos y herramientas de Gesco+i, en la cual se socializo acerca de las fases de pensamiento diseño (Empatizar y Definir). Estos seminarios son el insumo para tener las bases necesarias para la ejecución del plan de acción de Gesco+i de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.

Asistió y participó en la reunión de seguimiento con la coordinadora de actividad la Ing. Caroll Pedraza y el resto de compañeros que adelantan actividades relacionadas con las políticas del MIPG. En dicha reunión se socializo el balance de la campaña de "Mi Vacunita Contra la Corrupción".

Asistió y realizo el acta de la reunión con el Equipo de Comunicaciones, dirigido por la Profesional Martha Cortes de la Oficina para la Transparencia. Dicha reunión tuvo como propósito la organización de la celebración del "Día de la Integridad" el cual se llevara a cabo día 5 de octubre de 2021.

Participó en el seminario lineamientos metodológicos y herramientas de Gesco+i, en la cual se socializo acerca de las fases de pensamiento diseño (Prototipar y Testear). Estos seminarios son el insumo para tener las bases necesarias para la ejecución del plan de acción de Gesco+i de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.

Redacto el oficio para solicitar el permiso de la Plazoleta San Francisco, para el día 5 de octubre; en el cual se llevara a cabo la celebración del "Día de la Integridad".

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 el Estatuto de Contratación Pública, 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 conformas 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 parte de los cambios o ajustes: NO APLICA**
- **Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA**
- **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: EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL FÍSICO SE ENCUENTRA ACTUALIZADO Y CUMPLE CON LAS NORMAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE CALIDAD.
- 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: LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO CONTRACTUAL SE ENCUENTRAN PUBLICADOS EN EL SECOP

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: Para el pago de la presente cuota, adjunto **PLANILLA N°. 1039216208. CUS. No. 1129162215** del mes de **AGOSTO del 2021**.según la cláusula segunda del Contrato y Decretos 1273 de 23 de julio de 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.

INFORME FINANCIERO

COSTOS DEL CONTRATO	
Concepto	*Valor*
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	3.300.000
Valor causado que no se ha pagado	$3.300.000
Valor total ejecutado	$6.600.000
Valor saldo por ejecutar	$ 9.900.000
Intereses moratorios	0

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
CUOTA1	AGOSTO	3.300.000	pagado

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 PERFECCIONÓ, 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 gestión documental

INFORME SOBRE SANCIONES

NO APLICA

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

NO APLICA

Fecha de próxima reunión	**Día: 19**	**De**	**Mes: Octubre**	**De**	**2021**

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los				
20	días del mes de	**Septiembre**	de	**2021**

OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO
C.C 1.144.040788 de Cali Valle
SUPERVISOR