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:	**25**	**de**	**OCTUBRE**	**de**	**2.021**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X		**CONVENIO**	
Contrato número:	1.05-12.14-0137	De	05 DE AGOSTO DE 2.021	

Disponibilidad: No. 5500002836, y Registro presupuestal: No. 5600025232 **apropiación Presupuestal. 1-**1001/1146/2-310002101737/4320304010010000/PI43-101737/1/1/03/01:LIBRE DESTINACION/OFIC PARA LA TRANSPA/DESARRO DE UN MODELO/Entes Públicos Transparen/ACTUAL EL DISEÑ E IM
Proyecto: PI43-101737 Desarrollo DE UN MODELO DE FORTALECIMIEN

Elemento PEP: PI43-101737/1/1/03/01
Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:
Eje: Paz territorial.
Elem 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: PI43-101737/1/1/03/01
realizar el diseño e implementación de un plan anual para el fortalecimiento institucional en Transparencia, Integridad y Prevención de la Corrupción en entidades territoriales y descentralizadas adscritas a la Gobernación (2021).

Posición Presupuestaria: 2- 310002101737
DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA
Cuenta Mayor: 5507052201

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN ESTUDIOS POLÍTICOS Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS, EN LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN 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 Teléfono. 6200000 ext. 3640

Contratista	DARWIN ALFONSO MONTAÑO SINISTERRA Profesional en Estudios Políticos y Resolución de Conflictos C.C. 94.154.801 de Tuluá Valle del Cauca Teléfono. 3104506788

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **OCTUBRE de 2021**; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **OCTUBRE 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 **OCTUBRE 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% 60 %
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, ejecutó las siguientes actividades:

Apoyó y participó en la realización de la mesa de trabajo del cuarto comité técnico de rendición de cuentas de la Gobernación del valle del Cauca. Para constancia ver el acta No. 005.

Participò en la capacitación; *Como Manejar Bien el Estrés*, organizada por el equipo de comunicaciones interna de la oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, donde el capacitador fue el Sr. Darío Gómez Mera.

Participò en la sensibilización en *Conflictos de Interés,* dirigida a los municipios del departamento del Valle, en el marco de la asistencia técnica, organizada por la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, donde la capacitadora fue la contratista; Carol Ximena Pedraza.

Participò y apoyó la realización de la mesa de trabajo que se desarrolló con la secretaría de Transparencia de la vicepresidencia de la república, donde el tema tratado fue la Revisión de la matriz de transparencia. Para constancia ver el acta No. 649

Participò en la sensibilización, *Feria de la Transparencia 2021*, organizada por el equipo de comunicaciones interna de la oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, donde el capacitador fue la contratista profesional, Daniela Vanessa Aguirre.

Participò en el *Taller de Neurointegridad,* dirigida a los municipios del departamento del Valle, en el marco de la asistencia técnica, organizado por la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. El taller fue orientado por el contratista profesional, Darío Gómez.

Apoyó y participó en la mesa de trabajo realizada con el grupo especializado de transparencia, y demás grupos temáticos que brindan asistencia técnica a los municipios del Departamento del Valle, donde la temática tratada hizo referencia en la celebración y participación de las alcaldías en la feria de la Transparencia

Participò en el conversatorio, charlas de participación ciudadana *Liderazgo Construyendo País,* convocado por la Gobernación del Valle, y presentado por; Adrián Lozano Diaz

Realizó la segunda mesa de trabajo con la alcaldía del municipio de Zarzal, donde se verifico el porcentaje de cumplimiento de la matriz de transparencia y se resolvieron dudas que surgieron por parte de los enlaces de la alcaldía. Para constancia ver acta No. 684.

Participò en la sensibilización, *Política de Integridad,* dirigida a las alcaldías de los municipios del departamento del Valle, dictada por la Función Pública, y convocada por la Gobernación del Valle y la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, en el marco de la asistencia técnica. La sensibilización fue orientada por el capacitador, Diego Fernando Maldonado Castellanos.

Realizó mesa de trabajo con la alcaldía del municipio de Zarzal, en el marco de la asistencia técnica a municipios, donde les hice extensiva invitación para que participen activamente de la 6ta versión

de la *Feria de Transparencia* 2021, que se realizará en noviembre y así mismo se inscribieran a los diferentes concursos que se estarán realizando en este evento. Para constancia ver el acta No. 702

Participò en la mesa de trabajo que realizamos el equipo especializado de transparencia (Oficina para la Transparencia de la Gobernación del Valle) y la secretaría de Transparencia de la vicepresidencia de la república, donde se hizo revisión de la matriz de transparencia, resolución 1519, que se trabajara con las alcaldías del departamento del Valle.

Participò en el Taller de Neurointegridad, convocado desde la Oficina para la Transparencia de la Gobernación del Valle, dirigida específicamente para las alcaldías de los municipios del departamento a los cuales se les brinda asistencia técnica.

Participò y apoyó la mesa de trabajo que realizamos como grupo especializado en transparencia, donde se revisaron las matrices de los municipios a los que se les brinda asistencia técnica por parte de la Oficina para la Transparencia de la Gobernación del Valle. Para constancia ver acta No. 717

Participò en la mesa de trabajo, explicación del rol de las alcaldías del Valle en la Feria de la Transparencia 2021 (6ta), la cual fue dirigida por la coordinadora de la asistencia técnica a municipios, la profesional, Daniela Aguirre.

Participò en el *Seminario de Liderazgo Ciudadano,* donde se abordaron temas relevantes para la gestión que ejercemos como contratistas, tales como; herramientas de control social, espacios de participación ciudadana, veedurías ciudadanas, y formación en liderazgo integral, el cual fue organizado y convocado por la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.

Realizó verificación y retransmitió los contenidos publicados en los medios de difusión de información de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. Por medio de la aplicación móvil de WhatsApp y redes sociales; Facebook, Twitter e Instagram

Elaborò y redactò las actas No. 649, 684, 702, 717 correspondiente a la asistencia técnica en los municipios del departamento del Valle del cauca. Para constancia, ver carpetas que reposan en gestión documental.

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. 1040787493 y Cus No. 1153532555 del mes de septiembre, 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	**$ 16.500.000**
Valor Adiciones	**0**
Reajustes	**0**
Actualización de precios	**0**
Valor Total del Contrato	**$ 16.500.000**
Valor pagado	**$ 6.600.000**
Valor causado que no se ha pagado	**$ 3.300.000**
Valor total ejecutado	**$ 9.900.000**
Valor saldo por ejecutar	**$ 6.600.000**
Intereses moratorios	**0**

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
CUOTA 1	AGOSTO	3.300.000	Pagada
CUOTA 2	SEPTIEMBRE	3.300.000	Pagada

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 JURÍDICO

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 PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

SIN NOVEDAD

Fecha del próximo informe	**16**	**de**	**NOVIEMBRE**	**de**	**2.021**

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

25	días del mes de	**OCTUBRE**	de	2.021

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