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**	**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 **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.**	**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.	**60%**
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.

Asistio a la Reunion de trabajo para el seguimiento de las actividades entorno a la organización de evento "Dia de la Integridad", se llevo a cabo con la coordinadora de actividad la Ing. Caroll Pedraza y el equipo de Fortalecimiento Institucional de politicas de Trasparencia, Integridad y MIPG.

Envió al contratista de apoyo Mauricio Diaz Osorio la presentación en PDF; en ella se expone las funciones de la Oficina para la Transparencia, Plan estratégico, visión y misión. Esto con el fin de que le permita complementar el proceso de inducción.

Elaboro y radique la petición de prestamo del salon de gobernadores para la celebracion del "Dia de la Integridad", que se llevo a cabo el dia 8 de octubre de 2021, con la participacion de las seretarias, oficinas Y/o dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca.

Asistio a la Reunion de trabajo para el seguimiento de las actividades entorno a la organización de evento "Dia de la Integridad", se llevo a cabo con la coordinadora de actividad la Ing. Caroll Pedraza y el equipo de Fortalecimiento Institucional de politicas de Trasparencia, Integridad y MIPG.

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 y el equipo de comunicaciones de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. En la cual se adquirieron 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"**.

Diseño y elaboro con el apoyo de la Ing. Caroll Pedraza el link de formulario del concurso para el "Día de la Integridad"; el cual consistió en postular a un compañero de la Oficina de Transparencia, que se destaca por la apropiación de los valores del Código de integridad en sus actividades diarias como servidor público.

Realizó las llamadas de seguimiento a las invitaciones de Feria de la Transparencia (alcaldías, JAC, Concejales).

Elaboró el oficio dirigido a la secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana para

gestionar el apoyo de la policía la celebración del "Día de la Integridad", y a la Seria. Gestión de Riesgos de Desastres para el apoyo técnico para la prevención de posibles riesgos que si pudieran haber materializado en la celebración del "Día de la Integridad".

Proyectó oficios dirigidos la Sria. Cultura y al Int. De Bellas Artes, para que hicieran parte del grupo evaluador (jurados) del concurso del Mural por la Integridad, la transparencia y el control social.

Proyectó el oficio dirigido a la secretaria privada del despacho la Dra. Sandra Milena Romero, para notificarle del evento a la Señora Gobernadora, la Dra. Clara Luz Roldan; la cual participara en la apertura del evento.

Proyectó oficios de invitaciones a la sexta Feria de la Integridad- 2021, dirigidos a la Procuraduría Delegada para la Defensa del Patrimonio, Agencia Nacional de Contratación Pública, concejales de la Alcaldía de Cali y Procuraduría Provincial de Cali.

. Asistió a la reunión virtual de seguimiento de las actividades de la Feria de la Transparencia y la Integridad con la coordinadora de actividad, la Ing. Daniela Aguirre

.Asistió y participe en la reunión de seguimiento de las actividades relacionadas con la Feria de la Transparencia, con la coordinadora de actividad Daniela Aguirre.

Realizo mesa de trabajo con la coordinadora de actividad la Ing. Caroll Pedraza, para la elaboración de un cuadro informativo de las funciones del Promotor de Gesco, con el fin de socializarle al jefe de la Oficina para la Transparencia, el Dr. Oscar Eduardo Vivas.

.Participó en la celebración del "Día de la Integridad", celebrado el día viernes 8 de octubre del 2021. En compañía del compañero Mauricio Díaz se lidero el juego de la rayuela por la integridad. La feria tuvo como propósito fortalecer la implementación del código de integridad, y la interacción con la comunidad en general.

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°. 1040411138. CUS. No. 1164879195** del mes de **septiembre 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	PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

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

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
CUOTA1	AGOSTO	3.300.000	pagado
CUOTA1	SEPTIEMBRE	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: 16**	**De**	**Mes: Noviembre**	**De**	**2021**

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los

25	días del mes de	**Octubre**	de	**2021**

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