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 8

Fecha:	**22**	**de**	**NOVIEMBRE**	**de**	**2021**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	X	**CONVENIO**	
Contrato número:	**1.05-12.14-0138**	**DE**	5 AGOSTO DE 2021

Disponibilidad y Registro presupuestal: 5600025408 FECHA 09-08-2021 y **5500002836** FECHA 02-07-2021- **Apropiación Presupuestal:** 1-1001/1146/2-310002101737/4320304010010000/P143-101737/1/1/03/01: LIBRE DESTINACION/OFIC PARA LA TRANSPA/DESARRO DE UN MODELO/Entes Públicos Transparenc/ACTUAL EL DISEN E IM Proyecto: P143-101737 Desarrollo DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO, tal como consta en el certificado de disponibilidad presupuestal.

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:

Eje: Paz territorial.

Meta. Formular y ejecutar un programa de asistencia técnica para 4 subregiones del departamento del valle del cauca

Objetivo General: : Formular y ejecutar un programa de asistencia técnica para 4 subregiones (entidades territoriales) que conforman el departamento del valle del cauca, orientado al diseño y la implementación de todos los modulos que componen el plan anticorrupción y atención al ciudadano.

Objetivos específicos: 1 Sensibilizar a los funcionarios de las entidades territoriales de la importancia y beneficios de una administración orientada al logro de una gestión fundamentada en la cultura de transparencia, mecanismo que minimiza los riesgos de actividades que conduzcan a posibles actos de corrupción en la administración pública. 2. Acompañar y capacitar a las entidades territoriales de las distintas subregiones del departamento del valle del cauca en el diseño del plan anticorrupción y de atención al ciudadano.

Programa: Buen gobierno al servicio de la comunidad. **Sub-Programa:** asesoría y asistencia técnica territorial

Elemento PEP: PI43101737/1/1/03/01

Actualizar el diseño e implementación del plan anual para el fortalecimiento institucional en Transparencia, Integridad y Prevención de la Corrupción en entidades territoriales y descentralizadas adscritas a la Gobernación

Posición Presupuestaria: 2- 3100002101737
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 ADMINISTRADORA DE EMPRESAS, 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 de Cali Valle Teléfono. 8880888 ext. 130
Contratista	**DIDIER ANDRES VILLEGAS MONTES** **Administrador de empresas** **CC** 14.802.064 DE TULUA VALLE CELULAR: 3173742140

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **NOVIEMBRE** de 2021; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante NOVIEMBRE 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.	**Obligación específica 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 trasparencia, integral y prevención de la corrupción en entidades territoriales y descentralizadas adscritas a la gobernación. **Obligación específica B** Contribuir al desarrollo de las actividades orientadas a la implementación del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) en la oficina para la trasparencia. **Obligación específica C** Realizar verificación continua de los medios de difusión de información de la oficina para la trasparencia de la gestión publica y retransmitir cada uno de sus contenidos, por dichos medios **Obligación específica D** Las demás que se adecuen 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 **NOVIEMBRE 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.	80%
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, ejecuto las siguientes actividades:

Participó en el seminario de liderazgo ciudadano, que se llevó a cabo en el Colegio Eustaquio Palacios, donde se contó con la participación del Jefe de la Oficina para la Transparencia de la gestión pública, los líderes de los diferentes proyectos de la oficina y los diferentes contratistas pertenecientes a la misma, además interactúe con cada uno de los participantes en las diferentes actividades que se dieron durante el desarrollo del seminario.

Participó de la Reunión de equipo de trabajo MIPG Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, que se desarrolló de manera presencial, Piso 7 edificio Beneficencia del Valle, donde se trataron temas como verificación de cumplimiento de actividades asignadas al grupo de Integridad – MIPG con el fin de realizar el seguimiento a la matriz de compromisos y actividades a la fecha, como compromisos se me asignaron Realizar informe de lo que se lleva hasta ahora en las políticas, y justificar su estado actual, que son las estrategias del PAAC, Como consta en el acta No. 60 TRD 1.05-27.39 Que reposa en la carpeta de MIPG en el archivo de la oficina, en la gobernación del valle del cauca – vigencia 2021

Realizó acta # 60 Reunión equipo de trabajo MIPG Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, que se desarrolló de manera presencial, Piso 7 edificio Beneficencia del Valle, donde se trataron temas como verificación de cumplimiento de actividades asignadas al grupo de Integridad – MIPG con el fin de realizar el seguimiento a la matriz de compromisos y actividades a la fecha, donde cada uno de los integrantes del equipo va validando directamente el estado del pendiente y se genera compromiso respecto a la actividad. Se hace énfasis en que se debe tener evidencias sobre el foro internacional y feria de transparencia en las diferentes redes sociales oficiales que maneja la oficina para la transparencia. Participó de la Reunión con un representante de la Arquidiócesis de Cali el Sr Juan Pablo Puente y el equipo de trabajo MIPG - Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, para la socialización del código de integridad de la Gobernación y la prueba piloto a los colegios seleccionados previamente para tener como objetivo la apropiación de valores desde la etapa del colegio. Como consta en el acta No. 21 TRD 1.05-02.19 Carpeta de integridad. Que reposa en la carpeta de Integridad en el archivo de la oficina, en la gobernación del valle del cauca – vigencia 2021.Realizó acta # 21 Reunión con un representante de la Arquidiócesis de Cali el Sr Juan Pablo Puente y el equipo de trabajo MIPG Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública el día 12 de octubre 2021. Como consta en el acta No. 21 TRD 1.05-02.19 Carpeta de integridad. Que reposa en la carpeta de Integridad en el archivo de la oficina, en la gobernación del valle del cauca – vigencia 2021. Realizó informe del día de la integridad con aspectos que debía agregarse como era el alcance, conclusión, modo de participación, entre otros, se totalizo los asistentes y se archiva de manera adecuada, se adjunta listado de asistencia y se entrega en físico los originales a Archivo de Transparencia carpeta de gestión informes Integridad 1-05-02.19. Realizó el informe de políticas de MIPG - Estrategia PAAC se archiva de manera adecuada y se entrega en físico los originales a Archivo de Transparencia, se adjunta listado de asistencia y se entrega en físico los originales a Archivo de

Transparencia carpeta de gestión informes MIPG 1-05-27.39. Realizó con la compañera Johana Londoño la relación de los participantes de la vacunita por dependencias, en base a las asistencias durante socializaron en cada una de las dependencias, al igual se realizó presentación completa con los avances de la gobernación respecto a la norma ISO 37001 que tiene la compañera Johana en la matriz que viene desarrollando. Participó activamente en las diferentes redes sociales oficiales de la oficina para la transparencia de la gestión publica.Participó en la apertura de la mesa de trabajo MIPG, con la Ing. Caroll Pedraza, líder del grupo de integridad- MIPG y con los demás integrante del grupo, con el fin de hablar sobre los avances obtenidos en cada una de las tareas asignadas como lo son las diferentes políticas correspondientes a cada uno de los integrantes, así mismo amplié la información de acuerdo a las observaciones dadas, Como consta en el acta No. 58 TRD 1.05-02-39. Que reposa en el archivo de la coordinación de MIPG, en la gobernación del valle del cauca – vigencia 2021.

Participó en la socialización de la resolución 1519, a cargo del contratista Gustavo Izquierdo de la Oficina para la transparencia de la gestión pública, donde se contó con la asistencia de todo el grupo de seguimiento de actividades MIPG, el contratista Gustavo tocó el tema específico de la resolución citada anteriormente y se explicó de manera concreta sobre: La Resolución Accesibilidad, estándares de contenidos para la transparencia. Nuevos requisitos de seguridad digital Web, y nuevas condiciones sobre datos abiertos, Además participó en la reunión del grupo MIPG, con el fin de que cada contratista evidenciara los avances relacionados con las políticas correspondientes Como consta en el acta No. 61 TRD 1.05-02-39. Que reposa en el archivo de la coordinación de MIPG, en la gobernación del valle del cauca – vigencia 2021 .Compartió información relevante e importante en mis redes sociales, de la Oficina para la Transparencia de la gestión pública, acerca del FORO DE TRANSPARENCIA, el lobby como un mecanismo anticorrupción en un Estado abierto al igual que se participó en las conferencias relacionadas con el foro internacional del 11 de Noviembre del 2021, donde se llevó a cabo el tema tan importantes como lo fue le Lobby como mecanismo anticorrupción en un Estado abierto, se contó con la participación e intervención del Jefe Oscar Eduardo Vivas, de la Oficina para la transparencia de la gestión pública. Además con algunos expositores más como lo fueron: Alfagma Emperatriz Sánchez, Jefe de la Oficina Asesora de Transparencia en la Alcaldía distrital de Santiago de Cali; Adriana María Romero, Directora área de estudios y política pública del instituto anticorrupción, entre otros. Además con contratistas de la Oficina para la Transparencia de la gestión pública. Dicha conferencias se llevaron a cabo el día 11 de Noviembre del presente año. Medios para comunicarnos, https://youtu.be/HG4_jfryGV4 https://www.facebook.com/OfTransparencia/videos/404026254764711/

Participó en la mesa de trabajo con el grupo de integridad y MIPG y la ing. Caroll Pedraza, líder del grupo de integridad- MIPG con el fin de verificar cada una de las actividades programadas relacionadas con el evento al día de la integridad, en dicha mesa de trabajo se logró concertar la dinámica a emplear para cada actividad, además participé del seguimiento en algunas actividades plasmadas en el cronograma mensual de actividades, y en la

actividad de escalera de la integridad con sus respetivas preguntas, Como consta en el acta No. 61 con TRD 1.05-02-19. Que reposa en el archivo de la coordinación de Integridad, en la gobernación del valle del cauca – vigencia 2021

Todo lo anteriormente mencionado se encuentra ubicado en gestión documental de la oficina en sus respectivas carpetas.
Los documentos relacionados anteriormente reposan en la carpeta del proyecto: Apoyo Institucional en la Construcción y Diseño del Plan Anticorrupción en el Valle Del Cauca – 2020. 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 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 cumplió con el pago oportuno de los aportes legales de salud, pensión, ARL, planilla No. 1041126071 y pagada No. 8862995830, el pago de esta cuenta 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	**6.600.000**
Valor total ejecutado	**13.200.000**
Valor saldo por ejecutar	**3.300.000**
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:	**$**	**$**

EGUIMIENTO 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**	**DICIEMBRE**	**de**	**2021**

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

22	días del mes de	**NOVIEMBRE**	de	**2021**

OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLOS
Jefe Oficina para Transparencia de la Gestión Publica
C.C. 1.144.040.788 de Cali Valle
SUPERVISOR