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			**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 **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.	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 **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.	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.

Participó en la reunión de trabajo, con la coordinadora de actividad, la Ing. Caroll Pedraza. La cual se realizó con el propósito de socializar los avances obtenidos en las políticas institucionales que corresponde a cada integrante del grupo, le brinde apoyo a la Dra. Johana Londoño en el ajuste del cronograma, teniendo en cuenta los nuevos compromisos adquiridos. Lo anterior consta de evidencia 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 reunión de seguimiento y entrega de evidencias con la coordinadora de actividad, la Ing. Caroll Pedraza. También participe del ajuste del cronograma mensual e actividades, al mismo tiempo asistimos a la reunión de integración con todos los integrantes de la Oficina para la Gestión Pública, en el marco de la celebración del día de Halloween, Dicha actividad se llevó acabo el día 29 de Octubre.

Asistío 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 texto en el cual se define el concepto de cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo "Mi valle Invencible". Esto con el propósito de crear fichas publicitaria del evento "Feria de la Integridad".

Elaboró oficios de invitacion de la "Sexta Feria de la transparencia" dirigidos a los secretarios de despacho de la Sria. De Mujer, Equidad Gnero y Diversidad Sexual, Seria. Turismo, Oficina de Asuntos Etnicos; con el proposito de que participen de manera presencial, entregando su informe de gestion, el dia jueves 18 de noviembre.

Elaboró oficios de invitacion de la "Sexta Feria de la transparencia" dirigidos a los secretarios de despacho de las enridades descentralizadas, IMPETRICS y INCIVA; esto con el proposito de que participen de manera presencial, entregando su informe de gestion, el dia jueves 18 de noviembre.

Brindó apoyo en la gestion con el profesional Andres Estrada, para el diseño de reconocimientos de participacion para los jurados al concurso del "Mural por la integridad, la Transparencia y el Control Ciudadano".

Brindó apoyo en la gestion con el profesional Andres Estrada, para el diseño de

reconocimientos de participacion para los jurados y las alcaidias el concurso "Fomentando el Codigo de Integridad en el departamento del Valle del Cauca".

Brindó apoyo en la gestion con el profesional Andres Estrada, para la obtencion de fotografias de los secretarios de despacho que participaran entregando su informe de gestión en la "Sexta Feria de la Transparencia"; con el fin de diseñar piezas de publicidad para el evento.

Asistió y brindó apoyo en la evaluacion del consurso del "Mural por la integridad, la Transparencia y el Control Ciudadano", el dia 4 de noviembre del 2021 en el salon auditorio de la Secretaria de Gestion de Riesgos de la Gobernacion del Valle del Cauca.

Brindó apoyo en la gestion con el profesional Andres Estrada, para el diseño y elaboracion de los bosetos cheques para los cuatro (4) artistas ganadores del concurso "Mural por la integridad, la Transparencia y el Control Ciudadano".

Realizo el acercamiento con el señor Alex Mauricio Arcila, artista ganador del concurso del mural, en el marco de la Sexta Feria de la Integridad; se le informo sobre resultado de la evaluacion del concurso, y se le solicito, fotos del espacio donde realizara el mural y la lista de materiales.

Realizo un oficio de solicitud de permiso para la realizacion del mural en la parte exterior del colegio Manuel Quintero Penilla ubicado en el municipio de cartago. Dicho oficio fue dirigido al rector de dicha institucion educativa, el Señor Manuel Alberto Cardona.

Participó en la socialización de la resolución 1519 de 2020, la cual plantea nuevos lineamientos y modifica la resolución 3564- esto con el propósito de tener unas bases sólidas en el acompañamiento técnico a las dependencias de la administración central gobernacion del Valle del Cauca.

Difundio por las redes sociales las actividades que la Oficina para la Transparencia de la gestión pública programó.

1. Convocatoria al foro: El lobby como mecanismo anticorrupción de un Estado abierto.
2. Invitación a participar en la sexta versión de la feria de la transparencia
3. Invitación concurso fomentando el código de integridad en el valle del Cauca
4. Invitación de concurso mural por la transparencia, integridad y el control ciudadano

Realizo mesa de trabajo con la profesional Johana Londoño de la Oficina para la

- **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°. 1041076137. CUS. No. 1206785882** del mes de **Octubre 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	$9.900.000
Valor causado que no se ha pagado	$3.300.000
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
CUOTA1	AGOSTO	3.300.000	pagado
CUOTA2	SEPTIEMBRE	3.300.000	pagado
CUOTA3	OCTUBRE	3.300.000	pagado
5a 16			

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: Diciembre** **De** **2021**

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

22 días del mes de **Noviembre** de **2021**

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