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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	X		**CONVENIO**		
Contrato	1.05-12.14-0206	de	5 DE AGOSTO DE 2021		

Disponibilidad: 5500002840 del 02/07/2021
Registro presupuestal: 5600025395 del 09/08/2021
Apropiación Presupuestal. 1-1001/1146/2-310002101737/4320304010010000/PI43-101737/1/2/01/01: LIBRE DESTINACION/OFIC PARA LA TRANSPA/DESARROLLO DE UN MODELO/ Entes Públicos/ ACTUALI EL DISE AJUS
Proyecto: P143-101737 Desarrollo DE UN MODELO DE FORTALECIMIEN

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

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: PI43-101737/1/2/01/01
Actualizar el diseño, ajuste e implementación de la estrategia anual de consolidación en transparencia, integridad y prevención de la corrupción en la Gobernación del Valle relacionada con los componentes del PAAC y sus iniciativas adicionales, índices, indicadores y evaluadores como IGA, ITA, FURAG y relacionados, y normatividad y directrices institucionales relacionados con transparencia y lucha contra la corrupción.
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 PROFESIONAL EN MERCADEO Y NEGOCIOS INTERNACIONALES, 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 Valle Teléfono 8880888 ext. 113
Contratista	**WILLIAM ALBERTO CAICEDO MORENO** Contratista de Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. Cedula Ciudadanía: 1144035015 Cali – Valle del Cauca. Teléfono: 3128734904

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.	A) Realizar actividades relacionadas con la implementación de la Red Interinstitucional de Transparencia y Anticorrupción del PACIFICO, conforme a lo establecido en el plan de trabajo y debidamente aprobado por el jefe de la oficina para la transparencia. B) Contribuir con la gestión e implementación de las dimensiones y políticas de MIPG, como la gestión de la información y presentación de informes bajo la responsabilidad de 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**. 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% 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:

- Asistió y participo en las siguientes reuniones virtuales con el grupo RITA Pacifico "MODIFICACION DE CARTA DE SOLICITUD DE DESIGNACION DEL OFICIAL DE TRANSPARENCIA PARA ALCALDIAS Y DESCENTRALIZADAS" por medio de la plataforma MEET: https://meet.google.com/aif-zedz-njk, con el objetivo de estandarizar la carta para escoger el Oficial de Transparencia, como consta en el Acta # 36 que reposa en el archivo. También se reunieron con el objetivo de darle seguimiento y retroalimentación a los temas y labores realizadas por el equipo, donde todos analizaron los posibles riesgos de corrupción que se pueden presentar en la Oficina para la Transparencia y la profesional Sandra realizo la impresión y posterior entrega de la carta al compañero Edwin Arango y al jefe Oscar Astudillo para ser avalada como consta en el Acta # 37 que reposa en el archivo. Adicionalmente se reunieron con la compañera Daniela Aguirre para la "MODIFICACION DE CARTA DE SOLICITUD DE DESIGNACION DEL OFICIAL DE TRANSPARENCIA PARA LAS ALCALDIAS" por medio de la plataforma MEET: https://meet.google.com/tkc-nhyu-agf, con el objetivo de llegar a la estandarización de la carta para escoger el Oficial de Transparencia, como consta en el Acta # 38 que reposa en el archivo. También se reunieron para "DEFINIR PROCESOS DE CARTAS A ENVIAR A DESCENTRALIZADOS Y MUNICIPIOS" por medio de la plataforma MEET: https://meet.google.com/bqi-uavy-gvo, con el objetivo de definir el paso siguiente para continuar con él envió de las cartas, como consta en el Acta # 40 que reposa en el archivo, posteriormente participo de manera presencial en la reunión de trabajo con la profesional Sandra Londoño y la compañera Ana Cristina Rentería, en la cual la Doctora Sandra les explicó que correcciones le deben hacer a las cartas de solicitud de Oficial de Transparencia que serán enviadas a los municipios del Valle del Cauca, inmediatamente se inició el trabajo mencionado y luego realizo las correcciones pertinentes a las cartas de solicitud de Oficial de Transparencia para enviar a los municipios de CARTAGO, DARIEN, ARGELIA, BUGA, CANDELARIA, FLORIDA, LA CUMBRE, SAN PEDRO, YOTOCO, ALCALA, CAICEDONIA Y ULLOA. Adicionalmente actualizo la base de datos de las cartas para las alcaldías. Todo lo anterior fue enviado por correo electrónico a la profesional Sandra Londoño.

- Asistió y participo en la reunión virtual con el grupo RITA Pacifico "REUNION DE SEGUIMIENTO Y ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES DEL GRUPO RITA" por medio de la plataforma MEET: https://meet.google.com/fzg-tozw-xfb, con el objetivo de asignar actividades como la realización del banner principal y diseño de la página web de RITA, como consta en el Acta # 39 que reposa en el archivo.

- Asistió y participo en la reunión virtual con la Profesional Sandra Londoño y la compañera Ana Cristina Rentería "REUNION PARA EXPLICACION DE LLAMADAS TELEFONICAS A LAS ALCALDIAS PARA SOLICITAR LOS VIDEOS DEL CONCURSO DE LA FERIA DE LA TRANSPARENCIA" por medio de la plataforma MEET: https://meet.google.com/uoe-eqew-avh, con el objetivo de realizar las llamadas a los enlaces de las alcaldías encargados para establecer comunicación directa para todos los detalles de la Feria de la Transparencia, y en base a la información que se encuentra en el Excel, recordarles su participación con el video sobre el informe de gestión de la vigencia 2021 y el video del concurso "Fomentando el Código de Integridad en el Valle del Cauca", como consta en el Acta # 41 que reposa en el archivo.

- Asistió y participo en las conferencias virtuales "INTELIGENCIAS MULTIPLES" por medio de la plataforma MEET: https://meet.google.com/rzm-uihb-jgc, dirigida por el profesional Dario Gómez Mera con el objetivo de conocer más sobre este tema, también estuvo en la capacitación virtual sobre "SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO-SGSST" por medio de la plataforma MEET: https://meet.google.com/uzn-iogb-vdt, dirigida por la profesional Jenny Katterine Olivares y el Dr Manuel Dario Burbano con el objetivo de conocer más sobre este tema, luego presencio la capacitación virtual sobre "CHARLAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA LIDERAZGO" por medio de la plataforma ZOOM: https://bit.ly/TransaparenciaOct, dirigida por el profesional Carlos Andres Cano, con el objetivo de conocer más sobre este tema y por ultimo asistió a la capacitación virtual sobre la Red Social "FACEBOOK" por medio de la plataforma MEET https://meet.google.com/gon-ubao-bdk, dirigida por la profesional Kelly Jasmin Velasco, con el objetivo de conocer más sobre este tema. 516

- Asistió de manera virtual a la entrevista del Doctor Oscar Eduardo Astudillo con Gildardo Arango, Periodista y Director del informativo LA UFM DE UNIVALLE ESTEREO 105.3 FM. Por medio de la página web: https://emisoras-en-vivo.co/univalle-estereo, con el objetivo de acompañar y conocer más sobre las actividades de la oficina de la Transparencia.

- Asistió y participo en las 4 sesiones del foro virtual "EL LOBBY COMO MECANISMO ANTICORRUPCIÓN EN UN ESTADO ABIERTO", por medio de la plataforma YOUTUBE: https://youtu.be/HG4_jfryGV4, donde participaron varias personalidades como el Doctor Oscar Eduardo Astudillo, Daniel López, Luis Humberto Ustariz y Raúl Saccani entre otros.

- Realizo difusión continúa de los contenidos e información de la oficina para la trasparencia de la gestión pública y retrasmitió en redes sociales cada uno de sus contenidos por dichos medios.

Todo lo anteriormente mencionado se encuentra ubicado en Gestión Documental de la oficina en sus respectivas carpetas.

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 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: 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 para el pago de la cuenta número **CUATRO** de **NOVIEMBRE** anexa certificado de pago de seguridad social según planilla **N. 4414444599** y Numero de autorización **9997472992** del mes de **OCTUBRE de 2021**, 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		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	***Valor***	**Concepto (Anticipo, avances, pagos)**	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
Valor inicial del contrato	16.500.000	**CUOTA 1**	**AGOSTO**	**$3.300.000**	**PAGADA**
Valor Adiciones	0	**CUOTA 2**	**SEPTIEMBRE**	**$3.300.000**	**PAGADA**
Reajustes	0	**CUOTA 3**	**OCTUBRE**	**$3.300.000**	**PAGADA**
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				

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, 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.1.144.046.788
SUPERVISOR