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:	**16**	**de**	**DICIEMBRE**	**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 **DICIEMBRE de 2021**; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **DICIEMBRE 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 **DICIEMBRE 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% 100 %
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:

Participò y apoyó la ejecución y celebración de la *VI Feria de la Transparencia 2021*, (que, en esta sexta versión, conto con un componente especial, que fue la participación de las alcaldías del departamento) la cual se realiza anualmente desde la Gobernación del Valle del Cauca, bajo la coordinación y dirección de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.

Apoyó y participó en la mesa de trabajo realizada con el grupo especializado de transparencia que brindan asistencia técnica a los municipios del Departamento del Valle, donde la temática tratada hizo referencia al balance del diagnóstico inicial y recopilación de la información para el informe final de cada una de las temáticas que se está tratando en estos municipios.

Realizó y coordinó la 2da. mesa de trabajo, con la secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca, para brindar acompañamiento en la formulación y ajustes finales (antes de enviar a revisión a la Oficina de Transparencia) del mapa de riesgo de corrupción de la vigencia 2022. Ver acta No. 34 / TRD 1.05-42.13

Realizó y coordinó mesas de trabajo para la actividad del tercer alistamiento del PAAC 2021, con la secretaría de Turismo, la secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana, la secretaría de Desarrollo Rural Agricultura y Pesca, secretaría de las TIC, y la secretaría de Vivienda y Hábitat, de la Gobernación del Valle. Ver actas No. 62, 63, 64, 72, 75

Realizó la séptima mesa de trabajo, con la alcaldía del municipio de Zarzal, donde se verificaron los avances finales del pacto por la transparencia del 2021 y de la matriz de seguimiento de Transparencia. Para constancia ver acta No. 824

Apoyó y participó en la mesa de trabajo realizada con el grupo especializado de transparencia que brindan asistencia técnica a los municipios del Departamento del Valle, donde la temática tratada fue la caracterización del porcentaje final de cumplimiento y la estructura a utilizar para realizar el informe final.

Participò en la capacitación de *Rendición de Cuentas*, el seminario de "Inducción y Reinducción", donde el capacitador fue el profesional; Gustavo Izquierdo, contratista de la Oficina para la Transparencia, de la Gobernación del Valle. Esta capacitación de convocó desde el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, subdirección técnica de Gestión Humana, y el Dr. Oscar Eduardo Vivas Astudillo, jefe de la oficina para la Transparencia.

Participò en la capacitación en *"la Transparencia en la Gestiòn Publica, Ley 1712 de 2014"*, el seminario de "Inducción y Reinducción", donde el capacitador fue el profesional; Gustavo Izquierdo, contratista de la Oficina para la Transparencia, de la Gobernación del Valle. Esta capacitación de convocó desde el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, subdirección técnica de Gestión Humana, y el Dr. Oscar Eduardo Vivas Astudillo, jefe de la oficina para la Transparencia.

Participò en la capacitación en "*Código de Integridad*", el seminario de "Inducción y Reinducción", donde la capacitadora fue la profesional; Caroll Pedraza M., contratista de la Oficina para la Transparencia, de la Gobernación del Valle. Esta capacitación de convocó desde el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, subdirección técnica de Gestión Humana, y el Dr. Oscar Eduardo Vivas Astudillo, jefe de la oficina para la Transparencia.

Apoyó y participó en la mesa de trabajo realizada con los diferentes grupos temáticos de la Oficina para La Transparencia de la Gobernación del Valle del cauca, los cuales brindan asistencia técnica a municipios, bajo la dirección y coordinación de la profesional Daniela Aguirre. La temática tratada giro entorno a la fecha de cierre de la asistencia técnica de la vigencia 2021, al igual que el plazo límite y metodología a usar para entrega de informes finales.

Participò en la capacitación en "*el Estatuto Anticorrupción*", el seminario de "Inducción y Reinducción", donde el capacitador fue el profesional; Gustavo Izquierdo, contratista de la Oficina para la Transparencia, de la Gobernación del Valle. Esta capacitación de convocó desde el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, subdirección técnica de Gestión Humana, y el Dr. Oscar Eduardo Vivas Astudillo, jefe de la oficina para la Transparencia.

Realizò verificación y retransmití 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

Participò en la socialización del curso e-learning, el cual fue orientado por la universidad Javeriana, y dirigido a funcionarios y prestadores de servicios de la Gobernación del Valle, relacionado con Transparencia e Integridad.

Elaborò y redactò el acta No. 824 correspondiente a la asistencia técnica en los municipios del departamento del Valle del Cauca, la No. 34 de la formulación de mapas de riesgos de corrupción y las No. 62, 63, 64, 72, 75, correspondientes al tercer alistamiento del PAAC. Para constancia, ver carpetas que reposan en gestión documental.

Participé y realicé el curso de TRANSPARENCIA dictado por la universidad Javeriana, el cual fue auspiciado por la gobernación del Valle.

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. 1041750260 y Cus No. 1225857125 del mes de noviembre, 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	**$ 13.200.000**
Valor causado que no se ha pagado	**$ 3.300.000**
Valor total ejecutado	**$ 16.500.000**
Valor saldo por ejecutar	**0**
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
CUOTA 3	OCTUBRE	3.300.000	Pagada
CUOTA 4	NOVIEMBRE	3.300.000	Pagada
5+1/6			

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	-	**de**	-	**de**	-

Para constancia de lo anterior, firma la presente acta el Supervisor a los:				
16	días del mes de	**DICIEMBRE**	de	2.021

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