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:	**16**	**de**	**DICIEMBRE**	**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 **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.	**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 pública 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 **DICIEMBRE 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.	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, ejecuto las siguientes actividades:

Participó en celebración del día de la Transparencia, evento realizado con el apoyo de la diversas plataformas virtuales oficiales de la Gobernación del Valle, donde realizó comentarios positivos respecto al manejo que se viene desarrollando con la apropiación de los valores en los vallecaucanos y compartí con allegados para que se vincularan en la participaron del evento, también Participó en la reunión de mesa de trabajo MIPG, liderada por la Ingeniera Caroll Ximena Pedraza Martínez, líder del grupo de Fortalecimiento Institucional de Políticas de Transparencia, Integridad y MIPG, con el propósito de revisar el avance de las actividades asignadas, teniendo como compromiso él envió del manual de inducción y reinducción por medio del DADI y la oficina de control Interno, adicional se participó en los temas que han sido asignados y adquirí compromisos.Participó en la reunión realizada con apoyo de plataforma virtual liderada por la Ingeniera Caroll Ximena Pedraza Martínez, en acompañamiento por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Donde se realizó seguimiento a las actividades del plan de acción del comité y se revisaron los puntos solicitados en oficio dirigido al equipo de Integridad y MIPG y se proyectaron tareas para dar solución, apoyó en la elaboración del acta y elaboró asistencia en el siguiente enlace https://forms.gle/3cyCfgTiLHJHJy559 Como consta en el acta No. 62 TRD 1.05-27-39. Que reposa en el archivo de la coordinación de MIPG, en la gobernación del valle del cauca – vigencia 2021.

Asistió en la reunión de mesa de trabajo MIPG, liderada por la Ingeniera Caroll Ximena Pedraza Martínez, líder del grupo de Fortalecimiento Institucional de Políticas de Transparencia, Integridad y MIPG, donde se desarrollaron propuestas para la próxima vigencia respecto al plan de trabajo y algunas iniciativas adicionales respecto al acercamiento a la comunidad, adicionalmente, se planificó la realización y participación en la novena de aguinaldos de la oficina. En donde realice propuestas y aporte para la realización de nuestra novena asignada, adicionalmente se Asistió a la capacitación que realizó la Oficina de Control Interno con el apoyo de plataforma virtual Meet: https://meet.google.com/hfd-nvnd-wtm en el tema: "El rol de la Oficina de Control Interno" seminario de inducción y reinducción. Facilitador: Doctor Carlos Humberto Martínez García, al igual que Desarrolló, el informe de la encuesta de percepción del día de integridad en el Valle del Cauca donde se evidencian aspectos positivos como la aceptación por parte de los servidores y colaboradores públicos del gobierno departamental, al igual que la interacción, inclusión, participación y aceptación por parte de la ciudadanía que percibió e hizo parte de las actividades desarrolladas , todo esto se logró con las lúdicas desarrolladas y los espacios de reconocimiento y de compartir experiencias exitosas y resaltadas como servidores, líderes y ciudadanos íntegros en la lucha contra la corrupción en la Gobernación y todo el departamento del valle del Cauca, dicho enlace compartido fue el siguiente: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeK4D9yg5AYwfzlmEhr-Oc5wkECdVvoD32JmmnCM7Gt7K9uAQ/viewform?usp=sf_link

Envió el informe final de la encuesta de percepción del día de integridad en el Valle del Cauca Liderada por la Ingeniera Caroll Ximena Pedraza Martínez, líder del grupo de Fortalecimiento Institucional de Políticas de Transparencia, Integridad y MIPG, donde se plasmaron los resultados de dicha encuesta, en gráficos y con sus respectivas conclusiones, también se envió el compromiso adquirido con la Ingeniera Caroll Ximena Pedraza Martínez, líder del grupo de Fortalecimiento Institucional de Políticas de Transparencia, Integridad y MIPG, donde se evidencia el plan de inducción y reinducción vigencia 2021, paralelamente se Desarrolló el informe final de la Estrategia del PAAC en el libro del Drive que administra la Ingeniera Caroll Ximena Pedraza Martínez, líder del grupo de Fortalecimiento Institucional de Políticas de Transparencia, Integridad y MIPG, donde se plasmaron los resultados la justificación de avance y porcentaje de alcance.

Realice el informe de la Estrategia del PAAC a la la Ingeniera Caroll Ximena Pedraza Martínez, líder del grupo de Fortalecimiento Institucional de Políticas de Transparencia, Integridad y MIPG, donde se plasmaron los resultados, la justificación de avance y porcentaje de alcance.

Envió el informe de la Estrategia del PAAC a la la Ingeniera Caroll Ximena Pedraza Martínez, líder del grupo de Fortalecimiento Institucional de Políticas de Transparencia, Integridad y MIPG, donde se plasmaron los resultados generales del ítem estrategias del PACC del informe general de MIPG.

Realizó curso de "Transparencia e Integridad de la Gestión Pública" en plataforma web aplicativo SIGESI-eGOV (Sistema de Gestión Social Integral del Valle del Cauca). Dirigido y Desarrollado por la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública y la Universidad Javeriana Cali. Donde se realizaron ilustraciones visuales, cuestionarios, glosarios y foros, dividido en cuatro capítulos abarcando temas como: el Código de Integridad de la Gobernación del Valle del Cauca, Estrategia de Conflicto de Intereses, Buenas prácticas de gobierno corporativo, Políticas anticorrupción, Cultura de la legalidad, ministración de riesgos e indicadores para la transparencia, también participe de la socialización del mismo por medio de la Plataforma meet

Compartió información y publicaciones en redes sociales referentes a las publicaciones de interés general para la ciudadanía. Aportó en el desarrollo de las actividades mensuales propuestas en el cronograma, y/o plan de trabajo de la política de integridad de MIPG, elaborado por la Ingeniera Caroll Pedraza, Contratista Profesional y líder del equipo de Fortalecimiento Institucional de Políticas de Transparencia e integridad MIPG

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.**

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. 1041785166 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		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**	Cuota 4	NOVIEMBRE	3.300.000	**PAGADA**
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**				

- **Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato: NO APLICA.**

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 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		**de**		**de**	

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

16	días del mes de	**DICIEMBRE**	de	**2021**

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