| Departamento del Valle del Cauca<br><br>Gobernación | **INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION** | Código: FO-M9-P2-02<br>Versión:02<br>Fecha de Aprobación: 17/06/2019<br>Página: 1 de 8 |
|---|---|---|

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Fecha:** | **22** | **de** | **MARZO** | **de** | **2022** | |
| **INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO** | | | | | | |
| **CONTRATO** | | X | | **CONVENIO** | | |
| **Contrato número:** | | 1.05-12-.14-0044 | de | | Enero 11 de 2022 | |

**Disponibilidad y Registro presupuestal:** CDP No. 5500003173 y RPC No. 5600028941 Apropiación. 1-1001/1146/2-320202008/4320304010010000/0PI43-101737/1/2/02/05: LIBRE DESTINACION/OFIC PARA LA TRANSPA/Servicios prestados/Entes Publicos Transparen/Realizar el minitore

**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:** PI43-101737/1/2/02/05
Realizar el monitoreo, validación, evaluación y ajustes a la formulación
Del plan de acción.
Posición Presupuestaria: 2-320202008
Servicios prestados a las empresas y servicios de
Cuenta Mayor: 5507052201

**Objeto del contrato:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, 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 2022".

| | |
|---|---|
| **Supervisor:** | OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO<br>Jefe Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.<br>C.C.1.144.040.788 de Cali Valle |
| **Contratista** | JUAN PABLO GARCIA MARTINEZ<br>ABOGADO<br>C.C. 15817038 de La Unión Nariño<br>Teléfono. 3117942229 |

## OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **MARZO** de 2022; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **MARZO** de 2022 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 implementación de Plan de acción intersectorial de la política pública de transparencia e integridad en entidades públicas del valle del cauca, conforme a lo establecido en el plan de trabajo y debidamente aprobado por el jefe de la oficina para la transparencia.<br>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.<br>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.<br>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 con lo programado en el plan de trabajo del mes de MARZO de 2022. | 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. | 50% |

**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 con sus obligaciones específicas contractuales, durante el periodo, ejecuto las siguientes actividades:

Elaboro modificación y edición del informe socialización secretarias, oficinas y departamentos gobernación del valle del cauca Plan anticorrupción 2022. El cual envió por medio virtual a la profesional contratista coordinadora entidades descentralizadas; Gloria Polanco.

Realizo socialización por medio virtual a las Entidades Descentralizadas de su competencia donde compartió seguimiento de los canales electrónico de cada una de las entidades elaborado por el observatorio de la oficina para la transparencia de la gestión pública y corroborado en tiempo real con fundamento jurídico en la ley 1712 de 2014 y decreto 1519 de 2020. Adicional realizó presentación del menú participa. Entidades descentralizadas de su competencia: Inciva; Incolballet; Biblioteca Departamental; Bellas Artes; Hospital Psiquiátrico; Univalle.

| ENTIDAD DESENTRALIZADA | FECHA | NUMERO DE ASISTENTES | NUMERO DE ACTA |
|---|---|---|---|
| INCIVA | 18-febrero | 2 | 3 |
| INCOLBALLET | 18-febrero | 1 | 5 |
| BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL | 22-febrero | 2 | 16 |
| BELLAS ARTES | 24-febrero | 2 | 24 |
| HOSPITAL PSQUIATRICO | 3-9. Marzo | 3 | 17 |
| UNIVALLE | 10-Marzo | 2 | 19 |

Los números de acta corresponden a la evidencia del desarrollo del ejercicio se encuentran en el área de gestión documental oficina para la transparencia de la gestión pública bajo TRD. 1.05-42.13.

Redacto y envió por medio de correo electrónico a la profesional contratista Gloria Polanco Informe de socialización canal electrónico entidades descentralizadas descritas en el punto anterior.

Asistió por medio virtual a reunión de grupo bajo la coordinación de la profesional contratista Gloria Polanco objetivo rendir informe de las actividades: socialización entidades descentralizadas; primer alistamiento plan anticorrupción secretarias gobernación del valle del cauca. Como consta en el acta No 11 TRD. 1.05-42.13. La cual reposa en el área de gestión documental de la oficina para la transparencia de la gestión pública.

Participo en reunión virtual de capacitación BOTON DE DENUNCIA SEGURA por medio virtual a cargo del grupo de profesionales dirigidos por la Dra. María Fernanda Ruiz. Acta No 10 TRD 1.05.18 La cual reposa en el área de gestión documental de la Oficina para la transparencia de la gestión pública.

Participo en reunión presencial Oficina para la Transparencia de la Gestión pública objetivo unificar criterios de seguimiento a los portales virtuales de las entidades descentralizadas entre el grupo de profesionales contratistas del Observatorio para la Transparencia de la Gestión Pública y Grupo de profesionales contratistas entidades descentralizadas.

Asistió a reunión por medio virtual convocada por la profesional contratista Gloria Polanco con el objetivo de rendir informe de las actividades plasmadas en los cronogramas enviados. Como consta en el acta No 16 TRD.1.05-42.13 la cual reposa en el área de gestión documental de la oficina para la transparencia de la gestión pública.

Elaboro y envió por medio de correo electrónico a la coordinadora entidades descentralizadas profesional gloria Polanco cronograma con el objetivo de informar fechas para la realización del ejercicio primer denominado alistamiento plan anticorrupción 2022 en las secretarias, oficinas y departamentos de la gobernación del valle del cauca.

Realizo ejercicio por medio virtual Primer alistamiento Plan Anticorrupción 2022 en las siguientes secretarias: Oficina de comunicaciones; secretaria de paz y reconciliación; secretaria general.

| Secretaria, Oficina Gobernación del Valle | FECHA | NUMERO DE ASISTENTES | NUMERO DE ACTA |
|---|---|---|---|
| Oficina de Comunicaciones | 9-Marz. | 1 | 9 |
| Secretaria de Paz y Reconciliación | 9-Marz. | 1 | 2 |
| Secretaria General | 10-Marz | 4 | 5 |

Las actas relacionadas en el anterior cuadro se encuentran en el área de gestión documental de la oficina para la transparencia de la gestión pública TRD 1.05-42.13.

Realizo difusión en los canales virtuales relacionando información de la oficina para la transparencia de la gestión pública.

Las actas relacionadas en las actividades anteriores se encuentran archivadas en el área de gestión documental de la oficina para la transparencia de la gestión pública.

Nota: Este informe de gestión es enviado previo a su presentación por medio de correo electrónico a la profesional contratista Gloria Polanco para la validación de cada una de las actividades descritas.

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 para el pago de la cuota número **TRES,** El Contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de salud, pensión y ARL Planilla No. 4433157691 - número de autorización 9999030711 del mes de FEBRERO de 2022 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 | 19.800.000 | CUOTA UNO | ENERO | $3.300.000 | PAGADA |
| Valor Adiciones | 0 | CUOTA DOS | FEBRERO | $3.300.000 | PAGADA |
| Reajustes | 0 | | | | |
| Actualización de precios | 0 | | | | |
| Valor Total del Contrato | 19.800.000 | | | | |
| Valor pagado | 6.600.000 | | | | |
| Valor causado que no se ha pagado | 3.300.000 | 5/16 | | | |
| Valor total ejecutado | 9.900.000 | | | | |
| Valor saldo por ejecutar | 9.900.000 | | | | |
| 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 TOTAL** | **VALOR** | **VALOR** |
|---|---|---|
| **Entregable 1:**<br>**Actividades:** | **$** | **$** |
| **Entregable 2:**<br>**Actividades:** | **$** | **$** |
| **Entregable 3:**<br>**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 | 18 | de | ABRIL | de | 2022 |
|---|---|---|---|---|---|

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

| 22 | días del mes de | MARZO | de | 2022 |
|---|---|---|---|---|

---

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