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

0000021 **Fecha**	**22**	**de**	**ABRIL**	**de**	**2022**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	**CONVENIO**	
Contrato número:	1.05-12.14-0039	De	11 de Enero del 2022

Disponibilidad y Registro presupuestal: 5500003171 y 5600029069.- Apropiación Presupuestal: 1146/1-1001-2-320202008/4320304010010000/PI43101737/1/1/03/03 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

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: Formular y ejecutar un programa de asistencia técnica para las 4 subregiones del Departamento del Valle del Cauca.
Objetivo General: Formular y ejecutar un programa de asistencia técnica para las cuatro subregiones (Entidades territoriales) que conforman el Departamento del Valle del Cauca orientado al diseño y la implementación de todos los módulos que componen el Plan Anticorrupción y de 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:** A

sesoria y asistencia tecnica territorial.
Elemento PEP: **PI43101737/1/1/03/03**
Actualizar el diseño e implementación de un plan anual para el fortalecimiento institucional en transparencia, integridad y prevención de la corrupción en entidades territoriales y descentralizados adscritas a la Gobernación
Posición Presupuestaria: 2-320202008
DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD
Cuenta Mayor: 5507052201 LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA

Objeto del contrato:

Prestación de servicios profesionales como administradora de empresas, en la oficina para la transparencia de la gestión pública, en desarrollo del proyecto denominado: "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 Jefe Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. C.C. 1.144.040.788.de Cali Valle Teléfono. 8880888 Ext. 113 y 115
Contratista:	JOHANA MARIA LONDOÑO IDARRAGA Administradora de empresas C.C.29.284.268 de Buga Valle Celular. 3164570246

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **ABRIL de 2022**; por lo que se concluye que las obligaciones contractuales durante **ABRIL** 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, 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 públicas del Departamento 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 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 **ABRIL de 2022**. 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% 66.66%
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:

. Realizó verificación y ajustes a las actividades plasmadas de la matriz del ranking con el fin de enviar información consolidada a la líder del grupo Caroll Pedraza, además realicé seguimiento a las actividades de la matriz para indicar posteriormente a cada líder de grupo como lo es: el de Rita, descentralizadas, observatorio y Municipios los avances de la misma. Donde se plasmaron 20 actividades, seguidamente realizó matriz del ranking con la compañera Sonia Riascos, con el fin de enviar información a los líderes de los grupos de Rita, Observatorio, Municipio, Descentralizadas, con las siguientes indicaciones: Equipo, temas, actividad/ desarrollo del tema, periodicidad, frecuencia de seguimiento, responsable, evidencia, observaciones. Además envié la evidencia de la matriz a la líder del grupo Caroll Pedraza con el fin de recibir indicaciones de ajustes y modificaciones. Al mismo tiempo rrealizó avances en la matriz del ranking de acuerdo a información solicitada en una mesa de trabajo con líderes de grupo, donde se plasmaron 30 actividades, quedando el consolidado de la información recibida con la adición tres actividades puntuales sugeridas por parte del líder del observatorio, a su vez se envía consolidado de matriz a la líder del grupo Caroll Pedraza con la información actualizada. De igual manera realizó cronograma del plan de trabajo, con el fin de evidenciar cada una de las actividades propuestas a dar desarrollo y cumplimiento dentro de un periodo laboral determinado, actividades puntuales como lo son: Elaboración de las siguientes matrices: Ranking, activos de información, paso a paso, al mismo tiempo, así mismo se envía la información a la líder del grupo Caroll Pedraza. Al mismo tiempo realizó mesa de trabajo, con la contratista Sonia Riascos y líderes de grupos de Rita, Observatorio, Municipios, Descentralizadas, con el fin de evidenciar la matriz del ranking planteada y consolidada con la información plasmada anteriormente y observaciones recibidas por los líderes de grupo mencionados anteriormente, además por líder del grupo MIPG Caroll Pedraza, Al mismo tiempo verifique de manera concreta que la matriz del ranking quedara establecida con actividades que de una u otra manera involucraran a todos los líderes. Logrando así establecer un consolidado final de la matriz del ranking. A si mismo participó en la mesa de trabajo con la líder del grupo Caroll Pedraza y demás contratista del grupo MIPG, con el fin de evidenciar los avances sobre los temas asignados y plasmados en el cronograma mensual de actividades que da la ingeniera Caroll correspondientes a cada contratista, Además compartí información relevante de acuerdo a mis actividades relacionadas con la matriz del ranking y de activos de información, como lo fueron: recopilación de información, sugerencias y mejoras a la misma, así mismo se adquirieron compromisos de consolidación de información y verificación de la misma referente a las actividades que quedaran en la matriz del ranking. Seguidamente participo en la mesa de trabajo con el jefe de la Oficina para la transparencia de la gestión pública, la líder del grupo Caroll Pedraza y demás contratista del grupo MIPG, con el fin de hablar sobre temas específicos y asignados por la líder del grupo a cada contratista. En el caso a la asignación de mis tareas, expresé al jefe Oscar lo desarrollado frente a las tareas asignadas como lo son: Elaboración y desarrollo de la matriz del ranking, matriz de información, matriz del paso a poso. Al mismo tiempo se reciben indicaciones de mejora y se adquieren compromisos en pro de la alimentación de estas matrices como consolidar la información de las mismas. Seguidamente participó en la mesa de trabajo con la líder del grupo Caroll Pedraza y demás contratista del grupo MIPG, Donde se recibieron indicaciones de tareas puntuales a cada tema asignado como lo son Declaración de conflicto de interés de nivel directivo,

actividad puntual a plasmar en la matriz del Ranking para valorar con el Dadi, además se establecieron compromisos frente a la alimentación de la matriz con actividades puntuales. A si mismo realizó la verificación de cada una de las actividades plasmadas en la matriz de activos de información según indicaciones dadas por la líder del grupo Caroll Pedraza, dicha verificación se llevó a cabo con la comparación de información suministrada en la matriz y las carpetas correspondientes evidencias encontradas en cada una de las carpetas que reposan en el archivo, donde según indicaciones de la contratista Doris deben estar, al mismo tiempo realicé consolidación de la matriz, entre documentos entregados en físico y documentos publicado en la página web. Además participó del taller virtual de lenguaje de señas colombiana, que se lleva a cabo por parte de la función pública, por los medios F live, donde se cuenta con la capacitación de personas idóneas en esta área, además compartí opiniones referente al tema. Seguidamente ajuste mis conocimientos con la participación en un nuevo taller donde se trataron las directrices para fortalecer la implementación del lenguaje claro, estrategias, capacitación, simplificación, medición entre otras, dictado a su vez por personal idóneo de la función pública. Al mismo tiempo participe del seminario Online titulado más allá del éxito. Movimiento de liderazgo y crecimiento personal, diseñado para ayudar a alcanzar nuestro potencial. A cargo del contratista Darío Cifuentes, de la Oficina para la transparencia la gestión pública. participó seguidamente en la capacitación virtual sobre generalidades Sigep II, citada por la función pública a través de la dirección de empleo, donde se contó con la participación de contratistas de la Oficina para la transparencia la gestión pública, logrando afianzar conocimientos sobre como asociar y desasociar usuario y asignación, el enfoque general fueron los temas de generalidades del sigep II.A su vez participó de la socialización de política de integridad vigencia 2022, liderada por contratista de la Oficina para la transparencia la gestión pública. además participó en la socialización de la política de transparencia y acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, a cargo de los contratistas de la Oficina para la transparencia de la gestión pública, donde se logró afianzar conocimientos sobre el furag y sus objetivos principales, al mismo tiempo asistió a la inducción y Re-inducción de temáticas de la Oficina para la transparencia de la gestión pública, en el Instituto bellas artes, con el fin de afianzar conocimientos referente a los propósitos de cada objetivo contractual dentro las funciones y deberes a cumplir, en pro del mejoramiento continuo en cuanto a la eficacia y eficiencia del desarrollo de las actividades laborales y en aras de conocer lo que cada líder hace desde la oficina para la transparencia de la gestión pública, logrando la articulación y el conocimiento de desempeño en cuanto a labores de cada contratista, inducción enfocada a la prevención de la corrupción. Compartió información de interés en mis redes sociales de Facebook, acerca de lo siguiente: PAAC, plan anticorrupción y atención al ciudadano, herramienta que permite fortalecer el control social ayudando a prevenir casos de corrupción obteniendo la mejor gestión en transparencia. Así mismo realizó actividades correspondientes a lo establecido en el cronograma mensual de actividades, elaborado por la líder Caroll Pedraza y sus correspondientes asignaciones de tareas a cada contratista, como lo es. Los avances con de la matriz del ranking, matriz del paso a paso y matriz de activos de información. A la vez realizó mesa de trabajo con el Ingeniero Carlos Campo contratista de la Gobernación del valle del Cauca, con el fin de consolidar información referente a actividades relacionadas con la matriz de activos de información, en temas puntuales como: Elaboración de informe de rendición de cuentas y publicación del mismo, además socialicé la matriz de activos y se recibieron observaciones frente a la misma, al mismo tiempo que se alimentó con un punto más la matriz del ranking. A su vez Participó en la mesa de trabajo citada por la líder del grupo Caroll Pedraza con el fin de evidenciar la matriz del ranking, referente a los avances de la misma y la verificación de la consolidación realizada con líderes del grupo, se compartió información de interés de la matriz citada anteriormente y a su vez recibí recomendaciones por parte de la líder del grupo con el fin de fortalecer la matriz y las actividades de la misma.

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 No.1474 DE 2011 Y LA LEY No.1712 DE 2014.**
- **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

NO APLICA.

- **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. 1044646542 y referencia de pago No. 8862796020, para 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*
Valor inicial del contrato	19.800.000
Valor Adiciones	-0-
Reajustes	-0-
Actualización de precios	-0-
Valor Total del Contrato	19.800.000
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	6.600.000
Intereses moratorios	-0-

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
CUOTA 1	Enero	3.300.000	Pagado
CUOTA 2	Febrero	3.300.000	Pagado
CUOTA 3	Marzo	3.300.000	Pagado
5/16			

SEGUIMIENTO

NO APLICA.

- 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	18	de	Mayo	**de**	**2022**

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

22	días del mes de	ABRIL	de	2022

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