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:	**24**	**de**	**JUNIO**	**de**	**2022**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO				
CONTRATO	X		**CONVENIO**	
Contrato número: **OTROSI**	1.05-12.14-0007 1.05-12-14-0007-1	De De	ENERO 11 DE 2022 JUNIO 14 DE 2.022	
Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP: 5500003171 DEL 3 DE ENERO DE 2.022 y 5500003580 DEL 7 DE JUNIO DE 2.022 **RPC:** 5600028731 ENERO 12 DE 2.022 y 5600034868 DEL 15 DE JUNIO 2.022 **Rubro presupuestal** 1146/1-1001-2- 320202008/4320304010010000/PI43101737/1/1/03/03 LIBRES DESTINACION/OFIC PARA LA TRANSPA/Servicios prestados/Entes píublicos Transparen/Actualizar el diseño e implementación de un plan				
Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: Plan de Desarrollo del Departamento del Valle del Cauca periodo 2016-2019, el Valle esta en Vos. **Eje:** Pilar 3 Paz territorial. Línea de acción Buen Gobierno. Programa Buen gobierno al servicio de la comunidad.				
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**: 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 descentralizadas adscritas a la Gobernación. **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 Jefe Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. C.C.1.144.040.788 de Cali Valle
Contratista	JORGE ELIECER TAMAYO MUÑOZ

	C.C. 1.107.052.137 de Cali (V) Teléfono. 3183771959

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en JUNIO de 2022; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante JUNIO 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) Coordinar el desarrollo de actividades institucionales relacionadas con la implementación de la estrategia anual de consolidación en transparencia, integridad y prevención de la corrupción en la Gobernación del valle. B) Desarrollar actividades orientadas al cumplimiento de metas de la oficina para la transparencia de acuerdo a los proyectos de la misma y presentar periódica y oportunamente informes al jefe de la oficina. C) Desarrollar actividades relacionadas con la administración, la presentación de informes y gestión de información de la oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. D) Convocar a las Juntas de Acción comunal y Juntas Administradoras Locales del Valle del Cauca, para realización de cursos de empoderamiento ciudadano. E) Impactar, durante la ejecución del presente contrato, un total de 240 personas con los cursos de empoderamiento. F) Realizar entrega de cronograma de trabajo o plan de acción, para la realización de las actividades plasmadas. G) 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. H) 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 JUNIO 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, recibió y compiló los planes de trabajo correspondiente al mes de junio de cada uno de los integrantes del equipo de empoderamiento ciudadano de acuerdo con los objetivos propuestos para el primer semestre de la presente vigencia, los cuales reposan en la respectiva carpeta del archivo de Gestión Documental de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.

El contratista, convocó, coordinó y presidió las reuniones virtuales y presenciales llevadas a cabo en desarrollo del programa: "Cursos de Empoderamiento Ciudadano" con el resto del equipo con el objetivo de realizar un balance de los resultados alcanzados y proyectar el cierre del mes.

El contratista, organizó, coordinó y participó junto con el equipo de empoderamiento ciudadano en la reunión virtual programada por el Dr. Oscar Vivas y la Dra. Lina M. Segura con el fin de planear y asignar responsabilidades tanto al equipo de empoderamiento ciudadano como a la Territorial Centro Tuluá, relacionadas con el curso de empoderamiento ciudadano a realizar en el municipio de Tuluá el 10 de junio, como consta en el acta No. 1.05-02.24-044 que reposa en la respectiva carpeta del archivo de Gestión Documental de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.

El contratista, organizó, coordinó y participó junto con el equipo de empoderamiento ciudadano en la reunión virtual programada con el fin de socializar, revisar y validar la asignación de roles y responsabilidades de cada uno de los integrantes del equipo en el curso de "empoderamiento ciudadano" que se realizará en el municipio de Tuluá el 10 de junio, como consta en el acta No. 1.05-02.24-045 que reposa en la respectiva carpeta del archivo de Gestión Documental de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.

El contratista, participó junto con el equipo de empoderamiento ciudadano y la Dra. Marta Londoño, funcionaria de la Territorial Centro Tuluá en la reunión virtual programada con el fin de realizar un balance del avance de la convocatoria del curso de "empoderamiento ciudadano" que se realizará en el municipio de Tuluá el 10 de junio, como consta en el acta No. 1.05-02.24-046 que reposa en la respectiva carpeta del archivo de Gestión Documental de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.

El contratista, convocó, coordinó y presidió la reunión presencial realizada en la Oficina de Transparencia junto con el equipo de empoderamiento ciudadano, con el fin de realizar un balance de los resultados alcanzados frente a las metas propuestas en el mes, identificar dificultades, plantear alternativas de solución, etc. como consta en el acta No. 1.01.1-27.19-030 que reposa en la respectiva carpeta del archivo de Gestión Documental de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.

El contratista, organizó, coordinó y participó junto con el equipo de empoderamiento ciudadano en la reunión realizada en el restaurante "Valle Inn", localizado en el Edificio Coltabaco de la ciudad de Cali, programada con el fin de afinar los detalles del curso de "empoderamiento ciudadano" que se realizará en el municipio de Tuluá el 10 de junio, como consta en el acta No. 1.05-02.24-047 que reposa en la respectiva carpeta del archivo de Gestión Documental de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.

El contratista, organizó, coordinó y participó en el curso de "Empoderamiento Ciudadano" llevado a cabo en el municipio de Tuluá, dirigido a integrantes de la J.A.C, líderes sociales, comunitarios y ciudadanía en general, como consta en el acta No. 1.05-02.24-048 que reposa en la respectiva carpeta del archivo de Gestión Documental de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.

El contratista, revisó y validó junto con los compañeros del equipo de empoderamiento ciudadano, el informe de la gestión realizada en el mes en el marco del programa: Cursos de Empoderamiento Ciudadano, el cual reposa en la respectiva carpeta del archivo de Gestión Documental de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.

El contratista participó en las instalaciones de la Oficina de Transparencia en los Comités de Coordinadores en el que se trataron temas de planeación y seguimiento a las metas y actividades programadas y se recibieron por parte del Jefe de la Oficina de Transparencia nuevos lineamientos de trabajo.

El contratista, realizó verificación continua de los medios de difusión de información de la oficina para la Transparencia de la Gestión Pública y retransmitir cada uno de los contenidos, por dichos medios, específicamente en Facebook e Instagram.

Todo lo anteriormente mencionado, se encuentra ubicado en Gestión Documental de la Oficina de Transparencia 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: NO APLICA
- 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 aporto fotocopia de la planilla de pago seguridad social No. 9435250322 del mes de mayo de 2.022 y cus No. 1499423686 y los documentos necesarios y adecuados, se cumplió con los informes oportunamente de acuerdo al objeto contratado, 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	$22.800.000	CUOTA # 1	ENERO	$3.800.000	PAGADA
Valor Adiciones	$11.400.000	CUOTA # 2	FEBRERO	$3.800.000	PAGADA
Reajustes	$0	CUOTA # 3	MARZO	$3.800.000	PAGADA
Actualización de precios	$0	CUOTA # 4	ABRIL	$3.800.000	PAGADA
Valor Total del Contrato	$34.200.000	CUOTA # 5	MAYO	$3.800.000	PAGADA
Valor pagado	$19.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	$3.800.000				
Valor total ejecutado	$22.800.000				
Valor saldo por ejecutar	$11.400.000				
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:	**$**	**$**

SEGUIMIENTO JURIDICO

El contratista aporto fotocopia de la planilla de pago seguridad social No. 9435250322 del mes de mayo de 2.022 y cus No. 1499423686 y los documentos necesarios y adecuados, se cumplió con los informes oportunamente de acuerdo al objeto contratado, según la cláusula segunda del contrato y Decretos 1273 de 23 de julio 2018 y 948 de 2018, la Ley 1753, artículo 13 5 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.

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	**15**	**de**	**JULIO**	**de**	**2.022**

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los:				
24	días del mes de	**JUNIO**	de	2022

OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO
C.C. 1.144.040.788
SUPERVISOR