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: **Otro si No.**	1.05-12.14-0094 1.05-12.14-0094-1	De	11 de enero 2022 14 de junio de 2022

Disponibilidad y Registro presupuestal: 5500003171 del 03 de enero de 2022 – 5500003580 del 07 de junio de 2022 y 5600029136 del 13 de enero de 2022 – 5600034904 del 15 de junio de 2022.

Apropiación Presupuestal: 1146/1-1001-2-320202008/4320304010010000/PI43101737/1/1/03/03: LIBRE DESTINACIÓN/OFIC PARA LA TRANSPA/Servicios prestados /Entes públicos transparen/Actualizar el diseño Proyecto: PI43-101737 DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIEN

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: PI43-101737/1/1/03/03

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

DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSFERENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.

Cuenta Mayor: 5507052202 SERVICIOS

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNÓLOGA EN INDUSTRIAL EN LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS POR 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 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	DISBET VALDES OSSA C.C. 29.973.354 DE YUMBO Teléfono. 314 576 22 85

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.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1. Realizar actividades de apoyo a la gestión relacionadas con la implementación plan anual para el fortalecimiento institucional en Transparencia, Integridad y Prevención de la Corrupción en la Gobernación del Valle del Cauca, como las relacionadas a la implementación del sistema de gestión de calidad y la gestión e implementación de las dimensiones y políticas de MIPG en la oficina, conforme a lo establecido en el plan de trabajo y debidamente aprobado por el jefe de la oficina para la Transparencia. 2. 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 los contenidos, por dichos medios. 3. Las demás que se adecuen 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 **JUNIO 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.	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 con sus obligaciones específicas contractuales, durante el periodo, ejecuto las siguientes actividades:

Solicito mediante correo electrónico, cotización para la traducción a idioma inglés y a lenguas nativas del Valle del Cauca del documento "Cartilla del Código de Integridad" de la entidad, para la cual se obtuvo una respuesta a la primera solicitud y fue entregada a la líder de equipo para tu debido tramite. Se solicitó al Ministerio de Cultura de la Presidencia de la República, por medio de las PQRSD, el listado de los traductores oficiales a

lenguas nativas oficiales de la Nación, se obtuvo respuesta y se envió solicitud de cotización para la traducción de la Cartilla Código de Integridad de la Gobernación del Valle del Cauca al Señor Orlando Chamí – Lengua Embera; fue seleccionado entre el listado suministrado debido a que el pueblo Embera Chamí es una de las 127 comunidades indígenas del Valle del Cauca.

Redacto y tramito la solicitud del listado de los contratistas y personal de planta de la Gobernación del Valle del Cauca, esto con el fin de dar agilidad al reporte del Curso virtual de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, el cual encontraran en el siguiente link: https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad. Se evidencia que al enviar el certificado los funcionarios no mencionan la dependencia a la cual se encuentran vinculados. El Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional envío el listado de los funcionarios públicos de la entidad, se está realizando la revisión del personal contratista.

Asistió y participó en la reunión del equipo de Fortalecimiento institucional de Transparencia e Integridad, de manera virtual, enlace meet https://meet.google.com/gdi-sxun-bpm. En esta reunión de equipo se realizó la revisión de las actividades programas y los entregables, para algunas de estas actividades el equipo requiere apoyo/soporte de los lideres de otros equipos de trabajo, por lo que se mencionaron las dificultares que se han tenido para reporte posterior en comité técnico. Además, se mencionó la entrega de los reportes, actas, informes y demás documentos relacionados con las tareas asignadas, sean entregados de manera oportuna. Acta No. 16 con TRD 1.05-27.39.

Asistió y participó en la reunión del equipo de Fortalecimiento institucional de Transparencia e Integridad, en la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. En esta reunión se trataron temas relacionados con las actividades de programadas que realiza cada grupo de trabajo. Además, se mencionó que es oportuno solicitar una mesa de trabajo con el coordinador de MIPG para dar continuidad al proceso de la oficina, es importante mencionar que el proceso se encontraba en pausa en tanto asignarán una persona de planta a la Oficina para la Transparencia. Acta No. 18 con TRD 1.05-27.39 MIPG.

Asistió y participó en la reunión del equipo de Fortalecimiento institucional de Transparencia e Integridad, en la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. Se realizó la revisión de las actividades de cada grupo de trabajo con el cronograma de actividades y su ejecución. Además, se realizó la revisó y ajuste del informe realizado conforme a las respuestas dadas en la socialización de avance a la política de transparencia y acceso a la información pública de MIPG, sobre cada punto se establecieron parámetros y correcciones y se estableció la fecha para la entrega de este.

Asistió y participó en la reunión del equipo de Fortalecimiento institucional de Transparencia e Integridad, de manera virtual, enlace meet meet.google.com/xga-rmgk-xbo. Reunión extraordinaria donde se revisa la ejecución de las actividades conforme al plan de trabajo establecido para el primer trimestre del año, se expresan las tareas/actividades que se tienen a cargo, informes, actas, oficios, circulares y demás documentos para entregar. Además de los lineamientos para la elaboración de los informes relacionados con el autodiagnóstico a las políticas que maneja el equipo de trabajo. Se solicitó agilizar el proceso de cumplimiento para asignación de nuevas actividades

Participó en mesa de trabajo por la plataforma meet: meet.google.com/tov-dhtx-ige con la compañera Lina Marcela Castrillón Ordoñez, para revisión de actividades relacionadas con el autodiagnóstico que hace el FURAG de la Política de Transparencia, realizar el informe semestral, informe o documento de los requisitos claves para el cumplimiento del FURAG en todas las políticas con responsabilidades de los diferentes equipos de trabajo de la Oficina y actualizar el drive con el plan de acción.

Participó en las capacitaciones y socializaciones programadas por la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública y la Gobernación del Valle del Cauca: - Socialización Interna del rol de la Oficina para Transparencia en la Política de "Control Interno" a cargo de la contratista: Sonia Andrea Riascos. Información para unirse a Google Meet. Enlace a la videollamada: https://meet.google.com/ute-miis-wiw. - Socialización Interna: Tema: Rol de la Oficina para la Transparencia en la política de "Participación Ciudadana" a cargo del contratista Mauricio Díaz. Información para unirse a Google Meet. Enlace a la videollamada: https://meet.google.com/njb-siso-vrk. - Asistí y participé en el seminario del de inducción: EL ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN - LEY 1474 DE 2011, realizada por Gustavo Izquierdo Urbano. Este seminario se realiza conforme a lo establecido en el programa de Inducción y Reinducción de la entidad.

Realizó la encuesta para conocer los temas de interés para la Feria de transparencia 2022.

Difundió por redes sociales las actividades que la entidad y la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública programó e informo por diferentes medios.

Todo lo anteriormente mencionado se encuentra ubicado en gestión documental de la Oficina 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: 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 anexa los soportes de pago de seguridad social del mes de mayo de 2022. Planilla No. 1046049054 - Referencia pago PIN No. 8839134570, 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	**$13.200.000**
Valor Adiciones	**$ 6.600.000**
Reajustes	**$0**
Actualización de precios	**$0**
Valor Total del Contrato	**$19.800.000**
Valor pagado	**$11.000.000**
Valor causado que no se ha pagado	**$ 2.200.000**
Valor total ejecutado	**$13.200.000**
Valor saldo por ejecutar	**$ 6.600.000**
Intereses moratorios	**$0**

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
CUOTA No. 1	ENERO	$2.200.000	PAGADA
CUOTA No. 2	FEBRERO	$2.200.000	PAGADA
CUOTA No. 3	MARZO	$2.200.000	PAGADA
CUOTA No. 4	ABRIL	$2.200.000	PAGADA
CUOTA No. 5	MAYO	$2.200.000	PAGADA

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 CON 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:	**$**	**$**

EGUIMIENTO 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	**15**	**de**	**julio**	**de**	**2022**

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

24	días del mes de	junio	de	2022

Firma
Nombre OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO
C.C. 1.144.040.788
SUPERVISOR