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 6

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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	**CONVENIO**	
Contrato número: **Otro si**	1.05-12.14-0067 1.05-12.14-0067-1	de	ENERO 11 DE 2022 JUNIO 14 DE 2022

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP 5500003171 DEL 3 DE ENERO DE 2022 Y 5500003580 DEL 7 DE JUNIO DE 2022 RPC 5600028767: DEL 12 DE ENERO DE 2022 **Y** 5600034894 DEL 15 DE JUNIO DE 2022 Apropiación Presupuestal: 1-1001/1146/2-320202008/4320304010010000/P143-101737/1/1/03/04: LIBRE DESTINACIONIOFIC PARA LA Proyecto: P143-101737 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: PI43-101737/1/1/03/04Realizar el monitoreo y evaluación' a la implementación del plan anual para él, fortalecimiento institucional Prevención de la Corrupción. ! en Transparencia, Integridad y

Posicion Presupuestaria: 2-320202008
Servicios prestados a las empresas y servicios de
Cuenta mayor 5507052202

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNÓLOGA EN GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN 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 113
Contratista	MARTHA CECILIA CORTES BUITRAGO Cargo: TECNICO Ubicación: CRA 65 N 33-60 Teléfono: 3113905528 Cedula Ciudadanía: 66.958.421

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) Ejecutar una estrategia de comunicación para el fomento y cumplimiento normativo en materia de transparencia, integridad y prevención de la corrupción en el departamento del valle del cauca, conforme a lo establecido en el plan de trabajo y debidamente aprobado por el jefe de la oficina 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) Las demás que se adecúen 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 de acuerdo a sus obligaciones específicas contractuales, durante el periodo, ejecuto las siguientes actividades:

Desarrolló los avances de la gestión y planeación estratégica del área de comunicaciones de la oficina de transparencia

Coordinó la capacitación de redes sociales para los contratistas de la oficina de transparencia.

Gestionó con el canal universitario de la Universidad del Valle la voz de Lupe ya que se realizaron cambios.

Participó en la realización final del guion de Lupe con el equipo de comunicaciones y Tele pacífico.

Acompañó al Dr. Oscar Eduardo Vivas Astudillo al seminario de empoderamiento ciudadano dirigido a los dignatarios de las juntas de acción comunal y líderes sociales del municipio en Tuluá.

Realizó 4 Notas informativas con la información de las actividades de la oficina para enviar a diferentes medios y para emitir en las redes sociales.

Supervisó las diferentes piezas realizadas por el diseñador en el mes de Junio.

Coordinó con el diseñador la realización de la tarjeta para la feria de transparencia

Realizó reuniones semanales con el equipo de comunicaciones para planear el trabajo de la semana.

Organizó la estrategia de comunicaciones y el observatorio para el desarrollo de las capsulas del PAAC para redes sociales de la Oficina de transparencia.

Participó en la reunión de líderes, donde se articula la información con los equipos de trabajo.

Participe en la reunión con el equipo de trabajo para organizar la presentación de la oficina ante el consejo de gobierno.

Participó en la reunión del equipo de comunicaciones de la oficina de transparencia para la socialización de la parrilla en redes sociales.

Participó en la revisión de las diferentes piezas gráficas para redes sociales

Participó en la reunión de la mesa de transparencia.

Participó en la reunión virtual "política de servicio al ciudadano y lenguaje claro: Un espacio para aprender

Participó en la reunión con Erika córdoba enlace de la oficina de comunicaciones de la Gobernación con la Oficina de Transparencia.

Participó en la reunión Rol de la oficina de transparencia en la política de participación ciudadana.

Organizó la estrategia de comunicaciones con el equipo de comunicaciones de la oficina

Supervisó las diferentes piezas realizadas por el diseñador para las capsulas del PAAC y el código de integridad en redes Sociales.

Supervisó el video para redes social de la asistencia del Dr. Oscar Eduardo en la feria de transparencia en Ginebra Valle.

Gestionó taller de fotografía Digital, para los contratistas de la oficina de transparencia.

Participó en la reunión del equipo de Rita.

Apoyó las redes sociales de la Gobernación del Valle.

Apoyó las redes sociales de la Oficina de Transparencia.

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 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 para el pago de JUNIO DE 2022 anexa **planilla de seguridad social de MAYO de 2022 No 1045901516 y numero de referencia Pin 8861210010** 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	13.200.000
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 1	ENERO	2.200.000	PAGADA
CUOTA 2	FEBRERO	2.200.000	PAGADA
CUOTA 3	MARZO	2.200.000	PAGADA
CUOTA 4	ABRIL	2.200.000	PAGADA
CUOTA 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 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:	**$**	**$**

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, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los

24	días del mes de	**JUNIO**	De	2022

OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO
CC 1.144.040.788 DE CALI.
SUPERVISOR