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:	**21**	**de**	**JULIO**	**de**	**2022**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO				
CONTRATO	X		**CONVENIO**	
Contrato número: **Otro si:**	1.05-12.14-0065 1.05-12.14-0065-1	de	ENERO 11 2022 JUNIO 14 2022	

Disponibilidad y Registro presupuestal:5500003171 Y 5500003580 5600028768 Y 5600034920
Apropiación Presupuestal:1146/1-1001-2-320202008/4320304010010000/PI43101737/1/1/03/04 LIBRE DESTINACIÓN/OFIC PARA LA TRANSPA/ SERVICIOS PRESTADOS ENTES PÚBLICOS TRANSPAREN/ REALIZAR EL MONITORE PROYECTO: PI43101737 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: PI43101737/1/1/03/04
Realizar el monitoreo, validación, evaluación, y ajustes a la formulación del plan de acción 2022
Posición presupuestal 2-320202008
MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA
Cuenta mayor 5507052202

Objeto del contrato: " PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO EN LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS POR LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA D ELA GESTION PUBLICA DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA 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 Teléfono 8880888 ext 113
Contratista	MARIA ISABEL LENIS QUICENO Cargo: Técnico Teléfono:3217095270 Cedula Ciudadanía: 67.032.144

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **JULIO de 2022**, por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **JULIO 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.	1. Realizar actividades de apoyo a la gestión relacionadas con la implantación de la plataforma de transformación digital de transparencia e integridad para la interacción institucional y ciudadana. 2. Apoyar el monitoreo, diligenciamiento, registro y consolidación de información relacionada con la implementación de las dimensiones y políticas de MIPG a cargo de la oficina para la Transparencia. 3. 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. 4. Las demás que se adecuen al objeto actual.	
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 **JULIO 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% 77.77%
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.

Participó en reunión virtual para el desarrollo del documento Código de Buen Gobierno en formato Powerpoint con el grupo #3 del observatorio conformado por las compañeras Jenny Carranza y Nathaly Figueroa, informe sobre la aplicación e implementación de los diferentes conceptos del Código de Buen Gobierno en las deferentes alcaldías y entidades gubernamentales a nivel nacional.

Particpó en capacitación virtual por medio de la plataforma google meet, organizada por el departamento de desarrollo institucional primer tema: Caidas y accidentes por distraciion en el celular; capacitador: Diego Quintana . Segundo tema: Cancer de prostata; capacitador: Ana Reyes. Tercer tema: Lumbalgia; capacitador: Ramiro Rivera.

Elaboró en formato Google docs., la actividad que hace referencia al monitoreo de la Resolución 1519 de 2020, la cual tiene por objeto revisar los lineamientos que deben atender los sujetos obligados para cumplir con la publicación y divulgación de la información señalada en la Ley 1712 del 2014, para esta actividad se le asigno la alcaldía de Riofrio.

Asistió a reunión presencial en las instalaciones de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública con el grupo del Observatorio y el jeje de la oficina el Dr. Oscar Eduardo Vivas, seguimiento trimestral de las actividades, objetivos, y metas de los resultados del trabajo, realizado hasta la fecha.

Elaboró en formato Google docs., la actividad que hace referencia al monitoreo de la Resolución 1519 de 2020, la cual tiene por objeto revisar los lineamientos que deben atender los sujetos obligados para cumplir con la publicación y divulgación de la información señalada en la Ley 1712 del 2014, para esta actividad se le asigno la alcaldía de Trujillo.

Asistió a reunión presencial en las instalaciones de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, con el grupo del Observatorio donde el líder Gustavo Izquierdo socializo la nueva actividad que hace referencia a Transparencia Pasiva que es el monitoreo que vamos a realizar en las páginas web de las entidades en el botón de Atención al ciudadano.

Realizó verificación continúa de los medios de difusión de información de la oficina para la trasparencia de la gestión pública y retrasmitió cada uno de sus contenidos por dichos medios.

lo anteriormente mencionado reposa en el archivo de la oficina para la 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 anexa el pago de Seguridad social del mes de junio del 2022 según planilla N°9436581036 Referencia de pago 05491995 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.

COSTOS DEL CONTRATO	
Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	12.000.000
Valor Adiciones	6.000.000
Reajustes	0
Actualización de precios	0
Valor Total del Contrato	18.000.000
Valor pagado	12.000.000
Valor causado que no se ha pagado	2.000.000
Valor total ejecutado	14.000.000
Valor saldo por ejecutar	4.000.000
Intereses moratorios	0

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
CUOTA 1	ENERO	2.000.000	PAGADA
CUOTA 2	FEBRERO	2.000.000	PAGADA
CUOTA 3	MARZO	2.000.000	PAGADA
CUOTA 4	ABRIL	2.000.000	PAGADA
CUOTA 5	MAYO	2.000.000	PAGADA
CUOTA 6	JUNIO	2.000.000	PAGADA
5/16			

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 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	**16**	**de**	**AGOSTO**	**de**	**2022**
Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los					
21	días del mes de	JULIO		De	2022

OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO
C.C.1.144.040.788.
SUPERVISOR