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

0000021 **Fecha**	**22**	**de**	**AGOSTO**	**de**	**2022**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	**CONVENIO**	
Contrato número: **OTRO SI:**	1.05-12.14-0039 1.05-12.14-0039-1	De De	11 de Enero del 2022 14 de julio del 2022

Disponibilidad y Registro presupuestal: 5500003171 - 5500003580 y 5600029069.- 5600034895 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: **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 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 **AGOSTO de 2022**; por lo que se concluye que las obligaciones contractuales durante **AGOSTO** 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 **AGOSTO 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.	88.88%
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:

Participó en la mesa de trabajo con la líder del grupo de descentralizadas y PAAC y demás integrantes del grupo, con el fin de tratar temas relacionados con los avances de informes a entregar de las descentralizadas correspondientes a revisión de la página web de la entidad entre ellas Corpovalle y Recreavalle, se planteó compromisos como la entrega de cronograma para los monitoreos con la dependencias correspondientes. De igual manera realizó y trascribió acta para tratar temas relacionados con revisión de actividades grupo PAAC y actividades descentralizadas y además se evidenció entrega de cronograma de actividades y entrega de informe de revisión de página web de las entidades descentralizadas entre ellas: Corpovalle y Recrea valle; dicha acta fue la número 54 del 2022. Seguidamente realizó y entregó informe de verificación de pagina web de las descentralizadas asignadas, referente a la consolidación de información del botón de transparencia y la matriz que se maneja desde la oficina para la trasparencia de la gestión publica como lo es: la de herramienta para la vigilancia, de igual manera participó en la mesa de trabajo con el contratista José Bonilla del grupo de descentralizadas y PAAC y con funcionarios de la secretaría de Hacienda de la Gobernación del Valle del Cauca, con el fin de llevar a cabo el 2 monitoreo al plan anticorrupción y atención al ciudadano, como consta en el acta No. 61del 2022. así mismo realizó mesa de trabajo con el Doctor Armando Arteaga de la oficina de control interno de la Gobernación del Valle del Cauca, donde se verificó los mapas de riesgo de las dependencias asignadas entre ellas, gestión de salud publica, gestión de cultura, promover el desarrollo social, gestión de aseguramiento y desarrollo de servicios, gestión catastral, ademas aclarar dudas referente a los procesos establecidos por las dependencias en cada mapa de riesgo seguidamente se consolido información relevante y se entrego información a la lider del grupo Claudia Barona a finales del mes de julio, al mismo tiempo se realizó el cambio al grupo de liderazgo ciudadano el primero de Agosto del 2022. Seguidamente participó en las capacitaciones y socializaciones programadas por la oficina para la transparencia de la gestión pública de la Gobernación del Valle del Cauca y la función pública: Primer foro programas de transparencia y ética pública, organizado por la red interinstitucional de transparencia y anticorrupción (RITA) pacifico. Así mismo participó en la mesa de trabajo con el líder del grupo de liderazgo ciudadano, el Doctor Darío Mera de la oficina para la transparencia de la gestión pública y demás contratistas pertenecientes al grupo, con el fin de conocer el objetivo principal de la escuela de liderazgo ciudadano, sus integrantes y la metodología de trabajo del grupo. Seguidamente participó en la mesa de trabajo con el líder grupo Darío Mera, donde se recibí información de todo lo relacionado con el grupo de liderazgo ciudadano, como los programas de formación donde se lleva a cabo los seminarios, mentorias y conversatorios ciudadanos, así mismo recibió información acerca de los 11 puntos que componen el proceso de la escuela de liderazgo. Al mismo tiempo realizó formato de lista de chequeo para la logística de seminarios de la escuela de liderazgo, teniendo en cuenta las indicaciones dadas por el líder del grupo, dicho formato se elaboró con el fin de pasar información previa referente a insumos y materiales a utilizar en cada seminario, mentoria o conversatorio ciudadano que se programen en cada Municipios, al mismo tiempo participó en una mesa de trabajo con el líder grupo de liderazgo ciudadano Darío Mera, con el fin de recibir información relevante a cerca de la estandarización de procesos de liderazgo ciudadano, así mismo se aclararon dudas, referente al tema y se establecieron compromisos donde se estableció la elaboración del instructivo para el procedimiento estándar de gestión de la información de la escuela, seguidamente se compartió información de interés en redes sociales de la Oficina para la transparencia de la gestión pública, a cargo del Doctor Oscar Eduardo Vivas se abrió un espacio de consulta para la ciudadanía entregara sugerencias de temas a resolver en el evento de participación ciudadana, además compartió información sobre lo importantes a cerca de la ley 2013 de 2019, donde se busca garantizar el principio de transparencia y publicidad.

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. 1047468970 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	9.900.000
Reajustes	-0-
Actualización de precios	-0-
Valor Total del Contrato	29.700.000
Valor pagado	23.100.000
Valor causado que no se ha pagado	3.300.000
Valor total ejecutado	26.400.000
Valor saldo por ejecutar	3.300.000
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
CUOTA 4	Abril	3.300.000	Pagado
CUOTA 5	Mayo	3.300.000	Pagado
CUOTA 6	Junio	3.300.000	Pagado
CUOTA 7	Julio	3.300.000	Pagado

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	16	de	Septiembre	**de**	**2022**

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

22	días del mes de	AGOSTO	de	2022

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