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:	**22**	**de**	**Agosto**	**de**	**2022**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	**CONVENIO**	
Contrato número:	1.05-12.14-0040 de 2022	de	Enero 11 de 2022
OTRO SI:	1.05-12.14-0040-1	de	14 de Junio de 2022

Disponibilidad y Registro presupuestal: 5500003171, 5500003580 y 5600028774, 5600034893.
Apropiación Presupuestal. 1-1001/1146/2-320202008/4320304010010000/ PI43101737/1/2/01/03: LIBRE DESTINACION/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: PI43101737/1/2/01/03
Actualizar el diseño, ajuste e implementación de la estrategia anual de consolidación en Transparencia, Integridad y Prevención de la Corrupción en la Gobernación del Valle relacionada con: los componentes del PAAC y sus iniciativas adicionales, índices, indicadores y evaluaciones como IGA, ITA, FURAG y relacionados, y normatividad y directrices institucionales relacionadas con transparencia y lucha contra la corrupción.
Posición Presupuestaria: 2-320202008
Servicios Prestados a las empresas y servicios de
Cuenta Mayor: 5507052201

Objeto del contrato: Prestación de Servicios Profesionales como Ingeniero Electricista, en la Oficina para la Transparencia de la Gestión 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 Ubicación: Calle 8 # 5-70 Oficina Transparencia Teléfono. 8900888 ext. 113 y 115
Contratista	JOSE DAVID BONILLA MENESES Ingeniero Electricista C.C. 16.944.646 de Cali

Teléfono. 3104143533

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.	1. Realizar, actividades de socialización, acompañamiento, monitoreo, evaluación, recolección, consolidación, análisis de información relacionadas con la consolidación de la Transparencia, la Integridad y Prevención de la Corrupción en entidades públicas del valle del cauca, conforme a lo establecido en el plan de trabajo y debidamente aprobado por el jefe de la oficina para la transparencia. 2. Contribuir al desarrollo de las actividades orientadas a la implementación del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) en 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 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:

Participo en reunión de Trabajo para revisión de actividades del grupo del Plan Anticorrupción. A su vez, participo en diligenciamiento de Encuesta de la Feria de la Transparencia. Posteriormente, realizo II Monitoreo al Plan Anticorrupción en el Departamento de Hacienda, consignado en el acta 61 en la carpeta del PAAC. Después, participo en la Rendición de Cuentas de la Alcaldía de Candelaria de manera virtual por el Facebook. Prosiguiendo, participo en la Socialización de la DOFA Institucional de la Gobernación del valle a cargo de la Secretaria General, en la Biblioteca Departamental de manera presencial. Mas adelante, participo en la Socialización de la Estrategia de Rendición de Cuentas a cargo del funcionario Carlos Campo en el Centro de Competencias en Hacienda, consignado en el Acta 63 en la carpeta PAAC. A su vez, participo en Reunión de trabajo con la Oficina de Control Interno acerca del Monitoreo al Plan Anticorrupción, de manera presencial en la Sala de Juntas de Asuntos Étnicos, consignado en el Acta 57, en la carpeta Descentralizadas. Posteriormente, realizo reunión de trabajo con el equipo de entidades descentralizadas para verificar avance en ITA de los funcionarios a cargo, consignado en el Acta 58 en la carpeta Entidades Descentralizadas. Después, participo en Foro de Transparencia y Ética Pública a cargo de RITA. Prosiguiendo, realizo II Monitoreo al Plan Anticorrupción en el Departamento de Hacienda en la Sala de Juntas de Asuntos Étnicos de manera presencial, consignado en el acta 64 en la carpeta del PAAC. Mas adelante, realizo II Monitoreo al Plan Anticorrupción en el Departamento de Planeación en la Sala de Juntas de manera presencial, consignado en el acta 65 en la carpeta del PAAC. A su vez, realizo Reunión de trabajo del II Monitoreo al Plan Anticorrupción para aclarar dudas del formato Matriz de Monitoreo de manera virtual a través de plataforma meet, consignado en el Acta 66 en la carpeta PAAC. Posteriormente, participo en Reunión de Lideres en la Oficina para la Transparencia, consignado en el Acta 24. Prosiguiendo, realizo reunión de trabajo sobre Monitoreo del Plan Anticorrupción para aclarar dudas a las funcionarias nuevas sobre los distintos formatos que se manejan, consignado en el Acta 67 en la carpeta PAAC. Mas adelante, realizo II Monitoreo al Plan Anticorrupción en el Departamento de Planeación en los puestos de trabajo de los lideres de manera presencial, consignado en el acta 72 en la carpeta del PAAC. A su vez, realizo Capacitación en II Monitoreo al Plan Anticorrupción en la Oficina para la Transparencia, consignado en el Acta 33. Para finalizar realizo difusión en los canales virtuales relacionando información de la oficina para la transparencia de la gestión pública.

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:** Se Anexa Planilla de Pago de la Seguridad Social, Numero: 1047295196 y CUS: 1594753828 de Julio de 2022, 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	**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**

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
Cuota 1	Enero	3.300.000	Pagada
Cuota 2	Febrero	3.300.000	Pagada
Cuota 3	Marzo	3.300.000	Pagada
Cuota 4	Abril	3.300.000	Pagada
Cuota 5	Mayo	3.300.000	Pagada
Cuota 6	Junio	3.300.000	Pagada
Cuota 7	Julio	3.300.000	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:	**$**	**$**

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
1.144.040.788 de Cali
SUPERVISOR