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 8

Fecha:	**20**	**de**	**SEPTIEMBRE**	**de**	**2022**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	**x**	**CONVENIO**

Contrato número: 1.05-12.14-0075
OTROSI No.1.05-12.14-0075-3 de 11 DE ENERO DE 2022
15 DE JUNIO 2022

Disponibilidad Presupuestal No. 5500003171, 5500003580 **Registro presupuestal No.** 5600029365, 5600035221 **Apropiaciones Presupuestal 1146/1-1001-2-320202008/4320304010010000/PI43101737/1/1/03/04, LIBRE DESTINACION/OFIC PARA LA TRANSPA/DESARROLLO DE UN/Entes Públicos Transpare /REALIZAR EL MONITOREO Y EVALUACIÓN ALA IMPLEMENTACIÓN –PROYECTO PI43-101737/1/1/03/04 DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA - VIGENCIA 2022**

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: No Aplica (Funcionamiento Apoyo a la Gestión).

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: PI43-101737/1/1/03/04

Realizar el monitoreo y evaluación a la implementación del plan anual para el fortalecimiento institucional en Transparencia, Integridad y Prevención de la Corrupción

Posición Presupuestaria: 2-320202008

MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRASPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA.

Cuenta Mayor: 5507052202

Objeto del Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASISTENCIAL 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"

Interventor o Supervisor:	**OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO** Jefe de oficina para la transparencia de la gestión publica C.C. 1.144.040.788 de Cali valle del cauca.
Por parte del contratista:	**DARINSE TRIANA LONDOÑO** Cargo: Contratista Ubicación Calle 6 No. 5-27 Palmaseca Teléfono: 3116250994 Cédula de Ciudadanía No: 29.663.480

OBJETIVO DEL INFORME

Este Informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **SEPTIEMBRE 2022,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **SEPTIEMBRE DE 2022**, fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional.

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. A) Realizar actividades de apoyo a la gestión en la socialización, acompañamiento, monitoreo, evaluación, 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/entes territoriales del departamento, conforme a lo establecido en el plan de trabajo y debidamente aprobado por el jefe de la oficina para la transparencia B. 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. 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. D) 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 **SEPTIEMBRE 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%** **100%**

Otras consideraciones.	Sin novedad

Compromisos adquiridos

Compromiso	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		

Prórroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adiciones	Fecha de reinicio	Responsable
SIN NOVEDAD		

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

La contratista de acuerdo a sus obligaciones específicas contractuales, durante el periodo, ejecutado las siguientes actividades

Asistió y participo de la capacitación pautas de prevención SG-SST de seguridad en el trabajo, dirigida a todos los contratistas de la oficina para la transparencia de la gestión pública, vía web.

Asistió y redacto acta # 25 -TRD: 1.05-51.20 seguimiento de actividades de la séptima versión de la feria de la transparencia que se realizará el presente año.se reunimos con el equipo para trabajar el avance de las actividades asignadas por la líder del proyecto Daniel Aguirre, vía web.

Asistió y redacto acta # 26 -TRD: 1.05-51.20 seguimiento de actividades de la séptima versión de la feria de la transparencia que se realizará el presente año. Se reunimos con el equipo para trabajar el avance de las actividades que se dejan semanalmente pendientes, vía web.

Asistió y participo en la mesa de trabajo que se realizó en las instalaciones de la oficina para el trámite de la firma del jefe el Dr. Oscar Eduardo Vivas Astudillo, con el objetivo de enviar la invitación de la feria que se realizará en el mes de noviembre.

Asistió a la reunión citada por la líder del proyecto Daniela Aguirre para apoyar en la auditoria, asistencia técnica de los municipios revisión de la actividad encuesta para

identificar problemas y necesidades mes de febrero 2022, diagnóstico del observatorio, PAAC mes de febrero 2022, transparencia mes de junio 2022.

Asistió y redacto acta # 27 -TRD: 1.05-51.20 mesa de trabajo seguimiento de actividades de la séptima versión feria de la transparencia del presente año y socialización de las actividades con el equipo de comunicaciones de la oficina. Con la líder del proyecto Daniela Aguirre, y el equipo de la feria.

Apoyo en la realización del documento de los términos de referencia del concurso "Juventud Transparente y Participativa" concurso que va dirigido a los Consejeros Municipales de Juventudes, en el marco de la feria que se realizara este año 2022 con los compañeros de la feria de la transparencia.

Apoyo en la difusión por medio de redes sociales (Instagram, y Facebook) de la página de la oficina para la transparencia los acontecimientos más importantes, dándole me gusta y compartiendo información de la oficina.

Realizo seguimiento con la base de datos de los Consejeros Municipales de Juventudes de los municipios de Tuluá, Ulloa, Versalles, Vijes, Yotoco, Yumbo, Zarzal, La unión, Alcalá del valle del cauca, enviado la pieza publicitaria de expectativa de las sorpresas que se realizaran en el marco de la séptima versión de la feria de la transparencia 2022.

Todo lo anterior se encuentra ubicado en gestión documental de la oficina para la transparencia 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.

1. **Cumplimiento de las normas técnicas aplicables: Las actividades se ejecutaron de conformidad con el Estatuto de Contratación Pública, las normas de calidad y de gestión documental.**
2. **Cumplimiento de las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato de las personas que conformas el equipo del contratista y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario: NO APLICA.**
3. **Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: NO APLICA**
4. **Acciones de las parte de los cambios o ajustes: NO APLICA**
5. **Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA**
6. **Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA**

7. **Necesidad de hacer efectivas las garantías: NO APLICA**
8. **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: EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL FÍSICO SE ENCUENTRA ACTUALIZADO Y CUMPLE CON LAS NORMAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE CALIDAD.**
- **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: LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO CONTRACTUAL SE ENCUENTRAN PUBLICADOS EN EL SECOP**

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: Para el pago de la presente cuota a ADJUNTO Planilla No.9439494467 Comprobante de pago No.9439494467 del mes de AGOSTO 2022, según decreto 1273 del 23 de julio del 2018. de acuerdo a la ley 1753 articulo135 de 2015 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.

INFORME FINANCIERO

COSTOS DEL CONTRATO

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	10.800.000
Valor Adiciones	5.400.000
Reajustes	0
Actualización de precios	0
Valor Total del Contrato	16.200.000
Valor pagado	14.400.000
Valor causado que no se ha pagado	1.800.000
Valor total ejecutado	16.200.000
Valor saldo por ejecutar	0
Intereses moratorios	0

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Cuota1	Enero	1.800.000	Pagada
Cuota2	Febrero	1.800.000	pagada
Cuota3	Marzo	1.800.000	pagada
Cuota4	Abril	1.800.000	Pagada
Cuota5	Mayo	1.800.000	Pagada
Cuota6	Junio	1.800.000	Pagada
Cuota7	Julio	1.800.000	Pagada
Cuota8	Agosto	1.800.000	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 PERFECCIONÓ, 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 gestión documental

INFORME SOBRE SANCIONES

NO APLICA

INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS
NO APLICA

Fecha del próximo informe	**Día:**	**De**	**Mes:**

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los

20	días del mes de	**SEPTIEMBRE**	de	**2022**

OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO
C.C. 1.144.040.788 De Cali valle
SUPERVISOR