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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	X	**CONVENIO**	
Contrato número: Otro si:	1.05-12.14-0112 1.05-12.14-0112-1	de	Julio 6 de 2022 Agosto 30 de 2022
Apropiación Presupuestal: 1-1001/1146/2-320202008/4320304010010000/P143-101737/1/1/01/03: 1-1001/1146/2320202008/4320304010010000/PI43-101737/1/1/02/03 LIBRE DESTINACION/OFIC PARA LA TRANSPA/Servicios prestados/Entes Públicos Transparen/Elaborar los Insumos 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**: P143-101737/1/1/01/03 ; PI43-101737/1/1/02/03 Elaborar los insumos pedagógicos y didácticos para facilitar adopción de la estructura, las generalidades conceptuales, lineamientos de operación, la promoción y difusión del uso y funcionamiento, adecuado, oportuno y pertinente de la plataforma. **Posición Presupuestaria:** 2-320202008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS **Cuenta Mayor:** 5507052202			
Objeto del contrato: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO EN DISEÑO INDUSTRIAL 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 2022"			

Supervisor:	OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO Jefe Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. C.C. 1144.040.788 de Cali Valle Teléfono. 8880888 ext. 113 y 115
Contratista	JANIER ADOLFO MUÑOZ GARAVIÑA

	TECNICO PROFESIONAL C.C. 1144.082.804 de CALI Teléfono. 3206609107

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **SEPTIEMBRE de 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 la Oficina para la Transparencia de la gestión publica.

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 el apoyo a la gestión a la implementación de la normatividad relacionada con transparencia, integridad y prevención de la corrupción, en el marco de la implementación de la plataforma de transformación digital de transparencia e integridad, conforme a lo establecido en el plan de trabajo y debidamente aprobado por el jefe de la oficina para la transparencia, B) Contribuir en la gestión e implementación de las dimensiones y políticas de MIPG, como la gestión de la información y presentación de informes bajo la responsabilidad de 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 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.		

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:

El contratista Asistió y realizo junto a la coordinadora Daniela Aguirre la búsqueda de información para la realización de los informes cualitativos y cuantitativos para la evaluación de la feria de la transparencia y a partir de estos ver la trazabilidad de una nueva elaboración, seguido a esto asistió y participo en las reuniónes del equipo de la feria de la transparencia donde se hablaron diversos puntos sobre la posible realización de una nueva feria y cual serán sus objetivos, también se ultimaron detalles del informe realizado y supervisado por funcionaria Daniela Aguirre quien se encuentra liderando este proyecto, actas #25 y 26 con trd 1.05-51.20 una vez finalizada esta actividad el contratista realiza la verificación y actualización de los valores enviados por el grupo de asistencia técnica a municipios en el tema Transparencia, se actualizo en la matriz donde se lleva el control estadístico de cada municipio por otra parte realizo la gestión del agendamiento de dos sensibilizaciones a cargo de la funcionaria Carol Pedraza de la oficina de transparencia en los temas "Furag y Politica de integridad" durante el mes presente para generar conocimiento a los funcionarios de asistencia técnica y a las alcaldías participantes el contratista junto al equipo realizaron encuesta de percepción de la feria de la transparencia que se realizara este año, estuvo con el equipo generando acercamiento con la ciudadanía en puntos estratégicos de la ciudad como, la plazoleta de san francisco, boulevard del rio, museo la tertulia, parque de las banderas y el estadio pascual guerrero. También el funcionario realizo junto a la funcionaria Daniela Aguirre la consolidación de todos los datos de la asistencia técnica de la vigencia 2021 con el fin de publicarlo en la pagina web de la asistencia, por otro lado participo y asistí a la reunión con la vicepresidencia con tema del Pacto de la transparencia con el fin de buscar formas para incentivar la publicación por parte de las alcaldías de la asistencia técnica y para finalizar tuvo interacción, compartí y divulgue la información de la gestión de la oficina para la transparencia por medios digitales como las redes sociales personales para mostrar el gran trabajo que se realiza desde la oficina y la gobernación para ejercer la participación ciudadana por otro lado el funcionario participo en las reuniones de la feria de la transparencia donde se delegaron actividades a cada uno de los funcionarios, la cual fue enviar los oficios de invitación a diferentes grupos de valor, entes descentralizadas y ciudadanía en general tambien realizo la consolidación y organización de información correspondiente al proyecto de asistencia técnica con el fin de ser auditado, se organizaron las visitas de cada uno de los municipios para detallar el porcentaje de ejecución del proyecto.

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 la ley 1474 de 2011, ley 1712 de 2014, 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 conforman 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 partes de los cambios o ajustes: NO APLICA.**
5. **Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO PALICA.**
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 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: anexo planilla de seguridad social del mes de agosto con numero # 1048143701 y referencia de pago #8871197490, 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	5.400.000
Valor Adiciones	400.000
Reajustes	0
Actualización de precios	0
Valor Total del Contrato	5.800.000
Valor pagado	3.600.000
Valor causado que no se ha pagado	2.200.000
Valor total ejecutado	5.800.000
Valor saldo por ejecutar	0
Intereses moratorios	0

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
CUOTA 1	JULIO	1.800.000	PAGADA
CUOTA 2	AGOSTO	1.800.000	PAGADA
5116			

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		**de**		**de**	**2022**

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los:					
20	días del mes de	SEPTIEMBRE	de		2022

OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO
C.C. 1144.040.788 de Cali Valle
SUPERVISOR