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:	**23**	**de**	**NOVIEMBRE**	**de**	**2022**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	X		**CONVENIO**		
Contrato número:	1.05-12.14-0183	de	09 DE NOVIEMBRE 2022		

DISPONIBILIDAD: No Disponibilidad 5500003949 DEL 10/10/2022 y Registro presupuestal: 5600042060 DEL 9/11/2022 **Apropiaci6n Presupuestal: 2-1001/1146/1-1001-2-320202008/4320304010010000/PI43101737/1/2/02/04 : LIBRE DESTINACION/OFIC PARA LA TRANSPA/Servicios prestados/Entes Públicos Transparen/Elaborar los insumos**

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:** Asesoria y asistencia tecnica territorial.
Elemento PEP: P143-101737/1/2/02/04
Realizar actividades de socialización, difusión, monitoreo y apoyo a la implementación del plan de acción de la política publica
Posición Presupuestaria: Posicion Presupuestaria: 2-320202008
DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA

Cuenta Mayor: 5507052202

Objeto del contrato: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNOLOGO, EN LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION 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 Ubicación: Calle 8 # 5-70 Oficina Transparencia
Contratista	JOSE MANUEL MORENO SIERRA CC94.255.083 de Trujillo valle Tel 3116093685

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **NOVIEMBRE DE 2022**; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **NOVIEMBRE 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, conforme a lo establecido en el plan de trabajo y debidamente aprobado por el jefe de la oficina, actividades de apoyo a la gesti6n relacionadas Con el fomento y cumplimiento normativo en materia de transparencia, integridad y prevención de la corrupción, la implementaci6n del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) en la oficina, como la .consolidación de información utilizada para estudios en materia de transparencia e integridad. B) Realizar verificación continua de los medios de difusión de información de la oficina para la transparencia de la gestión publica y retransmitir cada uno de sus contenidos, por dichos medios. C 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 **NOVIEMBRE 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% 50 %
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:

Asistió de manera virtual a reunión con el grupo liderado por Darío Gómez donde les informó de los nuevos integrantes del grupo y que ya estaba todo listo para dar marcha a la escuela de Gobierno Abierto.

Participo de la capacitación de gobierno abierto en el polideportivo de guaduales, con miembros de la junta de acción comunal.

Asistió y participo a la capacitación de gobierno abierto, junto con la secretaria general de la gobernación, en el club del departamento, con miembros de la junta de acción comunal

asistió a la feria de la transparencia en la biblioteca departamental.

Compartió en sus redes sociales de Facebook la información que envía y publica 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: El Contratista para el pago de la cuota de NOVIEMBRE DE 2022 anexa 2022 anexa certificaciones de Salud (SANITAS), Pensión (COLPENSIONES) y Arl (POSITIVA), 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*	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	$ 4.400.000				
Valor Adiciones	$0				
Reajustes	$ 0				
Actualización de precios	$ 0				
Valor Total del Contrato	$ 4.400.000				
Valor pagado	$0				
Valor causado que no se ha pagado	$2.200.000				
Valor total ejecutado	$2.200.000	16			
Valor saldo por ejecutar	$2.200.000				
Intereses moratorios	$ 0				

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:	**$**	**$**

EGUIMIENTO 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	**5**	**de**	**DICIEMBRE**	**de**	

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

OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO
C.C.1.144.040.788
SUPERVISOR