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 7

Fecha:	**06**	**de**	**diciembre**	**de**	**2022**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	**CONVENIO**	
Contrato número: **Otro sí:**	1.05-12.14-0146	de	Noviembre 09 de 2022

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500003947 del 10-10-2022 y RPC No. **5600042067** del 09-11-2022 1146/1-1001-2-320202008/4320304010010000/PI43101737/1/1/03/04: LIBRE DESTINACION/OFIC PARA LA TRANSPA/Servicios prestados/Entes públicos Transparen/Realizar el monitore

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: PI43101737/1/1/03/04 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
DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA VIGENCIA 2022
Cuenta Mayor: 5507052201

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR PUBLICO,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 de Cali (Valle)
Contratista	YANNI FABIAN MORENO C.C. 94.043.840 Teléfono. 3122303613

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, actividades de socialización, monitoreo, recolección, consolidación, y 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 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 **NOVIEMBRE 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.	50%
Otras consideraciones.	N/A	

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 (primera) 1ª. Cumbre Iberoamericana de Gobernanza Estratégica, Comunicación e Innovación Pública, donde se abordaron diferentes temas como, los valores en el servicio público, el servicio público desde la innovación y las nuevas tecnologías, la independencia y autonomía de las instituciones públicas, prevención de la corrupción, entre otros. Con la Intervención de conferencista internacionales como Anna Laura Montiel del país de Argentina y nacionales como el Magistrado del consejo Nacional Electoral, Jaime Gutiérrez, Dalian Francisca Toro, la Gobernadora Clara Luz Roldan, entre otros.

Participó de la (séptima) 7ª versión de la Feria de la Transparencia con el apoyo de plataforma virtual, donde se contó con la participación de varios panelistas entre los que estuvieron, la Contralora Departamental, la Secretaria de Turismo, la Secretaria de Ambiente, lideres ciudadanos, jóvenes y otras temáticas que ilustraron los logros de la OTGP en aspectos de Transparencia y prevención de la corrupción en el Valle del Cauca, desde la Gobernación del Valle del Cauca.

Participó en las siguientes mesas de trabajo con el equipo de Fortalecimiento Institucional de Políticas de Transparencia, Integridad y MIPG, a cargo de la Ingeniera Caroll Ximena Pedraza Martínez:

> Reunión de equipo donde se aclararon dudas y se ultimaron los detalles logísticos para la celebración del día de la integridad donde la líder de equipo aclaró situaciones con respecto a la convocatoria, los listados de asistencia, el recorrido en el edificio San Francisco, roles en el segundo momento en la Biblioteca Departamental, en la actividad de títeres y distribución de responsabilidades, donde quedó encargado del apoyo y acompañamiento a la líder de equipo para la exposición de la temática a abordar.

Desarrolló y entregó a la líder de equipo, la matriz de la Política de Integridad ajustada, en donde se agregaron y se consolidaron las bases de datos del FURAG, Autodiagnóstico, Plan de Acción, y evidencias relacionadas al cumplimiento de las actividades de dicha política, donde ajustó los porcentajes de cumplimiento de acuerdo al avance de los mismos.

Realizó un ajuste al informe final de actividades que realizaron las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca, en cumplimiento a los acuerdos realizados en el primer encuentro con los gestores de integridad y a las acciones planteadas en el plan de acción del código de integridad vigencia 2022.

En este ajuste que realizó, visibilizó los porcentajes de participación, la cantidad de participantes desagregado por el total de dependencias que participaron, se resaltaron las variables en cuanto a las fases y valores abordados en cada actividad y dependencia respectivamente y se ajustó la

caracterización del tipo de participantes, diferenciando los directivos de los demás servidores públicos, contratistas y ciudadanía involucrados en cada proceso realizado en cada actividad.

Realizó la verificación al cumplimiento y el respectivo informe final de seguimiento a la política de Integridad, donde modificó las respectivas evidencias, ajustadas al plan de acción y sugerencias del FURAG, HUSAES, Autodiagnóstico para dar cumplimiento a las actividades con puntaje inferior en la meta propuesta desde la OTGP.

Envió correo electrónico a personas encargadas de la actualización del botón de integridad, con el propósito de obtener un espacio para realizar mesa de trabajo y poder llevar a cabo la actualización del botón de integridad con los documentos (evidencias) de la política de integridad reflejados en el menú del botón.

Apoyó la entrega de cartillas del Código de Integridad y socialización de actividades y reconocimientos en cumplimiento a la Política de integridad, en el evento del (Noveno) IX congreso nacional de contralores.

Elaboró seguimiento y verificación continua de los medios de difusión e información de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública y La Gobernación del Valle del Cauca y retransmití, cada uno de los contenidos encontrados en dichos medios.

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 APLICA**
- **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 número UNO, adjunta las certificaciones de afiliación a la ARL , Pensión y Salud, 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	6.600.000
Valor Adiciones	0
Reajustes	0
Actualización de precios	0
Valor Total del Contrato	6.600.000
Valor pagado	0
Valor causado que no se ha pagado	3.300.000
Valor total ejecutado	3.300.000
Valor saldo por ejecutar	3.300.000
Intereses moratorios	0

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones

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:**	**$**	**$**
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	**07**	**de**	**diciembre**	**de**	**2022**

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

06	**días del mes de**	**diciembre**	**de**	**2022**

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