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:	**24**	**de**	**ABRIL**	**de**	**2.023**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	X	**CONVENIO**	
Contrato número:	1.05-12.14-0046	De	13 DE FEBRERO DE 2023

Disponibilidad: No. 5500004158, y Registro presupuestal: No. **5600047073. apropiación Presupuestal.** 1146/1-1001-2-320202008/4320304010010000/PI43101737/1/1/03/05 - LIBRE DESTINACION/OFIC PARA LA TRANSPA/Servicios prestados/Entes Públicos Transparen/Actualizar el diseño
Proyecto: PI43-101737/1/1/03/05 - ACTUALIZAR EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN PL
Elemento PEP: PI43101737/1/1/03/05

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:
Eje: Paz territorial.

Elem 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: PI43101737/1/1/03/05
Actualizar el diseño e implementación de un plan anual para el fortalecimiento institucional en Transparencia, Integridad y Prevención de la Corrupción en entidades territoriales y descentralizadas adscritas a la Gobernación.
Posición Presupuestaria: 2-320202008
Servicios prestados a las empresas y servicios de
Cuenta Mayor: 5507052201

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN ESTUDIOS POLÍTICOS Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS, 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 2023".

Supervisor:	OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO. Jefe Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. C.C. 1.144.040.788 de Cali Teléfono. 6200000 ext. 3640
Contratista	DARWIN ALFONSO MONTAÑO SINISTERRA Profesional en Estudios Políticos y Resolución de Conflictos C.C. 94.154.801 de Tuluá Valle del Cauca Teléfono. 3104506788

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **ABRIL de 2.023**; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **ABRIL de 2.023** 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, acompañamiento, evaluación, recolección, consolidación, análisis de información y monitoreo como segunda línea de defensa relacionadas con el desarrollo del plan anual para el fortalecimiento institucional en Transparencia, Integridad y Prevención de la Corrupción en entidades territoriales, 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 **ABRIL de 2.023**.	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.		

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.

Concepto Supervisor: En cumplimiento al complemento del contrato electrónico de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión No. 1.05-12.14-0046, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al informe de actividades No.03 presentado por el contratista, incluidas las actividades pendientes del informe anterior, como se detalla a continuación:

Realizò por segunda vez, la actividad de socialización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (P.A.A.C.,) 2.023, en diferentes secretarías de la gobernación del Valle, las cuales son; Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana. Secretaría de las TIC. Ver actas No. 33, 41 / TRD 1.05-42.13

Participò en diferentes mesas de trabajo con el equipo que brinda asistencia técnica a las diferentes dependencias de la Gobernación del Valle, en cuanto a las actividades del P.A.A.C., donde se desarrollaron múltiples objetivos, tales como, dar informe de cierre a las socializaciones del P.A.A.C., y por otro lado, información y directrices para iniciar con la actividad del primer monitoreo al P.A.A.C. 2023, en las dependencias de la gobernación del Valle. Cabe decir que estas reuniones fueron convocadas por el coordinador de grupo, el Dr. José David Bonilla M. Ver actas No. 37, 39, 43 / TRD 1.05-42.13

Participò en la actividad de socialización del P.A.A.C. 2023, que se realizó en la Oficina para la Transparencia de la Gestiòn Publica, la cual fue dirigida y coordinada por el profesional contratista, el Dr. José David Bonilla Meneses, quien a su vez es coordinador del equipo P.A.A.C., que brinda asistencia técnica a las dependencias de la gobernación del Valle. Ver acta No. 42 / TRD 1.05-42.13

Participò en la capacitación de Seguridad y Salud en el trabajo, orientado por funcionarios del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, la cual se desarrolló por medio de la plataforma digital meet, para los funcionarios y contratistas de la Oficina para la Transparencia de la Gestiòn Publica. Dicha actividad fue encomendada por mi persona, en

calidad de jefe de la Oficina para la Transparencia de la Gestiòn Publica.

Realizò verificación y retransmitió los contenidos publicados en los medios de difusión de información de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. Por medio redes sociales; Facebook, e Instagram.

Elaborò y redactò las actas No. 33, 41 / TRD 1.05-42.13, correspondiente a la actividad de Socialización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (P.A.A.C.) 2-023, de la Gobernación del Valle. Y así mismo las actas No. 49 y 50, correspondientes a la actividad del primer monitoreo al P.A.A.C. 2023.

Participò en la socialización del nuevo proceso de presentación y entrega de cuentas, convocada por el jefe de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, el Dr. Oscar Eduardo Vivas Astudillo.

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 ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de salud, pensión y ARL Planilla No. 1053750573 y Cus No. 2003771956 del mes de marzo, 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	$21.780.000
Valor Adiciones	0
Reajustes	0
Actualización de precios	0
Valor Total del Contrato	$21.780.000
Valor pagado	$ 7.260.000
Valor causado que no se ha pagado	$ 3.630.000
Valor total ejecutado	$ 10.890.000
Valor saldo por ejecutar	$ 10.890.000
Intereses moratorios	0

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
CUOTA 1	FEBRERO	3.630.000	PAGADA
CUOTA 2	MARZO	3.630.000	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 JURÍDICO

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 PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS
SIN NOVEDAD

Fecha del próximo informe	12	**de**	mayo	**de**	**2.023**

Para constancia de lo anterior, firma la presente acta el Supervisor a los:				
24	días del mes de	**ABRIL**	de	2.023

OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO.
C.C. 1.144.040.788 de Cali
SUPERVISOR