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:	**15**	**de**	**OCTUBRE**	**de**	**2020**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO				
CONTRATO	X		**CONVENIO**	
Contrato número:	1.05-59.2-0020 ACTA ACLARATORIA	de	AGOSTO 19 DE 2020 SEPTIEMBRE 04 DE 2020	

Disponibilidad y Registro presupuestal: 5500001823 y 5600008376 rubro presupuestal 1-10011146-2-310002101163/4320304010010000/ PI43101163110201 libre destinación para la transpa/desarrollo de un /entes públicos transparen/ realizar el diseño e

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: PI43101163110201
Realizar el diseño e implantación de un plan anual para el fortalecimiento institucional en transparencia, integridad y prevención de la corrupción en entidades territoriales y descentralizadas adscritas a la gobernacion
Posición Presupuestaria: 2-310002101163.
Modelo de fortalecimiento institucional en transferencia integridad en la gobernación del valle del cauca
Cuenta Mayor: 5507052201.

Objeto Del Contrato: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, EN LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PÚBLICA DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: "DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA - VIGENCIA 2020"

Supervisor:	OSCAR ATILIO ORDOÑEZ Jefe Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. C.C.16.762.586 de Cali Valle

Contratista	JORGE ELIECER TAMAYO MUÑOZ C.C. 1.107.052.137 de Cali (V) Teléfono. 3183771959

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **OCTUBRE** DE 2020; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **OCTUBRE** de 2020 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 la sensibilización y difusión en las alcaldías en distintos municipios del departamento del valle del cauca del proyecto "APOYO INSTITUCIONAL EN LA CONSTRUCCION Y EL DISEÑO DEL PLAN ANTICORRUPCION EN EL VALLE DEL CAUCA" y velar por el cumplimiento oportuno de sus metas. B) Realizar en sitio actividades de socialización, acompañamiento, monitoreo y evaluación relacionadas con la construcción y el diseño del plan anticorrupción y de atención al ciudadano y con el desarrollo de una cultura de la transparencia, la integridad y la prevención de la corrupción en distintos municipios del departamento del valle del cauca. C) Realizar la recolección, consolidación, análisis de información y demás evidencias relacionadas con la implementación del proyecto en distintos municipios del departamento del valle del cauca. D) Contribuir al desarrollo de las actividades orientadas a la implementación del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) en la oficina para la transparencia. E) Desarrollar actividades relacionadas con la administración, la presentación de informes y gestión de información de la oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.	
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 **OCTUBRE** de 2020. 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% 75%
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, ejecutó las siguientes actividades:

Coordinó y participó el día 6 de octubre en la reunión celebrada en la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública con el fin de definir los contenidos temáticos específicos del curso en temas de transparencia, integridad y prevención de la corrupción dirigido a los integrantes de las J.A.L. A esta reunión asistieron Jaime Ordoñez, Paola Zemanate, Jesica Umaña, Diego Cuellar, Maricel Jaramillo, Carmen Bolaños, Carlos Campo y Jeison Palomeque.

Asistió el día 7 de octubre vía video conferencia en la capacitación llevada a cabo por el Departamento Administrativo de la Función Pública sobre "Leyes antitrámites: Ley 962 de 2005, Decreto ley 019 de 2012, Decreto ley 2106 de 2019 y Ley 2052 de 2020.

Asistió el día 13 de octubre vía video conferencia en la capacitación llevada a cabo por el Departamento Administrativo de la Función Pública sobre "Participación ciudadana en el ciclo de la gestión pública".

Coordinó y participó en la socialización del curso en temas de transparencia, integridad y prevención de la corrupción a miembros de diferentes Juntas de Acción Comunal de la ciudad de Cali, con el fin de recibir retroalimentación tendiente ajustar el contenido temático del curso.

Coordinó y participó en la reunión de entrega del curso en temas de transparencia, integridad y prevención de la corrupción dirigido a integrantes de las J.A.C. al Jefe de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.

Coordinó y participó en la reunión de entrega del curso en temas de transparencia, integridad y prevención de la corrupción dirigido a integrantes de las J.A.C. al equipo de Comunicaciones de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, con el fin de iniciar la estructuración y elaboración de la cartilla de dicho curso.

Coordinó y participó en la reunión de revisión, corrección y ajuste del curso en temas de transparencia, integridad y prevención de la corrupción dirigido a integrantes de las J.A.L. con el resto de los compañeros de equipo.

Coordinó y participó en la socialización del curso en temas de transparencia, integridad y prevención de la corrupción a miembros de diferentes Juntas de Acción Local de la ciudad de Cali, con el fin de recibir retroalimentación tendiente ajustar el contenido temático del curso.

Coordinó y participó en la reunión de entrega del curso en temas de transparencia, integridad y prevención de la corrupción dirigido a integrantes de las J.A.L. al Jefe de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.

Coordinó y participó en la reunión de entrega del curso en temas de transparencia, integridad y prevención de la corrupción dirigido a integrantes de las J.A.L. al equipo de Comunicaciones de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, con el fin de iniciar la estructuración y elaboración de la cartilla de dicho curso.

Coordinó y participó en la reunión con el resto de los compañeros del equipo con el fin de definir los contenidos temáticos específicos del curso en temas de transparencia, integridad y prevención de la corrupción dirigido a veedores públicos.

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: NO APLICA**
- **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 anexó la planilla de pago a la seguridad social del mes de **SEPTIEMBRE** de 2020 No. PLANILLA. 9410600178, PIN de Pago 745323324 y No. PLANILLA 9410654358, PIN de pago 748807197. 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*
Valor inicial del contrato	15.200.000
Valor Adiciones	0
Reajustes	0
Actualización de precios	0
Valor Total del Contrato	15.200.000
Valor pagado	7.600.000
Valor causado que no se ha pagado	3.800.000
Valor total ejecutado	11.400.000
Valor saldo por ejecutar	3.800.000
Intereses moratorios	0

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
CUOTA 1	AGOSTO	3.800.000	PAGADA
CUOTA 2	SEPTIEMBRE	3.800.000	PAGADA

$11.6

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 contratista ha cumplido con el pago de los aportes legales de salud, pensión y arL según la cláusula vigésima primera del contrato y la Ley 1122 artículo 18 de 2007, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y artículos 3,4,2,5,1 del Decreto # 0734 de 2012, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 el contratista hasta ahora no se halla incurso 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 y decreto 1082 del 2015.
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	**13**	**de**	**NOVIEMBRE**	**de**	**2020**

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los:				
15	días del mes de	OCTUBRE	de	2020

OSCAR ATILIO ORDOÑEZ PEREZ
C.C. 16.762.586
SUPERVISOR