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:	**27**	**de**	**NOVIEMBRE**	**de**	**2020**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	X		**CONVENIO**		
Contrato número:	1.05-59.2-0024	de	AGOSTO 21 de 2020		
OTRO SI:	1.05-59.2-0024 - 1	de	NOVIEMBRE 14 de 2020		

Disponibilidad 5500001900/5500002158 **y Registro presupuestal:**5600009494/5600012811
Apropiación. 2-1001/1146/2310002101163/4320304010010000/PI43-101163/1/1/01/06
1-1001/1146/2-310002101163/4320304010010000/PI43-101163/1/1/01/02
Proyecto: PI43-101163
Desarrollo de un modelo de fortalecimiento.

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

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: : PI43-101163/1/1/01/06 - PI43-101163/1/1/01/02

Realizar Actividades de mantenimiento de la plataforma y suministrar el apoyo para la producción técnica de contenidos y la elaboración de insumos necesarios para la gestión del cambio.
Posición Presupuestaria: 2-310002101163
MODELO DE FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSFERENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACION DEL VALLE DECAUCA.
Cuenta Mayor: 5507052201

Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES FINANZAS Y NEGOCIOS, EN LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: "DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA – VIGENCIA 2020"

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

	Teléfono. 8880888 ext. 113 y 115
Contratista	JAIME ALBERTO ALARCON MURIEL CONTRATISTA C.C. 94.064.377 DE CALI Teléfono. 315 8768479 - 3208806671

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **NOVIEMBRE DE 2020**; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **NOVIEMBRE 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 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). Desarrollar actividades relacionadas con la gestión administrativa, el mantenimiento de la plataforma y suministrar el apoyo para la gestión del cambio relacionada con la implementación de la plataforma y suministrar el apoyo para la gestión del cambio relacionada con la implementación de la plataforma de transformación digital. 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 continúa de los medios de difusión de información de la oficina 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 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 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% 80%
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:

Se reunió con en el jefe de la oficina vía virtual para tratar temas con lo relacionado a los contratos que se rinden en la plataforma de RCL.

Actualizo la matriz en Excel con información de los contratistas que ingresaron a la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.

Realizo la modificación del avance en la plataforma RCL correspondiente al mes de Octubre de los contratistas de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública tal como lo demuestra la evidencia física.

Realizo la modificación de RPC Y CDP de los contratistas que ingresaron en agosto, y se les realizo OTRO SI para el mes de diciembre en la plataforma RCL, tal como lo demuestra física.

Participo y apoyo en la mesa de trabajo avance de contratación del mes de Octubre para la validación del avance de la contestación en la plataforma RCL de la contraloría departamental. Acta reposa en archivo.

Participo y apoyo capacitación del ley 1712, realizada por la Ing. Caroll Pedraza la cual se encuentra plasmada en la ACTA 26 que reposo en la área de gestión documental

Participo actividad virtual día nacional de la rendición de cuentas de la presidencia.

Participo de la actividad virtual de la Presidencia y la oficina para la Transparencia en el tema "Jornada de capacitación Ruta por la Transparencia, la Integridad y la Prevención de la Corrupción.

Realizo la verificación en los medios de difusión de información de la oficina de la oficina para la transparencia de la gestión pública y retransmitió cada uno de sus contenidos por los medios de Facebook, Instagram y wasapp.

Todo lo anteriormente mencionado se encuentra en la plataforma de RCL y el resto de documentos están ubicados 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 ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de salud, pension, alr **planilla 1033735429 de Octubre 2020 pin 8820322680** 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	13.200.000	**CUOTA 1**	**SEPTIEMBRE**	**3.300.000**	**PAGADA**
Valor Adiciones	3.300.000	**CUOTA 2**	**OCTUBRE**	**3.300.000**	**PAGADA**
Reajustes	0	**CUOTA 3**	**OCTUBRE**	**3.300.000**	**PAGADA**
Actualización de precios	0				
Valor Total del Contrato	16.500.000				
Valor pagado	9.900.000				
Valor causado que no se ha pagado	3.300.000				
Valor total ejecutado	13.200.000				
Valor saldo por ejecutar	3.300.000				
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

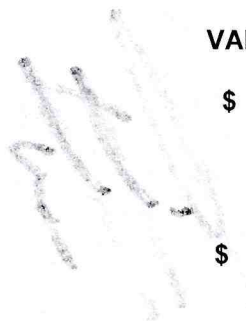
- **Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato:** NO APLICA

- **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	**14**	**de**	**Diciembre**	**de**	**2020**

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los:					
27	días del mes de	**Noviembre**	de	2020	

OSCAR ATILIO ORDOÑEZ PEREZ
C.C. 16.762.586 de Cali Valle
SUPERVISOR