| Departamento del Valle del Cauca<br>Gobernación | **INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION** | Código: FO-M9-P2-02<br>Versión:02<br>Fecha de Aprobación: 17/06/2019<br>Página: 1 de 7 |
|---|---|---|

| **Fecha:** | **25** | **de** | **Enero** | **de** | **2021** |
|---|---|---|---|---|---|

| **INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO** | | | |
|---|---|---|---|
| **CONTRATO** | X | **CONVENIO** | |
| **Contrato número:** | **1.05-59.2-0072** | **DE** | 11/01/2021 |

**Disponibilidad y Registro presupuestal: 5500002238 del 05.01.2021** Y RPC 5600014855
**Apropiación Presupuestal: 1-1001/1146/2-310002101163/4320304010010000/PI43101163/1/2/01/03**
LIBRE DESTINACION/OFIC PARA LA TRANSPA/DESARROLLODE UN/Entes públicos transparen/REALIZAR EL DISEÑO A, PROYECTO PI43-101163 Desarrollo de un modelo de fortalecimien

**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**: PI43-101163/1/2/01/03-Realizar el diseño, ajuste e implementación de la estrategia anual de consolidación en Transparencia, Integridad y Prevención de la Corrupción en la Gobernación del Valle relacionada con: Los componentes del PAAC y sus iniciativas adicionales, índices, indicadores y evaluaciones como IGA, ITA, FURAG y relacionados, y normatividad y directrices institucionales relacionadas con transparencia y lucha contra la corrupción.
**Posición Presupuestaria:** 2- 310002101163
DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA
**Cuenta Mayor:** 5507052201

**Objeto del contrato:** "PRESTACION EN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PÚBLICA ESPECIALISTA EN FINANZAS PÚBLICAS; DEL PROYECTO DENOMINADO: "DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA 2021"

| | |
|---|---|
| **Supervisor:** | **OSCAR EDUARDO VIVIAS ASTUDILLO**<br>Jefe Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.<br>C.C. 1.144.040.788 de Cali Valle<br>Teléfono. 8880888 ext. 130 |
| **Contratista** | LUZ ELCY URIBE ZUÑIGA<br>C.C. 66.723.838 de Tuluá-Valle<br>Teléfono: 3175195755 |

**OBJETIVO DEL INFORME**

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **ENERO** de 2021; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **ENERO** de 2021 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 el monitoreo, acompañamiento y demás actividades relacionadas con el fomento y cumplimiento normativo en materia de transparencia, integridad y prevención de la corrupción realizadas en el marco de implementación del Observatorio para la transparencia y lucha contra la corrupción.<br>B) Realizar el análisis, consolidación, gestión y presentación de la información relacionada el cumplimiento normativo en materia de transparencia, integridad y prevención de la corrupción.<br>C) Contribuir en la gestión e implementación de las dimensiones y políticas de MIPG a cargo de la Oficina para la Transparencia.<br>D) 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.<br>E) 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 ENERO **de 2021**. | 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. | 25% |
| **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 FUNCIÓN PUBLICA TECNICO O DE EJECUCIÓN.**

El contratista de acuerdo a sus obligaciones específicas contractuales, durante el periodo, ejecuto las siguientes actividades: Participó en la reunión de comité técnico de la zona centro vía streamg meet, como consta en el acta **No.2TRD1.05-51.20** archivada en la **Carpeta "Desarrollo de un modelo de fortalecimiento Institucional en transparencia e integridad en la Gobernación del Valle del Cauca**

**2021**".Realizó Informe final al Municipio de Tuluá-Vigencia 2020,el cual contiene el Porcentaje inicial y final de las preguntas de la Matriz de Transparencia, Pacto de Transparencia y Componente de Rendición de Cuentas, conclusiones y recomendaciones a tener en cuenta en la vigencia 2021. Diligenció cuadro con la información del Municipio de Tuluá, envío por correo electrónico a la Doctora Daniela Aguirre. Participó en Sensibilización - Microsoft teams, de la Función Pública Tema: **Formulación de las estrategias de participación ciudadana, Rendición de Cuentas, y Racionalización de Tramites – Dra. Luz Miriam Díaz Díaz**. Realizó invitación extensiva de la FUNCIÓN PUBLICA, al Municipio de Tuluá, de la Sensibilización - Microsoft teams, Tema: **Formulación de las estrategias de participación ciudadana**, **Rendición de Cuentas, y Racionalización de Tramites – Dra. Luz Miriam Díaz Díaz**. Realizó invitación extensiva al Municipio de Tuluá, por medio de correo electrónico, a la sensibilización-Facebook-Live- Tema: **Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Plan de Acción Institucional-Formulación de los componentes de: Servicio al Ciudadano-Racionalización de Trámites-Mapa de Corrupción-Rendición de cuentas y Control social**. Participó en Sensibilización - Facebook-Live, de la Función Pública Tema: **Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Plan de Acción Institucional-Formulación de los componentes de: Servicio al Ciudadano-Racionalización de Trámites-Mapa de Corrupción-Rendición de cuentas y Control social.** Compartió en la red social de Facebook, Instagram, las diferentes actividades realizadas por la oficina para la transparencia de la gestión pública, en desarrollo del proyecto **Desarrollo de un modelo de fortalecimiento Institucional en transparencia e integridad en la Gobernación del Valle del Cauca 2021.**

Los documentos relacionados anteriormente reposan en la carpeta del proyecto: ***Desarrollo de un modelo de fortalecimiento Institucional en transparencia e integridad en la Gobernación del Valle del Cauca 2021"***. En el área de gestión documental de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.

**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 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 anexa los soportes de afiliación EPS **COOMEVA**, PENSION **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*** | **22.000.000** | | | | |
| ***Valor Adiciones*** | **0** | | | | |
| ***Reajustes*** | **0** | | | | |
| ***Actualización de precios*** | **0** | | | | |
| ***Valor Total del Contrato*** | **22.000.000** | | | | |
| ***Valor pagado*** | **0** | | | | |
| ***Valor causado que no se ha pagado*** | **5.500.000** | | | | |
| ***Valor total ejecutado*** | **5.500.000** | 5/16 | | | |
| ***Valor saldo por ejecutar*** | **16.500.000** | | | | |
| ***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:**<br>**Actividades:** | **$** | **$** |
| **Entregable 2:**<br>**Actividades:** | **$** | **$** |
| **Entregable 3:**<br>**Actividades:** | **$** | **$** |
| **Entregable 4:**<br>**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** | **12** | **de** | **FEBRERO** | **de** | **2021** |

| Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los: | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **25** | días del mes de | **ENERO** | de | **2021** |

---

**OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLOS**
**Jefe Oficina para Transparencia de la Gestión Publica**
C.C. 1.144.040.788 de Cali Valle
SUPERVISOR