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 6

Fecha:	17	de	Marzo	de	2021

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	X		**CONVENIO**		
Contrato número:	1.05-59.2-0022 de 2021	de	Enero 11 de 2021		

Disponibilidad y Registro presupuestal: 5500002238 y 5600014359. **Apropiación Presupuestal.** 1-1001/1146/2-2-310002101163/4320304010010000/PI43101163/1/2/01/03-LIBRE DESTINACION/OFIC PARA LA TRANSPA/DSLLO DE UN MODELO D/Entes Públicos Transparen/REALIZAR EL DISEÑO A PI43101163 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, 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: 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 DELVALLE DEL CAUCA
Cuenta Mayor: 5507052201

Objeto del contrato: Prestación de Servicios Profesionales como Ingeniero Electricista, en la Oficina para la Transparencia de la Gestión 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 2021"

Supervisor:	OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO Jefe Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. C.C. 1.144.040.788 de Cali Ubicación: Calle 8 # 5-70 Oficina Transparencia Teléfono. 8880888 ext. 113 y 115
Contratista	JOSE DAVID BONILLA MENESES

OK GPM
OK MAFERUIZ

Ingeniero Electricista
C.C. 16.944.646 de Cali
Teléfono. 3104143533

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en MARZO de 2021; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **MARZO 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.	1. Contribuir con el desarrollo de actividades institucionales relacionadas con la implementación de la estrategia anual de consolidación en Transparencia Integridad y Prevención de la corrupción, en la Gobernación del Valle. 2. Realizar actividades de socialización, acompañamiento, monitoreo, evaluación, recolección, consolidación, análisis de información relacionadas con el código de integridad para el fortalecimiento institucional en Transparencia, Integridad y Prevención de la Corrupción en la entidad, entidades territoriales y descentralizadas adscritas a la Gobernación. 3. Contribuir en la gestión e implementación de las dimensiones y políticas de mi MIPG a cargo de la Oficina para la Transparencia. 4. 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. 5. 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 **MARZO de 2021**. 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	--	--

OK GPM
OK MAFERUIZ

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

El contratista de acuerdo a sus obligaciones específicas contractuales, durante el periodo, ejecuto las siguientes actividades:

Participo en Socialización del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2021 PAAC en la Secretaria de Paz y Oficina de Comunicaciones por videoconferencia consignado en el Acta 17 la cual reposa en 105-42.13 en la carpeta PAAC. A su vez, participo en Socialización del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2021 PAAC en Departamento de Jurídica por videoconferencia consignado en el Acta 18 la cual reposa en 105-42.13 en la carpeta PAAC. Mas adelante, participo en reunión de trabajo informe de las Socializaciones del Plan Anticorrupción en la Oficina para la Transparencia por videoconferencia por Meet. Seguido, participo en Socialización del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2021 PAAC en la Secretaria de Desarrollo Social por videoconferencia consignado en el Acta 23 la cual reposa en 105-42.13 en la carpeta PAAC. A su vez, participo en Socialización del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2021 PAAC en la Secretaria de Tics y Secretaria de Turismo por videoconferencia consignado en el Acta 24 la cual reposa en 105-42.13 en la carpeta PAAC. Posteriormente, participo en reunión de trabajo con el jefe de oficina para dar informe de las Socializaciones del Plan Anticorrupción en la Oficina para la Transparencia. A su vez, apoyo en reunión de trabajo Alistamiento del Plan Anticorrupción en la Oficina para la Transparencia. Mas adelante, participo en Capacitación de Cuentas de Cobro y Redacción en la Oficina para la Transparencia por videoconferencia por Meet. Seguido, participo en Socialización del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2021 PAAC en la Oficina para la Transparencia por videoconferencia meet consignado en el Acta 25 la cual reposa en 105-42.13 en la carpeta PAAC. Posteriormente, participo en Mesa de Transparencia en el tema de Socialización del Plan Anticorrupción por videoconferencia meet. Finalmente, apoyo en reunión de trabajo Primer Alistamiento del Plan Anticorrupción en Comfenalco.

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.**

OK GPM
OK MAFERUIZ

- **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:** Se Anexa Planilla de Pago de la Seguridad Social, Numero: 1036401112 de febrero de 2021, 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	enero	3.300.000	Pagado
Valor Adiciones	**0**	Cuota 2	febrero	3.300.000	Pagado
Reajustes	**0**				
Actualización de precios	**0**				
Valor Total del Contrato	**13.200.000**				
Valor pagado	**6.600.000**				
Valor causado que no se ha pagado	**3.300.000**				

OK GPM
OK MAFERUIZ

Valor total ejecutado	**9.900.000**
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:	**$**	**$**

OK GPM
OK MAFERUIZ

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	**12**	**de**	**Abril**	**de**	**2021**

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

17	días del mes de	Marzo	de	2021

OSCAR EDUARDO IVAS ASTUDILLO
1.144.040.788 de Cali
SUPERVISOR

OK GPM
OK MAFERUIZ