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:	**17**	**de**	**Marzo**	**de**	**2021**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	**CONVENIO**	
Contrato número:	1.05-59.2-0093	de	Enero 12 de 2021

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500002238 del 05.01.2021 y RPC No. 5600015014**Apropiación.**1146/1-310002101163/4320304010010000/PI43101163/1/2/02/04LIBRE DESTINACION/OFIC PARA LA TRANSPA/DSLLO DE UN MODELO D/Entes Públicos Transparen/REALIZAR EL MONITOREO.

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: PI43-101163/1/2/02/04
Realizar el monitoreo, validación, evaluación y ajustes a la formulación del plan de acción.
Posición Presupuestaria: 2- 310002101163
DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTIUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACION 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 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 Valle
Contratista	JUAN PABLO GARCIA MARTINEZ ABOGADO C.C. 15817038 de La Unión Nariño Teléfono. 3117942229

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.	A). Contribuir en 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. B). Realizar actividades de socialización, acompañamiento, monitoreo, evaluación, recolección, consolidación, análisis de información relacionada 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. C). Contribuir en la gestión e implementación de las dimensiones y políticas de MIPG a cargo de la Oficina para la Transparencia. D). Realizar verificación continua de los medios de difusión de información de la oficina para la transparencia de la gestión publica y retrasmitir cada uno de sus contenidos, por dichos medios. E) Las demás que se adecuen al objeto contractual.

Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo con 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	--	--

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

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

Participo en la mesa de trabajo virtual, que se realizó a través de la plataforma digital meet, con el equipo de profesionales designado por jefe de la Oficina de Transparencia, para realizar la actividad de socialización del PAAC 2021 en las dependencias de la gobernación del Valle. Para constancia, ver acta No. 22 TRD 1.05-42.13 que reposan en la carpeta del área gestión documental. Oficina de transparencia.

Realizo la redacción de las siguientes actas Numero 17, 18,23,25. TRD 1.05-42.13. Las cuales reposan en el área de gestión documental de la oficina para la transparencia de la gestión pública.

Realizo socialización plan anticorrupción 2021 en las siguientes dependencias: secretaria de paz territorial y reconciliación, Oficina de comunicaciones, Departamento administrativo de jurídica, secretaria de desarrollo social y participación, Oficina de transparencia de la gestión pública. Por medio de plataforma Meet. Ejercicio que reposa como evidencia en las actas Numero 17, 18,23,25. TRD 1.05-42.13. en el área de gestión documental de la oficina para la transparencia de la gestión pública

Participo en socialización de PAAC 2021 dictada por Carlos Campo a los servidores públicos de la Oficina Territorial Centro de la Gobernación del Valle del Cauca de acuerdo con el acta No. 20. Para constancia ver listado de asistencia de las actas No. 20 TRD 1.05-42.13 que reposan en carpetas de gestión documental.

Asistió a la reunión de revisión de actividades programada por la Coordinadora de Grupo Gloria Polanco de acuerdo con el acta No. 22 (TRD 1.05-42.13. La cual reposa en el área de gestión documental Oficina para la transparencia de la gestión pública.

Asistió a la reunión programada por la coordinadora Gloria Polanco con el fin de dar inicio a los alistamientos del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021 en cada una de las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca y se trataron temas varios relacionados con las actividades a desarrollar, de acuerdo con

el acta No. 1 del 10 de marzo de 2021 la cual reposa en la carpeta de Alistamiento PAAC en el área de Gestión Documental.

Participo en la modificación de decreto1659. Envié información sobre el plan anticorrupción y sus componentes por medio electrónico competencia jurídica oficina para la transparencia de la gestión pública.

Asistió y participo a la reunion convocada por el jefe de la Oficina para la transparencia, a todos los funcionarios de la oficina, donde se realizó la capacitación entrega de cuentas y técnicas de redacción de informes. Para constancia ver listado de asistencia del acta No 20 que reposa en el área de gestión documental.

Participo en la mesa de trabajo en las instalaciones del edificio Comfenalco, con el equipo de profesionales designado por jefe de la Oficina de Transparencia, para realizar la actividad de alistamiento del PAAC 2021 en las dependencias de la gobernación del Valle. Para constancia, ver acta No. 01, que reposan en carpetas de gestión documental.

Verifico, comento y replico, los contenidos disponibles en los medios de difusión de información de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. Ver registro fotográfico.

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, pensión y ARL Planilla No 4379794929- número de autorización 1030375470 del mes 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 una (1)	Enero	3.300.000	Pagada
Valor Adiciones	**0**	Cuota dos (2)	Febrero	3.300.000	Pagada
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**				
Valor total ejecutado	**9.900.000**				
Valor saldo por ejecutar	**3.300.000**				
Intereses moratorios	**0**				

SY16

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 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 VIVAS ASTUDILLO
C.C.1.144.040.788 de Cali Valle
SUPERVISOR