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:	22	de	ABRIL	**de**	**2021**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	**CONVENIO**	

Contrato número: **Otrosí:**	1.05-59.2-0094 1.05-59.2-0094-1	de	ENERO 10/2021 ABRIL 20/2021

Disponibilidad y Registro presupuesta: 5500002238 - 5500002715 - 5500002513 y 5600014512 - 5600020642-5600020644
Apropiación Presupuestal: 1-1001/1146/2-310002101163/4320304010010000/PI43-101163/1/2/02/04: LIBRE DESTINACION/OFIC PARA LA TRANSPA/DSLLO DE UN MODELO D/Entes Públicos Transparen/REALIZAR EL MONITORE
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, 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 institucional en transparencia e integridad en la Gobernación del Valle del Cauca
Cuenta Mayor: 5507052201

Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, EN LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PÙBLICA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: "DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACION DEL VALLE DELL 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 Teléfono. 8880888 ext. 113 y 115
Contratista	Luz Jenny Carranza Mosquera C.C. 66.997.759 de Cali - Valle Teléfono. 3152839243

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **abril de 2021**; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **abril 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 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) Realizar el diseño técnico, conceptual y el monitoreo a la implementación de la plataforma de transformación digital de transparencia e integridad para la interrelación institucional y ciudadana. 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. 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 retransmitir 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 a lo programado en el plan de trabajo del mes de **abril 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% 66.66%
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:

Participó en el mes de las reuniones virtuales en la plataforma google meet, reunión precedida por el profesional Gustavo Adolfo Izquierdo donde los temas a tratar fueron: asignación de responsabilidades y seguimientos al Plan de Desarrollo 2020-2023, actividad correspondiente a verificación y análisis de los radicados "PQRSD" de las alcaldías municipales. Según actas #13 y 15 las cuales se encuentran en custodia en el área de gestión documental con el código # TRD 105.64.27 del Observatorio libro de actas 2021.

Participó en mesa de trabajo "Planeación de Actividades Observatorio", según acta #16 donde se plantearon cuáles van hacer las técnicas más apropiadas para el desarrollo de las actividades a cumplir durante el mes. Reunión realizada en la plataforma Google Meet.
También realizó revision y seguimiento final a las respuestas PQRSD realizadas al plan de Desarrollo Municipal a las siguientes alcaldias municipales que se mencionan acontinuacion: Guadalajara de Buga, Caicedonia, San Pedro, Ginebra, Medellin, Candelaria, Yotoco, El Cairo, Argelia y Villavisencio" se adjunto evidencias de su desarrollo en el correo electrónico del grupo del Observatorio.

Realizó acompañamiento en el desarrollo de las actividades asignadas a las contratistas Nataly Figueroa y Maria Isabel Lenis en los temas asignados para cada uno de ellas., realizó también verificación continua de los medios de difusión de información de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública y retransmitió cada uno de sus contenidos por dichos medios,
De igual manera en el mes participó de reunión virtual realizada por la plataforma Google meet, donde se presentaron temas de capacitación "Ofimática– Generalidades acta # 1, Indicadores de Transparencia Y código de Integridad" acta # 5, las cuales se encuentran en custodia en el libro de actas de "Reuniones de Oficina" en el área de gestión documental.

Al mismo tiempo realizó monitoreo y seguimientos a las noticias de difusión de hechos de corrupción en el departamento del Valle del Cauca, se adjuntó las evidencias de su desarrollo por correo electrónico en el drive del grupo del Observatorio.

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 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 para el pago de abril de 2021, anexa el pago de la seguridad social según planilla **No. 9418010934 referencia de pago No. 951087683 del mes de marzo de 2021** y fotocopias de los documentos necesarios y adecuados. 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	
Concepto	***Valor***
Valor inicial del contrato	**13.200.000**
Valor Adiciones	**6.600.000**
Reajustes	**0**
Actualización de precios	**0**
Valor Total del Contrato	**19.800.000**
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	**6.600.000**
Intereses moratorios	**0**

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
CUOTA 1	ENERO	3.300.000	PAGADA
CUOTA 2	FEBRERO	3.300.000	PAGADA
CUOTA 3	MARZO	3.300.000	PAGADA

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 de la próxima reunión	12	**de**	mayo	**de**	2021

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

22	días del mes de	abril	de	2021

OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO
C.C. 1.144.040.788 de Cali Valle
SUPERVISOR