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:	**24**	**de**	**Junio**	**de**	**2022**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO				
CONTRATO		**CONVENIO**		
Contrato número: **OTRO SI No.**	1.05.12-14-0095 1.05.12-14-0095 -1	de	DEL 12 DE ENERO DE 2022 DEL 15 DE JUNIO 2022	

Disponibilidad: No. **5500003171 -5500003580 Registro presupuestal:** No. **5600028783 - 5600035071. Apropiación: 1146/1-1001/2-320202008/4320304010010000/PI43101737/1/1/03/03**
PROYECTO "Desarrollo de un modelo de fortalecimiento institucional en transparencia e integridad en la Gobernación del Valle del Cauca vigencia 2022"

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

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato:
Meta: elaborar insumos pedagógicos y didácticos para facilitar la adopción de la estructura, generalidades conceptuales, lineamientos de operación, la promoción y difusión del uso del fortalecimiento, adecuado, oportuno y pertinente de la plataforma. Construir e impulsar una política de prevención y de alertas tempranas para la moralidad administrativa, la transparencia y la lucha contra la corrupción fortaleciendo escenarios de control social y de cultura de la legalidad.

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: A. Desarrollar actividades relacionadas con la evaluación y monitoreo del plan anual para el fortalecimiento institucional en Transparencia, Integridad y Prevención de la corrupción, conforme a lo establecido en el plan de trabajo y debidamente aprobado por el jefe de la oficina para la transparencia. B. Contribuir en la gestión e implementación de las dimensiones y políticas de MIPG a cargo de la Oficina para la Transparencia. C. 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. D. Las demás que designe el ordenador del gasto y que se adecúen al objeto contractual. **Sub-Programa:** Entes públicos transparentes e integrales.
Elemento PEP: **PI43101737/1/2/01/03**

Posición Presupuestaria: 2-320202008
"DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA. VIGENCIA 2022"

Cuenta Mayor: 5507052202

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN MERCADEO Y NEGOCIOS INTERNACIONALES Y ESPECIALISTA EN NEGOCIACIÓN, 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 2022"

Supervisor:	OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO Área: Oficina de Transparencia para la Gestión Pública Cargo: Jefe de la Oficina de Transparencia para la Gestión Pública Ubicación: Calle 8 N0 5-70 Oficina 703 Antiguo Edificio de la Beneficiencia del Valle Teléfono: 8900888 Fax Ext 130 / 300 346 3295
Contratista	JOHANA BUENO BERMUDEZ Cargo: Profesional Contratista Ubicación: Calle 22 número 3 – 2

	Teléfono: 300 788 11 85 Cédula de Ciudadanía: 29.688.842

OBJETIVO DEL INFORME

Este Informe tiene como objetivo deja constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **Junio de 2022**, por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **Junio de 2022**, fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA

Especificaciones, Actividades u Obligaciones Específicas Contractuales.	A. Desarrollar actividades relacionadas con la evaluación y monitoreo del plan anual para el fortalecimiento institucional en Transparencia, Integridad y Prevención de la corrupción, conforme a lo establecido en el plan de trabajo y debidamente aprobado por el jefe de la oficina para la transparencia.	
	B. Contribuir en la gestión e implementación de las dimensiones y políticas de MIPG a cargo de la Oficina para la Transparencia.	
	C. 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.	
	D. Las demás que designe el ordenador del gasto y 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 Junio de 2022:**	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	66.666%
Otras consideraciones.	Sin Novedad.	

sugerencias

sugerencia	Fecha de entrega	Responsable

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

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
- Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato: NO APLICA.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

DESARROLLO DE ACTIVIDADES:

- Las actividades desarrolladas se enfocaron en apoyar la planeación, programación, verificación y seguimiento del proyecto de la oficina de Transparencia y Gestión Pública en el área de Cooperación Internacional.
- Las actividades desarrolladas se enfocaron en hacer reuniones de ideación, organización, planeación y ejecución de compromisos de acuerdo con la programación del plan de acción que se desarrollan en la Oficina de Transparencia para la Gestión Pública de la Gobernación del Valle en Cooperación Internacional.
- Se realizó una serie de reuniones generales con el propósito de informar a todo el equipo sobre los objetivos cumplidos en lineamiento de Gestión del Conocimiento, el seguimiento que se la ha dado a las actividades propuestas y demás.
- Con el propósito de cumplir con cada una de las actividades del plan de acción, se habló de los avances que se ha logrado para iniciar alianzas estratégicas con diferentes organizaciones nacionales e internacionales y se hizo seguimiento.
- Se tuvo la oportunidad de hacerle seguimiento a diferentes actores que hacen parte del ecosistema y que podrían ser key partners para ejecutar proyectos en conjunto: Codespa, One World Earth, CIPE y AECID (Agencia Española de Cooperación Internacional). Con la AECID tuvimos reunión con el fin de hacer una alianza y conocer los pasos y la disposición de la agencia para participar en sus convocatorias.
- Se realizó reuniones con el equipo y con diseño de comunicaciones con el propósito de comunicar los casos exitosos de programas y practicas de transparencia a nivel internacional.
- Se realizó formato de consolidación de metas alcanzadas por cada área de trabajo.
- Se envió información relevante al equipo de diseño gráfico con el fin de tener datos actualizados de impacto de acuerdo con los servicios que prestamos en la oficina.
- Apoyo con la planeación de las actividades de internacionalización de la oficina para el primer semestre de 2022.

Se realizó un informe sobre las buenas practicas y herramientas existentes a nivel internacional con respecto a temas de transparencia, anticorrupción y como esto puede afectar el desarrollo económico, social y cultural de un país. Con este se pueden tomar decisiones de acuerdo con la planeación estratégica del área

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 la cuota número seis (6) se anexa copia del pago de la planilla del mes de Mayo No. 1046898824 con referencia 1514601788 aporte de seguridad social de EPS SANITAS, ARL POSITIVA y Fondo de Pensiones Protección. 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	$27.000.000	PAGO	ENERO	4.500.000	PAGADO
Valor Adiciones	$13.500.000	PAGO	FEBRERO	4.500.000	PAGADO
Reajustes	0	PAGO	MARZO	4.500.000	PAGADO
Actualización de precios	0	PAGO	ABRIL	4.500.000	PAGADO
Valor Total del Contrato	$40.500.000	PAGO	MAYO	4.500.000	PAGADO
Valor pagado	$22.500.000				
Valor causado que no se ha pagado	$4.500.000				
Valor total ejecutado	$27.000.000				
Valor saldo por ejecutar	$13.500.000				
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: **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 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	**15**	**de**	**Julio**	**de**	**2022**

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los					
24	días del mes de	Junio		de	2022

Nombre: Oscar Eduardo Vivas Astudillo
C.C. 1.144.040.788
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR