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 8

Fecha: **23** **de** **NOVIEMBRE** **de** **2022**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO X **CONVENIO**

Contrato número: 1.05-12.14-0237 de NOVIEMBRE 09 DE 2022

Disponibilidad y Registro presupuestal: 5500003941 Y **5600042633 Apropiación Presupuestal. 1146/1-1001-2-320202008/432030401001000aborar 0/PI43101737/1/1/03/03 ITEM 7:** LIBRE DESTINACION/OFIC PARA LA TRANSPA/DSLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENT ransparen/REALI ANALI IMPLEMEN.

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: 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: PI43101737/1/1/03/03 Elaborar los insumos pedagógicos y didácticos para facilitar la adopción de la estructura ,las generalidades conceptuales , lineamientos de operación, la promoción y difusión del uso y funcionamiento, adecuado, oportuno y pertinente de la plataforma

Posición Presupuestaria: 2-320202008

Desarrollo de un Modelo de fortalecimiento institucional en transparencia e integridad en la Gobernación del Valle del Cauca vigencia 2022.

Cuenta Mayor: 5507052202

Objeto del contrato: " PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ECONOMISTA, 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
Jefe Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.
C.C. 1.144.040.788 de Cali
Teléfono. 8880888 ext. 113 y 115

Contratista
SANTIAGO BLANCO TORRES
ECONOMISTA
C.C. 10.774.775 de Monteria
Teléfono. 3014203339

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en NOVIEMBRE **de 2022**; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **NOVIEMBRE de 2022** 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 apoyo en la ejecución, verificación y ajuste a la implementación de la normatividad relacionada con 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, como la gestión de la información y presentación de informes bajo la responsabilidad 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 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 NOVIEMBRE **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. 50%
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:

Realice y suministre en todo el mes de Noviembre del año 2022, la Consolidación de las Actas de las Mesas de Trabajo de la Asistencia Técnica en Municipios, desde el Número 552 hasta el 602 mediante temas y el encargado oficial

Participé en la reunión del equipo de Feria citado por nuestra líder Daniela Aguirre para concretar las actividades que debe asignar a cada integrante del equipo sobre seguimiento del video del concurso de los CMJ, los videos que están realizando las secretarias para la feria y la coordinación con los de logística y la toma de videos a los secretarios. Acta 28

Participé en la reunión con el equipo de Feria realizado en la Oficina, donde participamos de la mesa de trabajo, conocimos a los nuevos integrantes del equipo. Realizamos llamadas a las entidades descentralizadas para pedirles el video que tienen que tener para el día de la Feria a Telepacifico, Infivalle, Bellas Artes, Vallecaucana de Agua, Fondo mixto de Cultura e Indervalle

Participé en la reunión de todo el equipo de Asistencia Técnica de la Oficina para la Transparencia, citada por nuestra líder Daniela Aguirre, informándole un reporte de cómo estaban nuestros municipios y que estrategias manejaríamos para realizar nuestro trabajo. Asi mismo me encargaron de las actividades artísticas de las tres ferias que se van a realizar con los municipios

Participé en la reunión del equipo de Feria citado por nuestra líder Daniela Aguirre para entrega de las tareas asignadas a cada integrante del equipo; entregué la evidencia de que se habló con el ganador del mural de Jamundí y se invitó para que fuera parte del video que se realizará en Telepacifico. Se llamó a la biblioteca a reconfirmar la fecha de la Feria y si se podía poner pendones publicitarios de las descentralizadas. Se llamó a infraestructura para que entregaran el video de la Feria y fue entregado

Participé en la convocatoria que hizo la oficina para la Transparencia en la calificación del mejor video en el cual, los CMJ estaban participando describiendo todas las actividades que ellos realizan con su comunidad y la participación que estos grupos hacían en todos los temas importantes para el municipio y grupos de valor. Ayudamos el equipo de Feria a la realización de la logística y demás actividades que surgieran en el transcurso de este evento

Participé en la reunión citada por nuestra líder Daniela Aguirre y el equipo de Comunicaciones de la Oficina para la Transparencia, liderado por la funcionaria Martha Cortes siendo citados con el equipo de Feria para realizar la revisión de todo el material que ellos estaban encargados de presentar para la Feria. Revisando si se habían articulado con los que manejaban los videos institucionales que estaban realizando las descentralizadas

Participé en la reunión citada por nuestra líder Daniela Aguirre al equipo de Feria donde ultimamos detalles de todas las actividades que teníamos cada integrante de nuestro equipo, revisamos el minuto a minuto de la llegada de los invitados y quien era el encargado de atender a cada secretario que llegara, después de que todo nos quedara súper claro nos dirigimos hacia la Biblioteca Departamental donde se va a realizar el magno evento de la Feria, para realizar todos los ensayos del día siguiente. Acta 30

Participé en la realización de la séptima Feria de la Transparencia en la Biblioteca Departamental donde teníamos que estar pendientes de los invitados especiales. En mi caso la presentación del grupo de danzas Fundacion Artistica Vibra Colombia con el baila La guabina Chinquinquireña de niños Especiales y dla presentación adultos mayores bambuco Colombiano igualmente estar pendiente del transporte de cada persona y la logística antes y después de sus presentaciones, estar pendiente de los refrigerios y las bebidas de hidratación para los artistas, ayudar a repartir los pasabocas a los asistentes a la Feria, estar pendiente de todas las actividades que iban surgiendo en el momento y darles solución, estar pendiente que la gerente territorial de Tuluá realizara la transmisión del en vivo de la Feria

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 APLI CA.**

- **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 Se anexan los certificados de afiliación de la EPS, PENSION Y ARL según decreto 1273 de 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	**6.600.000**				
Valor Adiciones	**0**				
Reajustes	**0**				
Actualización de precios	**0**				
Valor Total del Contrato	**6.600.000**				
Valor pagado	**0**				
Valor causado que no se ha pagado	**3.300.000**				
Valor total ejecutado	**3.300.000**				
Valor saldo por ejecutar	**3.300.000**				
Intereses moratorios	**0**				

DMG

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 **5** **de** **DICIEMBRE** **de** **2022**

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

23 días del mes de NOVIEMBRE de 2022

OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO.
C.C. 1.144.040.788
SUPERVISOR