Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	**INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN**	Código: FO-M9-P2-02 Versión:02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 Página: 1 de 8

Fecha:	**7**	**de**	**DICIEMBRE**	**de**	**2022**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO				
CONTRATO	X		**CONVENIO**	
Contrato número:	1.05-12.14-0219	De	9 de noviembre 2022	

Disponibilidad y Registro presupuestal: No. 5500003949, No. 5600042058 Apropiación Presupuestal : 1-1001/**1146/1-1001-2-320202008//4320304010010000/PI43-101737/1/1/02/04-LIBRE DESTINACIÓN/OFIC PARA LA TRANSPA/DESARROLLO DE UN/Entes Públicos Trasnparen/ Realizar la gestión de la información resultado de**
Proyecto: PI43-101737

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: DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA - VIGENCIA 2022
Objetivos específicos: A) Realizar, conforme a lo establecido en el plan de trabajo y debidamente aprobado por el jefe de la oficina, actividades relacionadas con el fomento, cumplimiento normativo, recolección y consolidación de información en materia de transparencia, integridad y prevención de la corrupción, en el marco de la implementación del Observatorio de la transparencia y la integridad
B) 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.
C) Las demás que se adecúen al objeto contractual.
Programa: Gobierno Transparente e Íntegro. **Sub-Programa:** Entes públicos transparentes e integrales.
Elemento PEP: PI43-101737/1/1/02/04
Realizar la gestión de la información resultado de las distintas observaciones y análisis para fomentar la participación y el control de las partes interesadas.
Posición Presupuestaria: 2- 320202008
DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSFERENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA
Cuenta Mayor: 5507062201

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS,EN LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN 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. 130
Contratista	**GUSTAVO ADOLFO CUELLAR FIGUEROA** C.C.1.094.912.000 de Armenia Teléfono: 3152314528

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **diciembre** de 2022.; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **diciembre 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.	1. Realizar, conforme a lo establecido en el plan de trabajo y debidamente aprobado por el jefe de la oficina, actividades relacionadas con el fomento, cumplimiento normativo, recolección y consolidación de información en materia de transparencia, integridad y prevención de la corrupción, en el marco de la implementación del Observatorio de la transparencia y la integridad 2. 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. 3. Las demás que se adecúen 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 diciembre 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.	100%
Otras consideraciones.		

Sugerencias

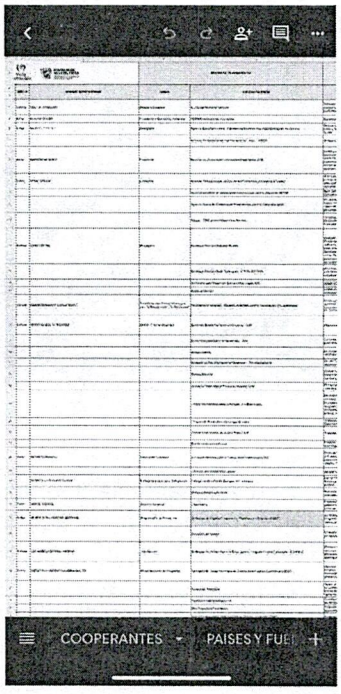
Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad	--	--

Prórroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prórroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
Sin novedad	--	--

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

- Realizó la consolidación del mapeo de organismos de orden nacional y organismos internacionales que contribuyan en su actuar a la Oficina para la Transparencia y Gestión Pública con el fin de ampliar el relacionamiento y fortalecer las iniciativas gestionadas en el Valle del Cauca.

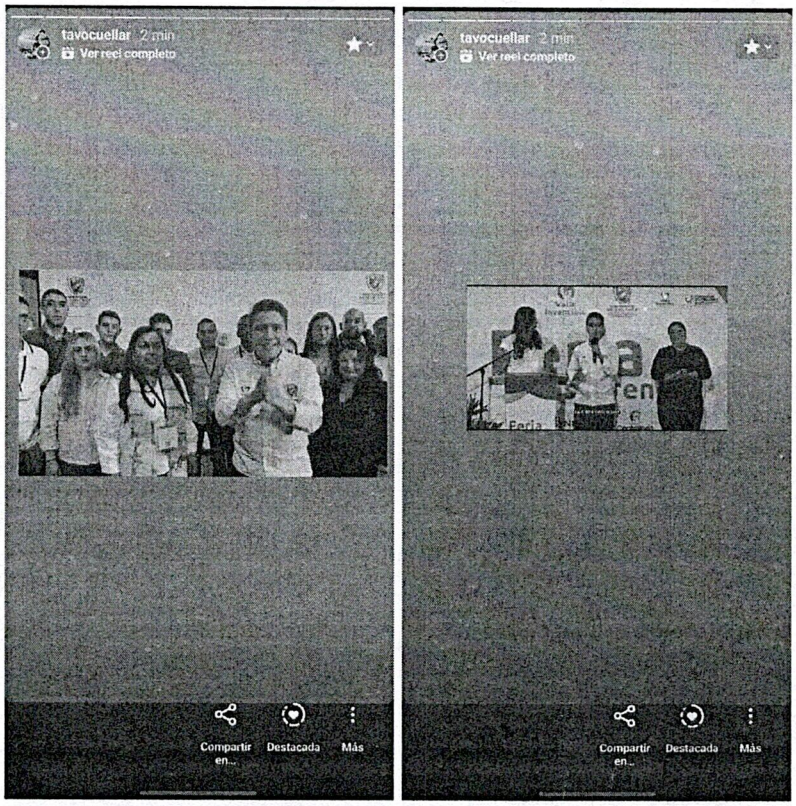


- Compartió y posteó las publicaciones de la información suministrada por la Oficina para la Transparencia de la Función Pública con el fin de multiplicar la información y dar a conocer nuestra oferta con la comunidad del mes de diciembre.





- Participó de la Feria de Transparencia liderado por el Jefe de la Oficina Para la Transparencia y Gestión Pública, donde se expusieron las acciones que se han venido desarrollando para prevenir la corrupción de todas las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca.



Los documentos relacionados anteriormente reposan en la carpeta del proyecto: Apoyo Institucional en la Construcción y Diseño del Plan Anticorrupción en el Valle Del Cauca – 2022 en el área de gestión documental de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.

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

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 **dos anexa soportes** de la planilla de seguridad social No. 9443253532 Y **PIN/CUS DE PAGO NRO.** 1793419395 correspondientes al mes de **NOVIEMBRE** de 2022 , 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	**6.600.000**	CUOTA 1	noviembre/2022	3.300.000	CANCELADO
Valor Adiciones	**0**				
Reajustes	**0**				
Actualización de precios	**0**				
Valor Total del Contrato	**6.600.000**				
Valor pagado	**3.300.000**				
Valor causado que no se ha pagado	3.300.000				
Valor total ejecutado	6.600.000				

Valor saldo por ejecutar	0					
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 PERFECCIONÓ, 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 efectuar:** 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 JURÍDICO
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 a 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 PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS
SIN NOVEDAD

Fecha del próximo informe		**De**		**de**	

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

7	días del mes de	**diciembre**	de	**2022**

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