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:	7	de	DICIEMBRE	de	2022

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	X		**CONVENIO**		
Contrato	1.05-12.14-0148	de	9 DE NOVIEMBRE DE 2022		

Disponibilidad: 5500003947 del 10/10/2022
Registro presupuestal: 5600042066 del 9/11/2022
Apropiación Presupuestal. 1-1001/1146/2-320202008/4320304010010000/PI43-101737/1/2/01/03 LIBRE DESTINACION/OFIC PARA LA TRANSPA/Servicios prestados/Entes Públicos Transparen/Actualizar el diseño
Proyecto: M1-P5-101737 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: PI43-101737/1/1/03/03
Actualizar el diseño, ajuste e implementación de la estrategia anual de consolidación en transparencia, integridad y prevención de la corrupción en la Gobernación del Valle relacionada con los componentes del PAAC y sus iniciativas adicionales, índices, indicadores y evaluadores como IGA, ITA, FURAG y relacionados, y normatividad y directrices institucionales relacionados con transparencia y lucha contra la corrupción.
Posición presupuestal: 2-320202008
Servicios prestados a las empresas y servicios de
Cuenta Mayor: 5507052201

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL EN MERCADEO Y NEGOCIOS INTERNACIONALES,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 Valle Teléfono 8880888 ext. 113
Contratista	**WILLIAM ALBERTO CAICEDO MORENO** Contratista de Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. Cedula Ciudadanía: 1144035015 Cali – Valle del Cauca. Teléfono: 3128734904

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.	A) Realizar actividades relacionadas con la implementación de la Red Interinstitucional de Transparencia y Anticorrupción del PACIFICO, conforme a lo establecido en el plan de trabajo y debidamente aprobado por el jefe de la oficina para la transparencia. B) Contribuir con 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 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 **DICIEMBRE de 2022**. 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% 100%
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:

Asistió de manera presencial a la reunión de líderes de los grupos de trabajo que hacen parte de la oficina de transparencia en las instalaciones de la misma, con el objetivo de informar la metodología a seguir en la planeación de la vigencia 2023. Para lo cual se dictara un taller explicativo donde se especifique el paso a paso que deben seguir cada uno de los grupos que hacen parte de la oficina. Adicionalmente se informa que es obligatoria la asistencia y/o participación en todos los eventos programados por la oficina como el primero congreso de gobernanza que se desarrolla en el Hotel Intercontinental, como el día de la integridad, como el cierre de la escuela de Gobierno y el lanzamiento de la aplicación de transparencia, posteriormente se debe asistir a la reunión virtual que el secretario de transparencia quiere realizar con la participación de todos los funcionarios que hacen parte de la oficina. Por último se especificó que para la cuenta del mes de Diciembre solo se debe presentar el pago de la planilla de seguridad social del mes de Noviembre. También asistió de manera presencial a la reunión de líderes donde se dictó el taller "PLANEACION CUESTION DE METAS Y OBJETIVOS", desarrollado por el compañero Edwin con el objetivo de explicar a los asistentes como se debe realizar una planeación, centrándose en la planeación que deben realizar cada uno de los equipos de trabajo de la oficina para la vigencia 2023, teniendo en cuenta todos los parámetros recomendados en el taller. Posteriormente participo en la reunión con el grupo de trabajo RITA y la doctora Yenny del ministerio de minas, bajo la modalidad virtual por MEET: https://meet.google.com/nzc-ednw-bwb, donde la doctora Sandra inicia retroalimentando a las funcionaria del ministerio en que consiste la red Rita, posteriormente la doctora Yenny inicia haciendo una pequeña reseña como el ministerio ha venido manejando todo lo concerniente de temas de transparencia en su entidad, como son los temas de integridad y control disciplinarios ya que para ellos es muy importante lo que tenga que ver con transparencia el ministerio de minas, ellos siempre hablan de cómo se ha creado el ministerio, la experiencia, también nos dice que ellos manejan una mesa sectorial de transparencia y que ellos pueden contar como ha sido todo ese proceso para que se unan todas las entidades inscrita al sector de minas y energía y luchen contra la corrupción, también hablar de la red sobre los temas de corrupción que tienen que ver con asuntos disciplinarios, también dice que pueden mostrar los juegos de integridad la política y para finalizar hacer unos juegos, "liga de la transparencia" y concluir con las buenas prácticas, seguidamente interviene la doctora Camila y comenta que ellos tiene una capacitación que han hecho con todas las entidades del sector, lo han hecho con la rama ejecutiva, Ecopetrol mostrando las buenas prácticas y cierran con un juego el que involucran a las personas para que se vayan con un mensaje donde seria de conflictos de interés y temas éticos, lo anterior para crear un conversatorio de buenas prácticas, como consta en el Acta # 75 que reposa en el archivo.

Participo de manera presencial en el "PRIMER CONGRESO INTERNACIONAL DE GOBERNANZA ESTRATEGICA PARA LA PREVENCION DE LA CORRUPCION", que se realizó en el Gran Salón del Hotel Intercontinental Cali, en la cual la oficina de transparencia participo en la organización, se tocaron varios temas importantes como es la comunicación asertiva de hoy en día que es por medio de las redes sociales y su aplicación en las entidades que hacen parte de la Gobernación del valle, adicionalmente se dieron de regalo agendas y lapiceros con publicidad de la oficina de Transparencia. También asistió a la capacitación virtual "SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO", dirigida por la Secretaria General-Gestión Del Riesgo-Secretaria De Transparencia- CAD FLORIDA, por medio de la plataforma MEET: https://meet.google.com/pnn-jjvy-hhm, donde nos especificaron los siguientes signos de alarma que permitirán identificar con tiempo los problemas de salud: Asfixia o dificultad para respirar, respiración más rápida y frecuente de lo normal, labios o cara de color azulado, decaimiento abrupto en menos de 3 días, se le hunden las costillas al respirar, emite sonidos desde el pecho al respirar, no puede ingerir alimentos o beber nada o vomita todo, si no despierta con felicidad, ataques o convulsiones, fiebre de difícil control mayor de 38°C durante más de 3 días. Posteriormente participo de manera virtual en el evento denominado "DIA DE LA INTEGRIDAD" que se desarrolló en la biblioteca departamental, donde se presentó un show de títeres que explico muy bien y de manera dinámica, cuales son los valores más importantes en transparencia que los niños deben tener en cuenta en su vida diaria, y que puedan tener un crecimiento personal basados en comportamientos íntegros y trasparentes. También asistió de manera virtual en el Ejercicio de co-creacion sobre Datos Abiertos, Transparencia y lucha contra la Corrupción denominado "DATOS ABIERTOS: Entre la eficacia de la administración pública y el control social", por medio de la plataforma ZOOM: https://tinyurl.com/2haxuczf, dirigida por la secretaria de Transparencia, donde se especificaron principalmente los 3 pasos que permiten identificar los datos abiertos como: 1 Memorando de Transparencia y Gobierno Abierto, 2 Consistente en el acceso y uso de información pública por parte de terceros para entregar nuevos servicios a los ciudadanos, se trata de poner disponibilidad de la sociedad, 3 Dietrich (2012) Considera que estos deben cumplir ciertos criterios, para ser tales.

5116

Realizo con la compañera Ana Cristina la revisión, corrección y posterior envió a la líder Sandra Londoño, de la carta de agradecimientos para el señor Javier Arteaga que es Publicista con especialización en Opinión Publica y Marketing Político, director de la fundación Feeling y participo como panelista en el evento realizado el día internacional del acceso universal a la información que se desarrolló el día 28 de septiembre, una fecha cuyo propósito fue procurar el acceso a la información digital (principalmente), como vehículo para garantizar otros derechos y poner en evidencia algunas violaciones que ocurren en el mundo. El derecho a la información es un derecho humano, que resulta ser el componente clave para el derecho a la libertad de pensamiento y de expresión. El objetivo principal era fomentar la implementación de los datos abiertos en la gobernación del departamento del valle del cauca para facilitar la participación ciudadana en la búsqueda de soluciones a problemáticas sociales del departamento. El participo en la realización de dos eventos con enfoques diferentes de manera virtual por medio del canal oficial de YouTube de la Secretaria de Trasparencia de la gobernación del Valle del Cauca. Adicionalmente realizo la creación del plan de trabajo de lenguaje claro entre los meses de Agosto a Noviembre de 2022, lo anterior para poder realizar el informe actualizado sobre la gestión en lenguaje claro realizada por la oficina y presentarlo a la secretaria general de la Gobernación. En este se especifican las

actividades realizadas por la oficina, las evidencias de las mismas y algunos términos adicionales que la oficina empezó a manejar en los últimos meses de esta vigencia.

Realizo difusión continúa de los contenidos e información de la oficina para la trasparencia de la gestión pública y retrasmitió en redes sociales cada uno de sus contenidos por dichos medios.

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 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 cuenta número **DOS** de **DICIEMBRE,** se anexa certificado de pago de seguridad social según planilla **N. 4475813953** y Numero de autorización **9992408770** del 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

Concepto	*Valor*
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	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

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
CUOTA 1	**NOVIEMBRE**	**$3.300.000**	**PAGADA**
5116			

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 del próximo informe		**de**	**DICIEMBRE**	**de**	**2022**
Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los					
7	días del mes de	**DICIEMBRE**		De	2022

OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO
C.C.1.144.040.788
SUPERVISOR