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 7

Fecha:	**24**	**de**	**FEBRERO**	**de**	**2023**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	X		**CONVENIO**		
Contrato número:	1.05-12.14-0072	de	Febrero 13 de 2023		
Disponibilidad y Registro presupuestal: 5500004158 Y **5600046905 Apropiación Presupuestal. 1146/1-1001-2-320202008/4320304010010000/PI43101737/1/1/03/05:** LIBRE DESTINACION/OFIC PARA LA TRANSPA/					
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: PI43101737/1/1/03/05** **Posición Presupuestaria:** 2-320202008 Actualizar el diseño e implementación de un plan ANUAL PARA EL FORTALECIMIENTO INSITUTCION EN Transparencia, Integridad y prevención de la Corrupción en entidades territoriales y descentralizadas adscritas a la Gobernación...Servicios prestados a las empresas servicios de **Cuenta Mayor:** 5507052201 Honorarios					
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 2023					

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. 30145203339

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **FEBRERO de 2023**; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **FEBRERO de 2023** 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 de socialización, acompañamiento, Monitoreo evaluación, recolección, consolidación, análisis de información relacionadas con el desarrollo del plan anual para el fortalecimiento institucional en transparencia, integridad y prevención dela corrupción en entidades territoriales conforme a los establecido en el plan de trabajo y debidamente aprobado por el jefe de la oficina de transparencia B) Realizar el apoyo en actividades relacionadas con la planeación, ejecución, evaluación y documentación de la Feria de la Transparencia como una actividad de la estrategia de Rendición de cuentas de la entidad C). Realizar el apoyo en el desarrollo de actividades relacionadas con la planeación, transferencia de conocimiento y fomento a la realización de la Feria de Transparencia en municipios del Valle del Cauca. D) 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. E). Las demás que se adecuen al objeto contractual.	
Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones especificas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de FEBRERO **de 2023**. 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% 16.66%
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:

Participo en la reunión con el equipo de Feria donde nuestra líder Daniela Aguirre reviso las actividades que tenía cada integrante del equipo, cada integrante tenia a cargo una base de datos de la Cámara de Comercio, Personería, la cual llamamos a cada veedor y lo invitamos a participar en la Feria para la Transparencia 2023, también actualizamos los cuadros de base de datos.

Participo en reunión con la líder Daniela Aguirre y el equipo de Feria para la Transparencia donde se dio comienzo de año 2023 y se realizaron las debidas instrucciones de cómo vamos a trabajar y las diferentes actividades que tenemos cada uno. TRD 1.05-51.20 Acta 01.

Realizo la verificación de todas las publicaciones que la Oficina para la Transparencia hace en las diferentes redes sociales Instagram, Facebook y las publiqué en mis redes y en mis notificaciones de Whats App. Le di me gusta a todas las publicaciones de las páginas de la oficina.

Asistió a la Universidad ICESI para invitar al Director del programa y sus estudiantes en la Feria de la transparencia 2023, se realizó un cambio al Director del programa y se solicitó una nueva reunión con el nuevo Director

Realizo oficio enviado a la Universidad ICESI al programa de Ciencias Políticas Juan Carlos Gomez, donde los estamos invitando a nuestro evento La Feria de la Transparencia y que estos a su vez inviten a los estudiantes de esta Facultad a ejercer el derecho de veedores y conocer el proceso de la rendición de cuentas que realizan todos los Secretarios de gobierno.

Realizo llamadas de invitación a la base de datos que nos proporcionó la Personería de las Veedurías inscritas los invitamos a participar y actualizamos nuestra base de datos con los veedores actuales

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 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	**21.780.000**				
Valor Adiciones	**0**				
Reajustes					

- **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	**21.780.000**				
Valor Adiciones	**0**				
Reajustes	**0**				
Actualización de precios	**0**				
Valor Total del Contrato	**21.780.000**				
Valor pagado	**0**				
Valor causado que no se ha pagado	**3.630.000**				
Valor total ejecutado	**3.630.000**	5/6			
Valor saldo por ejecutar	**18.150.000**				
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 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	**13**	**de**	**MARZO**	**de**	**2023**

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los:					
24	días del mes de	FEBRERO		de	2023

OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO.
C.C. 1.144.040.788
SUPERVISOR