| Departamento del Valle del Cauca<br>Gobernación | **INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION** | Código: FO-M9-P2-02<br>Versión:02<br>Fecha de Aprobación: 17/06/2019<br>Página: 1 de 7 |
|---|---|---|

**Fecha:** 24 de Marzo de 2023

**INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO**

**CONTRATO** X **CONVENIO**

**Contrato número:** 1.05-12.14-0110 de Febrero 13 de 2023

**Disponibilidad y Registro presupuestal:** 5500004163 5500004158 y 5600047459 - 5600047471.
**Apropiación Presupuestal.** 1146/1-1001-2-320202008/4320304010010000/PI43101737/1/2/01/05: LIBRE DESTINACION/OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA GESTION PB/Servicios prestados a las empresas y servicios de/Entes Públicos Transparen/Actualizar el diseño, ajuste e implementación d Proyecto: PI43-101737/1/2/01/05

1146/1-1001-2-320202008/4320304010010000/PI43101737/1/1/01/06: LIBRE DESTINACION/OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA GESTION PB/Servicios prestados a las empresas y servicios de/Entes Públicos Transparen/ Realizar el soporte de la plataforma, el apoyo Proyecto: PI43101737/1/1/01/06

**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**: PI43-101737/1/2/01/05
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 evaluaciones como IGA, ITA, FURAG y relacionados, y normatividad y directrices institucionales relacionadas con transparencia y lucha contra la corrupción.
**Posición Presupuestaria:** 2320202008
Servicios prestados a las empresas y servicios de
**Cuenta Mayor:** 5507052201
**Elemento PEP**: PI43-101737/1/1/01/06
Realizar el soporte de la plataforma, el apoyo para la producción técnica de contenidos e insumos necesarios para la gestión del cambio
**Posición Presupuestaria:** 2320202008
Servicios prestados a las empresas y servicios de
**Cuenta Mayor:** 5507052201

**Objeto del contrato:** Prestación de Servicios Profesionales como Ingeniero Electricista, 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 2023"

| | |
|---|---|
| **Supervisor:** | OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO<br>Jefe Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.<br>C.C. 1.144.040.788 de Cali<br>Ubicación: Calle 8 # 5-70 Oficina Transparencia<br>Teléfono. 8900888 ext. 113 y 115 |
| **Contratista** | JOSE DAVID BONILLA MENESES<br>Ingeniero Electricista<br>C.C. 16.944.646 de Cali<br>Teléfono. 3104143533 |

**OBJETIVO DEL INFORME**

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en MARZO de 2023; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **MARZO 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.** | 1. Realizar actividades de mejora continua, socialización, acompañamiento y monitoreo como segunda línea de defensa relacionadas con la consolidación de la Transparencia, la Integridad y Prevención de la Corrupción en entidades públicas del valle del cauca, conforme a lo establecido en el plan de trabajo y debidamente aprobado por el jefe de la oficina para la transparencia.<br>2. Contribuir al desarrollo de las actividades orientadas a la implementación del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) en la oficina para la transparencia.<br>3. 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.<br>4. Aunar esfuerzos con los distintos equipos de trabajo de la oficina para la transparencia de la Gestión Pública, en el desarrollo de actividades relacionadas con la implementación del proyecto DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.<br>5. 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 **MARZO de 2023** | 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. | 33.33 % |
| **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:

Realizo Acompañamiento en temas de transparencia para funcionarios nuevos en secretaria de salud, consignado en el acta 03 en la carpeta PAAC. Después Realizo Acompañamiento en Temas de Transparencia en la Secretaria de Paz, consignado en el acta 04 en la carpeta PAAC. Prosiguiendo realizo reunión de trabajo con el jefe donde se explicó el informe de gestión 2022 y el plan de trabajo 2023, consignado en el acta 05, en la carpeta PAAC. Posteriormente participo en Socialización del Plan Anticorrupción en Secretaria de Paz, consignado en el acta 07, en la carpeta PAAC. A su vez participo en Socialización del Plan Anticorrupción en Secretaria de Salud, de manera virtual, consignado en el acta 10, en la carpeta PAAC. Después participo en Socialización del Plan Anticorrupción en Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, de manera virtual, consignado en el acta 11, en la carpeta PAAC. Prosiguiendo participo en la Socialización del Plan Anticorrupción en Secretaria de Turismo, de manera virtual, consignado en el acta 13, en la carpeta PAAC. Posteriormente participo en Socialización del Plan Anticorrupción en Secretaria de Educación, de manera virtual, consignado en el acta 19, en la carpeta PAAC. A su vez realizo reunión de avance de la Socialización del Plan Anticorrupción, consignado en el acta 15, en la carpeta PAAC. Después, participo en la Socialización del Plan Anticorrupción en Secretaria de Desarrollo Económico, de manera virtual, consignado en el acta 17, en la carpeta PAAC. Prosiguiendo participo en la Socialización del Plan Anticorrupción en Unidad de Rentas, de manera virtual, consignado en el acta 23, en la carpeta PAAC. Posteriormente participo en la Socialización del Plan Anticorrupción en la Secretaria de Agricultura, de manera virtual, consignado en el acta 20, en la carpeta PAAC. A su vez participo en Mesa Institucional de Transparencia en la cual se explicó la Socialización del Plan Anticorrupción, consignado en el Acta 2, en la Carpeta Mesa de Transparencia. Después participo en la Socialización del Plan Anticorrupción en el Departamento de Jurídica, de manera virtual, consignado en el acta 22, en la carpeta PAAC. Prosiguiendo participo en la Socialización del Plan Anticorrupción en la Secretaria de Ambiente, de manera virtual, consignado en el acta 25, en la carpeta PAAC. Posteriormente participo en la Socialización del Plan Anticorrupción en la Secretaria de Asuntos Étnicos, de manera virtual, consignado en el acta 26, en la carpeta PAAC. A su vez participo en la Socialización del Plan Anticorrupción en la Oficina de Control Interno, de manera virtual, consignado en el acta 27, en la carpeta PAAC. Después realizo Reunión de Trabajo para ver los avances en la Socialización del Plan Anticorrupción y del Monitoreo a entidades descentralizadas, consignado en el Acta 29, en la carpeta PAAC. Prosiguiendo realizo montaje de evidencias del FURAG en el drive asignado por la líder Carol Pedraza. Para finalizar realizo difusión en los canales virtuales relacionando información de la oficina para la transparencia de la gestión pública.

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:** Se Anexa Planilla de Pago de la Seguridad Social, Numero: 1053336570 y CUS: 1964941431 de Febrero de 2023, 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* | **23.100.000** |
| *Valor Adiciones* | **0** |
| *Reajustes* | **0** |
| *Actualización de precios* | **0** |
| *Valor Total del Contrato* | **23.100.000** |
| *Valor pagado* | **3.850.000** |
| *Valor causado que no se ha pagado* | **3.850.000** |
| *Valor total ejecutado* | **7.700.000** |
| *Valor saldo por ejecutar* | **15.400.000** |
| *Intereses moratorios* | **0** |

**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**

| **Concepto** (Anticipo, avances, pagos) | **Fecha** | **Valor** | **Observaciones** |
|---|---|---|---|
| CUOTA 1 | FEBRERO | 3.850.000 | PAGADA |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Angie

**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:**<br>**Actividades:** | **$** | **$** |
| **Entregable 2:**<br>**Actividades:** | **$** | **$** |
| **Entregable 3:**<br>**Actividades:** | **$** | **$** |
| **Entregable 4:**<br>**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** **14** **de** **Abril** **de** **2023**

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

24 días del mes de Marzo de 2023

---

OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO
1.144.040.788 de Cali
SUPERVISOR