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 6

Fecha: **24** **de** **Abril** **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 Jefe Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. C.C. 1.144.040.788 de Cali Ubicación: Calle 8 # 5-70 Oficina Transparencia Teléfono. 8900888 ext. 113 y 115
Contratista	JOSE DAVID BONILLA MENESES Ingeniero Electricista C.C. 16.944.646 de Cali Teléfono. 3104143533

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en ABRIL de 2023; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **ABRIL 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. 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. 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. 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. 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 **ABRIL 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.	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.

Concepto Supervisor: En cumplimiento al complemento del contrato electrónico de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión No. 1.05-12.14-0110, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo con el informe de actividades No.3 presentado por la contratista, incluidas las actividades pendientes del informe anterior, como se detalla a continuación:

Realizo Socialización del Plan Anticorrupción en Departamento de Planeación, consignado en el acta 34, en la carpeta PAAC. A su vez participo en Socialización del Plan Anticorrupción en Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana, de manera virtual, consignado en el acta 33, en la carpeta PAAC. Después participo en Socialización del Plan Anticorrupción en Departamento de Hacienda, de manera presencial salón gobernadores, consignado en el acta 36, en la carpeta PAAC. Prosiguiendo realizo Socialización del Plan Anticorrupción en Oficina de Control Disciplinario Interno, de manera virtual, consignado en el acta 38, en la carpeta PAAC. Posteriormente realizo Reunión de Trabajo del I Monitoreo al Plan Anticorrupción de manera presencial en la Oficina para la Transparencia, consignado en el acta 39, en la carpeta PAAC. A su vez participo en Reunión de Lideres, en el cual se habló de actividades pendientes del FURAG. Después, participo en Reunión de Trabajo para socializar la nueva Herramienta de Construcción Mapas de Riesgo con Secretaria General de manera presencial. Prosiguiendo participo en Reunión de Trabajo, con Comunicaciones de la Oficina de Transparencia para diseñar la Infografía y video del Plan Anticorrupción. Posteriormente realizo la Socialización del Plan Anticorrupción en la Oficina de Transparencia, de manera virtual, consignado en el acta 42, en la carpeta PAAC. Después realizo Reunión de Trabajo I Monitoreo del Plan Anticorrupción de manera virtual, consignado en el acta 43, en la carpeta PAAC. Prosiguiendo participo en Reunión de Lideres, en el cual expuso Informe Ejecutivo de la Socialización del Plan Anticorrupción. Posteriormente realizo I Monitoreo del Plan Anticorrupción al Departamento del Hacienda en la Sala de Calidad en la Nueva Beneficencia, consignado en el acta 48, en la carpeta PAAC. A su vez realizo I Monitoreo del Plan Anticorrupción al Departamento Planeación en la Sala de Juntas, consignado en el acta 50, en la carpeta PAAC. Posteriormente participo en Reunión de Lideres en la cual se profundizo en la entrega de cuentas por parte del jefe y Sandra Londoño. 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: 1053336713 y CUS: 2016075295 de Marzo 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.

N6

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	**7.700.000**
Valor causado que no se ha pagado	**3.850.000**
Valor total ejecutado	**11.550.000**
Valor saldo por ejecutar	**11.550.000**
Intereses moratorios	**0**

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
CUOTA 1	FEBRERO	3.850.000	PAGADA
CUOTA 2	MARZO	3.850.000	PAGADA

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 **12** **de** **Mayo** **de** **2023**

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

24 días del mes de Abril de 2023

OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO
1.144.040.788 de Cali
SUPERVISOR