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:	**24**	**de**	**ABRIL**	**de**	**2023**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	**CONVENIO**	
Contrato número:	1.05-12.14-0056	de	Febrero 13 de 2023

Disponibilidad y Registro presupuestal: 5500004160 Y **5600046986 Apropiación Presupuestal. 1146/1-1001-2-320202008/4320304010010000/PI43101737/1/1/03/06 ITEM 1:** LIBRE DESTINACION/OFIC PARA LA TRANSPA/Servicios prestados/Entes públicos Transparen/Realizar el monitore Proyecto:P143-101737DESARROLLO 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: 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: PI43101737/1/1/03/06 Realizar el monitoreo y evaluación a la implementación del plan anual para el fortalecimiento institucional en Transparencia, Integridad y prevención de la corrupción.
Posición Presupuestaria: 2-320202008
Desarrollo de un Modelo de fortalecimiento institucional en transparencia e integridad en la Gobernación del Valle del Cauca vigencia 2023.
Cuenta Mayor: 5507052201

Objeto del contrato: " PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE NEGOCIOS, 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	CARLOS ANDRES RUIZ SARDI ADMINISTRADOR C.C. 94.459.480 de CALI Teléfono. 3206939691

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.	A) Realizar el apoyo en la ejecución, verificación y ajuste al desarrollo de actividades relacionadas con la implementación de la normatividad relacionada con transparencia, integridad y prevención de la corrupción, conforme a lo establecido en el plan de trabajo y debidamente aprobado por el jefe de la oficina para la transparencia. B) Realizar 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 específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de **ABRIL 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% 50%
Otras consideraciones.		

Sugerencias

Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad	--	--

Prorroga, suspensiones o adiciones

Sin novedad	--	--

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

Concepto Supervisor: En cumplimiento al complemento del contrato electrónico de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión No 1.05-12.14-0056, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al informe de actividades No 03 presentado por el contratista, incluidas las actividades pendientes del informe anterior, como se detalla a continuación.

El contratista de acuerdo a sus obligaciones específicas contractuales, durante el periodo, ejecuto las siguientes actividades:

Participó en las siguientes reuniones: la mesa de trabajo el equipo de Feria donde nos reunimos a terminar tareas que teníamos de nuestro plan de trabajo, llamadas de invitación a veedurías y oficios que tenemos que enviar a las universidades que cada uno tiene a su cargo; reunión con el equipo de Feria donde realizamos la revisión del plan de trabajo y se le entrega todas las tareas asignadas por nuestra líder, se le dan todas las explicaciones oportunas de cada tarea y ella nos asigna más actividades en nuestro plan de trabajo para entregar la semana que entra, esta evidencia se encuentra en el Acta 8; mesa de trabajo con el equipo de Feria donde revisamos todos los temas que tenía los talleres de Transparencia Colaborativa donde todos teníamos que estar muy bien enterados porque en varias oportunidades íbamos a estar encargados de estos talleres para poder desempeñarlos como lo realiza la Escuela de Gobierno Abierto, Esta evidencia se encuentra en el Acta 9; reunión de trabajo con el equipo de Feria donde realizamos la revisión del plan de trabajo del equipo donde se le presenta todas las tareas a nuestra líder y revisamos todas las llamadas que se han realizado de las bases de datos de consejeros municipales de juventudes a nivel Departamental, Veedores departamentales, universidades y las secretarias que cada uno tenemos a nuestro cargo, Esta evidencia se encuentra en el Acta 10; reunión del equipo de Feria para la revisión del plan de trabajo y se entregó las tareas que teníamos cada integrante y se realizó la distribución de tareas para desarrollarla esta semana en curso; reunión con el equipo de Feria y la Escuela de gobierno Abierto, articulación realizada para dar ideas sobre cómo vamos a evaluar a las personas que le vamos hacer las capacitaciones y que actividades nos vamos a repartir entre los dos equipos, para que no se recargue el trabajo solo en un equipo; participó y apoyó en la reunión del equipo de Feria para la construcción del vídeo donde se promociona la feria de la transparencia.

También realizó las siguientes actividades: convocatoria de invitación a la Feria de la Transparencia realizada por la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública para el día 23 de junio del año 2023 a las siguientes personas: Concejales Municipales de los siguientes municipios Cali, Calima, Candelaria, El Cairo, Yumbo, consejeros municipales de Juventudes de los siguientes municipios, Cali, Calima, Candelaria, Cartago, Dagua, El Cairo, El Cerrito. También a 38 Sindicatos del Departamento del Valle del Cauca, taller de

Transparencia colaborativa realizado en la universidad de Uniliderazgo en Tuluá, realizado por el equipo de Feria y la Escuela de Gobierno Abierto.

Participó en las siguientes capacitaciones: capacitación que realizaron a la Escuela de Gobierno Abierto y el Equipo de Feria sobre control social y como realizar videos con inteligencia artificial, capacitación de seguridad y salud en el trabajo brindado por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional a los funcionarios de la Gobernación del Valle, la cual trata sobre la problemática que hay en la salud del Valle por la cantidad de epidemias como el dengue hemorrágico y que aún no se ha acabado el Covid – 19 y los cuidados que tenemos que tener para que no se propaguen, capacitación del PAAC Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano por el funcionario de la Oficina para la Transparencia José David Bonilla Meneses, también se brindó una explicación corta de que es la Rendición de Cuentas por el ingeniero Carlos Campo, capacitación de la oficina donde nos estaban socializando las pautas para poder presentar la cuenta y los cambios que se habían efectuado en los formatos para no tener problemas de devoluciones de las cuentas.

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

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 APLI CA.**
- **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.**

- **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 anexa Planilla # 9448937291 y Recibo de Pago # 2028616659 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	**25.080.000**	CUOTA 1	FEBRERO	4.180.000	**PAGADO**
Valor Adiciones	**0**	CUOTA 2	MARZO	4.180.000	**PAGADO**
Reajustes	**0**				
Actualización de precios	**0**				
Valor Total del Contrato	**25.080.000**				
Valor pagado	**8.360.000**				
Valor causado que no se ha pagado	**4.180.000**	5/6			
Valor total ejecutado	**12.540.000**				
Valor saldo por ejecutar	**12.540.000**				
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

- **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

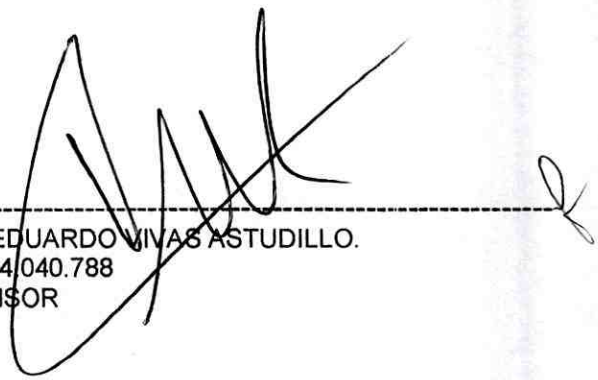
- **Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla:** NO APLICA

- **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.
C.C. 1.144.040.788
SUPERVISOR