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:	1.05-12.14-0048	de	13 DE FEBRERO 2023

Disponibilidad Presupuestal No. 5500004160 Registro presupuestal No. 5600047369 **Apropiaciones Presupuestal 1146/1-1001-2-320202008/4320304010010000/PI43101737/1/1/03/06, LIBRE DESTINACION/OFIC PARA LA TRANSPA/DESARROLLO DE UN/Entes Públicos Transpare /REALIZAR EL MONITOREO Y EVALUACIÓN ALA IMPLEMENTACIÓN –PROYECTO PI43-101737/1/1/03/04 DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA - VIGENCIA 2023**

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: No Aplica (Funcionamiento Apoyo a la Gestión).

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: PI43-101737/1/1/03/06
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
MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRASPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA.
Cuenta Mayor: 5507052202

Objeto del Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASISTENCIAL EN LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS POR LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PÙBLICA, 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"

"

Interventor o Supervisor:	**OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO** Jefe de oficina para la transparencia de la gestión publica C.C. 1.144.040.788 de Cali valle del cauca.
Por parte del contratista:	**DARINSE TRIANA LONDOÑO** Cargo: Contratista Ubicación Calle 6 No. 5-27 Palmaseca Teléfono: 3116250994 Cédula de Ciudadanía No: 29.663.480

OBJETIVO DEL INFORME

Este Informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **ABRIL 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 el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional.

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 apoyo a la gestión en la 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 de la Corrupción en entidades/entes territoriales del departamento, conforme a lo establecido en el plan de trabajo y debidamente aprobado por el jefe de la oficina para la 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 ferias de transparencia en municipios del valle del cauca. D. Verificar revisión continua de los medios de difusión de información de la oficina para la transparencia de la gestión pública y retrasmitir 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.	Sin novedad	

Compromisos adquiridos		
Compromiso	**Fecha de entrega**	**Responsable**
Sin novedad		

Prórroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prorroga o adiciones	**Fecha de reinicio**	**Responsable**
SIN NOVEDAD		

SEGUIMIENTO TÉCNICO 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.1.05-12.14-0048 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:

Realizó el seguimiento de las actividades asignadas y el avance de cada una de ellas.
Participo de la mesa de trabajo mediante acta TRD 1.05-51.20 # 10 avances de las actividades asignadas cada semana para la octava versión de la feria de la transparencia 2023.
Realizó llamadas a los concejales de los municipios de la Cumbre, Vijes, Trujillo, Sevilla, Yotoco para invitarlos a participar de la octava feria de la transparencia 2023.
Apoyó y participó en la mesa de trabajo con el equipo de la feria de la transparencia en las actividades asignadas semanalmente por la líder del proyecto Daniela Aguirre en las instalaciones de la oficina para la transparencia.

Apoyó y participó de la mesa de trabajo mediante acta actas TRD 1.05-51.20 # 8 seguimiento de las actividades de la octava versión de la feria de la transparencia 2023.
Apoyó y participó en la mesa de trabajo con el equipo de la feria donde se trabajó la socialización de los talleres de transparencia colaborativa dirigido por Daniela Aguirre.
Apoyó y participó de la mesa de trabajo mediante acta TRD 1.05-51.20 # 9 donde se realizó seguimiento de las actividades asignadas y el avance de cada una de ellas.
Participó en la reunión con el equipo de Feria y la Escuela de Gobierno Abierto, donde se socializó de cómo evaluar a las personas que participen de los talleres de transparencia participativa y como va a hacer la dinámica, de los talleres.
Participó de la reunión del equipo de la feria para la construcción del video el cual se promocionará en el marco de la octava feria de la transparencia 2023.
Realizó digitalización de los prototipos de los talleres de transparencia participativa, de los grupos 1,12,21 que se dictaron en Tuluá.
Apoyó en la difusión por medio de redes sociales (Instagram, y Facebook) de la página de la oficina para la transparencia los acontecimientos más importantes dándole me gusta y compartiendo información de la oficina.
Participó de la socialización del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2023, dictado por José David Bonilla profesional contratista de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.
Participó de la capacitación de seguridad en el trabajo dictada por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional.
Participó de la socialización del nuevo proceso de presentación y entrega de cuentas, mediante acta No. 02, dictada por la profesional Gloria Montoya de la parte administrativa de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.

Todo lo anterior se encuentra ubicado en gestión documental de la oficina para la transparencia 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.

1. **Cumplimiento de las normas técnicas aplicables: Las actividades se ejecutaron de conformidad con el Estatuto de Contratación Pública, las normas de calidad y de gestión documental.**
2. **Cumplimiento de las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato de las personas que conformas el equipo del contratista y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario: NO APLICA.**
3. **Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: NO APLICA**
4. **Acciones de las parte de los cambios o ajustes: NO APLICA**

5. **Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA**
6. **Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA**
7. **Necesidad de hacer efectivas las garantías: NO APLICA**
8. **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: EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL FÍSICO SE ENCUENTRA ACTUALIZADO Y CUMPLE CON LAS NORMAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE CALIDAD.**
- **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: LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO CONTRACTUAL SE ENCUENTRAN PUBLICADOS EN EL SECOP**

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: Para el pago de la presente cuota, ADJUNTO Planilla No.9448951601 Comprobante de pago No. 97217459 del mes de marzo 2023, según decreto 1273 del 23 de julio del 2018. de acuerdo a la ley 1753 articulo135 de 2015 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.

INFORME FINANCIERO

COSTOS DEL CONTRATO

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	11.880.000
Valor Adiciones	0
Reajustes	0
Actualización de precios	0
Valor Total del Contrato	11.880.000
Valor pagado	3.960.000
Valor causado que no se ha pagado	1.980.000
Valor total ejecutado	5.940.000
Valor saldo por ejecutar	5.940.000
Intereses moratorios	0

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Cuota1	Febrero	1.980.000	Pagada
Cuota2	Marzo	1.980.000	Pagada
5/6			

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 PERFECCIONÓ, 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 gestión documental

INFORME SOBRE SANCIONES
NO APLICA

INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS
NO APLICA

Fecha del próximo informe	**Día: 12**	**De**	**Mes: MAYO**	**2023**

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los				
24	días del mes de	**ABRIL**	de	**2023**

OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO
C.C. 1.144.040.788 De Cali valle
SUPERVISOR