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

Fecha:	**19**	**de**	**MAYO**	**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 **MAYO de 2023**; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **MAYO 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 **MAYO 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.	66.66%
Otras consideraciones.		

Sugerencias

Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad	--	--

Prórroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prórroga o adición	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 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 04 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, ejecutó las siguientes actividades:

Participó en las siguientes reuniones: reunión convocada por la Secretaría de Desarrollo Social con la funcionaria María Alejandra Arias para socializar las actividades que son responsabilidad de la Oficina de la Transparencia en la Política Pública de Juventudes, reunión virtual de la Mesa de Transparencia donde realizaron capacitación sobre Rendición de Cuentas por los funcionarios de la Función pública, también realizó intervención la líder de la Feria dando una explicación del trabajo realizado en la Feria 2023, reunión con el jefe Oscar Eduardo Vivas ultimando detalles para realizar el oficio de respuesta a la Secretaría de Desarrollo Social, de acuerdo a los compromisos que va a tener la Oficina para la Transparencia en la articulación con la Política Pública de Juventudes, reunión con el equipo de Feria citada por nuestra líder para verificarlas tareas del plan de trabajo de cada integrante del equipo, reunión citada por la líder Daniela Aguirre, donde se ultimaron detalles del trabajo que ejecutamos en la encuesta de la Feria, también se efectuó la verificación del plan de trabajo del equipo y se asignaron otras actividades para la próxima semana.

Realizó las siguientes actividades: Realizó acompañamiento a la líder Daniela Aguirre en la mesa de transparencia donde se socializó la presentación de la Feria de la Transparencia y los avances que se ha tenido hasta la fecha, mesa de trabajo del equipo de Feria donde revisó el cumplimiento de las actividades asignadas a cada integrante del equipo en el plan de trabajo, Participó en el stand en la universidad ICESI donde el equipo de Feria promocionó el evento de la Feria 2023 y se invitó a los estudiantes y personal administrativo a participar en los Talleres de Transparencia Colaborativa, redactó y transcribió el acta # 11 de la reunión con el equipo de Feria, realizó con el equipo de Feria la revisión al documento donde se encuentra el seguimiento de los prototipos que han realizado los estudiantes que han participado en los talleres de la escuela de gobierno abierto, realizó la invitación a 8 grupos que participaron en los talleres de transparencia colaborativa, los cuales realizaron unos prototipos y están interesados en participar en el concurso que se va a realizar en la Feria de la Transparencia, envió el link y despejó todas las dudas que tenían para participar, participó en el Taller de Transparencia Colaborativa virtual que se le realizó a los consejeros departamentales en el Municipio de Tuluá, participó en la mesa de trabajo del equipo de Feria donde se ejecutaron las actividades que se tenían pendientes del plan de trabajo, apoyó Taller de Transparencia Colaborativa realizada a los estudiantes de la universidad Santiago de Cali, este evento fue realizado en la Universidad Santiago de Cali, apoyó en la reunión citada por la líder Daniela Aguirre, donde se ultimaron detalles del trabajo que ejecutamos en la encuesta de la Feria, también se efectuó la verificación del plan de trabajo del equipo y se asignaron otras actividades para la próxima semana, realizó encuesta a la ciudadanía de Cali sobre los temas de interés para la Feria de la Transparencia en la Plazoleta de San Francisco y El Bulevar del Río, participó en la Mesa de Transparencia realizada en el salón de Contralores de la Gobernación del Valle del Cauca.

Participó en las siguientes capacitaciones: Participó en la capacitación brindada por la Oficina para la Transparencia sobre pautas para el almacenamiento seguro.

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 WhatsApp. Le dió 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 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 APLICA.**
- **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 anexa Planilla # 9450364093 y Recibo de Pago # 2068444052, 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

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	**25.080.000**
Valor Adiciones	**0**
Reajustes	**0**
Actualización de precios	**0**
Valor Total del Contrato	**25.080.000**
Valor pagado	**12.540.000**
Valor causado que no se ha pagado	**4.180.000**
Valor total ejecutado	**16.720.000**
Valor saldo por ejecutar	**8.360.000**
Intereses moratorios	**0**

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
CUOTA 1	FEBRERO	4.180.000	PAGADO
CUOTA 2	MARZO	4.180.000	PAGADO
CUOTA 3	ABRIL	4.180.000	PAGADO

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 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 JURÍDICO

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 PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS
SIN NOVEDAD

Fecha del próximo informe	**15**	**de**	**JUNIO**	**de**	**2023**

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

19	días del mes de	MAYO	de	2023

OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO.
C.C. 1.144.040.768
SUPERVISOR