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:	**19**	**de**	**MAYO**	**de**	**2023**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	X	**CONVENIO**	
Contrato número:	**1.05-12.14-0013**	**DE**	**13 de febrero de 2023**

Disponibilidad y Registro presupuestal: 5500004163 del 05/10/2023 Y **RPC 5600047196 de FEBRERO 14 2023 Apropiación Presupuestal: 1146/1-1001-2-320202008/4320304010010000/PI43101737/1/2/01/05 LIBRE DESTINACION/OFIC PARA LA TRANSPA/Servicios Prestados/Entes públicos transparen/ Actualizar el diseño PROYECTO PI43-101737 Desarrollo 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: 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: 2- 320202008
SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE
Cuenta Mayor: 5507052201

Objeto del contrato: *PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PÚBLICA ESPECIALISTA EN FINANZAS PUBLICAS, EN LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: "DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA-VIGENCIA -2023"*

Supervisor:	**OSCAR EDUARDO VIVIAS ASTUDILLO** Jefe Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.

	C.C. 1.144.040.788 de Cali Valle Teléfono. 8880888 ext. 130
Contratista	LUZ ELCY URIBE ZUÑIGA C.C. 66.723.838 de Tuluá-Valle Teléfono: 3105400205

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 actividades de socialización, acompañamiento, monitoreo, evaluación, recolección, consolidación, análisis de información relacionadas con la consolidación de la Transparencia, la integridad y prevención de la corrupción en entidades territoriales 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. B) Contribuir al desarrollo de las actividades orientadas a la implementación del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) en la oficina para la transparencia. C) 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. D) Apoyar la realización de informes requeridos por el Jefe de la Oficina Para la Transparencia. 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 con 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	--	--

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
Sin novedad	--	--

SEGUIMIENTO FUNCIÓN PUBLICA **TECNICO O DE EJECUCIÓN.**

En cumplimiento al complemento del contrato electrónico de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión No. 1.05-12.14-0013, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al informe de actividades No.4, presentado por el contratista, incluidas las actividades pendientes del informe anterior, como se detalla a continuación: Participó de reunión convocada por el profesional Andrés Becerra a los Integrantes del Equipo de Integridad, streamg meet, acta No. 0145 archivada en la Carpeta correspondiente. Temas: Actualizar en el drive el diagnóstico inicial de aquellas alcaldías y la entrega de las fichas gráficas y el video con el contenido relevante de la política de Integridad. Participó de reunión convocada por la profesional Verónica Galvis y los Integrantes del Equipo de Integridad, streamg meet, archivada en la Carpeta correspondiente. Temas: Actividades a realizar durante el mes para la entrega de cuenta; guion y video, continuidad de las capacitaciones para dar cumplimiento a las metas planteadas en el equipo de Integridad, consultar con los enlaces de las Alcaldías, cuales están interesadas con la realización de la Feria de la Transparencia. Coadyuvó con el Equipo de Integridad, con la capacitación de fomento del Código de Integridad -Taller Neuro integridad, de manera presencial en el Municipio de Rio Frío, y realizó Acta No. 0151, archivada en la Carpeta correspondiente. Temas: Jornada de capacitación a 24 personas pertenecientes a la Alcaldía de Riofrío en la cual el equipo de Integridad realiza la Asistencia Técnica en la Temática de Política de Integridad. Coadyuvó con el Equipo de Integridad, con la capacitación Conflictos de Interés- en el Municipio de Dagua, streamg meet, y realizó Acta No.0160, archivada en la Carpeta correspondiente. Temas: El equipo de Integridad (Contratistas Julieta Ruíz, Laura Giraldo y Luz Elcy Uribe). Realizan Jornada de capacitación a 26 personas pertenecientes a la Alcaldía de Dagua, en la cual el equipo de Integridad de la Asistencia Técnica, de la Oficina para la Transparencia; apoya en el tema sobre La Ley 2013 de 2019. Realizó primera mesa de trabajo Asistencia Técnica-Temática-Política de Integridad con el Municipio de Restrepo, streamg meet, y realizó Acta No.0161, archivada en la Carpeta correspondiente. Temas: se revisan los puntos que se encuentran pendientes realizar dentro del diagnóstico de Política de Integridad. Realizó primera mesa de trabajo Asistencia Técnica-Temática-Política de Integridad con el Municipio de

Pradera, streamg meet, y realizó Acta No.0162, archivada en la Carpeta correspondiente. Temas: se revisan los puntos que se encuentran pendientes realizar dentro del diagnóstico de Política de Integridad. Realizó primera mesa de trabajo Asistencia Técnica-Temática-Política de Integridad con el Municipio de Rio frio, streamg meet, y realizó Acta No.0175, archivada en la Carpeta correspondiente. Temas: se revisan los puntos que se encuentran pendientes realizar dentro del diagnóstico de Política de Integridad. Coadyuvó con el Equipo de Integridad, con la capacitación de fomento del Código de Integridad -Taller Neuro integridad, de manera presencial en el Municipio de Florida, y realizó Acta No. 0188, archivada en la Carpeta correspondiente. Temas: Jornada de capacitación a 72 personas pertenecientes a la Alcaldía de Florida,
en la cual el equipo de Integridad realiza la Asistencia Técnica en la Temática de Política de Integridad. Realizó difusión por medio de Facebook e Instagram de los siguientes temas: - Socialización del código de integridad a los funcionarios de la alcaldía del municipio de Trujillo. Mesa de trabajo institucional de transparencia con la articulación de las distintas dependencias de la gobernación del Valle del Cauca en la cual se socializó la feria de transparencia y avances fase 1 del proceso de rendición de cuentas públicas y la Socialización del código de integridad a los funcionarios de la alcaldía del municipio de Florida

Los documentos relacionados anteriormente reposan en la carpeta del proyecto: Desarrollo de un modelo de fortalecimiento Institucional en transparencia e integridad en la Gobernación del Valle del Cauca 2021". En el área de gestión documental de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.

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 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:**
  La Contratista anexa los soportes planilla de seguridad social correspondiente al mes de abril No. 9449976148 pago No. 49976148. 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 con 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*
Valor inicial del contrato	36.300.000
Valor Adiciones	0
Reajustes	0
Actualización de precios	0
Valor Total del Contrato	36.300.000
Valor pagado	18.150.000
Valor causado que no se ha pagado	6.050.000
Valor total ejecutado	24.200.000
Valor saldo por ejecutar	12.100.000
Intereses moratorios	0

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
Cuota 1	Febrero	6.050.000	Pagada
Cuota 2	Marzo	6.050.000	Pagada
Cuota 3	Abril	6.050.000	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 CON 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 TOTAL	VALOR	VALOR
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 de este 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	**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
Jefe Oficina para Transparencia de la Gestión Publica
C.C. 1.144.040.788 de Cali Valle
SUPERVISOR