Departamento del Valle del Cauca Gobernación	**INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION**	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/07/2019
		Página:1 de 6

Fecha:	**22**	**de**	**JUNIO**	**de**	**2023**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	X		**CONVENIO**		
Contrato número:	1.05-12.14-0118	de	Junio 14 de 2023		

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500004729 y **RPC No. 5600051546** Apropiación Presupuestal: 1146/1-1010-2-320202008/4320304010010000/PI43101737/1/1/02/09 FONPET/OFIC PARA LA TRANSPA/Servicios prestados/Entes Públicos Transparen/Realizar la

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: Implementar una (1) estrategia de lucha contra la corrupción en cumplimiento del estatuto anticorrupción en la gobernación del Valle del Cauca, durante el período de gobierno.

Objetivo General: Aplicar el cumplimiento de Gobierno Abierto implementando la cultura de legalidad de los servidores públicos del Departamento previniendo los riesgos de corrupción

Objetivos específicos: 1. Identificar procesos prioritarios para garantizar la transparencia administrativa.
2. Impulsar un modelo de Gobierno Abierto buscando promover una administración Transparente y participativa entre servidores públicos y ciudadanos, promoviendo la cultura de la legalidad.

Programa: Buen gobierno al servicio de la comunidad. **Sub-Programa:** Modernización Institucional y Organizacional.

Elemento PEP: PI43101737/1/1/02/09 – Realizar la gestión de la información resultado de las distintas observaciones y análisis para fomentar la participación y el control de las partes interesadas.

Posición Presupuestaria: 2- 320202008
Servicios prestados a las empresas y servicios de
DEL'DPTO DEL V.C. Cuenta Mayor: 5507052202 SERVICIOS

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS POR 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 Valle
Contratista	NATHALY FIGUEROA CARDENAS C.C. 1.107.047.611 de Cali Teléfono. 3187798106

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **JUNIO DE 2023**; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **JUNIO 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 LASESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1 Realizar actividades de apoyo a la gestión de la información resultado con la gestión de la información resultado del diseño, ajuste e implementación de la estrategia anual de consolidación en Transparencias, 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. 2 Apoyar el monitoreo, diligenciamiento, registro y consolidación de información relacionada con la implementación de las dimensiones y políticas de MIPG a cargo de 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 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 JUNIO 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% 20%
Otras consideraciones.	N/A	

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 profesionales y/o de apoyo a la gestión No. 1.05-12.14-0118, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al informe de actividades No 1 presentado por el contratista, incluidas las actividades pendientes del informe anterior, como se detalla a continuación.

Apoyo en la revisión de mapas de Riesgo

Apoyo en la entrega de evidencias relacionadas con MIPG en todo lo que tiene que ver, con archivos de MIPG.

Verifico y compartió en las redes social Instagram y Facebook las diferentes actividades realizadas por la oficina para la transparencia de la gestión pública.

Realizo hojas de control 2023

Realizo transcripción de los expedientes del 2022 al FUID

Realizo listado de entrega de Actas de los Municipios

Traslado las cajas de los expedientes del segundo semestre 2021 de la Oficina para la transparencia al piso 14 de la gobernación del Valle "Edificio San Francisco".

Seguimiento técnico según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. 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: La contratista anexa certificación de Arl, Eps y Pensión. según decreto 1273 del 2018.

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.

SEGUIMIENTO FINANCIEROY CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO	
Concepto	***Valor***
Valor inicial del contrato	9.900.000
Valor Adiciones	0
Reajustes	0
Actualización de precios	0
Valor Total del Contrato	9.900.000
Valor pagado	0
Valor causado que no se ha pagado	1.980.000
Valor total ejecutado	1.980.000
Valor saldo por ejecutar	7.920.000
Intereses moratorios	0

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**

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	15	**de**	Julio	**de**	2023

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

22	días del mes de	Junio	de	2023

OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO
C.C.1.144.040.788 de Cali Valle
SUPERVISOR