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:	**22**	**de**	**JUNIO**	**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 **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 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 **JUNIO 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% 83.33%
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 05** 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 virtual con los estudiantes de las universidades que están interesados en participar en el concurso al mejor prototipo, explicaron todo lo concerniente a la creación del video y sus características, resolvieron dudas a los participantes; reunión virtual con el equipo de Feria, donde revisaron el plan de trabajo semanal y se proyectaron actividades para cada integrante del equipo para el cumplimiento en la semana en curso.

Realizó las siguientes actividades: Realizó visita con Daniela Aguirre al bulevar del río, lugar donde se va a ejecutar la Feria de la Transparencia para ultimar detalles del evento, Participó en mesa de trabajo del equipo de Feria donde revisó los documentos de la cuenta de mayo de 2023 de cada integrante del grupo, Realizó la convocatoria a los veedores del departamento del Valle del Cauca a participar en el taller de transparencia colaborativa y socialización de la Feria de la Transparencia, Participó en el taller virtual de transparencia colaborativa a los Veedores del departamento del Valle del Cauca, realizó acompañamiento al taller de Transparencia Colaborativa a los alumnos de la Universidad del Valle del municipio de Tuluá, donde se socializó la Feria y el taller que dicta la escuela de gobierno abierto, Participó en la reunión virtual con el equipo de feria donde revisó el plan de trabajo y realizó los criterios de evaluación de los vídeos de participación de los prototipos, Participó en la socialización virtual de la Feria de transparencia con la líder Daniela Aguirre a la Fundación Corona Smurfit Kappa y Fundación Corona donde mostraron interés en vincularse en la feria, Realizó acercamiento con la funcionaria Ana Cristina Murillo de la Fundación Alianza Activa Buenaventura para participar en la Feria de la Transparencia y quedó en agendar una cita para socializar todos los temas de la Feria 2023, Participó en la socialización virtual de la Feria de transparencia a la Fundación Alianza Activa Buenaventura, donde quedaron interesados en participar del evento, Ejecutó taller de transparencia colaborativa con el equipo de feria a los veedores del Departamento de Valle del Cauca, Participó en la realización del formulario de los criterios de evaluación de los prototipos, Participó en la mesa de trabajo del equipo de feria donde realizó las tareas que estaban pendientes y la líder Daniela Aguirre socializó información sobre temas que se han modificado para la ejecución del evento, Participó en el taller de transparencia colaborativa a los estudiantes de la Universidad del Valle articulados con el equipo de la Escuela de Gobierno Abierto y el equipo de Feria, Participó en la reunión semanal con el equipo de feria, citado por la líder Daniela Aguirre donde revisó las actividades del plan de trabajo del equipo, los prototipos, las secretarías y fundaciones que tienen a cargo para el día del evento.

Participó en las siguientes capacitaciones: Participó en el taller de transparencia colaborativa realizado por la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública a los servidores públicos y veedores del departamento del Valle del Cauca.

Realizó la verificación de todas las publicaciones que la Oficina para la Transparencia hace en las diferentes redes sociales Instagram, Facebook y las publicó en sus redes y 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 # 9451866300 y Recibo de Pago # 2120125532, 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	**16.720.000**
Valor causado que no se ha pagado	**4.180.000**
Valor total ejecutado	**20.900.000**
Valor saldo por ejecutar	**4.180.000**
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
CUOTA 4	MAYO	4.180.000	PAGADO
sí 16			

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	**14**	**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. 1.144.040.783
SUPERVISOR