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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	X		**CONVENIO**		
Contrato número:	1.05-12-14-0043	de	FEBRERO 13 de 2022		

Disponibilidad 5500004163 Registro presupuestal: 5600046953 Apropiación Presupuestal: 1146/1-1001-2-320202008/4320304010010000/PI43101737/1/2/01/05: LIBRE DESTINACION/OFIC PARA LA TRANSPA/Servicios prestados/Entes Públicos Transparen/Realizar el monitore

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: Incrementar en cinco puntos porcentuales el índice de madurez de la política de transparencia e integridad de la Gobernación del valle del Cauca durante el periodo 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 relacionado 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 honorarios

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE NEGOCIOS, EN LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN 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 Teléfono. 8860000 ext. 3640

Contratista	**DIEGO FERNANDO ASPRILLA AGUIRRE** C.C. 1.116.237.176 de Tuluá Valle Teléfono: 318769081

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.	**Obligación específica A** Realizar actividades de socialización, acompañamiento, monitoreo, evaluación, recolección, consolidación, análisis de información, como el registro pertinente de las evidencias documentales, relacionadas con la consolidación de la transparencia, la integridad y prevención de la corrupción en entidades territoriales del Valle del Cauca, conforme a o establecido en el plan de trabajo y debidamente aprobado por el jefe de la oficina para la transparencia. **Obligación específica 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. **Obligación específica C** Realizar verificación continua de los medios de difusión de la información de la oficina para la Transparencia de la Gestión Pública y retrasmitir cada uno de sus contenidos, por dichos medios. **Obligación específica D** Las demás que se adecúen a su 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**.	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.	83.33%
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 TECNICO O DE EJECUCIÓN.

Concepto supervisor: En cumplimiento al complemento del contrato electrónico de prestación de servicios profesionales No 1.05-12-14-0043, 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:

- Participo y apoyo en la reunión del equipo de la PPTI realizado de manera virtual el día 24 de mayo de 2023, reunión en la cual se revisaron los avances de las tareas asignadas en el plan de trabajo, como también se asignaron a los integrantes del equipo nuevas tareas en cuanto a lo referente con el FURAG, tarea que fue direccionada por el jefe de la oficina, Dr Oscar Vivas.

- Realizo junto con la compañeras carla yarce y yeny velasquez la matriz de política publica – FURAG, matriz que el jefe de la oficina solicito para revisar punto por punto la matriz del furag y aplicar cada punto de la misma a los objetivos de la política publica.

- Participo y apoyo de la mesa de trabajo del equipo PPTI el dia 06 de JUNIO de 2023, donde se presenta al coordinador la matriz reasuelta con las preguntas del furag y la política publica, tarea que fue asignada por el jefe de la oficina para la transparencia. Como consta en el acta N 12

- Participo de la trasmisión por Facebook de la función publica donde dieron a conocer los resultados del FURAG, trasmisión realizada el dia 24 de mayo.
- Participo del taller de transparencia colaborativa dictado por la oficina para la transparencia y guiado por el profesional dario gomez. Taller realizado el dia 25 de mayo via google meet

Adicional a esto, el contratista realizo la verificación continua de los medios de difusión de información de la oficina para la transparencia y retrasmití en las redes sociales el contenido de la página de Facebook de la oficina.

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 PALICA.**
- **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 para el pago de la cuota N° CINCO, Adjunta pago de planilla N° 9451633843 y planilla N° 2114399964 correspondiente al mes de MAYO. 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 FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO	
Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	21.780.000
Valor Adiciones	0
Reajustes	0
Actualización de precios	0
Valor Total del Contrato	21.780.000
Valor pagado	14,520.000
Valor causado que no se ha pagado	3.630.000
Valor total ejecutado	18.150.000
Valor saldo por ejecutar	3.630.000
Intereses moratorios	0

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
CUOTA 1	FEBRERO	3.630.000	PAGADA
CUOTA 2	MARZO	3.630.000	PAGADA
CUOTA 3	ABRIL	3.630.000	PAGADA
CUOTA 4	MAYO	3.630.000	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 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	**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. 1.144.040.7[illegible] de Cali Valle
SUPERVISOR