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 6

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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	X		**CONVENIO**		
Contrato número:	1.05-12.14-0070	De	13 DE FEBRERO 2023		

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP 5500004158 ITEM 5 y RPC 5600046910. Apropiación Presupuestal. Rubro

1146/1-1001-2-320202008/4320304010010000/PI43101737/1/1/02/07
LIBRE DESTINACION/OFIC PARA LA TRANSPA/Servicios prestados/Entes públicos Transparen/Realizar el análisis.
Proyecto: PI43-101737/1/1/02/07 - Realizar el analisis sobre implementación de la Apropiación Presupuestal: Fondo: 1-1001 - LIBRE DESTINACION Centro Gestor: 1146 - OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA GESTION PB

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 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: PI43-101737/1/1/02/07 - Realizar el analisis sobre implementación de la normatividad relacionada con transparencia, integridad y prevención de la corrupción para fomentar el cumplimiento normativo y el acceso a la información pública en el Departamento del Valle del Cauca.
Posición Presupuestaria: 2320202008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de
Cuenta
Cuenta Mayor: 5507052202 - SERVICIOS

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASISTENCIAL EN LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PÙBLICA, 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	JHON ALEXANDER CAJIAO CHICANGO C.C. 1107051552 DE CALI Teléfono. 3117695285

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 publica

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1. Realizar conforme a lo establecido en el plan de trabajo y debidamente aprobado por el jefe de la oficina, actividades de apoyo a la gestión relacionadas con el fomento y cumplimiento normativo en materia de transparencia, integridad y prevención de la corrupción, la implementación del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) en la oficina, como la consolidación de información utilizada para estudios en materia de transparencia e integridad en el marco de la implementación del Observatorio para la transparencia y lucha contra la corrupción. 2. 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. 3. Las demás que se adecuen al objeto contractual. 4. Realizar actividades de apoyo a la gestión relacionadas con la captura y consolidación de información utilizada para estudios en materia de transparencia e integridad en el marco de la implementación del observatorio para la transparencia y lucha contra la corrupción	
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 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 y/o de apoyo a la gestión No. 1.05-12.14-0070, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al informe de actividades No.5 presentado por el contratista, incluidas las actividades pendientes del informe anterior, como se detalla a continuación:

El contratista realizo las visitas, acompañamiento y socializacion delos resultados obtenidos en las dependencias de la Gobernaciòn De Valle: Secretaria De Gestion De Riesgos Y Desastres, Asuntos Etnicos, Secretaria De Educaciòn, Desarrollo Intitucional, Secretaria De Ambiente (ley 1712 de 2014 – resoluciòn 1519 de 2020) micro sitios web. De igual manera Apoyo a la contratista Pilar Mayive a las dependencias de la gobernaciòn de valle:Seguridad y Convivencia, Secretaria de cultura, Secretaria de las Tic, Secretaria de Turismo, Oficina de Control Interno (LEY 1712 de 2014 – Resoluciòn 1519 de 2020) Micro Sitios web.

Asistio ala socializaciòn virtual (LEY 1712 de 2014 – Resoluciòn 1519 de 2020) donde se resolvieron las diferentes preguntas de los niveles y subniveles de trasnparencia activa. Asi mismo realizo la revisiòn de los resultados obtenidos de la contratista Angie Erazo, con base a la alcaldia de Yotoco, Cairo, Ulloa, Florida y Yumbo de igual manera se realizo una socializacion de las recomendaciones para la correcciòn de la entidad, asi mismo inicio de la revisiòn de la de las nuevas actividades de la alcaldia del Cairo. Se anexa documento en el Drive de Google

Participo, divulgo y difundo por los distintos medios electrónicos de las actividades y reconocimientos de la oficina para la transparencia y de la Gobernación del Valle

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.

1. **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.**
2. **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.**
3. **Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: NO APLICA.**
4. **Acciones de las partes de los cambios o ajustes: NO APLICA.**
5. **Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO PALICA.**
6. **Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA.**
7. **Necesidad de hacer efectivas las garantías: NO APLICA.**
8. **Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del**

contrato: NO APLICA.

SEGUIMIENTO ADMINISTR ATIVO

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** El contratista para el pago de la cuenta número CINCO**,** anexa Planilla pagada de Seguridad Social No. 1054803878 Y CUS 2128473370 del mes de MAYO 2023., 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	**11.880.000**
Valor Adiciones	**----0----**
Reajustes	**----0----**
Actualización de precios	**----0----**
Valor Total del Contrato	**11.880.000**
Valor pagado	**7.920.000**
Valor causado que no se ha pagado	**1.980.000**
Valor total ejecutado	**9.900.000**
Valor saldo por ejecutar	**1.980.000**
Intereses moratorios	**----0----**

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
Cuota 1	**Febrero**	**1.980.000**	**Pagada**
Cuota 2	**Marzo**	**1.980.000**	**Pagada**
Cuota 3	**Abril**	**1.980.000**	**Pagada**
Cuota 4	**Mayo**	**1.980.000**	**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	VALOR	VALOR TOTAL
Entregable 1: **Actividades:**	**$**	**$**
Entregable 2: **Actividades:**	**$**	**$**
Entregable 3: **Actividades:**	**$**	**$**
Entregable 4: **Actividades:**	**$**	**$**
TOTALES:	**$**	**$**

EGUIMIENTO 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

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