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 6

Fecha:	**22**	**de**	**Junio**	**de**	**2023**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO X **CONVENIO**

Contrato número: 1.05-12.14-0054 de Febrero 13 de 2023

Disponibilidad y Registro presupuestal: 5500004163 y 5600046993.
Apropiación Presupuestal. 1146/1-1001-2-320202008/4320304010010000/PI43101737/1/2/01/05: LIBRE DESTINACION/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: PI43-101737/1/2/01/05
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: 2320202008
Servicios prestados a las empresas y servicios de
Cuenta Mayor: 5507052201

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL, 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 Valle Teléfono. 8880888 ext 130
Contratista	CAROLL XIMENA PEDRAZA MARTÍNEZ Ingeniera Industrial C.C. 1.098.737.078 de Bucaramanga - Santander Teléfono. 315 219 85 67

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.	1) Realizar la mejora continua a la implementación de la estrategia anual de consolidación en Transparencia, Integridad y Prevención de la Corrupción en la Gobernación del Valle, conforme a lo establecido en el plan de trabajo y debidamente aprobado por el jefe de la Oficina para la Transparencia. 2) Anuar esfuerzos con los distintos equipos de trabajo de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, en el desarrollo de actividades relacionadas con la implementación del proyecto DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA. 3) Coordinar la gestión e implementación de las dimensiones y políticas de MIPG, como la gestión de la información y presentación de informes bajo la responsabilidad de la Oficina para la Transparencia. 4) 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. 5) Las demás que se adecúen 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.**	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 TÉCNICO 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. 1.05-12.14-0054, 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:

Realizó el diligenciamiento en el HUSAES subiendo las evidencias de la nueva codificación de las preguntas del furag

vigencia 2022 de la política de transparencia y estrategia del PAAC, también realizó el diligenciamiento en el HUSAES subiendo las evidencias de la nueva codificación de las preguntas del furag vigencia 2022 de la política de integridad con las preguntas de conflicto de interés enviadas por el DADI por medio de una carpeta compartida por el DRIVE, luego realizó mesa de trabajo con el profesional Camilo Correa para revisar la estrategia para recolección de evidencias de calidad con los líderes de la oficina, posteriormente realizó mesa de trabajo con el profesional Wilmar para revisar la estrategia de contingencia con los enlaces de política pública para las evidencias que lleguen a faltar después de todo el seguimiento por parte del equipo de MIPG de la oficina. Participó de la mesa de trabajo para revisión del informe de lenguaje claro, también participó en la mesa de trabajo para la revisión del instructivo de asistencia técnica para incluirlo en el proceso M1-P5 de la Oficina, reunión realizada por meet, luego realizó los aportes al acta n°07 de comité técnico de la Oficina, enviada por correo electrónico a Edwin para su respectivo ajuste y entrega, posteriormente realizó encuesta de preguntas transversales de GESCO+I para el furag vigencia 2022. Realizó el seguimiento de los indicadores de la política de integridad y la estrategia del PAAC, también realizó la implementación de la metodología de espina de pescado para las causas de las no conformidades de la auditoría de control interno y plasmarlo en el plan de mejoramiento para enviar, luego realizó Mesa de trabajo para el acompañamiento con el asesor de MIPG para revisión de documentos del proceso de la oficina, posteriormente realizó espina de pescado digitalizado para los dos no conformidades de la auditoría al proceso M1-P5 por la Oficina de Control Interno. Realizó mesa de trabajo con el equipo y asesor de MIPG para revisar pendientes y despejar dudas del proceso M1-P5 de la Oficina, también participó de la mesa de trabajo para revisión de la presentación para la Mesa de transparencia de avances en las políticas de MIPG, luego participó del taller colaborativo en temas de transparencia, por vía meet, posteriormente participó de la mesa de trabajo de la política de desarrollo social para consolidación de evidencias para furag 2022. Participó en la mesa de trabajo para la revisión del instructivo de asistencia técnica para incluirlo en el proceso M1-P5 de la Oficina, reunión realizada por meet, también realizó la encuesta sobre el curso de integridad transparencia y prevención de la corrupción, luego realizó mesa de trabajo del equipo fortalecimiento institucional de transparencia e integridad para revisión de las actividades asignadas y su respectiva revisión para las nuevas responsabilidades del mes, posteriormente difundió, comentó y compartió la campaña de malas acciones por las redes sociales de instagram y twitter. Difundió las noticias de la campaña cali, volvamos a sonreír por la red social de Instagram, también difundió y comentó sobre la campaña de Cali vuelve a sonreír con Lupe en San Miguel por la red social de Instagram, luego participó de la mesa de trabajo para revisar los resultados de Control Interno sobre el SICOF, como consta en el acta N° 1 con TRD 1.05-27.39 y por último participó de mesa de trabajo para la revisión de nuevas funciones del jefe en temas de SARLAFT, como consta en el acta N° 2 con TRD 1.05-27.39.

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 para el pago de la cuota número **CINCO,** Se adjunta la planilla de pago de seguridad social N° 1054672049 de mayo de 2023 CUS 2120485214; 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	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	PAGADA
CUOTA 2	MARZO	$4.180.000	PAGADA
CUOTA 3	ABRIL	$4.180.000	PAGADA
CUOTA 4	MAYO	$4.180.000	PAGADA
5116			

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 contratista ha cumplido con el pago de los aportes legales de salud, pensión y arl según la cláusula vigésima primera del contrato y la Ley 1122 artículo 18 de 2007, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y artículos 3,4,2,5,1 del Decreto # 0734 de 2012, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 el contratista hasta ahora no se halla incurso 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 y decreto 1082 del 2015.
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. 1.144.040.788 de Cali Valle
SUPERVISOR