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 7

Fecha:	21	**de**	JULIO	**de**	2023

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	X		**CONVENIO**		
Contrato número:	1.05-12.14-0119	de	14 DE JUNIO DE 2023		

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500004728 Del 09.06.2023 y RPC No. 5600051543 DEL 14.06.2023 **Apropiación Presupuestal: 1146/1-1010-2-320202009/4320304010010000/PI43-101737/1/2/02/14:** Capacitar en temas relacionados con la prevención en materia disciplinaria a los servidores públicos del departamento del Valle del Cauca.
PROYECTO. **P143-101737 /1/02/14**

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 Elemento PEP: PI43-101737/1/2/02/14
Capacitar en temas relacionados con la prevención en materia disciplinaria a los servidores públicos del departamento del Valle del Cauca.

Posición Presupuestaria: 2-320202009. Servicios para la comunidad, social y personal.

Cuenta Mayor: 5507052201 - HONORARIOS

Objeto del contrato PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALIZADA EN DERECHO ADMINISTRATIVO, 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

Contratista	**MARIA FERNANDA RUIZ BARRERA** C.C. 29.121.627 Teléfono. 3163422454

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **JULIO DE 2023**; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **JULIO 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.	A) Realizar actividades relacionadas con la gestión contractual requerida por la oficina, según sus necesidades y de conformidad con las disposiciones legales vigentes. B) Ejecutar actividades que faciliten el cumplimiento de metas de la oficina para la transparencia de acuerdo a los proyectos de la misma. C) Apoyar la adecuada supervisión de los contratos celebrados con cargo a la dependencia y velar por el cumplimiento de los procedimientos de contratación, y supervisión adoptados por la gobernación del departamento 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 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 **JULIO 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% 40%
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 servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión No. 1.05-12.14-0119, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al informe de actividades No.2 presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

Solicito los permisos para los otro si del mes de julio de 2023.

Solicito permiso para contrato nuevo en este mes.

Realizo el llamado y el recibimiento de los documentos tanto en PDF como en físico para seguir con el proceso de contratación de las contratistas que ingresaron en el mes.

Apoyo en la organización de la carpeta con sus respetivos documentos.

Elaboro la base de datos de los 112 contratistas tanto de los contratos nuevos como los de los otro si.

Reviso y valido en el Sigep II la hv de los contratistas.

Realizo acercamientos con la oficina de control Interno Disciplinario para revisar los sensibilizaciones del mismo, la cual se debe cumplir con una meta de sensibilizados.
Revise las cuentas de los contratistas del mes de julio de 2023, de los 112 contratistas

Documento de soporte
Informe de gestión
Informe de supervisión
Documentos adjuntos

Público, comento y compartió en las redes sociales de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. Instagram Facebook, whatsapp

Afilio a los contratistas a la ARL los que se le realizaron el otro si

Aprobo los otro si en el Secop II

Reviso los correos institucionales de la oficina

Participo en las reuniones que programo el jefe

Todo lo relacionado en el informe con sus evidencias se encuentra en el área de Gestión Documental

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 **UNO,** se adjuntan las certificaciones de afiliación a EPS, PENSION, Y ARL , 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		**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**			
Concepto	***Valor***	**Concepto (Anticipo, avances, pagos)**	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
Valor inicial del contrato	24.750.000	CUOTA 1	JUNIO	4.950.000	PAGADA
Valor Adiciones	0				
Reajustes	0				
Actualización de precios	0				
Valor Total del Contrato	24.750.000				
Valor pagado	4.950.000				
Valor causado que no se ha pagado	4.950.000				
Valor total ejecutado	9.900.000				
Valor saldo por ejecutar	14.850.000				
Intereses moratorios	0				

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**	**AGOSTO**	**DE**	**2023**

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

21	días del mes de	JULIO	de	2023

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