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 5

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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X		**CONVENIO**
Contrato número:	1.05-12.14-0042	De	13 de febrero de 2023
Otro SI:	1.05-12.14-0042-1		06 de julio de 2023

Disponibilidad y Registro presupuestal: 5600046891 / 5500004729 y 5500004158 / 5600052341

Apropiación Presupuestal: 1146/1-1001-2-320202008/4320304010010000/PI43101737/1/1/03/05 LIBRE DESTINACIÓN/OFIC PARA LA TRANSPA/Servicios prestados /Entes públicos transparen/Actualizar el diseño 1146/1-1010-2-320202008/4320304010010000/PI43-101737/1/2/01/07 FONPET OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN

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: PI43-101737/1/1/03/05 ACTUALIZAR EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN PLAN ANUAL PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA, INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN EN ENTIDADES TERRITORIALES Y DESCENTRALIZADAS ADSCRITAS A LA GOBERNACIÓN.

PI43-101737/1/2/01/07 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: 2- 320202008

DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSFERENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.

Cuenta Mayor: 5507052202 SERVICIOS

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNÓLOGA EN INDUSTRIAL EN LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS POR LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA, EN DESARROLLO 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	DISBET VALDES OSSA C.C. 29.973.354 DE YUMBO Teléfono. 314 576 22 85

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.

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 actividades de apoyo a la gestión relacionadas con la implementación del plan anual para fortalecimiento institucional en Transparencia, Integridad y Prevención de la Corrupción en la Gobernación del Valle, como las relacionadas a la implementación del Sistema de Gestión de Calidad y la gestión e implementación de las dimensiones y políticas de MIPG en la oficina, conforme a lo establecido en el plan de trabajo y debidamente aprobado por el jefe de la Oficina para la Transparencia. 2. Realizar mesa de trabajo con las dependencias de la entidad para la recolección de información y articulación de procesos. 3. Apoyar los eventos para el desarrollo e implementación de las políticas de transparencia, integridad y prevención de la corrupción MIPG. 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 adecuen al objeto contractual.	
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 **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% 66.66%
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. 1.05-12.14-0042 y OTRO SI No. 1.05-12.14-0042-1, certifico como supervisor de este, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al informe de actividades No.06 presentado por el contratista, incluidas las actividades pendientes del informe anterior, como se detalla a continuación:

Participó en la mesa de trabajo, con el equipo de fortalecimiento institucional en transparencia e integridad, para revisión de compromisos, cumplimientos y asignación de nuevas actividades, además de dar cierre al

diligenciamiento del FURAG de la vigencia 2022 con el equipo de MIPG de la Secretaría General; también en la mesa de trabajo, con el equipo de fortalecimiento institucional en transparencia e integridad, de manera virtual para revisión de compromisos, cumplimientos y asignación de nuevas actividades; igualmente con el equipo de Gobierno Abierto de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, donde se realizó la revisión de las evidencias para la vigencia 2022 del FURAG en las que tienen competencia; trabajó en mesa de trabajo con el equipo de Gobierno Abierto de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, donde se realizó la revisión de las evidencias para la vigencia 2022 y 2023 del FURAG, cumpliendo con los compromisos pactados en el acta y en mesa de trabajo con Lina Marcela Castrillón Ordoñez, donde se realizó el ajuste de las evidencias del FURAG y el Autodiagnóstico de la Política de Transparencia en la matriz dada para ello, y se realizó el informe correspondiente. Además ajustó el plan de trabajo anual del proceso de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública – M1P5 Gestión para la transparencia, la integridad y la prevención de la corrupción, donde se aportaron las justificaciones a las actividades realizadas y a realizar por parte de los diferentes equipos de trabajo, realizó oficio para Secretaría General informado sobre las personas designadas como agentes de cambio de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, también las certificaciones para dar cumplimiento a las preguntas del FURAG No. TRA219 (Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública), TRA220 y TRA229 (Fernando Córdoba / Secretaría de las Tecnologías de la Información y la Comunicación), y difundió por redes sociales las actividades que la entidad y la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública programó

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 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 anexa los soportes de pago de seguridad social del mes de junio de 2023. Planilla No. 1055445094 - Referencia pago CUS No. 41834271. Según Decreto 1273 de 2018, 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	**$14.520.000**
Valor Adiciones	**$7.260.000**
Reajustes	**$0**
Actualización de precios	**$0**
Valor Total del Contrato	**$21.780.000**
Valor pagado	**$12.100.000**
Valor causado que no se ha pagado	**$2.420.000**
Valor total ejecutado	**$14.520.000**
Valor saldo por ejecutar	**$7.260.000**
Intereses moratorios	**$0**

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
CUOTA No. 1	FEBRERO	$2.420.000	PAGADA
CUOTA No. 2	MARZO	$2.420.000	PAGADA
CUOTA No. 3	ABRIL	$2.420.000	PAGADA
CUOTA No. 4	MAYO	$2.420.000	PAGADA
CUOTA No. 5	JUNIO	$2.420.000	PAGADA

Angie

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**	**AGOSTO**	**de**	**2023**

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

21	días del mes de	julio	de	2023

Firma
Nombre OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO
C.C. 1.144.040.788