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:	1.05-12.14-0125	de	Junio 14 de 2023		

Disponibilidad y Registro presupuestal: 5500004729 y 5600051542
Apropiación presupuestal. 1146/1-1010-2-320202008/4320304010010000/PI43-101737/1/2/02/13 ITEM:10
Proyecto: PI43-101737 DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNCIÓN DEL VALLE DEL CAUCA VIGENCIA 2023

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:
Plan de Desarrollo del Departamento del Valle del Cauca periodo 2020-2023, VALLE INVENCIBLE.
Eje: Valle del Cauca Territorio de Integración Social para la Paz. Línea de acción Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario, Paz y Reconciliación. Programa Gobierno transparente e íntegro.
Objetivo: Fomentar el acceso a la información para el control social, y su incidencia en la toma de decisiones del gobierno departamental
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
Componente: Subprograma Entes públicos transparentes e integrales.

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 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 **Subprograma:** Entes públicos transparentes e integrales
Elemento PEP: PI43-101737/1/2/02/13. Realizar el monitireo, validacion, evaluacion y aj.
Posición Presupuestaria: 2-320202008 Servicios prestados a las empresas y servicios de
Cuenta Mayor: 5507052201.- Honorarios

Objeto del contrato: Prestación de servicios profesionales como ingeniero de sistemas asesor, magister en alta dirección de servicios educativos, 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
Contratista	EDWIN ARANGO VARGAS Cargo: Asesor Ubicación: paraje la Luisa, callejón mirador 1 casa No. 2 Apartamento 2 Telefono: 317 643 0700 CC: 10.489.130

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 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.	A) Coordinar y realizar la planeación, formulación y seguimiento, según la metodología y directrices institucionales, correspondientes a proyectos de la dependencia a ser incluidos en el banco de proyectos del Departamento y velar por su oportuna y adecuada ejecución. B) Coordinar la gestión, seguimiento y evaluación al cumplimiento de metas de la oficina para la transparencia de acuerdo a los proyectos de la misma y presentar periódica y oportunamente informes al jefe de la oficina. C) Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal y financiera de la oficina. D) Coordinar y Monitorear el desarrollo de las actividades orientadas a la implementación del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) en la oficina para la transparencia. E) Coordinar actividades relacionadas con la administración, la presentación de informes y gestión de información de la oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. F) 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. G) 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 de la cuota número **Dos, 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.		

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. **1.05-12.14-0125**, 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, incluidas las actividades pendientes del informe anterior, como se detalla a continuación:

Elaboró los documentos: (a) Control Previo para la Modificación de Proyectos de Inversión, (b) Certificación de Precios, Actividades y Custodia de la Información, (c) verificación de requisitos, (d) viabilidad sectorial (e) carta de presentación (f) cronograma presupuesto y (g) modificaciones al proyecto de inversión Documento técnico soporte, PI43-101737 y BPIN: 2021003760123 denominado DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA con el propósito de modificar el presupuesto con una adición de $150.000.000; posteriormente registró los ajustes en los sistemas SUIFP territorio y en el Banco de Programas y Proyectos de la entidad y de este modo cumplir con los requisitos para obtener los recursos suficientes y continuar con la ejecución del proyecto.

Realizó, en conjunto con la profesional Yenny María Velázquez, la verificación, armonización y registro de avance de las seis meta productos y sus indicadores en la Plataforma SPI del DNP del proyecto de inversión a cargo la oficina para la Transparencia, conforme requerimientos institucionales del departamento administrativo de planeación de la Gobernación del Valle, circular 2023348686 de junio 30 de 2023.

Realizó, el registro de información sobre la ejecución y avance del Plan de Acción y el plan indicativo en la plataforma EVAPLAN de la entidad y que se relaciona con el proyecto "DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA" a cargo de la oficina para la Transparencia, conforme solicitud del Departamento Administrativo de Planeación circular 2023354179 de junio 30 de 2023.

Realizó la revisión a la ejecución presupuestal y financiera del proyecto DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA, con el propósito de calcular y reportar su avance en la plataforma SPI del DNP, conforme solicitud del Departamento Administrativo de Planeación circular 2023348686 de junio 30 de 2023.

Realizó la compilación de información, depuración y transformación del conjunto de 35 datos por cada uno de los contratos celebrados por la oficina en la vigencia 2022, con el propósito de rendir la información a la contraloría departamental.

Realizó mesa de trabajo, en julio 5, con los profesionales Yenny María Velázquez y Christian

Burbano con el propósito de establecer los medios, requerimientos de información y validación del conjunto de datos solicitados en la matriz de información de la contraloría departamental sobre cada uno de los contratos celebrados por la oficina en la vigencia 2023, para el control y diligenciamiento oportuno de la información solicitada por el ente de control.

Realizó en julio 7, mesa de trabajo con la comunicadora Marta Cortez, con el propósito de revisar y orientar los ajustes al informe, solicitado por la directora de comunicaciones de la gobernación, sobre las ferias de transparencia realizadas por la gobernación desde el inicio de la administración hasta la fecha, sumando el tema de participación ciudadana.

Realizó la compilación de información de las actividades ejecutadas relacionadas con el desarrollo de las meta producto a cargo de la oficina en el plan de desarrollo vigencia 2020-2023, con el propósito de elaborar el informe de gestión del primer semestre de la presente vigencia.

Elaboró el documento "INFORME SEMESTRAL DE PROYECTO DE INVERSIÓN – BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO", previa compilación y análisis de información suministrada por lo equipos de trabajo de la oficina, al cual fue reportado a la plataforma SPI del DNP conforme circular 2023348686 de junio 30 de 2023 del departamento administrativo de planeación.

Diseñó e implementó el formulario para consolidar la información relacionada con el numero de planilla y el PIN/CUS del pago de la seguridad social, como insumo para la causación de las cuentas de los PS en el mes de julio.

Realizó mesa de trabajo con el jefe de la oficina para la transparencia con el fin de ajustar la nueva organización de los equipos de trabajo para la segunda vigencia del 2023, orientado al logro de la meta resultado, conforme lo establecido en el plan de desarrollo vigencia 2020-2023, igualmente definir criterios para la elaboración de la presentación y realizar su exposición en comité general con todos los PS 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 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 **Dos**, adjunta **Planilla No. 1056130068 y Transacción Bancaria/ CUS: 41232797 del mes de junio de 2023**; y fotocopias de los documentos necesarios y adecuados.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	***Valor***	**Concepto** (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
Valor inicial del contrato	38.500.000	Cuota 1	junio	7.700.000	pagada
Valor Adiciones	0				
Reajustes	0				
Actualización de precios	0				
Valor Total del Contrato	38.500.000				
Valor pagado	7.700.000				
Valor causado que no se ha pagado	7.700.000				
Valor total ejecutado	15.400.000				
Valor saldo por ejecutar	23.100.000				
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:	**$**	**$**

EGUIMIENTO JURIDICO
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 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
SUPERVISOR