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:	**1.05-12-14-0020**	de	febrero 13 de 2023		
Otro SI:	**1.05-12-14-0020-1**		Julio 07 de 2023		

Disponibilidad y Registro presupuestal: 5500004158 Y 5600047090 - 5500004729 y 5600052294
Apropiación presupuestal: 1146/1-1001-2-320202008/4320304010010000/PI43101737/1/1/02/07 LIBRE DESTINACION PARA LA TANSPA/DESARRO DE UN MODELO /Entes públicos transparen/ Realizar actividades
Elemento PEP: PI43101737/1/1/02/07 Realizar análisis 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
Apropiación otro SI 1146/1-1010-2-320202008/4320304010010000/PI43-101737/1/1/02/08 FONPET
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: 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.

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: PI43101737/1/1/02/07- Elemento PEP: PI43-101737/1/1/02/08 Realizar análisis 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
Posición Presupuestaria: -

Posición Presupuestaria: 2320202008
Cuenta mayor: 5507052201

Objeto del contrato: Prestación de servicios profesionales como administrador de empresas, 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 ASTUDILLOS Jefe Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. C.C. 1.144.040.788 de Cali (Valle del Cauca) Teléfono.8880888 ext.130

Contratista	EDGAR ENRIQUE VERGARA ARGUELLO Administrador de Empresa.C.C.94.456.514 Teléfono 3006196463

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) Realizar el análisis, consolidación, monitoreo y demás actividades relacionadas con el fomento y cumplimiento normativo en materia de transparencia, integridad y prevención de la corrupción en el marco de implementación de la Política Pública para la transparencia, conforme a lo establecido en el plan de trabajo y debidamente aprobado por el jefe de la oficina. B) Contribuir al desarrollo de las actividades orientadas a la implementación del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) en la oficina para la transparencia. C) 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. D) Las demás que se adecúen al objeto contractual. E) Realizar el monitoreo y ajuste de la información y los datos entregados por los equipos de apoyo asistencial y técnicos, para el desarrollo de los estudios del observatorio para la transparencia de la gestión pública.	
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 del 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.	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. **1.05-12-14-0020** y **OTRO SI No 1.05-12.14-0060-1**, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al informe de actividades **No.6** presentado por el contratista, incluidas las actividades pendientes del informe anterior, como se detalla a continuación:

-Participó en la reunión presencial con el grupo del observatorio en la asignación de responsabilidades mes de JULIO. Monitoreo # 2, al seguimiento y ajuste micrositios web en las diferentes dependencias, secretarias y entidades descentralizadas de la gobernación del Valle de acuerdo a la matriz de cumplimiento y lineamientos basados en la resolución 1519 de 2020. Reunión realizada en las instalaciones de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, según acta # 33 que reposa en el área de gestión documental de la oficina y coordinada por el profesional Gustavo Adolfo Izquierdo.
El objetivo de esta actividad es la de revisar y monitorear los ajustes, nivel de cumplimiento y de buenas prácticas de las diferentes entidades, en los parámetros de Transparencia activa en diferentes alcaldías de la región. De acuerdo a la - Ley 1712 de 2014, resolución 1519 de 2020.

-Realizo visita de seguimiento a la implementación del manual de transparencia y acceso a la información (ley 1712 de 2014, visitando las siguientes secretarias de la Gobernación del Valle del Cauca. Este monitoreo a los micro sitios web de cada dependencia permite validar la falta de actualización y publicación de información de acuerdo a la responsabilidad establecida que le corresponde en los documentos.

-Secretaria de Infraestructura

-Secretaria de agricultura y pesca

-Realizo la revisión y análisis en el desarrollo de las actividades asignadas al contratista ELIZABET, en los temas de Monitoreo, seguimiento de acuerdo a la matriz de cumplimiento y lineamientos basados en la Ley 1712 de 2014, resolución 1519 de 2020, en las diferentes dependencias y secretarias de la gobernación del Valle, (Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana,

catastro, desarrollo económico y competitividad, infraestructura, secretaria de educación), actividad que se encuentra alojada en el drive del correo de Gmail del observatorio en la carpetea asignada para cada contratista del grupo.

-Apoyó la 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 diferentes medios

-Participó en la reunión virtual sobre CAPACITACION SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, realizada por el departamento administrativo de desarrollo institucional a los contratistas de la oficina dela transparencia y la gestión pública de la gobernación del valle del cauca.

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 **SEIS**, adjunta planilla pagada, No. **1055892789** Pin/Cus **27782050,** correspondiente al mes de **JUNIO.** según la cláusula segunda del contrato y Decretos 1273 de 23 de julio 2018 y 948 de 2018, la Ley 753, 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	**19.800.000**
Valor Adiciones	**9.900.000**
Reajustes	**0**
Actualización de precios	**0**
Valor Total del Contrato	**29.700.000**
Valor pagado	**16.500.000**
Valor causado que no se ha pagado	**3.300.000**
Valor total ejecutado	**19.800.000**
Valor saldo por ejecutar	**9.900.000**
Intereses moratorios	**0**

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
Cuota 1	febrero	3.300.000	pagado
Cuota 2	Marzo	3.300.000	pagado
Cuota 3	Abril	3.300.000	pagado
Cuota 4	Mayo	3.300.000	pagado
Cuota 5	Junio	3.300.000	pagado
16			
1			

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 del Cauca)
SUPERVISOR