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 6

Fecha:	22	**de**	AGOSTO	**de**	**2023**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	**CONVENIO**	
Contrato número:	1.05-12.14-0027	de	13 FEBRERO DEL 2023
Otro si	1.05-12.14-0027-1	de	6 JULIO DEL 2023

Disponibilidad y Registro presupuestal: No. CDP: 5500004158- 5500004729 No. RPC: 5600047751-5600052307. Rubro presupuestal 1146/1-1001-2-320202008/4320304010010000/PI43101737/1/1/03/05 - 1146/1-1010-2-320202008/4320304010010000/PI43-101737/1/1/02/08 LIBRE DESTINACION /OFIC PARA LA TRANSPA/DESARROLLO DE UN/ENTES PUBLICOS TRANSPAREN/REALIZAR EL DIESEÑO DE IMPLEMENTACION DE UN PLAN AN PROYECTO
PI43101737/1/1/03/05 - PI43-101737/1/1/02/08

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: PI43101737/1/1/03/05 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

Elemento PEP: PI43-101737/1/1/02/08 Realizar el 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 del Cauca

Posición Presupuestaria: 2-320202008

Cuenta Mayor: 5507052201

Objeto del Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO, EN LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PÙBLICA, 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:	CAMILO ALEXANDER CORREA CEBALLOS Jefe Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. C.C.94.501.725 de Cali Valle
Contratista	GERARDO RIVERA VARELA C.C. 16.223.349 de Cartago

Teléfono. 3176662353

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **AGOSTO DE 2023**; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **AGOSTO 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 LASESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	A. Realizar actividades de socialización, acompañamiento, monitoreo, evaluación, recolección, consolidación, análisis de información relacionadas con el desarrollo del plan anual para el fortalecimiento institucional en Transparencia, Integridad y Prevención de la Corrupción en entidades territoriales, conforme a lo establecido en el plan de trabajo y debidamente aprobado por el jefe de la oficina para la transparencia. 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. Apoyar la realización de informes requeridos por el jefe de la oficina para la transparencia. 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 **AGOSTO** 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% 77.77%
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.1.05-12.14-0027, otro si 1.05-12.14-0027-1 certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al informe de actividades No.7 presentado por el contratista, incluidas las actividades pendientes del informe anterior, como

se detalla a continuación: Participó en la mesa de trabajo por la plataforma Google Meet liderada por la contratista Verónica Galvis, Andrés Becerra con el equipo de asistencia técnica, cuyo objeto como se va elaborar el informe final de la asistencia técnica y pacto para transparencia para entrega los municipios. Así mismo, Participó en la primera mesa de trabajo por la plataforma Google Meet liderada por la contratista gustavo izquierdo con el equipo del observatorio, cuyo objetivo explicar la metodología trabajo para la elaboración Plan de trabajo diagnóstico de PAAC. Se asigno el componente de rendición de cuenta para revisar los procedimientos actuales de la entidad para la rendición de cuentas. Analizará las valoraciones de FURAG e INAC y los informes de la segunda y tercera línea de defensa para entender cómo se está gestionando la rendición de cuentas. Finalmente, identificará áreas de mejora y hará recomendaciones para mejorar la rendición de cuentas. Basándonos en los datos cuantitativos recopilados sobre la Participación Ciudadana en la Gestión Pública y los indicadores de desempeño obtenidos del estudio de los resultados del FURAG en las vigencias anteriores (2021, 2020, 2018) donde se hizo análisis eso datos dando unas conclusiones y recomendaciones. También Participó en la segunda mesa de trabajo por la plataforma Google Meet liderada por la contratista gustavo izquierdo con el equipo del observatorio, cuyo objetivo es explicar cómo desarrollar la segunda actividad del Plan de trabajo diagnóstico de PAAC 2024.Igual modo, se realizó la difusión en todas las redes sociales, Facebook, WhatsApp, e Instagram, con el fin de para que participen en las diferentes actividades en general. Así mismo Participó en la reunión de la oficina para la transparencia por la plataforma Google Meet liderada por el jefe Oscar Eduardo Vivas Astudillo cuyo objetivo fue socialización de equipos y metas para el II semestre 2023 y donde quedan conformados los nuevos equipos de trabajo. De otro modo, Participó en la reunión en la capacitación de seguridad y salud en el trabajo dictada departamento Administrativo de desarrollo institucional por medio de la plataforma Hangoust Meet cuyo objetivo capacitación de pautas de prevención en la seguridad y salud en el trabajo -pautas de prevención SSTY Riesgo biomecánico De igual modo, Participó en la reunión de la oficina para la transparencia por medio de la plataforma de Google meet cuyo objetivo es presentar el jefe de la oficina para la transparencia y informar cual es el plan de trabajo y metas para cumplir. Por último, Participó presencial en la VIII feria para la transparencia de la gobernación del valle. Este evento tuvo como principal propósito proporcionar un espacio destinado a fomentar el diálogo y la participación ciudadana. Durante la feria, pude explorar diversos stands que representaban las acciones y contribuciones de cada dependencia gobernación del valle. Tal como consta en el acta #308. que reposa en la carpeta del proyecto "Desarrollo de un modelo de Fortalecimiento institucional en Transparencia, integridad, y Prevención de la corrupción en las entidades territoriales y descentralizadas adscritas a la Gobernación", con código TRD 1.05-51.20 correspondiente en la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.

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:** adjunto la planilla de pago de la seguridad social del mes de JULIO del 2023 con número **N°1056612455 CUS: 84076589** 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	21.780.000	CUOTA-1	FEBRERO	3.630.000	PAGADA
Valor Adiciones	10.890.000	CUOTA-2	MARZO	3.630.000	PAGADA
Reajustes	0	CUOTA-3	ABRIL	3.630.000	PAGADA
Actualización de precios	0	CUOTA-4	MAYO	3.630.000	PAGADA
Valor Total del Contrato	32.670.000	CUOTA-5	JUNIO	3.630.000	PAGADA
Valor pagado	21.780.000	CUOTA 6	JULIO	3.630.000	PAGADA
Valor causado que no se ha pagado	3.630.000				
Valor total ejecutado	25.410.000				
Valor saldo por ejecutar	7.260.000				
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 PERFECCION O, 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**	**SEPTIEMBRE**	**de**	**2023**

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

22	días del mes de	AGOSTO	de	2023

CAMILO ALEXANDER CORREA CEBALLOS
C.C.94.501.725 de Cali Valle
SUPERVISOR