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 8

Fecha:	22	de	Agosto	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:	CAMILO ALEXANDER CORREA CEBALLOS Jefe de oficina para la Transparencia de la Gestión Publica CC.94.501.725 Cali Valle
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 **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 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 **Tres, 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% 60%
Otras consideraciones.		

sugerencias

sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad	--	--

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.3** presentado por el contratista, incluidas las actividades pendientes del informe anterior, como se detalla a continuación:

Realizo la consulta presencial en la subdirección de inversión pública, Departamento Administrativo de Planeación, y la subdirección de presupuestos y finanzas publicas, Departamento Administrativo de Hacienda, relacionada con la elaboración del decreto de adición presupuestal y conforme a la orientación recibida, la elaboración del documento "SOLICITUD CONCEPTO FAVORABLE MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL". Lo anterior con el propósito de dar continuidad a la adición iniciada en el mes de julio al proyecto PI43-101737 y BPIN: 2021003760123 denominado DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA" por valor de $150.000.000.

Realizó la actualización del formato y su verificación en la plataforma CVS Analizer de la contraloría, con la información solicitada por el ente de control sobre el proyecto "DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA" para su publicación en la plataforma SIA Observa.

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 2023358235 de julio 31 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 2023358448 de agosto 1 de 2023.

Realizó las mesas de trabajo en agosto 27 y 28 de 2023, con los procesionales Gustavo Izquierdo, Carol Pedraza, Leomar Alberto Martinez y Wilmar Viedma con el propósito de formular las actividades a desarrollar y coordinar su articulación entre los equipos de trabajo para el mes de agosto, en razón a los ajustes presentados en la distribución de los equipos de trabajo y satisfacer la meta de resultado propuesta en el plan de desarrollo vigencia 2020 - 2023 en el segundo semestre de la presente vigencia.

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 2023358235 de julio 31 de 2023.

Coordinó la realización del comité técnico en agosto 1 de 2023, en los que se desarrollaron los siguientes temas: Feria de la Transparencia, Gestión de la información para el diligenciamiento de Formulario unico de Reporte a la Gestión(FURAG), y articulación de actividades programadas por los equipos de trabajo de la oficina para el segundo semestre del 2023.

Realizó conforme acuerdo realizado en el comité técnico de agosto 1 de 2023 la gestión de la información para impulsar la participación en la feria de la transparencia, realizada en agosto 4 de 2023.

Realizó documento denominado Entrega y Recibo Puesto de Trabajo, el cual consiste en la especificación entre otros de: (a) labores desempeñadas al momento del retiro, (b) proyectos de la dependencia, detalle el estado actual y acciones pendientes por desarrollar que están a su cargo por proyecto (c) logros de mayor importancia durante la gestión en el cargo. y (d) labores financieras y Presupuestales que realizadas. Y el que posteriormente, se presentó al nuevo jefe de la oficina el Dr. CAMILO ALEXANDER CORREA CEBALLOS
en mesa de trabajo realizada en agosto 10 de 2023.

Realizó compilación y remisión de documentación solicitada en mesa de trabajo de agosto 10 de 2023 con el jefe de la oficina para la transparencia y relacionada con la entrega y recibo del puesto de trabajo.

Realizó una vez validada la aprobación de la adición de $150.000.000 millones al proyecto de la oficina, página 6 del documento en pdf, el cargue de la ordenanza 617 de julio 31 de 2023, "Por medio de la cual se modifica el presupuesto de rentas ..." a la plataforma SAP, modulo PPM del Banco de Programas y Proyectos de la entidad, según solicitud de la subdirección de inversión pública, Departamento Administrativo de Planeación.

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 **Tres**, adjunta **Planilla No. 1056810849 y Transacción Bancaria/ CUS: 97013494 del mes de julio de 2023**; y fotocopias de los documentos necesarios y adecuados.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO	
Concepto	***Valor***
Valor inicial del contrato	38.500.000
Valor Adiciones	0
Reajustes	0
Actualización de precios	0
Valor Total del Contrato	38.500.000
Valor pagado	15.400.000
Valor causado que no se ha pagado	7.700.000
Valor total ejecutado	23.100.000
Valor saldo por ejecutar	15.400.000
Intereses moratorios	0

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
Cuota 1	junio	7.700.000	pagada
Cuota 2	julio	7.700.000	pagada

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**	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
SUPERVISOR