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:	**15**	**de**	**AGOSTO**	**de**	**2023**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	X		**CONVENIO**		
Contrato número:	1.05-12.14-0073	de	14 DE FEBRERO DE 2023		
Otro si:	1.05-12.14-0110-1	de	10 DE JULIO DE 2023		

Disponibilidad y Registro presupuestal: y Apropiación : CDP 5500004158 – 5500004729 Y RPC 5600047416 -- 560052272.

1146/1-1010-2-320202008/4320304010010000/PI43-101737/1/1/02/08 LIBRE DESTINACION/OFIC PARA LA TRANSPA/DESARROLLO DE UN/Entes Públicos Transparencia /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.
1146/1-1001-2-320202008/4320304010010000/PI43-101737/1/1/02/07 .

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: PI43-101737/1/1/02/08

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.

PI43-101737/1/1/02/07
Posición Presupuestaria: 2-320202008
MODELO DE FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSFERENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACION DEL VALLE DECAUCA.
Cuenta Mayor: 5507052201

Objeto del contrato: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, EN LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION 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 Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. C.C. 94.501.725 de Cali Valle Teléfono. 8880888 ext. 113 y 115
Contratista	NATALIA ARAGON QUIÑONEZ Administrador de Empresas C.C. **1.144.025.519 de Cali** Teléfono. 3183732325

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 apoyo al análisis y fomento sobre la implementación de la normatividad relacionada con transparencia, integridad y prevención de la corrupción en el marco de la implementación del observatorio de la transparencia y lucha contra la corrupción, conforme a lo establecido en el plan de trabajo y debidamente aprobado por el jefe de la oficina para la transparencia B) Contribuir en la gestión e implementación de las dimensiones y políticas de MIPG, como la gestión de la información y presentación de informes bajo la responsabilidad de 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	

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 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. 1.05-12.14-0073, certifico como supervisor del mismo, 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:

Participo en la Socialización al DADI sobre la matriz, herramienta de mapas de riesgo con la compañera y líder Luisa María Redondo, Mónica Henao y Pilar Mayive Diaz acta N° 143 que reposa en el área de Gestión documental de la Oficina para la Transparencia.

Participo de manera presencial en la octava feria para la Transparencia, realizada en el Boulevard del Rio liderada por la compañera Daniela Aguirre.

Compartió y retransmitió en mis redes sociales Facebook Instagram la información de la oficina para la transparencia.
Participe de la socialización virtual de equipos de trabajo y metas segundo semestre que lidero el jefe de la oficina para la Transparencia el Doctor Oscar Eduardo Vivas Astudillo.

Asistió a reunión presencial con el grupo de segunda línea de Defensa, dirigida por el coordinador José David Bonilla, para darnos a conocer plan de trabajo a los nuevos integrantes del equipo, (segundo Monitoreo al PAAC 2023) acta N° 137 que reposa en el área de gestión documental de la oficina para la Transparencia.

Asistió a reunión virtual con el grupo de segunda línea de Defensa, dirigida por el coordinador José David Bonilla, para darnos a conocer plan de trabajo a los nuevos integrantes del equipo, agosto-

Octubre (segundo Monitoreo al PAAC 2023) acta N° 138, que reposa en el área de gestión documental de la oficina para la Transparencia.

Asistió a reunión virtual con el grupo de segunda línea de defensa, donde el coordinador José David Bonilla Meneses, dio la inducción para la entrega de cuentas a los nuevos integrantes de grupo, acta N° 142 que reposa en el área de gestión documental de la oficina para la Transparencia.

Participo de socialización al segundo monitoreo al Plan Anticorrupción y atención al ciudadano, secretaria de desarrollo Social y participación, liderada por el compañero Juan Pablo García.

Participo de socialización virtual sobre herramienta mapas de riesgo, con el grupo de segunda línea de defensa, liderada con el coordinador de grupo José David Bonilla.

Participo de socialización al segundo monitoreo al Plan Anticorrupción y atención al ciudadano, secretaria de Infraestructura, liderada por el compañero Juan Pablo García.

Participo de capacitación virtual se Seguridad y salud en el trabajo realizada por el departamento administrativo de Desarrollo Institucional, tema Estilo de Vida

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 Adjunta pago de seguridad social de JUNIO según planilla 9452506205 referencia de pago 33214896. según la cláusula segunda del contrato y Decretos 1273 de 23 de Agosto 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	25.080.000	CUOTA 1	FEBRERO	4.180.000	PAGADO
Valor Adiciones	12.540.000	CUOTA 2	MARZO	4.180.000	PAGADO
Reajustes	0	CUOTA 3	ABRIL	4.180.000	PAGADO
Actualización de precios	0	CUOTA 4	MAYO	4.180.000	PAGADO
Valor Total del Contrato	37.620.000	CUOTA 5	JUNIO	4.180.000	PAGADO
Valor pagado	20.900.000				
Valor causado que no se ha pagado	4.180.000				
Valor total ejecutado	25.080.000				
Valor saldo por ejecutar	12.540.000				
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 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:	**$**	**$**

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

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los:				
15	días del mes de	AGOSTO	de	2023

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