Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	**INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN**	Código: FO-M9-P2-02 Versión:02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 Página: 1 de 7

Fecha:	**21**	**de**	**SEPTIEMBRE**	**de**	**2023**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO				
CONTRATO	X		**CONVENIO**	
Contrato número:	1.05-12.14-0072	De	Febrero 13 de 2023	
Otrosí	1.05-12.14.0072-1	De	Julio 7 de 2023	

Disponibilidad y Registro presupuestal: 5500004158 Y **5600046905 Apropiación Presupuestal. 1146/1-1001-2-320202008/4320304010010000/PI43101737/1/1/03/05:** LIBRE DESTINACIÓN/OFIC PARA LA TRANSPA/ y **Para el Otrosí: Disponibilidad y Registro presupuestal: 5500004729** Y **5600052295 Apropiación Presupuestal. 1146/1-1010-2-320202008/4320304010010000/PI43-101737/1/1/02/08:** FONPET/OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA GESTIÓN PB/Servicios prestados a las empresas y servicios de/Entes públicos Transparen/Realizar análisis sobre implementación de la normatividad relacionada con transparencia..

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: 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, Posición Presupuestaria: 2-320202008
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…Servicios prestados a las empresas servicios de
Elemento PEP del Otrosí: PI43101737/1/1/02/08, Posición Presupuesaria: 2-320202008
Servicios prestados a las empresas y servicios de/Entes públicos Transparen/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 del Cauca
Cuenta Mayor: 5507052201 Honorarios

Objeto del contrato: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ECONOMISTA, 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 Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. C.C. 94.501.725 de Cali Teléfono. 8880888 ext. 113 y 115 Celular 3162710761
Contratista	SANTIAGO BLANCO TORRES ECONOMISTA C.C. 10.774.775 de MONTERIA Teléfono. 30145203339

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **SEPTIEMBRE de 2023**; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **SEPTIEMBRE 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 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 los establecido en el plan de trabajo y debidamente aprobado por el jefe de la oficina de transparencia B) Realizar el apoyo en actividades relacionadas con la planeación, ejecución, evaluación y documentación de la Feria de la Transparencia como una actividad de la estrategia de Rendición de cuentas de la entidad C). Realizar el apoyo en el desarrollo de actividades relacionadas con la planeación, transferencia de conocimiento y fomento a la realización de la Feria de Transparencia en municipios del Valle del Cauca. D) 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. E). Las demás que se adecuen 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 SEPTIEMBRE **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% 88,88%
Otras consideraciones.		

Sugerencias

Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad	--	--

Prórroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prórroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
Sin novedad	--	--

SEGUIMIENTO TÉCNICO 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. **1.05-12.14-0072 y al otrosí No.1.05-12.14-0072-1**, certifico como supervisor del mismo que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al informe de actividades **No.08** presentado por el contratista, incluidas las actividades pendientes del informe anterior, como se detalla a continuación:

Participó en el día nacional de lucha contra la corrupción en la gobernación del Valle del Cauca invitando a los funcionarios públicos y en general a reforzar esos valores del código de integridad
Participó en la reunión presencial de seguimiento de actividades y mesa de trabajo en donde se realizó el cuadro de preguntas y respuestas de la feria para la transparencia
Participó en la reunión virtual mesa de trabajo en donde adelantamos el capítulo de evidencias de los videos proyectados con su descripción del informe de feria 2023
Participó en la reunión virtual mesa de trabajo en donde realizó los gráficos de la encuesta de percepción en el informe de resultado de feria de transparencia
Participó en la reunión virtual en donde trabajamos el informe feria de la transparencia en preguntas y respuestas
Asistió a la reunión presencial de seguimiento de las actividades del grupo de gestión del conocimiento en donde se socializó las normas de MIPG Acta No.34

Participó en la reunión virtual en donde trabajamos el formato del plan de mejoramiento de la feria para la transparencia el cual me contacte con el señor Fernando Cordoba para publicar el enlace del cuestionario de preguntas y respuestas de la feria de la transparencia en el menú participa

Realizó apoyo al informe de resultado de la Feria de transparencia 2023
Realizó apoyo a la organización de la base de datos 2023 de Alcaldías, Concejo Municipal de Juventudes y concejos Municipales con las tres columnas establecidas
Participó en la capacitación de articulación de MIPG y las normas y pasos que se tienen que hacer por parte de la líder Carol Pedraza
Elaboró la digitación del formato check list de las actividades que se deben de realizar en un evento de rendición de cuentas
Apoyó en la elaboración del archivo de preguntas y respuesta PQRSD de la feria de transparencia
Apoyó la verificación de las evidencias que envió Mercy Rengifo
Realizó el envió al concursante del formatos con las recomendaciones de cada jurado de la ficha de evaluación del concurso
Apoyó en la relación de evidencias de auditoría de las actividades de feria de transparencia

Todo lo anteriormente mencionado se encuentra ubicado en Gestión Documental de la oficina en sus respectivas carpetas.

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 anexan la planilla de pago del mes de AGOSTO de 2023 de la EPS, PENSIÓN Y ARL pagada por el operador NUEVO SOI Planilla No **7891475332** con número de autorización **152391595** según decreto 1273 de 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	**25.410.000**	Cuota 6	Julio	3.630.000	PAGADA
Valor causado que no se ha pagado	**3.630.000**	Cuota 7	Agosto	3.630.000	PAGADA
Valor total ejecutado	**29.040.000**	5/16			
Valor saldo por ejecutar	**3.630.000**				
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 PERFECCIONÓ, 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 efectuar:** 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 JURÍDICO

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 a 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 PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECÁNISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

SIN NOVEDAD

Fecha del próximo informe	**17**	**de**	**OCTUBRE**	**de**	**2023**

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

21	días del mes de	SEPTIEMBRE	de	2023

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