Fecha:	20	de	OCTUBRE	de	2023

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO X **CONVENIO**

Contrato número: 1.05-12.14-0057 de 13 DE FEBRERO DE 2.023

OTRO SI: 1.05-12.14-0057-1 de 6 DE JULIO DE 2.023

Disponibilidad presupuestal: 5500004163 DE 5 DE ENERO DE 2.023 y 5500004729 DE 9 DE JUNIO DE 2.023. Registro presupuestal 5600047126 DE 14 DE FEBRERO DE 2.023 y 5600052221 DE 10 DE JULIO DE 2.023

Apropiación Presupuestal: 1146/1-1001-2-320202008/4320304010010000/PI43101737/1/2/01/06 y 1146/1-1010-2-320202008/4320304010010000/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:

Plan de Desarrollo del Departamento del Valle del Cauca periodo 2020-2023, Valle Invencible.

Eje: Línea Estratégica Territorial: Valle del Cauca Territorio de Integración Social para la Paz.

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

PI43-101737/1/2/01/06

Realizar el monitoreo y evaluación a la implementación de la estrategia anual de consolidación en Transparencia, Integridad y Prevención de la Corrupción.

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 información pública en el departamento de Valle del Cauca.

Posición presupuestaria: 2-320202008

SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE

Cuenta mayor 5507052201

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL, EN LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PÚBLICA DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA, 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. 890 08 88 ext. 131
Contratista	CARLOS ALBERTO CAMPO PALACIO Ingeniero industrial C.C: 16.757.071 de Cali Teléfono: 315-4720227

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en octubre de 2023; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante octubre 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 planeación, convocatoria, socialización, acompañamiento, monitoreo, evaluación, recolección, análisis y consolidación de información relacionadas con el fomento y cumplimiento normativo en materia de transparencia, integridad, prevención de la corrupción, participación ciudadana y control social de las acciones dirigidas al interior de la Entidad y/o a los grupos de valor, interés y ciudadanía en general, conforme a lo establecido en el plan de trabajo aprobado por el jefe de la oficina para Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. 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 de la Gestión Pública. 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.	
Otras consideraciones.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de OCTUBRE 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% 100%

Sugerencias

sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
SIN NOVEDAD		

Prorroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prorroga o adición	**Fecha de reinicio**	**Responsable**
NINGUNA	------	------
NINGUNA	-------	--------

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. 105-12.14-0057 y otro si No. 1.05-12.14-0057-1, certificó como supervisor del mismo que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al informe de actividades No. 9 presentado por el contratista, incluidas las actividades pendientes del informe anterior, como se detalla a continuación:

Organizó coordinó y participó junto con el equipo de "SARLAFT" y el Jefe de la Oficina de Transparencia en la reunión presencial realizada en la Sala de Juntas de la Secretaría de Asuntos Étnicos, con el fin consolidar las propuestas de plan de acción de implementación del SARLAF y el SICOF en la Gobernación del Valle del Cauca, elaborado por cada uno de los asistentes, como consta en el Acta No. 1.05-27.39-007.

Participó en la reunión presencial celebrada en la Oficina de Transparencia junto con Ana Cristina Renteria, con el objeto de revisar y realizar los respectivos ajustes el informe de la Feria de Transparencia de acuerdo con los parámetros y lineamientos establecidos en el Manual Único de Rendición de Cuentas, versión y el Procedimiento de Rendición de Cuentas de la Gobernación del Valle del Cauca.

Participó en la reunión presencial celebrada en la Sala de Juntas del Departamento Administrativo de Jurídica junto con la compañera Luisa Arias y el equipo de esta dependencia con el fin de revisar el modulo de identificación de los riesgos y el diseño de los controles del mapa de riesgos de corrupción del proceso M10p1, como consta en el Acta No. 1.05-42.13-169.

Participó en la reunión presencial/virtual en la Sala de Juntas de la Lotería del Valle en la que asistieron los equipos de "Mapas de Riesgos de Corrupción" y "Segunda Línea de Defensa" con el propósito de establecer los roles, responsabilidades y tareas de cada equipo en el acopio, revisión y entrega para la posterior compilación de los mapas de riesgos de corrupción de cada uno de los procesos definidos en la Gobernación del Valle del Cauca, como consta en el Acta No. 1.05-42.13-166.

Elaboró el material didáctico y socialice al grupo de lideres de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, el marco legal y normativo, los principales conceptos, elementos y responsabilidades de la Oficina en el SARLAF y el SICOF, también presentó la propuesta del plan de acción de implementación de dichos sistemas en la Gobernación del Valle del Cauca , como consta en el Acta No. 1.05-27.39-006.

Participó en la reunión virtual junto con los líderes del equipo "I.T.A." para definir entre todos los asistentes, el curso de acciones a seguir con el fin de estructurar y elaborar la Guía o instructivo de medición del I.T.A. en la Gobernación del Valle del Cauca.

Organizó y participó en la reunión celebrada en la Sala de Juntas de MIPG junto con el Dr. Camilo Correa, Lina Castrillón y Jessica Umaña y el equipo de auditores de esta dependencia con el objeto de presentar la propuesta del plan de acción de la implementación del SARLAFT y el SICOF en la Gobernación del Valle del Cauca y recibir la correspondiente retroalimentación sobre la estructura y actividades de dicho documento, como consta en el Acta No. 1.05-27.39-007.

Participó en la reunión virtual junto con los equipos de "Mapas de Riesgos de Corrupción" y "Segunda Línea de Defensa" en la que la Dra. Lina López socializó la matriz de revisión de los Mapas de Corrupción y se recibió la retroalimentación de todos los participantes, tanto en los aspectos de forma como de fondo, como consta en el Acta No. 1.05-42.13-182.

Organizó, coordinó y participó en el cuarto comité técnico de rendición de cuentas de la Gobernación del Valle del Cauca, reunión en la que actuó como moderador, como consta en el Acta No. 1.05-02.24-005.

Participó bajo la modalidad virtual en el día internacional del acceso a la información, evento organizado por la Oficina para

la transparencia de la Gestión Pública de la Gobernación del Valle del Cauca.

Participó en la reunión presencial celebrada en la Oficina de Transparencia junto con varios compañeros de esta dependencia con el fin de escuchar la exposición del Dr. Juan Miguel Gomez, funcionario de la Naciones Unidas sobre el estudio de lavado de activos y corrupción en el Valle del Cauca llevado a cabo en el año 2.022. En dicha reunión realicé varias preguntas cuyas respuestas serán de gran utilidad para la futura implementación del SARLAFT en la Gobernación del Valle del Cauca.

Elaboró el material didáctico y socializó bajo la modalidad virtual la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital - Versión 4 - Octubre de 2018 a los compañeros de los equipos "Segunda Línea de Defensa" y "Mapas de Riesgos de Corrupción", con el fin de fortalecer la capacidad técnica de ambos equipos. La reunión se realizó de manera participativa con ejemplos y casos hipotéticos en la que todos los asistentes tuvieron la oportunidad de realizar sus aportes y plantear sus inquietudes.

Participó en la reunión presencial realizada en la sala de juntas de MIPG junto con el Dr. Jairo Sanchez, funcionario de esta dependencia para revisar detalladamente la propuesta del plan de acción para implementar el SARLAFT y el SICOF en la Gobernación del Valle del Cauca, realizar los respectivos ajustes y modificaciones y acomodarlo en la matriz institucional diseñada para tal fin.

Todo lo anteriormente mencionado se encuentra ubicado en Gestión Documental de la Oficina de Transparencia 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: NO APLICA.

• 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

NO APLICA.

- **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 aporto fotocopia de la planilla de pago seguridad social no. 1057934435 del mes de septiembre de 2.023 y cus No. 197361994 y los documentos necesarios y adecuados, se cumplió con los informes oportunamente de acuerdo al objeto contratado, según la cláusula segunda del contrato y Decretos 1273 de 23 de julio 2018 y 948 de 2018, la Ley 1753, artículo 13 5 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	29.700.000
Valor Adiciones	14.850.000
Reajustes	----0----
Actualización de precios	----0----
Valor Total del Contrato	44.550.000
Valor pagado	39.600.000
Valor causado que no se ha pagado	4.950.000
Valor total ejecutado	44.500.000
Valor saldo por ejecutar	----0----
Intereses moratorios	----0----

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Cuota # 1	Febrero	$4.950.000	Pagado
Cuota # 2	Marzo	$4.950.000	Pagado
Cuota # 3	Abril	$4.950.000	Pagado
Cuota # 4	Mayo	$4.950.000	Pagado
Cuota # 5	Junio	$4.950.000	Pagado
Cuota # 6	Julio	$4.950.000	Pagado
Cuota # 7	Agosto	$4.950.000	Pagado
Cuota # 8	Sept.	$4.950.000	Pagado
	d6		

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		**De**		**de**	

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los:				
20	días del mes de	OCTUBRE	de	2.023

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