Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	**INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION**	Código: FO-M9-P2-02 Versión:02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 Página1 de 6

Fecha:	**20**	**de**	**OCTUBRE**	**de**	**2023**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	X		**CONVENIO**		
Contrato número:	1.05-12.14-0116	de	14 DE JUNIO DE 2023		

Disponibilidad No. 5500004729del 09.06.2023Registro presupuestal: No 5600051592 del 15.06.2023Rubro Presupuestal:1146/1-1010-2-320202008/4320304010010000/PI43-101737/1/1/02/08: FONPET/OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA GESTION PB/Servicios prestados a las empresas y servicios /Entes Públicos Transparen/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.

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

Realizar el análisis sobre implementación de la normativa 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- Servicios prestados a las empresas y servicios de

Cuenta Mayor:5507052201- Honorarios

OBJETO DEL CONTRATO:PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO PROFESIONAL EN MERCADEO Y NEGOCIOS INTERNACIONALES 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"

Interventor o Supervisor:	CAMILO ALEXANDER CORREA Cargo: Jefe oficina para la transparencia de la gestión publica. Ubicación Gobernación del Valle del Cauca Teléfono: 62000000
Por parte del contratista:	CAMILA GUZMAN TRUJILLO Cargo : Contratista Ubicación : CALLE 13B#66B-56 Teléfono : 3128643656 Cedula de Ciudadanía No : 1.144.102.383

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **OCTUBRE 2023;** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **OCTUBRE 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 ESPECIFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA

Especificaciones, Actividades u Obligaciones Específicas Contractuales.	A. Mapear países cooperantes y organismos multilaterales en la unión europea que compartan enfoques temáticos con el fin de establecer acuerdos de cooperación que ayuden a cumplir las metas de la oficina para la transparencia de la gestión pública. B. Aplicar a convocatorias y concursos en los cuales la oficina para la transparencia pueda postularse de acuerdo a experiencias y procesos exitosos que ha llevado a cabo en materia de anticorrupción y empoderamiento ciudadano. C. Ejecutar actividades institucionales relacionadas con la implementación de la estrategia anual de consolidación en Transparencia, Integridad y Prevención de la Corrupción en la Gobernación del Valle. D. Realizar verificación 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 adecúen al objeto contractual.	
Porcentaje de Cumplimiento	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo con 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%**
Otras consideraciones.	Sin novedad.	

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 1.05-12.14-0116, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al informe de actividades No 5 presentado por el contratista, incluidas las actividades pendientes del informe anterior, como se detalla a continuación:
Realizó seguimiento a la actualización de la matriz de premios y convocatorias nacionales e internacionales, para que la Oficina para la Transparencia de la gestión pública pueda postularse.
Asistió y participó en el comité técnico con el equipo de apoyo a dependencia, en donde discutimos los avances realizados en la semana y temas pendientes de acuerdo con el plan de trabajo del año 2023.
Asistió y participó en una reunión virtual a través de Google Meet con el Jefe de la Oficina, Camilo Correa, y el equipo de comunicaciones. El propósito de esta reunión fue coordinar todos los detalles necesarios para el evento del "Dia Internacional de Acceso Universal a la información", el cual organizó la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, durante la reunión discutimos y preparamos todos los aspectos para el evento.
Dio apoyo como ponente invitada en el "Día Internacional de acceso universal a la información", en la cual la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública organizó un conversatorio en vivo a través de YouTube.
Asistió vía Google Meet en la reunión de capacitación sobre matriz de mapas de riesgo dirigida por el líder del equipo Carlos Campo, en donde se aclararon dudas respecto al tema y se revisó la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas.
Apoyó en la reunión presencial en la sala de juntas de la lotería del valle en la que asistieron los equipos de mapas de riesgos junto con el equipo segunda línea de defensa con el propósito de establecer los roles, responsabilidades y tareas de cada equipo en la revisión y entrega de los mapas de riesgo de corrupción en la Gobernación del Valle del Cauca.
Apoyó por medio de redes sociales (Instagram) los acontecimientos más importantes de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública a cargo del jefe de la oficina el Dr. Camilo Correa.
Participó vía Google Meet en la capacitación ofrecida por la Oficina para la Transparencia de la Gestión Publica en donde el tema a tratar fue, la orientación sobre El Código general disciplinario- Ley 1952de 2019 modificada por Ley 2094 del 2021.

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 APLIA

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.

1) Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable: NO APLICA
2) Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales: NO APLICA
3) Cumplimiento de las obligaciones laborales: NO APLICA
4) Informes previstos y los que soliciten los organismos de control: NO APLICA
5) 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 LA PLANILLA 4519967662 Y NUMERO DE APROBACION 3100664208** 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.

INFORME FINANCIERO

COSTOS DEL CONTRATO

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	*$18.150.000*
Valor Adiciones	*0*
Reajustes	0
Actualización de precios	0
Valor Total del Contrato	*$18.150.000*
Valor pagado	*$14.520.000*
Valor causado que no se ha pagado	*$3.630.000*
Valor total ejecutado	*$18.150.000*
Valor saldo por ejecutar	*0*
Intereses moratorios	0

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
CUOTA 1	JUNIO	$3.630.000	PAGADO
CUOTA 2	JULIO	$3.630.000	PAGADO
CUOTA 3	AGOSTO	$3.630.000	PAGADO
CUOTA 4	SEPTIEMBRE	$3.630.000	PAGADO
5 de 6			

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	**Día:**	**De**	**Mes:**	**De**	

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los				
20	días del mes de	**OCTUBRE**	de	**2023**

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