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:	20	**de**	Octubre	**de**	2023

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	X	**CONVENIO**	
Contrato número: **Otrosí**	1.05-12.14-0079 1.05-12.14-0079-1	de	Febrero 14 de 2023 Julio 6 de 2023
Disponibilidad y Registro presupuestal: 5500004160 -5500004729 y 5600047398 - 5600052218 **Apropiación 1146/1-1001-2-320202008/4320304010010000/PI43101737/1/1/03/06** **1146/1-1010-2-320202008/4320304010010000/PI43-101737/1/2/02/13**			
Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: **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.			
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:** PI43101737/1/1/03/06. Realizar el monitoreo y evaluación a la implementación del plan anual para el fortalecimiento institucional en Transparencia, Integridad y Prevención de la Corrupción PI43101737/1/2/02/13. Realizar el monitoreo, validacion, evaluacion y ajustes a la formulación del plan de acción. **Posición Presupuestaria:** 2-320202008 Servicios prestados a las empresas y servicios de Cuenta Mayor: 5507052201			
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO LICENCIADA 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"			

2300017904

Supervisor:	CAMILO ALEXANDER CORREA CEBALLOS Jefe Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. C.C. 94.501.725 de Cali
Contratista	MARIA DEL PILAR ROJAS GUERRERO C.C. **31.988.745** Teléfono. 3007807425

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 Publica.

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 monitoreo, recolección, consolidación, y análisis de información relacionadas con el desarrollo del plan anual para el fortalecimiento institucional en Transparencia, Integridad y Prevención de la Corrupción en entidades públicas del departamento. B) Realizar actividades relacionadas con la administración, la presentación de informes y gestión de información de la oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. C) Contribuir al desarrollo de las actividades orientadas a la implementación del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) en la oficina para la transparencia. 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 Octubre de 2023.**	100%
	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%
Otras consideraciones.	N/A	

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. 1.05-12.14-0079. Otrosí 1.05-12.14-0079-1 , certifico 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:

Elaboró conforme los documentos (a) Catálogo de Productos y (b) Catálogo de la Estructura Desglose de Trabajo (EDT), de la MGA Web , el documento denominado "Definición de productos catalogo MGA V3 de 06/06/2023 – Proyecto: DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA", con los propósitos de: (i) Relacionar las meta productos del proyecto de la oficina con las metas definidas en la MGA web, y (ii) articular y proveer el insumo para realizar el ajuste o actualización de las actividades del proyecto para la vigencia 2024 conforme las definiciones de los productos y actividades establecidas en los catálogos de la MGA web.

Elaboró el documento "Matriz Postulación PMG 2020 - 2023", con los propósitos de compilar las respuestas registradas en el documento en línea "Matriz Postulación al premio mejor gobernante del país PMG 2020 – 2023", relacionadas con temáticas y productos bajo responsabilidad de la oficina, por directriz de la secretaria general y del jefe de la oficina para la transparencia, y explicar a cada responsable de las acciones a desarrollar las evidencias y los insumos a aportar.

Realizó los ajustes al documento con los antecedentes de ejecución, desde 2021 hasta 2023, del proyecto DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA con el propósito de incluirlos en la justificación del proyecto para la vigencia 2024 y dar continuidad a su ejecución.

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 **NUEVE,** adjunta Planilla No. 1057537491 y Transacción Bancaria/ CUS: 210054354 del mes de septiembre de 2023 y fotocopias de los documentos necesarios y adecuados, 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.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO		**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**			
Concepto	***Valor***	**Concepto** (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
Valor inicial del contrato	29.700.000	Cuota 1	febrero	4.950.000	pagada
Valor Adiciones	14.850.000	Cuota 2	marzo	4.950.000	pagada
Reajustes	0	Cuota 3	abril	4.950.000	pagada
Actualización de precios	0	Cuota 4	mayo	4.950.000	pagada
Valor Total del Contrato	44.550.000	Cuota 5	junio	4.950.000	pagada
Valor pagado	39.600.000	Cuota 6	julio	4.950.000	pagada
Valor causado que no se ha pagado	4.950.000	Cuota 7	Agosto	4.950.000	pagada
Valor total ejecutado	39.600.000	Cuota 8	Septiembre	4.950.000	pagada
Valor saldo por ejecutar	0				
Intereses moratorios	0				

Angie

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 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		2023

CAMILO ALEXANDER CORREA CEBALLOS
C.C. 94.501.725
SUPERVISOR