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:	1.05-12.14-0128 de 2023	de	14 de junio de 2023

Disponibilidad y Registro presupuestal: RPC: 5600051539 **CDP:** 5500004729. Apropiación. ITEM 10: 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: 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: PI43-101737/1/2/02/13.
Elaborar los insumos pedagógicos y didácticos para facilitar la adopción de la estructura, generalidades conceptuales, lineamientos de operación, la promoción y difusión del uso y funcionamiento, adecuado, oportuno, y pertinente de la plataforma.
Posición Presupuestaria: 2320202008
Cuenta Mayor: 5507052201

Objeto Del Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ASESOR, MAGISTER EN DERECHO CONSTITUCIONAL, 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
Contratista	CHRISTIAN CAMILO BURBANO PLAZA CC. 1.107.087.052 de Cali Celular: 3115561039

OBJETIVO DEL INFORME

Presentar de forma clara y detallada las actividades realizadas durante el mes de **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 la asesoría jurídica en el desarrollo de actividades relacionadas con la ejecución del proyecto. B) Contribuir con el desarrollo de actividades orientadas al cumplimiento de metas de la oficina para la transparencia. C) Proyectar y/o revisar los Decretos, resoluciones y demás documentos que se requieran en el desarrollo de los proyectos que desarrolla la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. D) Contribuir al desarrollo de las actividades orientadas a la implementación del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) en la oficina para la transparencia. E) Apoyar y asesorar al jefe de la oficina para la transparencia, en lo relativo a la contratación pública que se realice en la dependencia, en las diferentes modalidades de contratación. F) Realizar asesoría jurídica en asuntos constitucionales y contencioso administrativos que se requieran en la oficina para la transparencia de la gestión pública. G) Estudiar, analizar y conceptuar sobre la aplicación de normas y la expedición de los actos administrativos que competan a la oficina para la transparencia de la gestión pública. H) 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. H) 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. 1.05-12.14-0128 de 2023 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 acta de aprobación de extensión de póliza del contrato interadministrativo No. 1.05-13.03-0134 DE 2023 cuyo objeto es: CREAR UN ESPACIO DE DIÁLOGO ENTRE LA CIUDADANÍA, LOS ORGANISMOS DE CONTROL Y EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, POR MEDIO DEL DESARROLLO DE LA 8 FERIA DE LA TRANSPARENCIA EN EL MARCO DE UN PROCESO RENDICIÓN DE CUENTAS CON EL OBJETIVO DE FORTALECER LA TRANSPARENCIA, INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN EN 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.

- Realizó remisión para la rendición en la plataforma SIA OBSERVA, de la cesión de contrato cuyo objeto es: *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ASESOR, ESPECIALISTA 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".*

- Realizó remisión para la rendición en la plataforma SIA OBSERVA, de la cesión de contrato cuyo objeto es: *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNÓLOGO 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"*

- Realizó validación y remisión de matriz de contratación al equipo de proyectos, con fechas de enero del año 2023 a corte 30 de septiembre de 2023, para verificación de ejecución y avance del año en cuestión.

- Realizó respuesta al Departamento Administrativo de Jurídica respeto de asignación de acciones de tutela a la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.

- Todo lo relacionado en el informe con sus evidencias se encuentra en el área de Gestión Documental

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: 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

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 anexa planilla No. 1058130192-1058165514 y pago No. 211227757-211250641 . 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	38.500.000	CUOTA 1	JUNIO	7.700.000	PAGADO
Valor Adiciones	0	CUOTA 2	JULIO	7.700.000	PAGADO
Reajustes	0	CUOTA 3	AGOSTO	7.700.000	PAGADO
Actualización de precios	0	CUOTA 4	SEPTIEMBRE	7.700.000	PAGADO
Valor Total del Contrato	38.500.000				
Valor pagado	30.800.000				
Valor causado que no se ha pagado	7.700.000				
Valor total ejecutado	38.500.000				
Valor saldo por ejecutar	0				
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 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 contratista ha cumplido con el pago de los aportes legales de salud, pensión y arL según la cláusula vigésima primera del contrato y la Ley 1122 artículo 18 de 2007, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y artículos 3,4,2,5,1 del Decreto # 0734 de 2012, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 el contratista hasta ahora no se halla incurso 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 y decreto 1082 del 2015.

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