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 10

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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	X	**CONVENIO**	
Contrato número:	**1.05-12.14-0126 DE 2023** de	14 DE JUNIO de 2023	

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 55000044729 Item: 1 y RPC No. 5600051552
Apropiación 1146/1-1010-2-320202008/4320304010010000/PI43-101737/1/2/01/07 FONPET/OFIC PARA LA TRANSPA/Servicios prestados/Entes Públicos Transparen/ Actualizar el diseño , ajuste e implementación de 1
PROYECTO :PI43-101737 DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIEN

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: **PI43-101737/1/2/01/07**
Posición Presupuestaria: 2-320202008
"DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN LA TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA
Cuenta Mayor: 5507052201 HONORARIOS

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALIZADA EN DERECHO PÚBLICO,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"

Supervisor:	CAMILO ALEXANDER CORREA CEBALLOS Jefe Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. C.C.94.501.725 de Cali Valle
Contratista	DIANA CAROLINA NOVOA GORDILLO

	C.C.1.130.604.794 de Cali Teléfono. 3218523213

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) Orientar la articulación de los objetivos de la planificación y evaluación del evento anual de Transparencia, Integridad y Prevención de la Corrupción. B) Contribuir en la gestión e implementación de las dimensiones y políticas de MIPG a cargo de la Oficina para la Transparencia. C) Revisar los Actos Administrativos que se requieran en el desarrollo de los proyectos que desarrolla la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. 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** 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.	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. **1.05-12.14-0126 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, como se detalla a continuación:

Las actividades están en completa coherencia con las definidas contractualmente, tal como se

describe a continuación, con los logros respectivos:

Participo de las reuniones programadas por el jefe Camilo Correa, con el equipo de líderes y Edwin Arango, durante el mes de agosto y parte de septiembre, donde se trataron temas para ejecutar en los diferentes equipos de trabajo de la oficina.

Apoyo al nuevo jefe de la oficina el Dr. Camilo Correa con temas referente al Comité de Convivencia Laboral

Realizo la revisión y la validación de la publicación en SECOP II, de informes de supervisión de los contratistas que se describen a continuación durante el mes de Septiembre de 2023:

ALIRIA DEL CARMEN

ANA CRISTINA RENTERIA

ANDRES BERMUDEZ

ANDRES FELIPE BECERRA

ANDRES FELIPE ESTRADA

AUGUSTO LOPEZ

BRUKLIN ORLANDO FERROSA

CAMILA GUZMAN

CARLOS ANDRES RUIZ

CARLOS CAMPO

CARLOS YAMIT SANTANA

CAROLL XIMENA PEDRAZA MARTINEZ

CLARA ROSA MENDEZ CARDONA

CRISTIAN BURBANO

CRISTIAN PEREZ

DAAMARIS BOLAÑOS

DANIELA AGUIRRE

DARINSE TRIANA LONDOÑO

DARWIN MONTAÑO

DEISY JOHANNA VASCO

DIANA CAROLINA NOVOA GORDILLO

DIDIER ANDRES VILLEGAS

DIEGO FERNANDO ASPRILLA

DISBETH VALDES

EDGAR ESCOBAR VELASCO

EDGAR VERGARA

EDWAR ZUÑIGA LOPEZ

EDWIN ARANGO VARGAS

EDYN EFRAIN ESCOBAR

EVELIN BARROS

FRANCIA ELENA BARONA

GERARDO RIVERA

GLORIA PATRICIA MONTOYA

GLORIA POLANCO

GONZALO ADOLFO AGREDO

GUSTAVO ADOLFO CUELLAR

GUSTAVO ADOLFO IZQUIERDO

HAROLD ORLANDO PANTOJA

INGRID CAROLINA CORREA

JAIME ALBERTO ALARCON

JAIME ORDOÑEZ

JANIER ADOLFO MUÑOZ

JEFERSON RIVAS CAICEDO

JEFRY TELLO

JESSICA UMAÑA

JHON SEBASTIAN RENGIFO

JHOANA LONDOÑO

JHON ALEXANDER CAJIAO

JHON JAIRO SUAREZ

JOSE DAVID BONILLA

JOSE MANUEL MORENO SIERRA

JUAN PABLO GARCIA

KHATERINE ROJAS

LEOMAR MARTINEZ

LINA MARCELA CASTRILLON

LINA MARCELA LOPEZ

LUISA FERNANDA ARCILA

LUISA MARIA REDONDO

LUZ ELCY URIBE ZUÑIGA

LUZ JENNY CARRANZA

MARCELA AGUIRRE

MARIA DEL PILAR ROJAS

MARIA FERNANDA MAFLA

MARIA FERNANDA RUIZ

MARIA ISABEL LENIS

MARIA JULIETH GALLEGO

MARICEL JARAMILLO LOZANO

MARICELA RICARDO GAITAN

MARILUZ RODRIGUEZ

MARIO ALEXANDER URREA

MARITZA MARULANDA CASTRO

MARTHA CORTEZ

MAURICIO DIAZ OSORIO

NAILA ELIZABETH LOPEZ

NATALY FIGUEROA

NORA ELENA ESTRADA

PAOLA ANDREA ZEMANATE

PATRICIA MOSQUERA VALENCIA

PILAR MAYIBE DIAZ

SANDRA JANETH LONDOÑO

SONIA ANDREA RIASCOS

STHEPHANIE ANDREA BARBOSA

VALERIO PLAZA

VERONICA GALVIS GONZALEZ

WILLIAM ALBERTO CAICEDO

WILMAR ANDRES VIEDMA

YANNY FABIAN MORENO

YENNY MARIA VELASQUEZ

YURANI ORREGO

DORA MARIELA FLOR QUIJANO

CRISTHIAN DAVID SILVA

Apoyo a la Dra Maria Fernanda Ruiz y a su equipo de trabajo de Control Disciplinario para la sensibilización del nuevo procedimiento del código disciplinario.

Apoyo en las mesas de trabajo de control disciplinario durante el mes para la programación de las jornadas de orientación sobre la nueva Ley disciplinaria – Código General Disciplinario Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021, las que se realizaran a los servidores públicos de la Gobernación del Valle del Cauca.

Realizo seguimiento al plan de trabajo correspondiente al primer y segundo semestre de cada uno de los integrantes del equipo del observatorio y primera línea de defensa de acuerdo con los

objetivos propuestos de la presente vigencia, los cuales reposan en la respectiva carpeta del archivo de Gestión Documental de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.

Participo y apoyo en las reuniones de líderes celebradas de modo presencial con el Jefe de la Oficina para la Transparencia el Dr. Camilo Correa y el coordinador Edwin Arango. En Octubre de 2023 donde se trabajan los temas realizados en la semana anterior y la proyección para la siguiente semana de acuerdo a los temas que trabajan los lideres, de igual manera los avances realizados por equipos.

Apoyo en la formulación y ejecución de estrategias de comunicación a través de las redes sociales oficiales de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública con el fin de divulgar información de interés y visibilizar las diferentes campañas y actividades realizadas.

Compartió y participo en mis redes sociales la transmisión en vivo por YouTube del segundo congreso internacional sobre transformaciones en las administraciones públicas, valle del cauca como caso de éxito.

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

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 **CINCO SE ANEXA** la planilla de Seguridad No. 1058072296 y Cus No.204782930 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	30.250.000	Cuota 1	Junio	6.050.000	pagada
Valor Adiciones	0	Cuota 2	Julio	6.050.000	pagada
Reajustes	0	Cuota 3	Agosto	6.050.000	pagada
Actualización de precios	0	Cuota 4	Septiembre	6.050.000	pagada
Valor Total del Contrato	30.250.000				
Valor pagado	24.200.000				
Valor causado que no se ha pagado	6.050.000				
Valor total ejecutado	30.250.000				
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 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**	

20	días del mes de	OCTUBRE	de	2023

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