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:	**29**	**de**	**NOVIEMBRE**	**de**	**2.023**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X		**CONVENIO**
Contrato número: **Acta Aclaratoria**	1.05-12.14-0160	De	18 DE NOVIEMBRE DE 2023 21 DE NOVIEMBRE DE 2023

Disponibilidad: No. 5500005005 del 15.11.2023 y Registro presupuestal: No. 5600056003 del 20.11.2023 Apropiación Presupuestal. 1146/1-1001-2-320202008/4320304010010000/PI43-101737/1/1/02/07 LIBRE DESTINACION//OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA GESTION PB/Servicios prestados a las empresas y servicios de/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...
Proyecto: PI43-101737/1/1/02/07 – Realizar el análisis sobre implementación de la
Elemento PEP: PI43101737/1/1/02/07
Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:
Eje: Paz territorial.

Elem 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: PI43101737/1/1/02/07
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...
Posición Presupuestaria: 2320202008
Servicios prestados a las empresas y servicios de
Cuenta Mayor: 5507052201

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN ESTUDIOS POLÍTICOS Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS, 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 de Cali Teléfono. 6200000 ext. 3640
Contratista	DARWIN ALFONSO MONTAÑO SINISTERRA Profesional en Estudios Políticos y Resolución de Conflictos C.C. 94.154.801 de Tuluá Valle del Cauca Teléfono. 3104506788

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **NOVIEMBRE de 2.023**; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **NOVIEMBRE de 2.023** 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, conforme a lo establecido en el plan de trabajo y debidamente aprobado por el jefe de la oficina, actividades relacionadas con el fomento, cumplimiento normativo, recolección y consolidación de información en materia de transparencia, integridad y prevención de la corrupción, en el marco de la implementación del Observatorio de la transparencia y la integridad 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. 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.

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 **NOVIEMBRE de 2.023**. 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% 50%
Otras consideraciones.		

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. 1.05-12.14-0160, con acta aclaratoria del 21 de noviembre de 2023, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al informe de actividades No. 1 presentado por el contratista, incluidas las actividades pendientes del informe anterior, como se detalla a continuación:

Participó en diferentes mesas de trabajo con el equipo de Segunda Línea de Defensa, de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, que da asistencia técnica a las dependencias de la Gobernación del Valle (del orden central y descentralizado), en cuanto a ley 1474 de 2011, y la ley 1712 de 2014. En dichas mesas de trabajo se abordaron diversas temáticas, las cuales fueron; 1., Dar informe parcial de las dependencias de la gobernación del Valle, a las cuales se les ha brindado acompañamiento para la formulación y/o actualización de su mapa de riesgos de corrupción de la vigencia 2024. 2., Se hizo la revisión y ajustes al plan de trabajo para continuar con el desarrollo de las actividades pendientes de ejecución. 3., Socialización de la matriz de seguimiento de mapas de riesgos, que será utilizada para la revisión de los mapas de riesgos de corrupción 2024, en esta misma mesa de trabajo se hizo la revisión de algunos mapas de riesgos, en conjunto

con el equipo del Dr. Carlos Campo, contratista de la oficina para la Transparencia. También se realizó la distribución de las dependencias entre los integrantes del equipo de segunda línea, así mismo se definió la metodología a usar para realizar la actividad correspondiente al tercer monitoreo al P.A.A.C 2023, y por último se abordó el tema de entrega de informes para cuenta de cobro. Cada una de estas mesas de trabajo fueron convocadas por el profesional contratista, José David Bonilla, líder II Línea de Defensa, de la Oficina para la Transparencia. Ver actas No. 192, 193, Y 194.

Participó en la capacitación en Gestión de Riesgos Institucionales, capítulo de Riesgo Fiscal, fortalecimiento y enfoque preventivo. Esta actividad fue convocada y orientada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, y se desarrolló a través de la plataforma digital meet. Atendí esta actividad por directriz del jefe de la Oficina Para la Transparencia de la Gestión Pública, el Dr. Camilo Alexander Correa.

Realizó verificación y retransmitió los contenidos publicados en los medios de difusión de información de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. Por medio redes sociales; Facebook, y Twitter

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 PALICA.**
- **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 **uno**, se adjunta copia de la afiliación a; ARL, EPS, AFP, 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	**$ 7.260.000**				
Valor Adiciones	**0**				
Reajustes	**0**				
Actualización de precios	**0**				
Valor Total del Contrato	**$ 7.260.000**				
Valor pagado	**$0**				
Valor causado que no se ha pagado	**$ 3.630.000**				
Valor total ejecutado	**$ 3.630.000**				
Valor saldo por ejecutar	**$ 3.630.000**				
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 JURÍDICO

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 PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

SIN NOVEDAD

Fecha del próximo informe	01	**de**	DICIEMBRE	**de**	**2.023**

Para constancia de lo anterior, firma la presente acta el Supervisor a los:				
29	días del mes de	**NOVIEMBRE**	de	2.023

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