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 6

Fecha:	**29**	**de**	**NOVIEMBRE**	**de**	**2023**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO				
CONTRATO	**X**		**CONVENIO**	
Contrato número:	1.05-12.14-0183	de	18 DE NOVIEMBRE 2023	
Acta aclaratoria:			21 DE NOVIEMBRE 2023	

Disponibilidad y Registro presupuestal: 5500005005 **Y RPC** 5600056105
Apropiación Presupuestal 1146/1-1001-2-320202008/4320304010010000PI43-101737/1/2/01/05 ITEM 5: LIBRE DESTINACION/OFIC PARA LA TRANSPARENCIA GESTION PB/servicios prestados a las empresas y servicios d.

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: PI43-101737/1/2/01/05 Actualizar el diseño, ajuste e implementación de la estrategia anual de consolidación en Transparencia, Integridad y Prevención de la Corrupción en la Gobernación del Valle relacionada con: los componentes del PAAC y sus iniciativas adicionales, índices, indicadores y evaluaciones como IGA, ITA, FURAG y relacionados, y normatividad y directrices institucionales relacionadas con transparencia y lucha contra la corrupción.
Posición Presupuestaria: 2-320202008 servicios prestados a las empresas y servicios de.
Cuenta Mayor: 5507052201-Honorarios
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN MERCADEO INTERNACIONAL Y PUBLICIDAD, MAGISTER EN GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN, 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"

Interventor o Supervisor:	CAMILO ALEXANDER CORREA Cargo: Jefe oficina para la transparencia de la gestión pública. Ubicación: Gobernación del Valle del Cauca Teléfono: 6200000
Por parte del Contratista:	JOHN JAIRO SUAREZ TOVAR Cargo: Contratista Ubicación: CR77A#6-35 Teléfono: 3002651098 Cedula de Ciudadanía No: 1.144.138.278

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **NOVIEMBRE de 2023;** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **NOVIEMBRE 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. 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 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. 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 a lo programado en el plan de trabajo del mes de noviembre 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.	50%

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.		
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 1.05-12.14-0183 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. 01 presentado por el contratista, incluidas las actividades pendientes del informe anterior, como se detalla a continuación:

Asistió y participó en la capacitación realizada en el Salón de Gobernadores sobre la Comisión de Empalme, con el objetivo de iniciar en dicha área, específicamente en la Oficina para la Transparencia de 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.

Realizó base de datos en Excel, con el fin de proporcionar un informe detallado a la comisión de empalme sobre las labores realizadas a cabo en los últimos meses en la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.

Seguimiento técnico según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; sino 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: Para el pago de la cuota 1 se adjuntan las certificaciones de afiliación a la eps, arl y pensión, 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	*$8.360.000*
Valor Adiciones	*0*

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones

Reajustes	0				
Actualización de precios	0				
Valor Total del Contrato	*$8.360.000*				
Valor pagado	*0*				
Valor causado que no se ha pagado	*$4.180.000*				
Valor total ejecutado	*$4.180.000*				
Valor saldo por ejecutar	*$4.180.000*				
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 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 a 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	**01**	**de**	**DICIEMBRE**	**de**	**2023**

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los:				
29	días del mes de	**NOVIEMBRE**	de	**2023**

CAMILO ALEXANDER CORREA CEBALLOS
C.C 94.501.725 de Cali
SUPERVISOR