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:	1.05-12.14-0182	de	Noviembre 18 de 2023
Acta Aclaratoria		de	Noviembre 21 de 2023

Disponibilidad y Registro presupuestal: 5500005005 del 15-11-2023 y 5600056108 del 20-11-2023. **Apropiación Presupuestal.** 1146/1-1001-2-320202008/4320304010010000/PI43-101737/1/2/01/05. LIBRE DESTINACION/OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA GESTION PB/Servicios prestados a las empresas y servicios de/Entes Públicos Transparen/ Actualizar el diseño, ajuste e implementación d - P143-101737/1/2/01/05

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: P143-101737/1/2/01/05

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: 2320202008

Servicios prestados a las empresas y servicios de

Cuenta Mayor: 5507052201

Objeto del contrato: Prestación de Servicios Profesionales como Ingeniero Electricista, 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 Ubicación: Calle 8 # 5-70 Oficina Transparencia Teléfono. 8900888 ext. 113 y 115
Contratista	JOSE DAVID BONILLA MENESES Ingeniero Electricista C.C. 16.944.646 de Cali Teléfono. 3104143533

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.	1. Realizar actividades de socialización, acompañamiento, monitoreo, evaluación, recolección, consolidación, análisis de información relacionadas con la consolidación de la Transparencia, la Integridad y Prevención de la Corrupción en entidades públicas del valle del cauca, conforme a lo establecido en el plan de trabajo y debidamente aprobado por el jefe de la oficina para la transparencia. 2. Contribuir al desarrollo de las actividades orientadas a la implementación del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) en la oficina para la transparencia. 3. 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. 4. Las demás que se adecuen 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**. 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. 1.05-12.14-0182 con acta aclaratoria del 21 de noviembre del 2023, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo con el informe de actividades No.1 presentado por la contratista, incluidas las actividades pendientes del informe anterior, como se detalla a continuación:

Realizo Reunión de Trabajo con el equipo de II Línea de Defensa en el cual se trató de la Contratación, Plan de Trabajo Noviembre-Diciembre, Actas, consignado en el acta 191, en la carpeta PAAC. A su vez participo en Reunión de Trabajo con el Equipo de Gestión de Conocimiento, en el cual se habló de los procedimientos entregados por el grupo de II Línea de Defensa y Apoyo a Dependencias y lo que quedaba pendiente como compromiso. Después realizo informe de empalme a través de diligenciamiento de formulario en línea de Google, en el cual se trató de información estratégica de la oficina para la transparencia. Prosiguiendo realizo Reunión de Trabajo con el equipo de II Línea de Defensa para tratar temas de Construcción de Mapas de Riesgo 2024 y III Monitoreo al Plan Anticorrupción, consignado en el acta 192, en la carpeta PAAC. Posteriormente realizo informe de empalme a través de diligenciamiento de formulario en línea de Google, en el cual se trató de Transferencia y Gestión de Conocimiento de la oficina para la transparencia. A su vez, participo en Reunión de Empalme con el Jefe el doctor Camilo Correa y los lideres de la Oficina para la Transparencia, en el cual se aclaró los informes que se han realizado de empalme y los que se van a proyectar. Después, participo en Reunión de

Trabajo sobre Revisión de Mapas de Riesgo a cargo del líder Carlos Campo y Jose David Bonilla, en el cual se realizó un ejemplo con herramienta de revisión de mapas del equipo de apoyo a dependencias, consignado en el acta 193, en la carpeta PAAC. Prosiguiendo participo en Socialización de Mapas de Riesgo de la Función Pública, en la cual se explicó muy bien la parte de la política de gestión de riesgo y como hacer los mapas de riesgo en la entidad. Posteriormente participo en Reunión de Trabajo Sobre Revisión de Mapas de Riesgo y III Monitoreo a cargo de Carlos Campo y Jose David Bonilla, donde se revisó el Mapa de Catastro y se explicó cómo realizar el Monitoreo al PAAC y repartir las 27 dependencias de la Gobernación del Valle, consignado en el acta 194, en la carpeta PAAC. A su vez, envió aviso reiterativo para radicar borradores de los Mapas de Riesgo a las dependencias que, a la fecha, no lo han hecho a través del whasap a los enlaces responsables de elaborarlo. Después, realizo informe de empalme a través de diligenciamiento de formulario en línea de Google, en el cual se trató de las propuestas de gobierno para los 100 primeros días de la oficina para la transparencia en el 2024. Prosiguiendo, participo en revisión de cuentas de cobro de los funcionarios contratistas del equipo de II Línea de Defensa. Para finalizar realizo difusión en los canales virtuales relacionando información de la oficina para la transparencia de la gestión pública.

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: 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 uno, se anexaron los soportes de Afiliación de EPS (SOS COMFANDI), PENSION (PROTECCION) y ARL (POSITIVA) del mes de Noviembre, 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	
Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	7.700.000
Valor Adiciones	0
Reajustes	0
Actualización de precios	0
Valor Total del Contrato	7.700.000
Valor pagado	0
Valor causado que no se ha pagado	3.850.000
Valor total ejecutado	3.850.000
Valor saldo por ejecutar	3.850.000
Intereses moratorios	0

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones

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	**1**	**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