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 5

Fecha:	01	de	DICIEMBRE	de	2023

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO X **CONVENIO**

Contrato número: 1.05-12.14-0241 De 22 DE NOVIEMBRE 2023
Acta Aclaratoria: 21 DE NOVIEMBRE 2023

Disponibilidad y Registro presupuestal: 5500005005 – 5500004994 5500005040 y RPC 5600057432 5600057433 5700057435
Apropiación Presupuestal: 1146/2-1001-2 320202009/4320304010010000/PI43101737/1/2/02/20 LIBRE DESTINACION/OFI PARA LA TRANSPA/DESARROLLO DE UN/Entes PublicosTransparen/ Capacitar en temas relacionados con la prevención.
1146/2-1001-2-320202009/4320304010010000/PI43-101737/1/2/02/21 LIBRE DESTOINACION/OFI PARA LA TRANSPA PB/ servicios para la comuni/Entes PublicosTransparen/ Capacitar en temas relacionados con la prevención.

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: Eje: Paz territorial.
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: PI43-101737/1/2/02/20
Capacitar en temas relacionados con la prevención en materia disciplinaria a los servidores públicos del departamento del valle del cauca
. Posición presupuestaria: 2-320202008.
DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA
Cuenta mayor 5507052202

ELEMENTO PEP: PI43-101737/1/2/02/21 PI43101737/1/2/02/20
Capacitar en temas relacionados con la prevención en materia disciplinaria a los servidores públicos del departamento del valle del cauca.
Posición presupuestaria: 2-320202009.
SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES
Cuenta mayor 5507052202

Objeto del contrato: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ASISTENCIAL EN LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO

23000 27082.
23000 27082.

DENOMINADO: "DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA - VIGENCIA 2023"	
Supervisor:	CAMILO ALEXANDER CORREA CEBALLOS Jefe Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. C.C. 94501725 de Cali Teléfono 8880888 ext 113
Contratista	KATHERINE ROJAS GIRALDO Cargo: CONTRATISTA Teléfono: 3168958046 Cedula Ciudadanía: 66.914.178

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **NOVIEMBRE 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) Realizar actividades de apoyo a la gestión en la mejora continua, socialización, acompañamiento, monitoreo como segunda línea de defensa 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. 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 en cada uno de sus contenidos por dichos medios. D) 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 No. 1.05-12.14-0241, certifico como supervisor del mismo, que la contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al informe de actividades de la cuota No.01 presentado por la contratista, incluidas las actividades pendientes del informe anterior, como se detalla a continuación:

Asistió en la reunión del equipo apoyo a dependencias con el líder Carlos Campo,tema actividades fin de año.

Asistió en la reunión liderada por el profesional Mario Urrea,tema Lineamientos para llevar acabo los lneamientos del ultimo bimestre 2023

Asistió a la reunión del equipo de SARLAFT

Asistió a la capacitación en Riesgos liderada por el profesional Nicolás Salinas

Compartió en la red social Facebook, Instagram las diferentes actividades de la Oficina para la transparencia

.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: **Para el pago de la cuota UNO se anexa Certificacion EPS ,ARL,AFP del 2023**, 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	3.960.000
Valor Adiciones	0
Reajustes	0
Actualización de precios	0
Valor Total del Contrato	3.960.000
Valor pagado	0
Valor causado que no se ha pagado	1.980.000
Valor total ejecutado	1,980.000
Valor saldo por ejecutar	1.980.000
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:	**$**	**$**

EGUIMIENTO 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	**01**		**DICIEMBRE**		**2023**
Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los					
01	**días del mes de**	**DICIEMBRE**	**De**	**2023**	

CAMILO ALEXANDER CORREA CEBALLOS
C.C 94.501.725
SUPERVISOR