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:	**7**	**de**	DICIEMBRE	**de**	**2023**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	X		**CONVENIO**		
Contrato número: **ACTA ACLARATORIA**	1.05-12-14-0164	de	NOVIEMBRE 18 de 2023 NOVIEMBRE 21 DE 2023		

Disponibilidad 5500005005 ✓ Registro presupuestal: 5600055986 Apropiación Presupuestal: 1146/1-1001-2-320202008/4320304010010000/PI43-101737/1/1/02/07 ITEM 1 LIBRE DESTINACION/OFIC PARA LA TRANSPA/DESARRO DE UN MODELO/ENTES PUBLICOS TRANSPARE

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 del Cauca durante el periodo 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: PI43-101737/1/1/02/07

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 publica en el departamento del valle del cauca.

Posición Presupuestaria: 2-320202008 – Servicios prestados a las empresas y servicios de

Cuenta Mayor: 5507052201 honorarios

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE NEGOCIOS, 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 Valle

	Teléfono. 8860000 ext. 3640
Contratista	**DIEGO FERNANDO ASPRILLA AGUIRRE** C.C. 1.116.237.176 de Tuluá Valle Teléfono: 3187690881

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **DICIEMBRE** de 2023; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **DICIEMBRE** 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.	**Obligación específica A** Realizar 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, conforme en lo establecido en el plan de trabajo y debidamente aprobado por el jefe de la oficina para la transparencia. **Obligación específica 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. **Obligación específica C** Realizar verificación continua de los medios de difusión de la información de la oficina para la Transparencia de la Gestión Pública y retrasmitir cada uno de sus contenidos, por dichos medios. **Obligación específica 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 **DICIEMBRE 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.	100%
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 1.05-12-14-0164 CON ACTA ACLARATORIA DE NOVEMBRE 21 DE 2023, certifico como supervisor del mismo que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al informe de actividades No 02 presentado por el contratista, incluidas las actividades pendientes del informe anterior, como se detalla a continuación:

Participo de la reunión virtual realizada por el coordinador del equipo apoyo a las dependencias, el ingeniero Carlos Campos, reunión en la cual se dieron los lineamientos de planeación de actividades para el mes de diciembre como también los lineamientos para la entrega de cuentas del mismo.

Participo de la reunión del equipo ITA junto con el coordinador del mismo, el contratista Mario Alexander Urrea, quien asigna las tareas que debemos realizar en cuanto al ITA de la gobernación del valle para el mes de DICIEMBRE.

Participo en la reunión de revisión de los avances del procedimiento de caracterización ITA con el equipo de MIPG de la oficina para la transparencia de la gestión publica, espacio en el cual el contratista expreso sus observaciones con respecto al documento presentado.

También en temas relacionados de MIPG, el contratista participo de la socialización sobre los temas de FURAG Y GESCO 1. Dictada por la oficina para la transparencia y su equipo de MIPG

Participo de la trasmisión en vivo sobre rendición de cuentas, en la cual el jefe de la OTGP hizo su

intervención.

Participo de la orientación para la transición de gobiernos territoriales en donde se explicó de manera general como se lleva el proceso de empalmes de los gobiernos, capacitación dirigida por la oficina para la transparencia y la profesional Carla Cardona

Participo de la reunión realizada por el grupo de apoyo a dependencias junto al jefe de la OTGP el Dr Camilo Correa, reunión donde se le expuso todo el plan de trabajo que cada equipo va a realizar durante el mes de diciembre

Participo y apoyo de la mesa de trabajo del equipo apoyo a las dependencia, que lidera el ingeniero Carlos Campo, mesa de trabajo en la cual se revisaron los informes y actas para ser presentados en la oficina como también la cuenta de cobro de mes en curso.

Adicional a esto, el contratista realizo la verificación continua de los medios de difusión de información de la oficina para la transparencia y retrasmitio en las redes sociales el contenido de la página de Facebook de la oficina.

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 N° DOS, Se anexa pago de seguridad social Nº 300528824 y planilla Nº 9459519231 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		**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**			
Concepto	***Valor***	**Concepto (Anticipo, avances, pagos)**	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
Valor inicial del contrato	**7.260.000**	CUOTA 1	NOVIEMBRE	3.630.000	PAGADA
Valor Adiciones	**0**				
Reajustes	**0**				
Actualización de precios	**0**				
Valor Total del Contrato	**7.260.000**				
Valor pagado	**3.630.000**				
Valor causado que no se ha pagado	**3.630.000**				
Valor total ejecutado	**7.260.000**				
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**	**2023**

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los:

7	días del mes de	**DICIEMBRE**	de	**2023**

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