| Departamento del Valle del Cauca<br>Gobernación | **INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN** | Código: FO-M9-P2-02 |
|---|---|---|
| | | Versión:02 |
| | | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
| | | Página: 1 de 10 |

| **Fecha:** | 7 | **de** | OCTUBRE | **de** | 2026 |
|---|---|---|---|---|---|

**INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO**

**CONTRATO** X **CONVENIO**

**Contrato Número:** **1.03-19.13-12172** **de** 28 septiembre 2026

**Disponibilidad presupuestal: 5500007420** del 25 septiembre 2026.
**Registro presupuestal:5600112039** del 28 de septiembre 2026.
**ApropiaciónPresupuestal:1146-13231101-2320202008-444501301013000-PI44-102462/ 1/1/03/08** Otros R.F – Fondos Comunes/OFIC PARA LA TRANSPA/Servicios prestados/Lucha contra la corrupció/**Realizar el evento de Transparencia, Integridad y Prevención de la Corrupción en el marco de rendición de cuentas.**
**Proyecto: PI44-102462** FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN EL MARCO DE GOBIERNO ABIERTO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.
**Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:**
Plan de Desarrollo del Departamento del Valle del Cauca periodo 2024-2027, Liderazgo que Transforma.
**Eje:** Valle, Territorio de Vida.
**Objetivo:** Equilibrar el Valle del Cauca se busca a través de la gobernanza, mejorando la seguridad, el ordenamiento territorial, el desarrollo institucional y la construcción de paz. Esto se refleja en la distribución territorial que incluye zonas de paz en áreas montañosas y áreas productivas agroindustriales y de producción agro-diversa principalmente a lo largo del rio Cauca.
**Meta:** Alcanzar 96 puntos en el índice de desempeño institucional – transparencia en el Departamento del Valle del Cauca durante el período de gobierno.
**Componente: Programa:** Un Gobierno más Moderno y Transparente. **Sub-Programa:** Lucha contra la corrupción.
**Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato:**
**Meta:** Alcanzar 96 puntos en el índice de desempeño institucional transparencia en el departamento del Valle del Cauca durante el periodo de Gobierno
**Objetivo General**: Implementar una estrategia efectiva en Transparencia e Integridad en el marco de Gobierno Abierto en la Gobernación del Valle del Cauca.

**Objetivos específicos**: 1. Desarrollar un sistema integral de gestión del conocimiento para abordar la transparencia e integridad en el marco de gobierno abierto y prevenir la corrupción.
2. Desarrollar un plan de formación y sensibilización para fortalecer la cultura organizacional de transparencia e integridad en el marco de gobierno abierto.
**Programa:** Un Gobierno Más Moderno y Transparente **Subprograma:** Lucha contra la corrupción.
**Elemento PEP: PI44-102462/1/1/03/08**
Realizar el evento de Transparencia, Integridad y Prevención de la Corrupción en el marco de rendición de cuentas
**Posición Presupuestaria:** 2-320202008 Servicios prestados a las empresas y servicios de
**Cuenta Mayor: 5507052202 SERVICIOS**
**Objeto del contrato**: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASISTENCIAL EN LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS DE LA OFICIN PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN EL MARCO DE GOBIERNO ABIERTO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"**

| | |
|---|---|
| **Supervisor:** | **MARIO ALFONSO ESCOBAR MEDINA**<br>C.C. 6.102.329 de Cali<br>Asesor Oficina para la Transparencia |
| **Contratista** | **STHEPHANIE ANDREA BARBOSA CARRASQUILLA**<br>C.C. 1.107.085.146 de Cali.<br>Teléfono:3225779137 |

## OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en la **CUOTA 1**; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante la **CUOTA 1** 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)** Articular con diferentes actores la ejecución de actividades y satisfacción de los requerimientos establecidos para el desarrollo del evento anual de divulgación de Transparencia, Integridad y Prevención de la Corrupción en el marco de rendición de cuentas.<br>**B)** Apoyar la ejecución de las actividades administrativas y de gestión que contribuyan al desarrollo de las funciones asignadas a la secretaría técnica del comité de rendición de cuentas de la Gobernación del Valle del Cauca.<br>**C)** Analizar, verificar y entregar un informe consolidado de la revisión de la información relacionada con transparencia, integridad y prevención de la corrupción, incluyendo la verificación de la información publicada en los sitios web institucionales asignados especialmente en el Menú de Transparencia y Acceso a la Información Pública.<br>**D)** Realizar actividad de apoyo en la elaboración de presentaciones,formatos, informes y demás ayudas audiovisuales e Informativas para la etapa de reconstrucción del valle del cauca.<br>**E)** Las demás que se adecúen al objeto contractual asignadas por el jefe de la oficina. | |
| **Porcentaje de cumplimiento.** | Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo con lo programado en el plan de trabajo de la **CUOTA 1.**<br>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%<br>**50%** |
| **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 **No. 1.03-19.13-12172-2026**, certifico como supervisor del mismo, que la contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo con el informe de actividades de la **CUOTA 1**, presentado por la contratista:

-Participó de manera presencial, junto con el equipo de trabajo, en una reunión para la reconstrucción y organización de la propuesta de la Feria de la Transparencia 2026, liderada por la Jefe de la Oficina para la Transparencia, con la articulación de Naciones Unidas y la Secretaría de Transparencia de la Alcaldía de Cali. En este espacio se revisaron aspectos importantes para el desarrollo de la feria, como el lugar donde se llevará a cabo y la participación de diferentes entidades, con el fin de generar un espacio de información, participación y acercamiento entre las entidades públicas y la ciudadanía.

-Se llevó a cabo una reunión con el equipo de trabajo con el propósito de avanzar en el alistamiento del plan de trabajo de la Feria de la Transparencia 2026. Durante la jornada se revisaron las diferentes actividades que se deben desarrollar para la preparación y realización de la feria, teniendo en cuenta los tiempos y aspectos necesarios para su organización. Asimismo, se definieron y distribuyeron compromisos y responsabilidades entre los integrantes del equipo, con el fin de organizar las tareas y realizar un seguimiento a los avances. Este espacio permitió establecer una ruta de trabajo para continuar con la preparación de la feria de manera coordinada y oportuna.

-Hizo parte de una reunión virtual de socialización de la Feria de la Transparencia 2026, junto con el equipo de trabajo. En este espacio se presentó información relacionada con el desarrollo y organización del evento, lo que permitió conocer las actividades previstas y definir los aspectos en los que se brindaría apoyo. Asimismo, se recibieron orientaciones para contribuir en la adecuación del espacio y el apoyo logístico necesario para el desarrollo de la feria.

-Asistió de manera presencial a reunión convocada por la Jefe de la Oficina para la Transparencia, en la cual se organizó la distribución de los municipios y dependencias que serán acompañados mediante asistencia técnica. Como resultado de esta distribución, le fueron asignados los municipios de La Victoria y Palmira, Valle del Cauca, para realizar el seguimiento correspondiente a sus páginas web. Para apoyar este proceso, se estableció una matriz de diligenciamiento y retroalimentación, en la cual se registrarán los resultados obtenidos a partir de la revisión de la información publicada por cada municipio. Este seguimiento tiene como finalidad identificar el nivel de cumplimiento de los aspectos relacionados con la transparencia y el acceso a la información pública, así como reconocer

aquellos contenidos que requieran actualización o mejora y, posteriormente, brindar las recomendaciones necesarias para fortalecer la información disponible para la ciudadanía.

-De forma presencial, asistió a reunión convocada por la Jefe de la Oficina para la Transparencia, dando continuidad a las directrices establecidas en la reunión anterior relacionadas con la distribución de los municipios y dependencias que serán objeto de acompañamiento y seguimiento. En este proceso, le fueron asignados los municipios de La Victoria y Palmira, Valle del Cauca. Durante la jornada se brindó capacitación sobre la administración del Portal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su estructura y los diferentes componentes que lo conforman. También se explicó el diligenciamiento de la matriz de verificación, tomando como referencia la información publicada en los portales institucionales y los aspectos relacionados con el Índice de Transparencia y Acceso a la Información – ITA, de acuerdo con el Manual de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Resolución 1519 de 2020.

-Realizó la revisión de la página web de la Alcaldía de La Victoria, Valle del Cauca, verificando los diferentes componentes del Portal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de acuerdo con los criterios del ITA, el Manual de Transparencia y la Resolución 1519 de 2020. A partir de la información encontrada en cada componente, realizó el diligenciamiento de la matriz de verificación y seguimiento. Se evidenció que el portal cuenta con el botón de "Transparencia y acceso a la información pública" y presenta información institucional y documentos de interés público. Sin embargo, se identificaron aspectos por mejorar en la actualización, organización, completitud, conservación de históricos y accesibilidad de la información. La revisión permitió establecer un cumplimiento parcial, especialmente en temas relacionados con contratación, planeación y presupuesto, participación ciudadana, PQRSD, instrumentos de gestión de información y datos abiertos, aspectos que requieren fortalecimiento para avanzar en el cumplimiento de las disposiciones de transparencia y acceso a la información pública.

-Realizó la revisión del Portal de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Alcaldía de Palmira, Valle del Cauca, verificando las categorías, componentes y subcomponentes publicados, de acuerdo con los criterios del ITA, el Manual de Transparencia y la Resolución 1519 de 2020. Con la información encontrada se diligenció la matriz de verificación, identificando que la entidad cuenta con contenidos disponibles para consulta ciudadana, pero presenta aspectos por fortalecer relacionados con la actualización, organización, completitud, correspondencia y trazabilidad de algunos documentos y contenidos. La revisión también permitió identificar la necesidad de verificar la coherencia entre las categorías y la información publicada, especialmente en temas de información institucional, normatividad, contratación, planeación, trámites, participación ciudadana, datos abiertos, grupos de interés e información tributaria, con el fin de

establecer oportunidades de mejora y fortalecer el acceso de la ciudadanía a la información pública.

Realizó la revisión de las actas relacionadas con el proceso de organización, preparación y desarrollo de la Feria de la Transparencia 2026, con el propósito de conocer los principales temas abordados, avances y compromisos establecidos durante las diferentes jornadas de trabajo. En este ejercicio se revisaron las actas correspondientes a la reconstrucción y organización de la propuesta de la Feria de la Transparencia 2026, el avance en el alistamiento del plan de trabajo de la Feria de la Transparencia 2026 y la socialización de la Feria de la Transparencia 2026. La revisión permitió identificar los aspectos tratados en cada espacio, así como los compromisos y acciones planteadas para continuar con la preparación de la feria. De esta manera, se realizó seguimiento a la información registrada en las actas y a los avances relacionados con la organización del evento, facilitando la continuidad de las actividades programadas y el cumplimiento de las responsabilidades asignadas.

De manera virtual asistió a capacitación sobre el Manual de Transparencia, realizada por la Oficina para la Transparencia y la Gestión Pública. Durante la jornada se socializaron los principales contenidos, conceptos y lineamientos establecidos en el manual, orientados a la adecuada divulgación y publicación de la información pública. Este espacio permitió fortalecer los conocimientos sobre las disposiciones y orientaciones que deben tenerse en cuenta para facilitar el acceso de la ciudadanía a la información pública y promover una gestión más clara, organizada y transparente por parte de las entidades.

Asistió de manera virtual a la Sesión 1 de la Formación de Formadores en Control Social, denominada "Fundamentos de la Transparencia y el Control Social Informado". Durante esta jornada se abordaron conceptos y aspectos fundamentales relacionados con la transparencia, el control social y la importancia de contar con una ciudadanía informada y activa en el seguimiento a la gestión pública. La capacitación permitió fortalecer conocimientos sobre el papel de la ciudadanía en el ejercicio del control social y la importancia del acceso a la información como herramienta para promover una gestión pública más transparente y participativa.

De manera virtual participó en la segunda sesión de Formación de Formadores en Control Social, orientada al conocimiento de las veedurías ciudadanas, los ejercicios PVT y el botón de denuncia. En esta jornada se socializaron los aspectos principales de estos mecanismos y su importancia para facilitar la participación de la ciudadanía en el seguimiento y vigilancia de la gestión pública. Asimismo, se brindaron orientaciones sobre su utilización y los canales disponibles para que la ciudadanía pueda ejercer control social, realizar seguimiento a las acciones de las entidades y reportar posibles situaciones que requieran atención.

Participó de manera virtual en la socialización del PTEP II (Programa de Transparencia y Ética Pública), espacio en el que se presentaron los principales elementos que hacen parte del programa, así como las acciones y compromisos establecidos para su desarrollo. Durante la jornada se abordaron temas relacionados con la transparencia, la ética pública, la integridad y la prevención de riesgos, resaltando la importancia de fortalecer las buenas prácticas dentro de la gestión institucional. Asimismo, se explicó la importancia de que las entidades implementen acciones que contribuyan a generar mayor confianza, responsabilidad y transparencia en el desarrollo de sus actividades. La socialización permitió conocer las orientaciones del programa y comprender la importancia de su aplicación como herramienta para fortalecer una gestión pública transparente, íntegra y orientada al servicio de la ciudadanía.

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: La contratista para el pago de la cuota número **UNO**, se adjuntan las certificaciones de afiliación de:

ARL,PENSIÓN Y SALUD, 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 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* | $5.000.000 |
| *Valor Adiciones* | 0 |
| *Reajustes* | 0 |
| *Actualización de precios* | 0 |
| *Valor Total del Contrato* | $5.000.000 |
| *Valor pagado* | 0 |
| *Valor causado que no se ha pagado* | $2.500.000 |
| *Valor total ejecutado* | $2..500.000 |
| *Valor saldo por ejecutar* | $2.500.000 |
| *Intereses moratorios* | $0 |

**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**

| Concepto (Anticipo, avances, pagos) | Fecha | Valor | Observaciones |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | s/l6 |

**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 PERFECCIONÓ

CUENTA CON EL REGISTRO PRESUPUESTAL Y LOS PAGOS SE EJECUTAN DE ACUERDO CON 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 PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS**

SIN NOVEDAD

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Fecha del próximo informe** | 15 | **de** | octubre | **de** | 2026 |

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 7 | **días del mes de** | octubre | **de** | 2026 |

**MARIO ALFONSO ESCOBAR MEDINA**
**C.C. 6.102.329 de Cali**
**Supervisor**