Fecha:	**18**	**de**	**MAYO**	**de**	**2021**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	**CONVENIO**	
Contrato número:	1.05-59.2-0070	de	11 DE ENERO DEL 2021
OTRO SI	1.05-59.2-0070-1	de	21 DE ABRIL DE 2021

Disponibilidad: 5500002236 del 05/01/2021 Y 5500002714 del 16/04/2021 Registro presupuestal: 5600014856 Y 5600020764 ITEM 8 Apropiación Presupuestal: 1-1001/1146/2-310002101163/4320304010010000/PI43-101163/1/2/02/04 **Y** 1146/1-1001-2-310002101163/4320304010010000/PI43101163/1/1/02/03 LIBREDESTINACION/OFIC PARA LA TRANSPA/DESARROLLO DE UN/ Entes Públicos Transparen/ REALIZAR EL DISEÑO E IMPLEMENTACION DE UN PLAN AN, PROYECTO PI43-101163.

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, 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: PI43-101163/1/2/02/04 Y PI43101163/1/1/02/03
REALIZAR EL DISEÑO E IMPLEMENTACION DE UN PLAN ANUAL PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA, INTEGRIDAD Y PREVENCION DE LA CORRUPCION EN ENTIDADES TERRITORIALES Y DESCENTRALIZADAS ADSCRITAS A LA GOBERNACION.
Posición Presupuestaria: 2- 310002101163
MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA.
Cuenta Mayor: 5507052201

Objeto del contrato: "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZTA EN GESTION PUBLICA, EN LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PÙBLICA DE LA GOBERNACIÒN DEL VALLE DEL CAUCA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: "DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA -VIGENCIA 2021".

Supervisor:	**OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO** Jefe Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. C.C. 1.144.040.788 de Cali Valle Teléfono. 8880888 ext. 130
Contratista	**LUIS FERNANDO PEREZ TABA** ABOGADO C.C. 10.000.712 de Pereira R/da Teléfono. 3183772340

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en MAYO de 2021; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante el mes de MAYO de 2021 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** en la zona centro del departamento actividades de socialización, acompañamiento, monitoreo, evaluación, recolección, consolidación, análisis de información relacionadas con el desarrollo del plan anual para el fortalecimiento institucional en Transparencia, integridad y prevención de la corrupción en entidades territoriales y descentralizadas adscritas a la Gobernación. **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 información de la oficina para la transparencia de la gestión pública y transmitir cada uno de sus contenidos, por dichos medios. **Obligación específica D:** Las demás que se adecúen a su 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 MAYO de 2021.	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.	83.33%
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.

El contratista de acuerdo a sus obligaciones específicas contractuales, durante el periodo, ejecuto las siguientes actividades:

Participo y apoyo las cuatro mesas de trabajo de la zona centro vía Streaming que realizo el líder de zona, los temas que se trataron en las mesas fueron los siguientes:
Primera mesa: en la cual se verifico el seguimiento a las actividades semanales de los contratistas de la zona centro con los municipios, se trataron temas como los avances de los diagnósticos de Transparencia, política de integridad, Pacto por la transparencia, avances del diagnóstico de Racionalización de Trámites y la organización de la nueva estructura de actividades a desarrollar desde el mes de mayo, como consta en el acta # 299, Esta información se encuentra archivada en carpeta TRD 1.05-51.20 del proyecto, Desarrollo de un Modelo de Fortalecimiento Institucional en

Transparencia e Integridad en la Gobernación del Valle del Cauca, vigencia 2021.
Segunda mesa: donde se trataron temas como la programación de actividades semanales, los avances de los diagnósticos de política de integridad, Pacto por la transparencia, Racionalización de Trámites, igualmente se hablo de la nueva estructura y de los municipios asignados a cada contratista, y se dejo constancia de las mesas de trabajo realizadas y programadas para la próxima semana, como consta en el acta # 311. Esta información se encuentra archivada en carpeta TRD 1.05-51.20 del proyecto, Desarrollo de un Modelo de Fortalecimiento Institucional en Transparencia e Integridad en la Gobernación del Valle del Cauca, vigencia 2021.
Tercera mesa: en la cual el coordinador Mario Urrea da inicio verificando que todos hayamos enviado el documento ARL a la Oficina de Transparencia, igualmente se hablo sobre las reuniones y directrices que se han tenido con la oficina en la implementación y avances de la nueva estructura. Se hablo también sobre la resolución 1519 sobre transparencia, como consta en el acta # 317. Esta información se encuentra archivada en carpeta TRD 1.05-51.20 del proyecto, Desarrollo de un Modelo de Fortalecimiento Institucional en Transparencia e Integridad en la Gobernación del Valle del Cauca, vigencia 2021.
Cuarta mesa: en la cual se verifico el seguimiento a las actividades semanales de los contratistas de la zona centro con los municipios, como consta en el acta # 331. Esta información se encuentra archivada en carpeta TRD 1.05-51.20 del proyecto, Desarrollo de un Modelo de Fortalecimiento Institucional en Transparencia e Integridad en la Gobernación del Valle del Cauca, vigencia 2021.

Participo y apoyo la sensibilización virtual realizada vía Google Meet por la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública sobre Manejo y registro de información en el SUIT, dictado por la Capacitadora Beatriz Montoya.
Participo y apoyo la mesa de trabajo virtual realizada vía Google Meet por la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública sobre la Nueva Estructura Asistencia Técnica, dictada por la Coordinadora Daniela Aguirre, como consta en el Acta # 305.
Participo y apoyo la sensibilización virtual realizada vía Google Meet por la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública sobre el Servidor Público: Un ser humano integral, identidad y estima personal, dictado por el Capacitador Darío Gómez Mera.
Participo y apoyo la sensibilización virtual realizada vía Google Meet por la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública sobre Inducción y Contextualización Temáticas en Transparencia y Leyes Anticorrupción, dictado por el Dr. Gustavo Izquierdo.
Participo y apoyo la capacitación virtual realizada vía Google Meet por la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública sobre aplicación y conocimiento de la Resolución 1519 de 2020, en Políticas de Transparencia y Acceso a la Información, dictado por el Dr. Gustavo Izquierdo.
Participo y apoyo la difusión y publicación con el municipio de Zarzal, de la Capacitación Virtual vía streaming realizada por las plataformas digitales de la oficina para la transparencia y la Función Pública, con los municipio del departamento, como también el personal de la oficina para la transparencia, en temas relacionados con 'Implementación de la Política de Racionalización de Tramites', realizada por la plataforma Google Meet, dictada por la Capacitadora Dr. Luz Miriam Díaz Díaz, del DAFP.
Participo y apoyo de la Mesa de Trabajo virtual realizada vía Google Meet por la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública sobre el grupo de la nueva estructura, en la cual se informa a los contratistas la asignación definitiva de los municipios asignados, como consta en el acta.
Participo y apoyo de la difusión y verificación de los medios de información de la oficina para la Transparencia de la Gestión Pública y los transmitió cada uno por dichos medios.

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 ANEXA PLANILLA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL **No.1037315203 Y PIN 8822271630** del mes de ABRIL de 2021, 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	**14.000.000**
Valor Adiciones	**7.000.000**
Reajustes	**0**
Actualización de precios	**0**
Valor Total del Contrato	**21.000.000**
Valor pagado	**14.000.000**
Valor causado que no se ha pagado	**3.500.000**
Valor total ejecutado	**17.500.000**
Valor saldo por ejecutar	**3.500.000**
Intereses moratorios	**0**

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
1 CUOTA	**ENERO**	**3.500.000**	**PAGADO**
2 CUOTA	**FEBRERO**	**3.500.000**	**PAGADO**
3 CUOTA	**MARZO**	**3.500.000**	**PAGADO**
4 CUOTA	**ABRIL**	**3.500.000**	**PAGADO**

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	**11**	**de**	**JUNIO**	**de**	**2021**

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

18	días del mes de	**MAYO**	de	**2021**

OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO
C.C. 1.144.040.788 de Cali Valle
SUPERVISOR