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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO				**CONVENIO**	
Contrato número:	1.05-59.2-0018	de	12 de enero de 2021		
Otro si	1.05-59.2-0018-1		20 de abril de 2021		

Disponibilidad No. 5500002238, 5500002715 Registro presupuestal RPC 5600014852, 5600020689 ApropiacionesPresupuestal:1146/1-1001-2-10002101163/4320304010010000/PI43101163/1/1/02/04, 1146/1-1001-2-310002101163/4320304010010000/PI43101163/1/1/02/04

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: No Aplica (Funcionamiento Apoyo a la Gestión).

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato: No aplica (Funcionamiento-Apoyo a la Gestión).
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: PI43-101163/1/1/02/04
Realizar el monitoreo u evaluación a la implementación del plan anual para el fortalecimiento institucional en transparencia, integridad y prevención de la corrupción (2021)
Posición presupuestal 2-310002101163
DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA
Cuenta mayor 5507052201

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR PÚBLICO, EN LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PÚBLICA DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: "DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA - VIGENCIA 2021".

Interventor o Supervisor:	**OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO** Jefe Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. C.C.1.144.040.788 de Cali (V) Teléfono. 6200000 Ext. 3640

Por parte del contratista:	**JOHN SEBASTIAN RENGIFO GUZMAN** Cargo: Profesional Ubicación: Calle 25# 13ª-17 Teléfono: 3133348405 Cedula de Ciudadanía No : 1.118.292.892 de Yumbo-Valle

OBJETO 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 **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.	A. Realizar, en la zona sur del departamento, actividades de socialización, acompañamiento, monitoreo, evaluación, recolección, consolidación, análisis de información institucional en transparencia, integridad y prevención de la corrupción en entidades territoriales y descentralizadas adscritas a la gobernación. 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 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 **MAYO DE 2021.** 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%** **83.33 %**
Otras consideraciones.	Sin novedad	

Compromisos adquiridos

Compromiso	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		

Prórroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adiciones	Fecha de reinicio	Responsable
SIN NOVEDAD		

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

Las actividades se ejecutaron satisfactoriamente de conformidad con las técnicas jurídicas en contratación pública.

Asistió a la capacitación a cargo del Profesional Especializado Gustavo Izquierdo de la Oficina de Transparencia. La cual tuvo como temática la socialización de la Resolución 1519 de 2020; por medio de la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos.

Asistió a la capacitación dictada por el personal del Departamento Administrativo de la Función Pública, la cual tuvo como temática principal la socialización de la política de Gestión del riesgo y Guía de administración de riesgo.

Elaboro y envié a la coordinadora de actividad Gloria Polanco el resumen de la resolución 1519 de 2020.

Elaboro y envió a la coordinadora de actividad Gloria Polanco el informe sobre la naturaleza jurídica de las entidades descentralizadas y su responsabilidad en el cumplimiento de la ley 1712 de 2014.

Elaboro y envío a la coordinadora de actividad la Dra. Gloria Polanco la presentación para el desarrollo de la primera mesa de trabajo con la Dra. Ingrid Valencia del Fondo Mixto para la Promoción del Deporte y el Desarrollo de la Gestión Social.

Realizo la primera mesa de trabajo con la Dra. Ingrid Valencia del Fondo Mixto para la Promoción del Deporte y el Desarrollo de la Gestión Social, en la cual se socializaron la ideas y conceptos principales de la ley 1712 de 2014, también se compartieron los puntos de vista sobre la obligación que tiene la entidad sobre el cumplimiento de la citada ley 1712 del 2014. Lo anterior consta de evidencia en el Acta # 18 del 12 de mayo de 2021, TRD 1.05-42.13.

Asistió a la sensibilización el día 11 de mayo de 2021, dictada por la Dra. Myriam Díaz el personal del Departamento Administrativo de la Función Pública, la cual tuvo como temática principal la implementación de la Política de Racionalización de Tramites.

Asistió a la reunión virtual con el jefe de la oficina para la Transparencia el Dr. Oscar Eduardo Vivas, y los representantes legales de las entidades descentralizadas de primer y segundo orden. La temática principal fue la socialización la estrategia de transparencia e

integridad que tiene la Sra. gobernadora Clara Luz para la Prevención de la corrupción e Igualmente se socializo el pacto por la transparencia. Lo anterior consta de evidencia en el Acta # 16 del 13 de mayo de 2019, TRD 1.05-42.13.

Asistió a la reunión virtual con el equipo encargado de los alistamientos al PAAC de la gobernación del valle, en compañía del jefe de la oficina de Transparencia el Dr. Oscar Eduardo Vivas y la coordinadora de actividad la Dra. Gloria Polanco. La temática de la reunión fue el seguimiento y el intercambio de conclusiones del primer alistamiento al PAAC; y el seguimiento en el avance de la asistencia técnicas a las entidades descentralizadas y su cumplimiento de la ley 1712 del 2014. Lo anterior consta de evidencia en el Acta # 29 del 13 de mayo de 2019, TRD 1.05-42.13.

Asistió a la sensibilización el día 12 de mayo de 2021, dictada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la cual tuvo como temática principal la socialización de la ley 2013 del 2019; por medio de la busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés

Asistió a la primera mesa de trabajo a cargo de la compañera Claudia Barona con la entidad IMPETRIC (Entidad descentralizada), para la socialización del diagnóstico en el cumplimiento de la ley 1712 de 2014 (Ley de transparencia y el derecho al acceso a la información) y los nuevos lineamientos de la Resolución 1519 de 2020. Lo anterior consta de evidencia en el Acta # 19 del 13 de mayo de 2019, TRD 1.05-42.13.

Asistió al primer seguimiento al portal web del Instituto para la Investigación y la Preservación del Patrimonio Cultural y Natural del Valle del Cauca Seguimiento ITA para el cumplimiento Ley 1712 del 2014 - INCIVA. Lo anterior consta de evidencia en el Acta # 20, del 13 de mayo de 2019 TRD 1.05-42.13.

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 el Estatuto de Contratación Pública, 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 conformas 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 parte 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: EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL FÍSICO SE ENCUENTRA ACTUALIZADO Y CUMPLE CON LAS NORMAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE CALIDAD.
- 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: LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO CONTRACTUAL SE ENCUENTRAN PUBLICADOS EN EL SECOP
- 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 ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de salud, pensión y ARL Planilla N°. **1037319608** y CUS N° **989849762** del mes de abril, 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.

INFORME FINANCIERO	
COSTOS DEL CONTRATO	**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	**$13.200.000**
Valor Adiciones	**6.600.000**
Reajustes	**0**
Actualización de precios	**0**
Valor Total del Contrato	**$19.800.000**
Valor pagado	**$13.200.000**
Valor causado que no se ha pagado	**$3.300.000**
Valor total ejecutado	**$ 16.500.000**
Valor saldo por ejecutar	**$ 3.300.000**
Intereses moratorios	0

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
Cuota uno (1)	Enero	3.300.000	Pagada
Cuota dos(2)	Febrero	3.300.000	Pagada
Cuota dos(3)	Marzo	3.300.000	Pagada
Cuota dos(4)	Abril	3.300.000	Pagada

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 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 gestión documental

INFORME SOBRE SANCIONES
NO APLICA

INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS
NO APLICA

Fecha de próxima reunión	**Día: 11**	**De**	**Mes: Junio**	**De**	**2021**

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los				
18	días del mes de	**Mayo**	de	**2021**

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