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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO				
CONTRATO	X		**CONVENIO**	
Contrato número: **Otro si:**	1.05-59.2-0063 1.05-59.2-0063-1	de	Enero 10 de 2021 Abril 20 de 2021	
Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No.5500002236 del 05.01.2021 CDP 5500002714 del 16.04.2021 y RPC No.5600014497 RPC No.5600020592. Apropiación**.** 1146/1-1001-2-310002101163/4320304010010000/PI43101163/1/1/03/02 Apropiación OTRO SI 1146/1-1001-2-310002101163/4320304010010000/PI43101163/1/1/03/02 : LIBRE DESTINACION/OFIC PARA LA TRANSPA/DESARROLLO DE UN/Entes Públicos Transparen/DISEÑAR Y ELABORAR L PEP: PI43-101163/1/1/03/02. PEP: PI43101163/1/1/03/02				
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 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: PI43-101163/1/1/03/02. Elemento PEP OTRO SI: PI43101163/1/1/03/02 Realizar actividades de socialización, difusión monitoreo y apoyo a la implementación del plan de acción de la política pública. **Posición Presupuestaria:** 2- 310002101163 DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRASNPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA – VIGENCIA 2021. **Cuenta Mayor:** 5507052201				
Objeto del contrato: Prestación de servicios como profesional en medios audiovisuales, en la oficina para la Transparencia de la Gestión 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.”				

Supervisor:	OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO Jefe Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. C.C.1.144.040.788 de Cali Valle

Contratista	ANDRÉS FELIPE ESTRADA SÁNCHEZ C.C. 1.018.436.875 de BOGOTÁ Teléfono. 3206037135

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 **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 Publica.

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 la elaboración y mantenimiento de los insumos técnicos y conceptuales necesarios para la operación de la plataforma de transformación digital en transparencia e integridad.** **B. Desarrollar actividades relacionadas con la administración, la presentación de informes y gestión de información de la oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.** **C. Contribuir en la gestión e implementación de las dimensiones y políticas de MIPG a cargo de la Oficina para la Transparencia** **D. 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.** **E. Las demás que se adecúen 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 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.	N/A	

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:

Desarrolló pieza gráfica capacitación interna El servidor público: un ser humano integral, identidad y estima personal.

Realizó pieza gráfica capacitación interna Construye tu proyecto de vida.

Elaboró pieza gráfica capacitación interna Inducción y contextualización temáticas en Transparencia y leyes Anticorrupción.

Realizó tarjetas de cumpleaños de compañeros de la oficina.

Desarrolló icono para historia destacada (Dialogar para avanzar) del perfil de Instagram de la oficina.

Realizó infografías de resultados de asistencias técnica de 8 municipios del valle del cauca.

Desarrolló propuesta de banners para propuesta de slider de la página principal del sitio web de la oficina.

Realizó pieza gráfica de cronograma de sensibilizaciones y capacitaciones mes de mayo para publicar en redes sociales.

Realizó piezas gráficas estilo Carrusel para redes sociales sobre la el tema de veedurías.

Elaboró piezas gráficas para redes sobre la importancia de los valores del código de integridad para la campaña #DialogarParaAvanzar.

Desarrolló la edición de los videos para redes, enviados por los funcionarios de la oficina, sobre la campaña #DialogarParaAvanzar.

Realizó pieza gráfica para redes sobre que son consejos territoriales.

Elaboró pieza gráfica del Dia de la Madre.

Desarrolló pieza gráfica para redes sociales del Día de la secretaria.

Realizó pieza gráfica de felicitación para la compañera secretaría de la oficina.

Elaboró edición de video sobre el primer día de mesas de diálogo.

Realizó primera versión preliminar de la cartilla de empoderamiento ciudadano para las JAL.

Desarrolló pieza gráfica para redes sobre las recomendaciones ante el COVID en las marchas del paro nacional.

Elaboró pieza gráfica para redes sociales del Día del Trabajo.

Realizó pieza gráfica para redes sociales del Día de la Tierra.

Desarrolló pieza gráfica para redes sociales del Día de la Niñez.

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**

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 número CINCO**,** anexa planilla de pago N 1037082369 y referencia de pago N 8822194630 correspondiente al mes de abril 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		**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**			
Concepto	***Valor***	**Concepto (Anticipo, avances, pagos)**	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
Valor inicial del contrato	$12.000.000	CUOTA1	ENERO	3.000.000	PAGADA
Valor Adiciones	$6.000.000	CUOTA 2	FEBRERO	3.000.000	PAGADA
Reajustes	0	CUOTA 3	MARZO	3.000.000	PAGADA
Actualización de precios	0	CUOTA 4	ABRIL	3.000.000	PAGADA
Valor Total del Contrato	$18.000.000				
Valor pagado	$12.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	$3.000.000				
Valor total ejecutado	$15.000.000				
Valor saldo por ejecutar	$3.000.000				
Intereses moratorios	0				

- **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**

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	**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