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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	**x**			**CONVENIO**	
Contrato número: **OTRO SI**	1.05-59.2-0053 1.05-59.2-0053-1	de	ENERO/12/2021 ABRIL/20/2021		

Disponibilidad Presupuestal No. 5500002238. 5500002715 Registro presupuestal No. 5600014835, 5600020684
Apropiaciones Presupuestal 1146/1-1001-2-310002101163/4320304010010000/PI43101163/1/1/02/04 - 1146/1-1001-2-310002101163/4320304010010000/PI43101163/1/1/02/04 LIBRE DESTINACION/OFIC PARA LA TRANSPA/DESARROLLO DE UN/Entes Públicos Transpare /REALIZAR EL MONITOREO Y EVALUACIÓN ALA IMPLEMENTACIÓN –PROYECTO PI43-101163 DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO.

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: 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 PI43101163/1/1/02/04
REALIZAR EL MONITOREO Y EVALUACION A LA IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA ANUAL DE CONSOLIDACION EN TRANSPARENCIA, INTEGRIDAD Y PREVENCION DE LA CORRUPCION.
Posición Presupuestaria: 2-310002101163
MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRASPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA.
Cuenta Mayor: 5507052202

Objeto del Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASISTENCIAL EN LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS POR LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PÙBLICA, 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 de oficina para la transparencia de la gestión publica C.C. 1.144.040.788 de Cali valle del cauca.

Por parte del contratista:	**DARINSE TRIANA LONDOÑO** Cargo: Contratista Ubicación Calle 6 No. 5-27 Palmaseca Teléfono: 3116250994 Cédula de Ciudadanía No: 29.663.480

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 el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional.

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. Presentar los informes para el seguimiento de las tareas encomendadas. B. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligaciones que deberá ser cumplidas por el contratista. C. Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor del mismo los asuntos asignados tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieran generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D. Custodiar preservar y aportar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E. Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes.	
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.

La contratista de acuerdo a sus obligaciones específicas contractuales, durante el periodo, ejecutado las siguientes actividades

Asistió a reunión con la coordinadora Daniela Aguirre y el equipo de trabajo de la territorial sur mediante acta # 305 -TRD: 1.05-51.20 vía web, Temas: Continuar las asistencias y hacer el empalme con la nueva estructuración del cambio de asistencia a los municipios, enviar encuestas (formularios), a los enlaces de las alcaldías.

Asistió y participo en la capacitación, el servidor público un ser humano integral identidad y estima personal dictado por Darío Gomes Mera, organizado por comunicaciones internas de la oficina para la transparencia de la gestión pública.

Asistió y participo a la capacitación, Inducción y Contextualización Temática en transparencia y leyes de anticorrupción dictada por Gustavo izquierdo de la oficina para la transparencia de la gestión pública vía web. Temas a tratar Mapa de Riesgos Rendición de Cuentas Atención al Ciudadano Transparencia y Acceso a la información.

Asistió participo en la reunión con el municipio de Cerrito, realice acta # 327-TRD: 1.05-51.20 vía web, donde se realizó con el autodiagnóstico de la Matriz de Rendición de Cuentas.

Realizo y envió por correo electrónico, oficio dirigido al alcalde del municipio de Jamundí valle del cauca, acercamiento con el jefe de la oficina el Dr. Oscar Eduardo Vivas Astudillo. De la Oficina de la Transparencia de Gestión Pública de la Gobernación del Valle del Cauca.

Asistió a reunión con el coordinador Andrés Felipe becerra y el equipo de trabajo de la territorial sur y realice acta # 330 -TRD: 1.05-51.20 vía web, Temas: reunión con las asistencia técnica de las alcaldías, subir pactos por la transparencia pendientes.

Asistió participo en la reunión con el municipio de Pradera realice acta # 341-TRD: 1.05-51.20 vía web, temas a trabajar en la mesa presentación del nuevo funcionario enlace de la alcaldía de Pradera.

Asistió a la capacitación Implementación de Política Racionalización de Tramites dictada por luz Mirian Díaz Díaz, del Departamento Administrativo de la Función Pública con el acompañamiento de la secretaria general mediante acta # 334 -TRD: 1.05-51.20 vía web. Temas: Normatividad, Integración de la política con MIPG, conceptos, fase de la política de racionalización de trámites, disposición decreto ley 2106 del 2019, disposiciones transversales para la implementación de la ley 2052de 2020.

Todo lo anterior se encuentra ubicado en gestión documental de la oficina para la transparencia en sus respectivas carpetas

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: Para el pago de la presente cuota adjunto Planilla No.9419321381 Comprobante de pago No.01589110 del mes de abril 2021según decreto 1273 del 23 de julio del 2018. de acuerdo a la ley 1753 articulo135 de 2015 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***	**Concepto (Anticipo, avances, pagos)**	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
Valor inicial del contrato	**7.200.000**	**Cuota1**	**Enero**	**1.800.000**	**Pagada**
Valor Adiciones	**3.600.000**	**Cuota2**	**Febrero**	**1.800.000**	**Pagada**
Reajustes	**0**	**Cuota3**	**Marzo**	**1.800.000**	**Pagada**
Actualización de precios	**0**	**Cuota4**	**Abril**	**1.800.000**	**Pagada**
Valor Total del Contrato	**10.800.000**				
Valor pagado	**7.200.000**				
Valor causado que no se ha pagado	**1.800.000**				
Valor total ejecutado	**9.000.000**				
Valor saldo por ejecutar	**1.800.000**				
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 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 del próximo informe	**Día: 11**	**De**	**Mes: JUNIO**		**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