CONTRATO NÚMERO: 1.05-59.2-0068 **FECHA:** 11 de enero 2021

OTRO SI NÚMERO: 1.05-59.2-0068-1 **FECHA:** 20 de abril de 2021

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: Oficina para la Transparencia de la Gestión Publica

CONTRATISTA: LINA MARCELA CASTRILLÓN ORDÓÑEZ

VALOR: $22.800.000 Veintidós millones ochocientos mil pesos m/cte.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500002236 del día cinco (5) de enero de dos mil veintiuno (2021) y 5500002714 del día dieciséis (16) de abril de dos mil veintiuno (2021).

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600014857 y 5600020698

FUENTE DE FINANCIACION: Recursos propios

PLAZO: HASTA 30 DE JUNIO 2021

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS, EN LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PÚBLICA, 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"

Los suscritos **OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO** identificado con cédula de ciudadanía número 1.144.040.788 de Cali, actuando como **SUPERVISOR** o **INTERVENTOR**, **LINA MARCELA CASTRILLÓN ORDÓÑEZ** portador de la cédula de ciudadanía No. 1.107.051.195 de Cali, obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en la instalaciones de La Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, con el objetivo de suscribir el acta final de cumplimiento de ejecución del contrato.

Que en cumplimiento del objeto contractual se establecieron las obligaciones a cargo del Contratista los cuales se determinaron en:

A) Contribuir en el desarrollo de actividades institucionales relacionadas con la implementación de la estrategia anual de consolidación de Transparencia, Integridad y Prevención de la Corrupción en la Gobernación del Valle.
B) Contribuir en las actividades del sistema de calidad y la implementación del proceso de calidad de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.
C) Contribuir en las actividades orientadas al cumplimiento de los índices, indicadores y evaluaciones en transparencia (IGA, ITA, FURAG) y demás relacionados.
D) Contribuir a la gestión e implementación de las dimensiones y políticas de MIPG a cargo de la Oficina para la Transparencia.
E) 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.
F) Las demás que se adecúen al objetivo contractual.

Que de conformidad con lo anterior, el **CONTRATISTA**:

Asistió y elaboró Acta No.1 - mesa de trabajo por videoconferencia para revisión y seguimiento del plan de trabajo MIPG/Calidad.

Trabajó en la revisión de preguntas específicas de transparencia e integridad del FURAG.

Trabajó en la elaboración del Organigrama de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.

Asistió a mesa de trabajo acerca de Tablas de retención Documental TRD.

Asistió a reunión con el equipo de trabajo MIPG/Calidad y el jefe de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.

Asistió a Socialización de presentación y lineamientos de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.

Asistió a mesa de trabajo sobre los procedimientos de MIPG/Calidad con los asesores de Secretaria General.

Asistió y elaboró acta No. 2 por videoconferencia – continuación de mesa de trabajo de los procedimientos de MIPG/Calidad con los asesores de Secretaria General.

Trabajó en la consulta de procedimientos para la nueva herramienta RANKING/2021.

Asistió a la mesa de trabajo para la revisión y ajuste del proceso de la Oficina.

Asistió y elaboró acta No. 5 en Comfenalco - mesa de trabajo de planeación de temas de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.

Asistió a mesa de trabajo de socialización cronograma de actividades – Acta No.3 por videoconferencia.

Asistió a mesa de trabajo del indicador del proceso de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. Acta No. 4 por videoconferencia.

Asistió y elaboró acta No. 5 en la Oficina para la Transparencia - Mesa de trabajo del procedimiento de denuncia segura.

Asistió a socialización de diligenciamiento del FURAG por parte de la función pública.

Asistió y elaboró acta No. 6 por videoconferencia – Mesa de trabajo de revisión de cronograma de actividades.

Asistió a mesa de trabajo con el equipo, para el diligenciamiento del autodiagnóstico de la Política de Transparencia.

Asistió a mesa de trabajo para la continuación de la revisión del procedimiento de denuncia segura. Acta No. 7 por videoconferencia.

Asistió a mesa de trabajo con el equipo, para la continuación del diligenciamiento del autodiagnóstico de la Política de Transparencia y Plan Anticorrupción. Acta No. 9 - Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.

Asistió y elaboró Acta No. 10 por videoconferencia Meet - mesa de trabajo caracterización del proceso.

Asistió a mesa de trabajo de revisión de actividades con el equipo- Acta No.11 por videoconferencia.

Asistió y elaboró Acta No.1 por videoconferencia Meet- mesa de trabajo del IGA con la Dependencia de Infraestructura.

Asistió y elaboró Acta No.2 por videoconferencia Meet- mesa de trabajo del IGA con la Dependencia de Convivencia.

Trabajó en la organización de las actividades didácticas para Jornada para la Transparencia de la Oficina.

Asistió a mesa de trabajo de la caracterización del proceso, con la oficina de Secretaria General.

Asistió a mesa de trabajo para revisión de la caracterización del proceso, con la oficina de Secretaria General. Acta No. 12 por videoconferencia.

Asistió a mesa de trabajo de revisión de actividades con el equipo- Acta No.13 por videoconferencia.

Asistió a mesa de trabajo con el equipo MIPG/Calidad para revisar el PHVA de la caracterización del proceso. Acta No. 14 por videoconferencia.

Asistió a mesa de trabajo para revisión de la caracterización del proceso, con la oficina de Secretaria General. Acta No. 15 por videoconferencia.

Asistió y elaboró Acta No. 3 por videoconferencia Meet- mesa de trabajo del IGA con la Dependencia de Planeación.

Asistió a capacitación de entrega de cuentas y técnica de redacción de informes con la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. Acta No. 20.

Asistió a mesa de trabajo con el equipo y la Oficina de Secretaria General para revisar las preguntas del FURAG de la Oficina para la Transparencia de la Gestión.

Asistió a mesa de trabajo de revisión de actividades con el equipo- Acta No.16 en la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.

Elaboró actividades del juego Kahoot para realizar la Jornada de transparencia de la Entidad.

Participó en reuniones diarias y cortas vía llamadas de whatsapp con la líder de mi equipo, para revisar avance de actividades.

Asistió a mesa de trabajo por videoconferencia Meet - Política de Transparencia MIPG. Acta No.17.

Participó en la actividad quién quiere ser calidoso, realizada por la Gobernación del Valle del Cauca - Oficina de Secretaria General.

Asistió y elaboró Acta No. 18 - Revisión cronograma de actividades en la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.

Asistió a jornada de socialización y capacitación – Guía de gobierno abierto y política de transparencia.

Asistió y elaboró Acta No. 19 - mesa de trabajo por la plataforma zoom para la continuación de la revisión de las políticas de operación de la caracterización del proceso con la Oficina de Secretaria General.

Asistió a mesa de trabajo por videoconferencia Meet- Revisión cronograma de actividades. Acta No. 20.

Asistió y elaboró Acta No.21 - mesa de trabajo socialización de estrategia metodológica de ruta de integridad por el aplicativo teams.

Asistió a mesa de trabajo por el aplicativo Meet donde el tema a tratar fue el botón de integridad y la actualización de la página de la oficina. Acta No. 22.

Asistió y elaboró Acta No. 23 - mesa trabajo para revisión de la ejecución de la actividad Kahoot.

Asistió a mesa de trabajo por videoconferencia Meet- Revisión al seguimiento de cronograma de actividades. Acta No. 24.

Asistió a mesa de trabajo para la revisión del PHVA de la caracterización del proceso de la Oficina por el aplicativo Meet. Acta No.25.

Asistió y elaboró Acta No.26 - Mesa de trabajo por la plataforma Meet con la Oficina de Secretaria General para la revisión de la caracterización del proceso de la Oficina para la Transparencia.

Participó en la continuación de la elaboración de la actividad Kahoot, que se va a realizar con el personal de la Oficina de Transparencia.

Asistió y elaboró Acta No. 5 – Mesa de trabajo para la revisión del Manual de la Ley 1712.

Asistió a socialización por la plataforma Meet, tema: Ofimática, dictada por el funcionario Gustavo Izquierdo de la Oficina para la Transparencia. Acta No. 01.

Asistió a mesa de trabajo – revisión procedimiento del proceso de la Oficina. Acta No. 27.

Asistió a socialización por la plataforma Meet, tema: Indicadores de transparencia y código de integridad, dictada por la funcionaria Caroll Pedraza de la Oficina para la Transparencia. Acta No. 6.

Asistió y elaboró Acta No. 6 – Socialización del manual de publicaciones con la Oficina de Control Interno.

Elaboró Acta No. 7 - Mesa de trabajo por la plataforma Meet, tema: revisión del manual de publicaciones con la Oficina de Comunicaciones.

Asistió a mesa de trabajo de revisión de actividades con el equipo MIPG. Acta No. 28 por videoconferencia.

Asistió a mesa de trabajo – revisión del procedimiento de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. Acta No. 29.

Asistió a mesa de trabajo por la plataforma Meet, tema: revisión proceso de transparencia y MIPG con la Oficina de Secretaria General. Acta No. 30.

Asistió a mesa de trabajo de revisión de actividades con el equipo MIPG. Acta No. 31 por videoconferencia.

Asistió y elaboró Acta No. 8– Socialización del manual para la transparencia activa en la publicación y gestión de contenidos web de la gobernación del valle del cauca.

Asistió a mesa de trabajo por videoconferencia Meet- Revisión al seguimiento de cronograma de actividades para la jornada de transparencia.

Participó en la revisión del cronograma de la jornada de transparencia de la oficina para la transparencia de la gestión pública.

Asistió a socialización por la plataforma Meet, tema: El servidor público: un ser humano integral, identidad y estima personal, dictada por el funcionario Darío Gómez de la Oficina para la Transparencia.

Asistió a socialización por la plataforma Meet, tema: Inducción y contextualización en transparencia y leyes anticorrupción, dictada por el funcionario Gustavo Izquierdo de la Oficina para la Transparencia.

Asistió a mesa de trabajo para la revisión y socialización de formatos del proceso de transparencia y Mipg. Acta No. 32.

Asistió a mesa de trabajo, tema: presentación de cronograma de actividades y equipo de trabajo. Acta No. 33.

Asistió y elaboró Acta No. 9 por la plataforma Meet. Tema: revisión del manual de la Oficina para la Transparencia.

Asistió a mesa de trabajo por la plataforma Meet con la oficina de Secretaria General para revisión y socialización de Autodiagnósticos MIPG.

Asistió a mesa de trabajo por la plataforma Meet, con la oficina de desarrollo social y participación. Tema: política participación ciudadana MIPG.

Asistió a mesa de trabajo por la plataforma Meet, con la Oficina de Secretaria General para revisión cargue del autodiagnóstico de integridad.

Realizó el consolidado de las horas MIPG y sus evidencias del primer trimestre del año 2021 para los empleados de planta de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.

Realizó la migración a los formatos de los procedimientos del proceso de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.

Asistió a socialización por la plataforma Meet, tema: Construye tu proyecto de vida: dictada por el funcionario Darío Gómez de la Oficina para la Transparencia.

Asistió a socialización por la plataforma Meet, tema: Organización técnica de expedientes y socialización de tabla de retención documental actualizada: dictada por el funcionario Jose Eíder Molina.

Asistió a seminario por la plataforma Meet, tema: articulación del lineamiento técnico de la gestión del conocimiento con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), dictada por el funcionario Francisco de Paula Santander de la Oficina de Secretaria General.

Asistió a socialización por la plataforma Meet, tema: taller de equipo - conoce tu equipo de trabajo, dictada por el funcionario Darío Gómez de la Oficina para la Transparencia.

Asistió a sensibilización por la plataforma Meet, tema: Ley de transparencia y control social, dictada por la Secretaria de Transparencia.

Asistió a socialización por la plataforma Meet, tema: redes sociales, dictada por Vanessa Aragón.

Asistió a mesa de trabajo por la plataforma Meet, tema: Revisión del proceso de transparencia y Mipg.

Asistió y elaboró Acta No. 10 Tema: ajustes del manual de la Oficina para la Transparencia por la plataforma Meet.

Asistió a mesa de trabajo por la plataforma Meet. Tema: Revisión de la política GESCO+I de la Oficina para la Transparencia. Acta No. 34.

Asistió a socialización por la plataforma Meet, tema: Plan anticorrupción, diseño de mapas de riesgo y cultura de integridad: dictada por el funcionario Andrés Alvarado de la Secretaria de Transparencia.

Asistió a mesa de trabajo por la plataforma Meet, tema: Revisión del proceso de transparencia y Mipg con la Oficina de Secretaria General. Acta No. 35.

Asistió a mesa de trabajo por la plataforma Meet, tema: Reunión con el equipo de trabajo para socialización de cronograma de actividades. Acta No. 36.

Asistió a socialización por la plataforma Meet, tema: Socialización de MIPG: dictada por la funcionaria Caroll Pedraza de la Oficina para la Transparencia. Acta No. 37.

Asistió a mesa de trabajo por la plataforma Meet, tema: Revisión con la Oficina de Secretaria General de la caracterización de proceso de la Oficina para la Transparencia.

Asistió a mesa de trabajo por la plataforma Meet, tema: Reunión con el equipo de trabajo para socialización de cronograma de actividades. Acta No. 38.

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$22.800.000
Valor ejecutado:	$22.800.000
Valor no ejecutado:	$0
Porcentaje de Ejecución:	**100 %**

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$22.800.000
Anticipo:	$0
Amortización anticipo:	$0
Pago anticipado:	$0
Pagos parciales:	$19.000.000
Interés moratorio:	$0
Total pagado:	$19.000.000
Saldo a favor de El Contratista:	$3.800.000
Saldo a favor de El Departamento:	$0

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de Santiago de Cali, a los 16 días del mes de junio de 2021. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde).

OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO
CC. 1.144.040.788 de Cali
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

LINA MARCELA CASTRILLÓN ORDÓÑEZ
CC. No. 1.107.051.195
CONTRATISTA