Fecha:	**23**	**de**	**Agosto**	**de**	**2021**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	**CONVENIO**	
Contrato número:	1.05-12-.14-0164	de	Agosto 5 de 2021

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500002840 del 02.07.2021 y RPC No. 5600025143 del 5.08.2021 Apropiación.1146/1-1001/2-310002101737/4320304010010000/PI43101737/1/2/02/02 LIBRE DESTINACION/OFIC PARA LA TRANSPA/DESARRO DE UN MODELO/Entes Públicos Transparen/REALI EL MONITO Y EV

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: PI43-101737/1/2/02/02
Realizar el monitoreo, validacion, evaluacion y ajustes a la formulación del plan de acción
Posición Presupuestaria: 2- 310002101737
DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTIUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA.
Cuenta Mayor: 5507052201

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, 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".

Supervisor:	OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO Jefe Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. C.C.1.144.040.788 de Cali Valle
Contratista	JUAN PABLO GARCIA MARTINEZ ABOGADO C.C. 15817038 de La Unión Nariño Teléfono. 3117942229

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **AGOSTO** de 2021; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **AGOSTO** 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, actividades de socialización, acompañamiento, monitoreo, evaluación, recolección, consolidación, análisis de información relacionadas implementación de Plan de acción intersectorial de la política pública de transparencia e integridad en entidades públicas del valle del cauca, conforme a lo establecido en el plan de trabajo y debidamente aprobado por el jefe de la oficina para la transparencia. 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 adecúen al objeto contractual.	
Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo con lo programado en el plan de trabajo del mes de Agost 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% 20%
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 con sus obligaciones específicas contractuales, durante el periodo, ejecuto las siguientes actividades:

Realizo, proyecto y socializo junto con la compañera Claudia Barona. Cronograma de actividades contractuales periodo Agosto- diciembre. Mencionado producto "cronograma de Actividades contractuales" se envió por medio de correo electrónico a la profesional coordinadora Gloria Polanco.

Participo en reunion virtual por medio de plataforma meet junto al grupo de profesionales de competencia entidades descentralizadas donde se impartieron pautas para iniciar las labores sobre los productos objeto de las obligaciones contractuales en el contrato 0164 comprendido entre el periodo agosto- diciembre 2021. Acta No 40 la cual reposa en el área de gestión documental de la oficina para la transparencia de la gestión pública.

Realizo seguimiento por medio virtual a los portales web de las siguientes entidades descentralizadas. Entidad descentralizada Incolballet. Entidad autónoma Univalle. Sobre las entidades mencionadas se realizó en su portal web la verificación del botón de transparencia, analizando el proceso de acompañamiento realizado en el primer periodo contractual, con fundamento jurídico en la ley 1712 de 2014 y la resolución 3564 del 2015, en la dimensión de transparencia activa y transparencia pasiva se verifica los 189 criterios mínimos de cumplimiento los cuales son exigencia en el diligenciamiento de la matriz ITA.
Adicional se verifica si las entidades ya están cumpliendo con lo establecido en el decreto 1519 de 2020. Este trabajo se puede evidenciar en el acta No 46 La cual reposa en el área de gestión documental de la oficina para la transparencia de la gestión pública.

Efectúo acompañamiento y brindo información al profesional de la universidad del valle por medio de whatsapp sobre el indicie de información clasificada y reservada.

Realizo seguimiento e investigación al portal web de la página procuraduría general de la nación con el objetivo de validar criterios con base a las categorías y sub categorías de la matriz ITA 2021.

Envió por medio de correo electrónico matriz de diligenciamiento mapa de riesgo de corrupción secretaria de paz territorial a la profesional de la oficina para la transparencia Gloria Polanco.

Ejecuto seguimiento electrónico al portal web Bellas artes con el fin de validar aplicación del primer seguimiento ITA 2021. Aplicando la matriz con el objetivo de observar los avances de las recomendaciones con relación al decreto 1519 de 2020. Se puede evidenciar en el acta No 47 La cual reposa en el área de gestión documental de la oficina para la transparencia de la gestión pública.

Realizo convocatoria a las entidades descentralizadas de mi competencia contractual con el fin de convocar a sus profesionales a la jornada de socialización sobre la implementación del botón de denuncia segura.

Realizo él envió de información requerida por la oficina para la transparencia de la gestión pública por medio de correo electrónico a través de la profesional Sandra Janet lodoño se envió base de datos donde rasposa información de contacto profesionales entidades descentralizadas el cual rasposa en el área de gestión documental de la oficina para la transparencia de la gestión pública.
Participo en la reunion denominada coordinación de actividades realizadas por medio virtual met la cual consta en el acta No 4. Documento que se encuentra en el área de gestión documental de la oficina para la transparencia de la gestión pública. En la reunion descrita participo y socializo las actividades desarrolladas en las entidades descentralizadas de su competencia contractual.

Participo como asistente en la socialización botón denuncia segura con el objetivo de adquirir información para participar en el proceso y apoyar a las entidades descentralizadas de su competencia contractual.

Verifico, comento y replico, los contenidos disponibles en los medios de difusión de información de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. Ver registro fotográfico.

Elaboró el cronograma de cumplimiento para las actividades a desarrollar del 24 de agosto al 15 de septiembre de 2021, el cual se adjunta al presente informe:

CRONOGRAMA DE TRABAJO

ACTIVIDAD	**AGO P 24 al 31**	**SEP 1 al 16**
Agendamiento y realización de primera reunion virtual de seguimiento ley 1712 en entidades descentralizadas (6 entidades a mi cargo)		
Realizar monitoreo y recolección de la matriz de indicadores de cada una de las dependencias de la gobernación asignadas para el segundo seguimiento 2021		
Revisión y ejecución de código de integridad en cada una de las entidades descentralizadas: asesoría en el tema		

Las actas relacionadas en las actividades anteriores se encuentran archivadas en el área de gestión documental de la oficina para la transparencia de la gestión pública.

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 para el pago de la cuota número **UNO,** anexa, certificados de afiliación a la seguridad social (EPS, PENSION Y ARL) 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	**16.500.000**
Valor Adiciones	**0**
Reajustes	**0**
Actualización de precios	**0**
Valor Total del Contrato	**16.500.000**
Valor pagado	**0**
Valor causado que no se ha pagado	**3.300.000**
Valor total ejecutado	**3.300.000**
Valor saldo por ejecutar	**13.200.000**
Intereses moratorios	**0**

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
5/16			

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	16	de	Septiembre	de	2021

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los:					
23	días del mes de	Agosto	de	2021	

OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO
C.C.1.144.040.288 de Cali Valle
SUPERVISOR