Fecha:	**23**	**de**	**AGOSTO**	**de**	**2021**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	X		**CONVENIO**		
Contrato número:	Nº 1.05-12.14-0200	de	05 agosto 2021		

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500002840 RPC No. 5600025239 Rubro presupuestal 1-1001/1146/2-310002101737/4320303010010000/PI43-101737/1/2/01/01: LIBRE DESTINACION/OFIC PARA LA TRANSPA/DESARRO DE UN MODELO/Entes Públicos Transparen /ACTUALI EL DISE AJUS Proyecto: PI43-101737 Desarrollo DE UN MODELO DE FORTALECIMIEN

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:
Eje: Paz territorial.

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 PI43-101737/1/2/01/01
Posición Presupuestaria: 2-310002101737
DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN LA TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA
Cuenta Mayor: 5507052201

Objeto del Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, EN LA OFICINA PARA LA TRANSPARENICA DE LA GESTION PUBLICA DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO "DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN LA TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA – VIGENCIA 2021.

Supervisor:	OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLOS Jefe Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. C.C. 1.144.040.788 de Cali Valle
Contratista	VERONICA GALVIS GONZALEZ C.C. 1.112.769.350 de Cartago Teléfono. 3108306425

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **agosto 2021 ;** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **agosto 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 actividades de socialización, acompañamiento, monitoreo, evaluación, recolección, consolidación, análisis de informacion relacionadas con la consolidación de la transparencia, la integridad y prevención de la corrupción en entidades territoriales del valle del cauca, conforme a la 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 informacion de la oficina para la transparencia 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 **agosto** 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.	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.

La contratista de acuerdo con sus obligaciones específicas contractuales, durante el periodo, ejecuto las siguientes actividades:

Participó en la primera mesa de trabajo, liderada por la, la Doctora Marcela Aguirre vía Hangous Meet, donde se reanudan las actividades, la asistencia técnica y acompañamiento a las alcaldías, se expone los avances desarrollados detalles por cada uno de los contratistas, como las nuevas acciones a desarrollar, tal como consta en el Acta No. 354 del 2021, así mismo participó en la segunda mesa de trabajo, liderada por la Doctora Marcela Aguirre vía Hangous Meet, donde se realiza el seguimiento y cumplimento al desarrollo de actividades, asistencia técnica y acompañamiento a las alcaldías, además de las nuevas fases a impulsar, tal como consta en el Acta No. 540 del 2021, también realizó la tercera mesa de trabajo, desarrollada vía Hangoust Meet con el Municipio de Dagua Valle, donde se ejecuta la matriz del PAAC componente de rendición de cuentas, tal como consta en el Acta No. 509 del 2021, del mismo modo, realiza la cuarta mesa de trabajo, desarrollada vía Hangoust Meet con el Municipio de Dagua Valle, donde desarrolla la verificación de la inscripción en el MURC de la alcaldía, y estrategia de Rendición de Cuentas, seguidamente realiza la cuarta mesa de trabajo, desarrollada vía Hangoust Meet con el Municipio de Jamundí Valle, donde se verifica la inscripción en el MURC de la alcaldía, se desarrolla la matriz del PAAC componente de rendición de cuentas tal como consta en el Acta No. 547 del 2021, de igual forma participa en la socialización de las directrices para el desarrollo del proceso de la asistencia técnica a las alcaldías de la nueva estructura, a través de Google Meet, lidera por la Doctora Daniela Aguirre, a través de la aplicación google Meet, tal como constan en el Acta No. 504 del 2021, además participa en la reunión de seguimiento a actividades a través de Google Meet, liderada por la Doctora Daniela Aguirre, donde se plasma el avance en el plan de trabajo establecido inicialmente, de las asistencias técnicas a las alcaldías tal como constan en el Acta No. 531 del 2021, de la misma manera, participa en la capacitación virtual sobre Medidas preventivas de la corrupción y promoción de la Transparencia: Resolución 1519 de 2020 Mintic, desarrollado por el Departamento Administrativo de la Gestión Pública, a través de la aplicación de Teams, finalmente por medio de las redes sociales realiza la divulgación de la informacion de la Oficina para la transparencia.

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**
- **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 la **CUOTA UNO** adjunta los certificados de afiliación a EPS, ARL y PENSION, 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	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				

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	**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. 1.144.940.788 de Cali Valle
SUPERVISOR