Fecha:	20	de	SEPTIEMBRE	de	2021

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	CONVENIO	

Contrato número:	1.05-12.14-0184 de 2021	de	Agosto 05 del 2021

Disponibilidad y Registro presupuestal: 5500002840 y 5600025201 Apropiación presupuestal: 1146/1-1001/2-310002101737/4320304010010000/PI43101737/1/2/01/01:: LIBRE DESTINACION/OFIC PARA LATRANSPA/DESARRO DE UN MODELO/Entes Públicos Transparen ELEMENTO PEP: PI43-101737/1/2/01/01

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: Plan de Desarrollo del Departamento del Valle del Cauca periodo 2020-2023, Valle Invencible.
Eje: Valle del Cauca Territorio de integración Social para la Paz.

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
Actualizar el diseño, ajuste e implementación de la estrategia anual de consolidación en Transparencia, Integridad y Prevención de la Corrupción en la Gobernación del Valle relacionada con: los componentes del PAAC y sus iniciativas adicionales, índices, indicadores y evaluaciones como IGA, ITA, FURAG y relacionados, y normatividad y directrices institucionales relacionadas con transparencia y lucha contra la corrupción.
Posición Presupuestaria: 2-310002101737
DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA
Cuenta mayor: 5507052202

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR 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"

Supervisor:	OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO Jefe Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. C.C. 1.144.040.788 de Cali (Valle del Cauca) Teléfono.8880888 ext.130
Contratista	WILLMAR ANDRES VIEDMA GONZÁLEZ Administrador de empresas C.C. 1.112103069 de Andalucía-Valle Teléfono. 3137375532

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en SEPTIEMBRE **de 2021**; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante SEPTIEMBRE **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 el análisis, consolidación, monitoreo y demás actividades relacionadas con el fomento y cumplimiento normativo en materia de transparencia, integridad y prevención de la corrupción en el marco de la implementación de la estrategia anual de consolidación en Transparencia, Integridad y Prevención de la Corrupción, conforme a lo establecido en el plan de trabajo y debidamente aprobado por el jefe de la oficina. 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 a lo programado en el plan de trabajo del mes de **SEPTIEMBRE 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% 40 %
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 a sus obligaciones específicas contractuales, durante el periodo, ejecuto las siguientes actividades:

El contratista se ha designado como parte del equipo que realiza actividades relacionadas con la ejecución del plan de acción de la Política pública de Transparencia e Integridad, y la implementación de la ley 1712 en la página web de la Gobernación del valle, para el mes de septiembre, Participó en mesa de trabajo efectuada para la validación de los avances y observaciones de el plan de acción de la política pública de transparencia e integridad, con el Departamento de Jurídica, en presencia de la funcionaria Angela Lizeth García, , como lo evidencia el acta No 10 archivada en gestión documental de la Oficina para la Transparencia, Organizo la información de los link de las publicaciones que tienen las declaraciones de renta actualizados para la nueva estructuración de la sección de transparencia, con el propósito de darle cumplimiento a la ley 2013 del 2019, Participó en la mesa de trabajo convocada por la Secretaria Tic, para la identificación de los posibles conjuntos de Datos abiertos que se pueden generar desde la Oficina para la Transparencia, expresando una propuesta relacionada con los requerimientos solicitados en los talleres de Diálogos Vallecaucanos, Participó en la mesa de trabajo del equipo de la Política Publica de Transparencia e Integridad para ajustar el plan de acción con las nuevas acciones suministraron líderes de la oficina, tal como consta en el archivo enviado al asesor Edwin Arango. Participó en la reunión con el jefe de la Oficina para la Transparencia Dr Oscar Eduardo Vivas para presentar el informe de avances y observaciones durante las mesas de trabajo con las dependencias y de la implementación del plan de acción de la Política Publica de Transparencia e Integridad. Realizó acompañamiento a la secretaria de la Convivencia y Seguridad para dar a conocer el manual de transparencia y fortalecer el cumplimiento del mismo en el mini-sitio web, tal como consta en el acta No 17 del 13 de septiembre de 2021, Realizó mesa de trabajo con el Departamento Administrativo de Jurídica, con el propósito de revisar tareas pendientes respecto a la implementación del plan de acción la P.P.T.I, los resultados del monitoreo al manual de transparencia y los requerimientos por cumplir de la resolución 1519 de 2020, respecto a la sección de transparencia, como lo evidencia el acta #12 del 8 de septiembre de 2021, Realizó mesa de Trabajo con la Secretaria de Riesgos y desastres , con el objetivo de revisar el avance de las debilidades encontradas en el monitoreo al nivel de implementación, del manual de Transparencia, tal como lo evidencia el acta #13 del 9 de septiembre de 2021..El contratista ha sido designado como enlace del programa diálogos Vallecaucanos, por tal motivo participo en los talleres preparatorios de la actividad en el municipio de El Águila y Versalles , registrando en la plataforma 3 requerimientos, para su aprobación y seguimiento. El contratista elaboro la herramienta excel de seguimiento a la contratación por actividad del segundo semestre de 2021 exigidos para el correcto diligenciamiento de la plataforma de seguimiento de proyectos de inversión, evaplan. Las evidencias de las actividades se encuentran archivadas en el área de gestión documental 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 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 ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de salud, pensión y ARL Anexando Planilla de RECAUDO INTEGRADO No. 1040430149 y PIN 8863236380 del mes de Agosto de 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

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	*Valor*	**Concepto** (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
Valor inicial del contrato	17.500.000	**CUOTA 1**	**AGOSTO**	**3.500.000**	**PAGADA**
Valor Adiciones	0				
Reajustes	0				
Actualización de precios	0				
Valor Total del Contrato	17.500.000				
Valor pagado	3,500.000				
Valor causado que no se ha pagado	3.500.000				
Valor total ejecutado	7.000.000				
Valor saldo por ejecutar	10.500.000				
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	**19**	**de**	**Octubre**	**de**	**2021**

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

OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO
Jefe Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.
C.C. 1.144.040.788 de Cali (Valle del Cauca)
Teléfono.8880888 ext.130