Fecha: 25 de OCTUBRE de 2021

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	CONVENIO	
Contrato número:	1.05-12.14-0146	de	5 DE AGOSTO DE 2021

Disponibilidad y Registro presupuestal: No 5600025146 y **No.** 5500002836 RUBRO 1-1001/1146/2-310002101737/4320304010010000/P143-101737/1/1/01/01: LIBRE DESTINACION/OFIC PARA LA TRANSPA/DESARRO DE UN MODELO/Entes Públicos Transparen/ELABO LOS INSUM PEDA Proyecto: P143-101737 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, 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: PI43-101737/1/1/01/01

Elaborar los insumos pedagógicos y didácticos para facilitar estructura, generalidades conceptuales, lineamientos adopción de las de operación, la promoción y difusión del uso y funcionamiento, adecuado, oportuno y pertinente de la plataforma

Posición Presupuestaria: 2-310002201737
DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA

Cuenta Mayor: 5507052201

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADORA SOCIAL ASESORA, ESPECIALISTA EN GERENCIA SOCIAL EN LA OFICINA PARA LA TRASNPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACION DEL VALLE VIGENCIA 2021.

Supervisor:	OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO. Jefe de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. C.C. 1.144.040.788 de Cali Valle Teléfono. 8880888 ext. 3640
Contratista	GLORIA INES POLANCO ROA Contratista C.C. 29.125.945 de Cali Teléfono. 3153316498

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **OCTUBRE de 2021**; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **OCTUBRE 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 de manera periódica la ejecución, verificación y ajuste a la implementación y diseño del plan anual para el fortalecimiento institucional en Transparencia, Integridad y Prevención de la Corrupción entidades descentralizadas adscritas a la Gobernación, conforme a lo establecido en el plan de trabajo y debidamente aprobado por el jefe de la oficina para la transparencia. B) Contribuir en la gestión e implementación de las dimensiones y políticas de MIPG, como como la gestión de la información y presentación de informes bajo la responsabilidad de 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 **OCTUBRE de 2021.**	100%
	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.	60%
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.

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

Se reunió con el equipo de trabajo de Código de integridad y el equipo de trabajo de asistencia técnica a descentralizadas, donde se capacito a funcionarios de las entidades y grupo en este tema de código y como se iba a trabajar con ellas.

Realizó reunión con equipo de trabajo de asistencia técnica a descentralizadas, donde realizaron cronograma de trabajo y pautas para hacer la actividad. Acta No 73.

Se reunió con el equipo de política pública de la oficina de transparencia, de manera virtual, donde se habló sobre la información que deben entregar las entidades descentralizadas, sobre planes de acción en temas de transparencia de sus entidades. Acta No 72.

Realizó reunión virtual con el equipo de trabajo a su cargo de asistencia técnica a descentralizadas, y el profesional Gustavo Izquierdo, de la oficina de transparencia, quien socializó lo que deben hacer con el tema de ley 1712, en las secretarias de la Gobernación del Valle del Cauca. Acta No 74.

Se reunió con el equipo de política y su grupo de trabajo de asistencia a descentralizadas, donde expusieron la política pública y lo que se debe hacer con entidades.

Realizó reunión de trabajo virtual, para revisar las actividades realizadas por su equipo. Acta No 89.

Realizó reunión virtual con los enlaces de las entidades descentralizadas, el equipo de trabajo y el grupo de política pública, donde se explicó a entidades, como se iba a trabajar con respecto a la información requerida sobre las acciones que las entidades están realizando en temas de transparencia.

Realizó oficio para convocar a entidades descentralizadas a reunión con equipo de política pública y asistencia técnica.

Realizó oficio para informar a secretarios de la Gobernación del Valle, sobre la socialización de la ley 1712.

Asistió a los comités técnicos de los lunes, en la oficina para la transparencia de la gestión pública.

Asistió a la reunión de Focus Group de la Universidad Javeriana, en la que intervine en el trabajo que realizaron sobre el tema de rendición de cuentas.

Asistió al seminario de liderazgo ciudadano, en el Eustaquio Palacios, con asistencia de toda la oficina para la transparencia de la gestión pública de la gobernación de valle.

Revisó informes de trabajo realizado por el grupo de asistencia técnica a descentralizadas que envió al correo electrónico.

Revisó informes de gestión entregados por el equipo de trabajo, y los documentos para la cuenta de cobro

Todo lo anteriormente mencionado se encuentra ubicado en Gestión Documental de la oficina 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 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.
-

SEGIMIENTO 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: La contratista para el pago de la cuota número **DOS,** anexa, planilla de pago No.1040966288 y CUS No.1162426511 correspondiente al mes de SEPTIEMBRE de 2021 (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	**$ 35.000.000**
Valor Adiciones	$ 0
Reajustes	$ 0
Actualización de precios	$ 0
Valor Total del Contrato	$ 35.000.000
Valor pagado	$14.000.000
Valor causado que no se ha pagado	$7.000.000
Valor total ejecutado	$ 21.000.000
Valor saldo por ejecutar	$ 14.000.000
Intereses moratorios	$ 0

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Cuota No 1	**Agosto**	**7.000.000**	**PAGADA**
Cuota No 2	**Septiembre**	**7.000.000**	**PAGADA**

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**	NOVIEMBRE	**de**	**2021**

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los:

25	días del mes de	OCTUBRE	de	2021

OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO.
Jefe de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.
C.C. 1.144.040.788 de Cali Valle
Teléfono. 8880888 ext. 3640