Fecha:	**20**	**de**	**Mayo**	**de**	**2022**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	**CONVENIO**	
Contrato número:	1.05-12.14-0073	de	Enero 11 de 2022

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500003171 del 03.01.2022 y **RPC No. 5600028928** de Enero 13 /2022. **Apropiación 1146/1-1001-2-320202008/4320304010010000/PI43101737/1/2/01/03** LIBRE DESTINACION /OFIC PARA LA TRANSPA/Servicios prestados/Entes Públicos Transparen/Actualizar el diseño. PROYECTO: **PI43-101737 DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO**

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: **PI43-101737/1/2/01/03**
ACTUALIZAR EL DISEÑO, AJUSTE E IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA ANUAL DE CONSOLIDACION 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 evaluación como IGA, ITA, FURAG y relacionados y normatividad y directrices institucionales relacionados con transparencia y lucha contra la corrupción.
Posición Presupuestaria: 2-320202008 DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA - VIGENCIA 2022"
Cuenta Mayor: 5507052202

Objeto del Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO EN LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PÙBLICA EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: "DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA - VIGENCIA 2022".

Supervisor:	OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO C.C.1.144.040.788 de Cali Jefe Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública
Contratista	ANGIE ALEXANDRA ERAZO RUIZ C.C. 1130593740 Teléfono. 3187684559

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **MAYO de 2022**; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **MAYO de 2022** 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, conforme a lo establecido en el plan de trabajo y debidamente aprobado por el jefe de la oficina, actividades de apoyo a la gestión relacionadas con el fomento y cumplimiento normativo en materia de transparencia, integridad y prevención de la corrupción, la implementación del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) en la oficina, como la consolidación de información utilizada para estudios en materia de transparencia e integridad. B- 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. C- 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 Mayo 2022. 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% 83.333%
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.

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

Participo de manera virtual en reunión con el grupo del Observatorio en donde la compañera Pilar Díaz nos explicó la nueva actividad para entregar sobre Aplicativo de Ley 2013 de 2019 de Integridad Pública.

Participo de manera virtual en Seminario más allá del Éxito- (Un Movimiento de Liderazgo sobre Crecimiento Personal. Capacitador: Darío Gómez.

Asistió y participo de manera presencial en reunión con el Comité Técnico de la Oficina para la Transparencia con el Jefe Oscar Eduardo Vivas, el Ingeniero Edwin Arango y demás compañeros de la Oficina para la Transparencia sobre productividad, objetivos en los Equipos de Trabajo y dar apoyo en la redacción de las actas.

Participo de manera presencial en reunión en la oficina con el Líder Gustavo Izquierdo, con mi grupo de trabajo Pilar Díaz y Jeffry Tello para consolidar información y avance sobre trabajo a entregar sobre Ley 2013 de 2019.

Realizo curso de manera virtual sobre Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción con el fin de dar cumplimiento a la Política de Transparencia. Envíe Certificado por medio de correo electrónico.

Realizo informe sobre verificación de estado actual de Botones de Transparencia en las páginas web de las siguientes Entidades del Departamento del Valle del Cauca: Alcaldía de

Candelaria – Alcaldía de Yotoco – Alcaldía de Rio Frio – Alcaldía de El Cerrito – Empresa de Recursos Tecnológicos ERT S.A y Hospital Departamental Psiquiátrico Universitario del Valle.

Elaboro y redacto acta de reunión general del Comité Técnico de la Oficina para la Transparencia que se realiza cada 8 días con el Jefe y los Líderes de los Grupos de Trabajo, se la envíe a mi compañera Pilar Díaz para su revisión.

Asistió a la Oficina para la Transparencia y participe de reunión con mi Líder Gustavo Izquierdo, con mi grupo de trabajo Pilar Díaz y Jeffry Tello para consolidar información sobre Seguimiento Actividad Código de Integridad.

Participo de manera virtual en reunión con el grupo del Observatorio en donde el compañero Edgar Vergara nos explicó la nueva actividad para entregar sobre el Control Social PAAC 2022.

Participo de manera virtual en capacitación por medio de Meet Google sobre Pautas de Prevención SG-SST Secretaria de Transparencia con el fin de fortalecer los objetivos en el bienestar de los funcionarios y contratistas.

Elaboro documento de la recolección de datos y evidencias para el Control Social PAAC 2022 de las siguientes Entidades: Alcaldía de Candelaria – Alcaldía de Yotoco – Alcaldía de Riofrio – Alcaldía de El Cerrito – Empresa de Recursos Tecnológicos ERT S.A y Hospital Departamental Psiquiátrico Universitario del Valle.

Participo de manera presencial en reunión con el Comité Técnico de la Oficina para la Transparencia con el Jefe Oscar Eduardo Vivas, el Ingeniero Edwin Arango y demás compañeros de la Oficina para la Transparencia con el objetivo de socializar los avances que maneja cada equipo de trabajo. Acta #12

Participo de manera virtual en Seminario Online sobre el programa de formación MÁS ALLÁ DEL ÉXITO – Mesa Redonda - Módulo 6: De las buenas intenciones a las acciones correctas. Capacitador: Compañero Darío Gómez.

Asistió y participo de manera presencial en reunión con el Comité Técnico de la Oficina para la Transparencia para socializar información, trabajar en los formatos pertinentes y retroalimentación sobre los avances con los Equipos de Trabajo. Organizada por el Compañero: Edwin Arango. Acta #13

Asistió a reunión presencial en la Oficina para la Transparencia con el Equipo de Trabajo del Observatorio para Entrega próxima actividad sobre Socialización Nueva Matriz de Monitoreo de Transparencia Activa en las Diferentes Entidades. Organizada por nuestro Compañero: Alexander Cajiao.

Participo de las publicaciones de Instagram en la Página de La Transparencia - Valle.

Todo lo relacionado en el informe se encuentra las evidencias 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 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 el pago de la cuota **CINCO (5),** de la planilla pagada de la seguridad social No. 1045215794 y Pin No. 8846139360 Correspondiente al mes de **Abril de 2022**, 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	12.000.000
Valor Adiciones	0
Reajustes	0
Actualización de precios	0
Valor Total del Contrato	12.000.000
Valor pagado	8.000.000
Valor causado que no se ha pagado	2.000.000
Valor total ejecutado	10.000.000
Valor saldo por ejecutar	2.000.000
Intereses moratorios	0

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
Cuota 1	Enero	2.000.000	Pago
Cuota 2	Febrero	2.000.000	Pago
Cuota 3	Marzo	2.000.000	Pago
Cuota 4	Abril	2.000.000	Pago

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	**17**	**de**	**Junio**	**de**	**2022**

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

20	días del mes de	Mayo	de	2022

OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO
C.C.1.144.040.788 de Cali
Supervisor