Fecha:	**24**	**de**	**MARZO**	**de**	**2023**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	**CONVENIO**	
Contrato número:	1.05-12-14-0074 de	13 febrero de 2023	

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500004163 y RPC 5600047488 No. Apropiación. **1146/1-1001-2-320202008/4320304010010000/PI43101737/1/2/02/07** LIBRE DESTINACION/OFIC PARA LA TRANSPA/Servicios prestados/Entes Públicos Transparen/Realizar el minitoreo.

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: PI43101737/1/2/02/07
Desarrollo DE UN MODELO DE FORTALECIMIEN
Realizar el monitoreo, validación, evaluación y ajustes a la formulación
Del plan de acción.
Posición Presupuestaria: 2-320202008
Servicios prestados a las empresas y servicios de
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 2023".

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 **MARZO de 2023;** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **MARZO de 2023** 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, evaluación, recolección, consolidación, análisis de información y monitoreo como segunda line de defensa relacionadas con el desarrollo del plan anual para el fortalecimiento institucional en Transparencia, integridad y Prevención de la Corrupción en entidades territoriales, conforme a lo establecido en el plan de trabajo y debidamente aprobado por el jefe de 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 **MARZO de 2023.** 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% 33.33%

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:

Participo en reunión presencial, oficina para la transparencia de la gestión pública donde junto al grupo de asistencia técnica, presentaron el desarrollo de actividades, logros y cumplimiento vigencia 2022; como también cronograma de trabajo, proyección de actividades para la vigencia contractual 2023 al Jefe DR Oscar Vivas Astudillo. Como consta en el acta No2 la cual reposa en el área de gestión documental.

Participo en Reunión de trabajo grupo de asistencia técnica, donde se construyó el proceso de socialización plan anticorrupción secretarias Gobernación del valle del cauca. Como consta el en acta No 1 la cual reposa en el área de gestión documental.

Realizo socialización Plan anticorrupción 2023 en modalidad presencial en la secretaria de riesgos y desastres, Como consta en el Acta No 9 la cual reposa en el área de gestión documental.

Asistió a reunión de grupo de trabajo grupo de asistencia técnica entidades del orden central y descentralizadas donde rindió informe de la socialización plan anticorrupción secretarias Gobernación del valle de su competencia Acta No 2 la cual reposa en el área de gestión documental.

Desarrollo socialización Plan anticorrupción 2023, en modalidad virtual en las secretarias de Educación y secretaria de desarrollo económico y competitividad como consta en las actas No 17 y 19 las cuales reposan en el área de gestión documental.

Acudió a socialización Plan anticorrupción 2023 de carácter virtual en la secretaria de salud, secretaria de Turismo, Departamento administrativo de hacienda, secretaria de los tics, secretaria de desarrollo rural, agricultura y pesca. Como consta en las actas No: 10, 21, 23, 25, 28. Las cuales reposan en el área de gestión documental

Efectúo envió de oficio para agendar socialización plan anticorrupción a los profesionales enlaces en las secretarias de su competencia en la gobernación del valle del cauca.

Participo en reunión virtual donde se expuso informes y tareas a desarrollar, para incrementar y subsanar el formulario único de reporte de avance de gestión, FURAG. Como consta en el acta No

6.

Realizo y envió oficio No 1.05- 42.13 solicitando actividades e información secretaria general con el objetivo de dar cumplimiento a las actividades que demanda el Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG).

Efectúo mesa de trabajo presencial con la funcionaria encargada de atención al ciudadano, secretaria general, con el objetivo de dar cumplimiento a las actividades solicitadas en el (FURAG)

Publico en sus redes sociales personales información de referencia oficina para la transparencia de la gestión pública.

Envió evidencias por medio de correo electrónico de todas las actividades descritas al coordinador grupo de asistencia técnica orden central profesional Jose Bonilla.

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 **DOS,** El Contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de salud, pensión y ARL Planilla No. 7870890550 - número de autorización 1925313683 del mes de FEBRERO de 2023 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	**21.780.000**	**CUOTA UNO**	**FEBRERO**	**$3.630.000**	**PAGADA**
Valor Adiciones	**0**				
Reajustes	**0**				
Actualización de precios	**0**				
Valor Total del Contrato	**21.780.000**				
Valor pagado	**3.630.000**				
Valor causado que no se ha pagado	**3.630.000**				
Valor total ejecutado	**7.260.000**				
Valor saldo por ejecutar	**$14.520.000**				
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:	**$**	**$**

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	**14**	**de**	**Abril**	**de**	**2023**

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

24	**días del mes de**	**Marzo**	**de**	**2023**

OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO
C.C.1.144.040.768 de Cali Valle
SUPERVISOR