Fecha:	**24**	de	ABRIL	**de**	**2023**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	X	**CONVENIO**	
Contrato número:	1.05-12.14-0071	de	FEBRERO 14/2023

Disponibilidad y Registro presupuesta: 5500004158 **y** 5600047775
Apropiación Presupuestal: 1-1001-1146 -320202008/4320304010010000/PI43101737/1/2/02/07
ITEM: 5 del certificado de disponibilidad presupuestal 5500004158
LIBRE DESTINACION/OFIC PARA LA TRANSPARENCIA GESTION PB /Servicios prestados a las empresas y servicios /Entes Públicos Transparen/- Realizar el análisis sobre implementación de la normatividad relacionada con transparencia, integridad y prevención de la corrupción para fomentar el cumplimiento normativo y el acceso a la información
pública en el Departamento del Valle del Cauca.
Proyecto: PI43-101737/1/1/02/07 – Realizar el análisis sobre la implementación de la

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: PI43-101737/1/2/02/07
Realizar el análisis sobre implementación de la normatividad relacionada con transparencia, integridad y prevención de la corrupción para fomentar el cumplimiento normativo y el acceso a la información pública en el Departamento del Valle del Cauca.
Posición Presupuestaria: 2320202008
Servicios prestados a las empresas y servicios de
Cuenta Mayor: 5507052202 - Servicios

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASISTENCIAL EN LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS POR 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 2023"

Supervisor:	OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO Jefe Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. C.C. 1.144.040.788 de Cali Valle Teléfono. 8880888 ext. 113 y 115
Contratista	MONICA HENAO HENAO C.C. 67.012.153 de Cali - Valle Teléfono. 3012585581

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **ABRIL** de 2023; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **ABRIL** 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 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, 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. 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. D) Realizar actividades de apoyo a la gestión relacionadas con la captura y consolidación de información utilizada para estudios en materia de transparencia e integridad en el marco de la implementación del Observatorio para la transparencia y lucha contra la corrupción.

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 **ABRIL** 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% 50%
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.

Concepto Supervisor: En cumplimiento al complemento del contrato electrónico de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión No. 1.05-12.14-0071 certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al informe de actividades No.03 presentado por el contratista, incluidas las actividades pendientes del informe anterior, como se detalla a continuación:

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

Asistió a reunión presencial con el grupo del observatorio a cargo del profesional Gustavo Adolfo Izquierdo donde se realizó la socialización y asignación de actividades del monitoreo micro sitios de la Gobernación del Valle.

Realizó el monitoreo de las dependencias asignadas: Desarrollo Económico, Asuntos Étnicos, Secretaria General y Gestión del Riesgo de Desastres.

Participó de reunión virtual con la profesional Jenny Carranza donde se revisaron los avances de la actividad asignada.

Compartió y difundió en redes información y publicaciones referentes a las páginas de la oficina.

Participó de reunión virtual con el profesional José David Bonilla donde se socializo el tema referente al PAAC 2023.

Participó de reunión virtual del Observatorio con el profesional Gustavo Adolfo Izquierdo donde se realizó la socializaron de los temas de Transparencia Activa de las Alcaldías, para asignación de actividades.

Participó de un encuentro virtual en la plataforma Google meet, con el equipo Administrativo y Financiero de la Oficina para la socialización del nuevo proceso de presentación y entrega de las cuentas, se realiza con acta No 2.

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**

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 TRES (3) del mes de abril, adjunta la planilla pagada de la seguridad social No 1053346370 Y CUS No 8845868460, correspondiente al mes de MARZO. 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	$11.880.000	CUOTA 1	FEBRERO	1.980.000	PAGADA
Valor Adiciones	0	CUOTA 2	MARZO	1.980.000	PAGADA
Reajustes	0				
Actualización de precios	0				
Valor Total del Contrato	$11.880.000				
Valor pagado	$3.960.000				
Valor causado que no se ha pagado	$1.980.000	$1.16			
Valor total ejecutado	$5.940.000				
Valor saldo por ejecutar	$5.940.000				
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 de la próxima reunión	12	**de**	MAYO	**de**	2023

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

24	días del mes de	ABRIL	de	2023

OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO
C.C. 1.144.040.788 de Cali Valle
SUPERVISOR.