| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Fecha:** | **24** | **de** | **Abril** | **de** | **2023** |

**INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **CONTRATO** | X | **CONVENIO** | |
| **Contrato número:** | 1.05-12.14-0049 | De | 15 de Febrero de 2023 |

**Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No** 5500004158 **DEL 05 DE ENERO 2023 - RPC No** 5600047759 **DEL 16 DE FEBRERO DE 2023**
**Apropiación Presupuestal:**
**1146/1-1001-2-320202008/4320304010010000/PI43101737/1/1/02/06: LIBRE DESTINACIÓN/OFIC PARA LA TRANSPA/DESARROLLO DE UN MODELO/Entes Públicos Transparen/REALI ANALI IMPLEMEN**

**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: PI43101737/1/1/02/06**
**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: 2-320202008**
**"DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA VIGENCIA 2023"**

**Cuenta Mayor: 5507052202.**

| | |
|---|---|
| **Objeto del contrato:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS POR LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN 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<br>Jefe Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.<br>C.C.1.144.040.788 de Cali Valle |
| **Contratista** | DAAMARIS BOLAÑOS OSORIO<br>C.C. 31487747 de Yumbo<br>Teléfono. 3176277998 |

## 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 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).Apoyar en la planeación, convocatoria, socialización, acompañamiento, monitoreo, evaluación, recolección, análisis y consolidación de la información relacionada con la transparencia la integridad y la prevención de la corrupción de las actividades dirigidas a las entidades públicas del Valle del Cauca los grupos de valor e interés y la ciudadanía en general conforme a lo establecido en el plan de trabajo aprobado por el Jefe de la Oficina de Transparencia de la Gestión Pública.<br><br>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 de la Gestión Pública.<br><br>C).Realizar verificación continúa 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.<br><br>D).Las demás que se adecuen 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 abril de 2023.<br><br>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%<br><br>50% |
| **Otras consideraciones.** | N/A | |

**Sugerencias**

| Sugerencia | Fecha de entrega | Responsable |
|---|---|---|
| Sin novedad | -- | -- |

**Prórroga, suspensiones o adiciones**

| Fecha suspensión, prórroga o adición | Fecha de reinicio | Responsable |
|---|---|---|
| Sin novedad | -- | -- |

## SEGUIMIENTO TÉCNICO 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. 1,05-12,14-0049, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al informe de actividades No.3 presentado por el contratista, incluidas las actividades pendientes del informe anterior, como se detalla a continuación Participo en la reunión virtual en la que se realizó con el equipo de trabajo "Escuela de Gobierno Abierto", aportando en la construcción de las estrategias del plan de trabajo para el mes de abril

Participo en la reunión virtual en la que se realizó con el equipo de trabajo "Escuela de Gobierno Abierto", aportando en la construcción de las estrategias del plan de trabajo para el mes de abril

Participo en la reunión virtual cuya temática fue la organización de los equipos de trabajo para el cronograma de las actividades a realizar en diferentes partes a desarrollar, las capacitación de La Escuela De Gobierno Abierto a cargo del doctor Darío Gómez.

Participo en la reunión desarrollada, con el objetivo de realizar la revisión del material entregado las Escuelas de Gobierno Abierto, material que aportara en el propósito de brindar herramientas a los ciudadanos para facilitar el acceso a la información pública.

Participo en la socialización virtual de plan anticorrupción, con el Observatorio para la trasparencia para tener la información clara a la ciudadanía.

Estuvo en la capacitación de la oficina para la transparencia de la gestión pública, la temática que se va a manejar a la hora de entregar las cuentas de cobra fin de mes.

Estuvo en la reunión virtual que se realizó para las funciones que se van a realizar a la hora de entregar las cuentas

Participo en la difundición de redes sociales a las ejecutorias de la OTGP por medio de la plataforma Instagram, de la publicación titulada "Rendición de Cuentas y Racionalización de Tramites, dos temas que interesa a los servidores públicos"

Todo lo anteriormente nombrado se encuentra en Gestión Documental.

**Seguimiento técnico según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. 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 Anexa para la cuota tres (3) del mes de Abril de 2023 anexo planilla No.1053404544, con referencia de pago No.8850187800, correspondiente al mes de marzo.**

Los documentos necesarios y adecuados, se cumplió con los informes oportunamente de acuerdo al objeto contratado, 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 | PAGO |
| ***Valor Adiciones*** | $0 | CUOTA 2 | MARZO | $1.980.000 | PAGO |
| ***Reajustes*** | $0 | | | | |
| ***Actualización de precios*** | $0 | | | | |
| ***Valor Total del Contrato*** | 11.800.000 | | | | |
| ***Valor pagado*** | 3.960.000 | | | | |
| ***Valor causado que no se ha pagado*** | 1.980.000 | | | | |
| ***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 PERFECCIONÓ, CUENTA CON EL REGISTRO PRESUPUESTAL Y LOS PAGOS SE EJECUTAN DE ACUERDO CON 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 efectuar:** NO APLICA
- **Costo de actividades por entregables:** NO APLICA, porque el contrato no tiene entregables.

| DESCRIPCIÓN ENTREGABLES | VALOR | VALOR TOTAL |
|---|---|---|
| **Entregable 1:**<br>**Actividades:** | **$** | **$** |
| **Entregable 2:**<br>**Actividades:** | **$** | **$** |
| **Entregable 3:**<br>**Actividades:** | **$** | **$** |
| **Entregable 4:**<br>**Actividades:** | **$** | **$** |
| **TOTALES:** | **$** | **$** |

## SEGUIMIENTO JURÍDICO

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 a 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 PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

SIN NOVEDAD

| **Fecha del próximo informe** | 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