Fecha:	**22**	**de**	**Agosto**	**de**	**2023**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	**CONVENIO**	
Contrato número:	1.05-12.14-0110	de	Febrero 13 de 2023
Otro si:	1.05-12.14-0110-1	de	Julio 6 de 2023

Disponibilidad y Registro presupuestal: 5500004163-5500004158-5500004729 y 5600047459-5600047471-5600052233/ **Apropiación Presupuestal.** 1146/1-1001-2-320202008/4320304010010000/PI43101737/1/2/01/05: LIBRE DESTINACION/OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA GESTION PB/Servicios prestados a las empresas y servicios de/Entes Públicos Transparen/Actualizar el diseño, ajuste e implementación d Proyecto: PI43-101737/1/2/01/05
1146/1-1001-2-320202008/4320304010010000/PI43101737/1/1/01/06: LIBRE DESTINACION/OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA GESTION PB/Servicios prestados a las empresas y servicios de/Entes Públicos Transparen/ Realizar el soporte de la plataforma, el apoyo Proyecto: PI43101737/1/1/01/06
1146/1-1010-2-320202008/4320304010010000/PI43-101737/1/2/01/07: FONPET/OFIC PARA LA TRANSPA PB/Servicios prestados/Entes Públicos Transparen/Actualizar el diseño.
Proyecto: PI43-101737/1/2/01/07 - Actualizar el diseño, ajuste e implementación de l

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: PI43-101737/1/2/01/05
Actualizar el diseño, ajuste e implementación de la estrategia anual de consolidación 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 evaluaciones como IGA, ITA, FURAG y relacionados, y normatividad y directrices institucionales relacionadas con transparencia y lucha contra la corrupción.
Posición Presupuestaria: 2320202008
Servicios prestados a las empresas y servicios de
Cuenta Mayor: 5507052201
Elemento PEP: PI43-101737/1/1/01/06
Realizar el soporte de la plataforma, el apoyo para la producción técnica de contenidos e insumos necesarios para la gestión del cambio
Posición Presupuestaria: 2320202008
Servicios prestados a las empresas y servicios de
Cuenta Mayor: 5507052201
Elemento PEP: PI43-101737/1/2/01/07
Actualizar el diseño, ajuste e implementación de la estrategia anual de consolidación 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 evaluaciones como IGA, ITA, FURAG y relacionados, y normatividad y directrices institucionales relacionadas con transparencia y lucha contra la corrupción.
Posición Presupuestaria: 2320202008
Servicios prestados a las empresas y servicios de
Cuenta Mayor: 5507052201

Objeto del contrato: Prestación de Servicios Profesionales como Ingeniero Electricista, en la Oficina para la Transparencia de la Gestión 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:	CAMILO ALEXANDER CORREA CEBALLOS Jefe Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. C.C 94.501.725 de Cali Ubicación: Calle 8 # 5-70 Oficina Transparencia Teléfono. 8900888 ext. 113 y 115
Contratista	JOSE DAVID BONILLA MENESES Ingeniero Electricista C.C. 16.944.646 de Cali Teléfono. 3104143533

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en AGOSTO de 2023; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **AGOSTO 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.	1. Realizar actividades de mejora continua, socialización, acompañamiento y monitoreo como segunda línea de defensa relacionadas con la consolidación de la Transparencia, la Integridad y Prevención de la Corrupción en entidades públicas del valle del cauca, conforme a lo establecido en el plan de trabajo y debidamente aprobado por el jefe de la oficina para la transparencia. 2. Contribuir al desarrollo de las actividades orientadas a la implementación del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) en la oficina para la transparencia. 3. 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. 4. Aunar esfuerzos con los distintos equipos de trabajo de la oficina para la transparencia de la Gestión Pública, en el desarrollo de actividades relacionadas con la implementación del proyecto DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA. 5. 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 **AGOSTO 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% 77.77 %
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. 1.05-12.14-0110 y OTRO SI: 1.05-12.14-0110-1; certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo con el informe de actividades No.7 presentado por la contratista, incluidas las actividades pendientes del informe anterior, como se detalla a continuación:

Participo en Reunión de trabajo de planeación de la mesa de transparencia de Construcción de Mapas de Riesgo con Gloria Polanco. A su vez Realizo Reunión de Trabajo II Monitoreo al PAAC, en el cual se explicó cómo realizar el Monitoreo, se habló de las cuentas de cobro y de la entrega de actas, consignado en el acta 116, en la carpeta PAAC. Después participo en Mesa Departamental de Transparencia en el cual el tema central fue Construcción de Mapas de Riesgo 2024. Prosiguiendo participo en Socialización del Menú Participa a cargo del Profesional Carlos Campo de manera virtual en la UESVALLE, consignado en el acta 40, en la carpeta DESCENTRALIZADAS. Posteriormente participo en II Monitoreo al Plan Anticorrupción en la Secretaria general, consignado en el acta 117, en la carpeta PAAC. A su vez, participo en Socialización del Menú Participa a cargo del Profesional Carlos Campo y Jefferson Rivas de manera virtual en INFIVALLE, consignado en el acta 42, en la carpeta DESCENTRALIZADAS. Después, realizo II Monitoreo al Plan Anticorrupción en el Departamento de Planeación, consignado en el acta 121, en la carpeta PAAC. Prosiguiendo realizo II Monitoreo al Plan Anticorrupción en Secretaria de Mujer, consignado en el acta 120, en la carpeta PAAC. Posteriormente realizo II Monitoreo al Plan Anticorrupción en Departamento de Hacienda-Contabilidad, consignado en el acta 119, en la carpeta PAAC. Después realizo II Monitoreo al Plan Anticorrupción en Secretaria de Asuntos Étnicos, consignado en el acta 136, en la carpeta PAAC. Prosiguiendo, realizo II Monitoreo al Plan Anticorrupción en el Departamento de Hacienda de manera virtual para socializar las evidencias que se van a pedir en el segundo momento de manera presencial, consignado en el acta 122, en la carpeta PAAC. Posteriormente participo en Reunión de Trabajo por parte del jefe para socializar los nuevos equipos y metas para el II Semestre. A su vez, realizo II Monitoreo al Plan Anticorrupción en el Departamento de Hacienda de manera presencial, en el cual se les pidió las respectivas evidencias, consignado en el acta 135, en la carpeta PAAC. Posteriormente realizo Reunión de Trabajo para rendir informe de las dependencias a las cuales se les realizo II Monitoreo al PAAC, consignado en el acta 137, en la carpeta PAAC. A su vez realizo II Monitoreo al Plan Anticorrupción en el Departamento de Planeación, consignado en el acta 138, en la carpeta PAAC. Prosiguiendo realizo Reunión de Trabajo para socializar Plan de Trabajo Agosto-Octubre del grupo de II Línea de Defensa, consignado en el acta 139, en la carpeta PAAC. Después realizo Reunión de Trabajo Inducción Cuentas de Cobro para los funcionarios nuevos del equipo de trabajo, consignado en el acta 142, en la carpeta PAAC. Mas adelante participo en II Monitoreo en la Secretaria de Desarrollo Social, consignado en el acta 145, en la carpeta PAAC. Posteriormente, participo en la Feria para la Transparencia de manera presencial en el puente Ortiz. Prosiguiendo realizo Reunión de Trabajo para explicar el manejo de la Herramienta de Construcción de los Mapas de Riesgo, consignado en el acta 148, en la carpeta PAAC. Para finalizar realizo difusión en los canales virtuales relacionando información de la oficina para la transparencia de la gestión pública.

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 número **SIETE**, Se adjunta la planilla pagada de la seguridad social No. **1055950857 y CUS: 90555774 de Julio 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

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	**23.100.000**
Valor Adiciones	**11.550.000**
Reajustes	**0**
Actualización de precios	**0**
Valor Total del Contrato	**34.650.000**
Valor pagado	**23.100.000**
Valor causado que no se ha pagado	**3.850.000**
Valor total ejecutado	**26.950.000**
Valor saldo por ejecutar	**7.700.000**
Intereses moratorios	**0**

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
CUOTA 1	FEBRERO	3.850.000	PAGADA
CUOTA 2	MARZO	3.850.000	PAGADA
CUOTA 3	ABRIL	3.850.000	PAGADA
CUOTA 4	MAYO	3.850.000	PAGADA
CUOTA 5	JUNIO	3.850.000	PAGADA
CUOTA 6	JULIO	3.850.000	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	**14**	**de**	**Septiembre**	**de**	**2023**

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los:				
22	días del mes de	Agosto	de	2023

CAMILO ALEXANDER CORREA CEBALLOS
C.C. 94.501.725 DE CALI
SUPERVISOR