Contrato número:	1.05-12.14-0119	de	14 DE JUNIO 2023

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

DEPENDENCIA: OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

CONTRATISTA: MARIA FERNANDA RUIZ BARRERA

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($24.750.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500004728

REGISTRO PRESUPUESTAL: No. 5600051543

FUENTE DE FINANCIACION: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: HASTA EL 31 DE OCTUBRE 2023

SUPERVISOR: CAMILO ALEXANDER CORREA CEBALLOS

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALIZADA EN DERECHO ADMINISTRATIVO, 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

Los suscritos CAMILO ALEXANDER CORREA CEBALLOS identificado con cédula de ciudadanía número 94.501.725 de Cali Valle), actuando como **SUPERVISOR y MARIA FERNANDA RUIZ BARRERA** portador de la cédula de ciudadanía 29.121.627 de Cali, obrando como **CONTRATISTA** nos reunimos en las instalaciones de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública con el objetivo de suscribir el acta final de cumplimiento de ejecución del contrato:

Que en cumplimiento del objeto contractual se establecieron las obligaciones a cargo del Contratista los cuales se determinaron en:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

A) Realizar actividades relacionadas con la gestión contractual requerida por la oficina, según sus necesidades y de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

B) Ejecutar actividades que faciliten el cumplimiento de metas de la oficina para la transparencia de acuerdo a los proyectos de la misma.

C) Apoyar la adecuada supervisión de los contratos celebrados con cargo a la dependencia y velar por el cumplimiento de los procedimientos de contratación, y supervisión adoptados por la gobernación del departamento del valle del cauca

D) 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.

E) Las demás que se adecúen al objeto contractual

Que, de conformidad con lo anterior, el **CONTRATISTA** cumplió totalmente con la ejecución del objeto del contrato.

Solicito los permisos para la contratación del mes de junio de 2023

Realizo el llamado y el recibimiento de los documentos tanto en PDF como en físico para seguir con el proceso de contratación de los 17 contratistas que ingresaron en el mes

Apoyo en la organización de la carpeta con sus respetivos documentos

Elaboro la base de datos de los 17 contratistas que se contrataron en el mes de junio de 2023

Reviso y valido en el Sigep II la HV de los contratistas

Reviso las cuentas de los contratistas del mes de junio de 2023, de los 99 contratistas

- Documento de soporte

- Informe de gestión
- Informe de supervisión
- Documentos adjuntos

Se solicitó el pago de la seguridad social del mes de mayo de 2022 de los contratistas que se les termino en mayo para su verificación

Público, comento y compartió en las redes sociales de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. Instagram Facebook, whatsapp

Afilio a los 17 contratistas a la ARL

Reviso los correos institucionales de la oficina

Participe en las reuniones que programo el jefe

Solicite los permisos para el otro si del mes de julio de 2023

Solicite permiso para contrato nuevo en este mes

Realice el llamado y el recibimiento de los documentos tanto en PDF como en físico para seguir con el proceso de contratación de las contratistas que ingresaron en el mes

Apoye en la organización de la carpeta con sus respetivos documentos

Elabore la base de datos de los 112 contratistas tanto de los contratos nuevos como los de los otro si

Revise y valide en el Sigep II la hv de los contratistas

Realice acercamientos con la oficina de control Interno Disciplinario para revisar los sensibilizaciones del mismo, la cual se debe cumplir con una meta de sensibilizados.

Revise las cuentas de los contratistas del mes de julio de 2023, de los 112 contratistas

- Documento de soporte
- Informe de gestión
- Informe de supervisión

- Documentos adjuntos

Público, comento y compartió en las redes sociales de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. Instagram Facebook, whatsapp

Se afilio a los contratistas a la ARL los que se le realizaron el otro si

Aprobé los otro si en el Secop II

Revise los correos institucionales de la oficina

Participe en las reuniones que programo el jefe

Solicite y realice seguimiento al permiso de Andrés Triviño para la cesión que se dio María Fernanda Mafla

Realizo el llamado y el recibimiento de los documentos tanto en PDF como en físico para seguir con el proceso de contratación del contratista Andrés Triviño

Apoyo en la organización de la carpeta con sus respetivos documentos entregados por el Sr. Triviño

Reviso y valido en el Sigep II la HV del Sr. Triviño

Realizo mesas de trabajo con el equipo de control disciplinario, para elaborar del cronograma de actividades, los temas que se van a trabajar en las sensibilizaciones para los funcionarios públicos, nombrados, de planta. Toda vez que el objetivo es sensibilizar a 1000 funcionarios públicos el tema Principal: Código General de Disciplina Ley 1952 de 2019.

Eje Temático

- ¿Que es la falta disciplinaria?
- Bienes jurídicos protegidos por la Ley 1952
- Los principios rectores del derecho disciplinario
- Derechos de los Servidores Públicos
- Deberes de los S.P
- Prohibiciones de los S.P
- Inhabilidades de los S.P

- Incompatibilidades de los S.P
- Conflicto de intereses
- Faltas leves, graves y gravísimas
- Falta disciplinaria por acción, omisión, extralimitación de funciones, dolo y culpa
- Clases de sanciones (destitución e inhabilidad general)
- Suspensión e inhabilidad especial
- Multa
- Amonestación escrita
- Descripción del proceso disciplinario (fases y etapas) (instrucción y juzgamiento)

Se va a realizar la convocatoria de manera individual por cada secretaria.

Reviso las cuentas de los contratistas del mes de agosto de 2023, de los 112 contratistas

- Informe de gestión
- Informe de supervisión

Documentos adjuntos

Público, comento y compartió en las redes sociales de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. Instagram Facebook, WhatsApp

Reviso los correos institucionales de la oficina

Participo en las reuniones que programo el jefe

Realizo y apoyo la reunión de socialización de nuevos grupos de trabajo.

Apoyo en la organización y recibió el material pop y otros para la actividad de la Feria.

Participo de la Feria en el Puente Ortiz del Cam

Apoyo en el área de gestión documental en cuanto a conceptos y temas relacionados con la ley de gestión documental y otros temas de tipo normativo.

Apoyo al nuevo jefe de la oficina en el cronograma de reuniones presenciales con lideres y virtuales con sus equipos de trabajo, de igual en el asesoramiento y acompañamiento requerido en su momento.

Solicito y realizo seguimiento al permiso de MARILUZ RODRIGUEA para la cesión que se

dio JEFERSON RUIZ

Solicito y realizo seguimiento al permiso de ANDRES TRIVIÑO para la cesión que se dio CLAUDIA LORENA MUÑOZ

Realizo el llamado y el recibimiento de los documentos tanto en PDF como en físico para seguir con el proceso de contratación del contratista Mariluz Rodríguez y Claudia Lorena Muñoz

Apoyo en la organización de la carpeta con sus respetivos documentos entregados por las Sras. Mariluz Rodríguez y Claudia Lorena Muñoz

Realizo reunión de manera presencial en la oficina para la transparencia de la gestión

Pública con el equipo de trabajo Control Disciplinario: el Tema que se trabajo es el Plan de trabajo.

Elabore las diapositivas para las orientaciones a Funcionarios públicos Gobernación Valle, de igual manera se entrega al grupo para sus aportes y modificaciones acta No. 03

Realizo reunión virtual, mediante link https://meet.gogle.com/uxi-mfhp- rdm; Tema, socialización avances presentación ley 1952 de 2019, Código disciplinario, acta 04

Realizo reunión con el jefe de la oficina y el equipo de trabajo de manera presencial, realizada en la Oficina para la Transparencia de la Gestión pública, tema, ajustar a la presentación de la orientación código disciplinario ley 1952 de 2019, acta No. 5

Participo y apoyo en la reunión presencial realizada en la oficina para la transparencia de la gestión pública, tema, socialización al jefe de la oficina las diapositivas de orientación código disciplinario ley 1952 de 2019, acta No. 6

Reviso las cuentas de los contratistas del mes de Septiembre de 2023, de los 112 contratistas

- Informe de gestión
- Informe de supervisión
- Documentos adjuntos

Público, comento y compartió en las redes sociales de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. Instagram Facebook, WhatsApp

Reviso los correos institucionales de la oficina

Participo en las reuniones que programo el jefe

Apoyo en el área de gestión documental en cuanto a conceptos y temas relacionados con la ley de gestión documental y otros temas de tipo normativo.

Apoyo al nuevo jefe de la oficina en el la auditoría realizada por control Interno.

Realizo la convocatoria de los 112 contratistas para la siguiente contratación. Realizo instructivo para la entrega de los documentos y la actualización del Sigep II.

Los llamo y les recibió los documentos tanto en PDF como en físico para seguir con el proceso de contratación.

Apoyo en la organización de la carpeta con sus respetivos documentos entregados por los contratistas.

Realizo reunión presencial con el equipo de trabajo, con el objetivo de construir estrategias para cumplir el objetivo del equipo, cómo consta en el Acta que reposa en el archivo.

Realizo reunión presencial con el grupo de control interno disciplinario de la oficina de transparencia con el objetivo modificar las diapositivas con las que iniciamos las sensibilizaciones

Realizo la convocatoria y los oficio de participación a los servidores públicos de planta adscritos al Departamento Administrativo de Control Interno con carácter obligatorio, para que asistan a la jornada de orientación sobre la nueva Ley disciplinaria – Código General Disciplinario Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021

Realizo y participe en las orientaciones realizadas con el grupo de trabajo sobre sobre la nueva Ley disciplinaria – Código General Disciplinario Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021

En la cual participaron 498 funcionarios.

Reviso las cuentas de los contratistas del mes de octubre de 2023, de los 112 contratistas

- Informe de gestión
- Informe de supervisión
- Documentos adjuntos

Público, comento y compartió en las redes sociales de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. Instagram Facebook, WhatsApp

Reviso los correos institucionales de la oficina

Participo en las reuniones que programo el jefe

Apoyo en el área de gestión documental en cuanto a conceptos y temas relacionados con la ley de gestión documental y otros temas de tipo normativo.

Apoyo al jefe de la oficina en el comité de convivencia laboral y realizo las actas de conciliación

Todo lo relacionado en el informe se encuentra las evidencias en el área de Gestión Documental de la Oficina para la Transparencia

Las actividades se ejecutaron satisfactoriamente de conformidad con las técnicas jurídicas en contratación pública.

VALOR DEL CONTRATO:	$24.750.000
Valor ejecutado:	**$24.750.000**
Valor no ejecutado:	$0
Porcentaje de Ejecución:	**100 %**

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$24.750.000
Anticipo:	$0
Amortización anticipo:	$0

Pago anticipado:	$0
Pagos parciales	$ 19.800.000
Interés moratorio:	$0
Total, pagado:	$19.800.000
Saldo a favor de El Contratista:	$ 4.950.000
Saldo a favor de El Departamento:	$0

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de CALI, a los 31 días del mes de octubre de 2023. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde)

CAMILO ALEXANDER CORREA CEBALLOS
C.C. 94.501.725 de Cali
SUPERVISOR

MARIA FERNANDA RUIZ BARRERA
C.C. 29.121.627 de Cali
CONTRATISTA