Fecha:	29	de	NOVIEMBRE	de	2023

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	x	CONVENIO

Contrato número: **Acta Aclaratoria**	1.05-12.14-0159	de	18 DE NOVIEMBRE 2023 21 de NOVIEMBRE

Disponibilidad Presupuestal No. 5500005005 Registro presupuestal No. 5600055978 Apropiaciones Presupuestal 1146/1-1001-2-320202008/4320304010010000/PI43-101737/1/2/02/07, LIBRE DESTINACIÓN/OFIC PARA LA TRANSPA/DESARROLLO DE UN/Entes Públicos Transparen /REALIZAR EL MONITOREO Y EVALUACIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN.

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: No Aplica (Funcionamiento Apoyo a la Gestión).

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 monitoreo y evaluación a la implementación del plan anual para el fortalecimiento institucional en Transparencia, Integridad y Prevención de la Corrupción.**

Posición Presupuestaria: 2-320202008
SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS

Cuenta Mayor: 5507052202.

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"

Interventor o Supervisor:	**CAMILO ALEXANDER CORREA CEBALLOS** Jefe de oficina para la transparencia de la gestión pública C.C. 94.501.725 de Cali Valle del Cauca. Teléfono. 8880888 ext. 113 y 115

Por parte del contratista:	**DARINSE TRIANA LONDOÑO** Cargo: Contratista Ubicación Calle 6 No. 5-27 Palmaseca Teléfono: 3116250994 Cédula de Ciudadanía No: 29.663.480

OBJETIVO DEL INFORME

Este Informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **NOVIEMBRE 2023,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **NOVIEMBRE DE 2023**, fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional.

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 apoyo en la Gestión del Conocimiento sobre la ejecución de procesos, procedimientos y actividades de la Política Pública de la Transparencia y la Integridad, conforme a lo establecido en el plan de trabajo y debidamente aprobado por el jefe de la oficina para la transparencia. B. Contribuir al desarrollo de las actividades orientadas a la implantación del modelo integrado y gestión (MIPG) en la oficina para la transparencia. C. Verificar revisión continua de los medios de difusión de información de la oficina para la transparencia de la gestión pública y transmitir cada uno de sus contenidos, por dichos medios. 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 **NOVIEMBRE DE 2023.**	**100%**
	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.	**50%**
Otras consideraciones.	Sin novedad	

Compromisos adquiridos

Compromiso	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		

Prórroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prórroga o adiciones	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.1.05-12.14-0159 con acta aclaratoria del 21 de noviembre e 2023 certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al informe de actividades No.01 presentado por el contratista como se detalla a continuación:

Participó de la mesa de trabajo con el equipo de gestión del conocimiento para realizar un documento donde realizamos las lecciones aprendidas y retos de la oficina para la transparencia de la gestión pública.

Participó de la reunión con los compañeros Sandra Rodríguez y Carlos Ruiz del equipo de gestión de conocimiento y el profesional José Bonilla líder de la segunda línea de defensa quien realiza el avance del monitoreo del PAAC.

Participó de la mesa de trabajo con el equipo de gestión del conocimiento para realizar un documento donde realizamos las lecciones aprendidas y retos de la oficina para la transparencia de la gestión pública.

Participó de la reunión con los compañeros Sandra Rodríguez y Carlos Ruiz del equipo de gestión de conocimiento y el profesional José Bonilla líder de la segunda línea de defensa quien realizó el avance del monitoreo del PAAC (Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano) y SARLAFT.

Participó de la reunión con el equipo de gestión del conocimiento donde se evidencio la necesidad de la entrega del formato del monitoreo del PAAC por parte del líder José Bonilla y se concluye que no se incluirá en este documento información sobre SARLAFT.

Participó de la reunión con el equipo de gestión del conocimiento para recopilación de información de los avances de los documentos de los procedimientos de la oficina que se han venido desarrollando como, ITA,RITA,MIGP, PAAC,CODIGO DE INTEGRIDAD, OBSERVARTIO, SARLAFT ESCUELA DE GOBIERNO ABIERTO ASISTENCIA TECNICA A MUNICIPIOS Y A ENTIDADES DECENTRALIZADAS POLITICA DE INTEGRIDAD.

Participó de la reunión convocada por la profesional Daniels Aguirre líder del equipo de Gestión del conocimiento que se realiza cada semana para revisar el avance de las actividades que tiene como responsable cada integrante del equipo.

Apoyó en la difusión por medio de sus redes sociales (Instagram, y Facebook) de la gestión de la Oficina para la Transparencia y los acontecimientos más importantes dándole me gusta y compartiendo información de la oficina

Todo lo anterior se encuentra ubicado en gestión documental de la oficina para la transparencia 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.

1. **Cumplimiento de las normas técnicas aplicables: Las actividades se ejecutaron de conformidad con el Estatuto de Contratación Pública, las normas de calidad y de gestión documental.**

2. **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.**
3. **Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: NO APLICA**
4. **Acciones del parte de los cambios o ajustes: NO APLICA**
5. **Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA**
6. **Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA**
7. **Necesidad de hacer efectivas las garantías: NO APLICA**
8. **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: EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL FÍSICO SE ENCUENTRA ACTUALIZADO Y CUMPLE CON LAS NORMAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE CALIDAD.***
- ***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: LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO CONTRACTUAL SE ENCUENTRAN PUBLICADOS EN EL SECOP.***

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: Para el pago de la presente cuota, número uno (1) ADJUNTO las certificaciones de la ARL, EPS Y AFP, según decreto 1273 del 23 de julio del 2018. de acuerdo a la ley 1753 artículo 135 de 2015 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.

INFORME FINANCIERO

COSTOS DEL CONTRATO		**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**			
Concepto	***Valor***	**Concepto (Anticipo, avances, pagos)**	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
Valor inicial del contrato	**3.960.000**				
Valor Adiciones	**0**				
Reajustes	**0**				
Actualización de precios	**0**				
Valor Total del Contrato	**3.960.000**	5116			
Valor pagado	**0**				
Valor causado que no se ha pagado	**1.980.000**				
Valor total ejecutado	**1.980.000**				
Valor saldo por ejecutar	**1.980.000**				
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 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 efectuar: 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 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 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 gestión documental

INFORME SOBRE SANCIONES
NO APLICA

INFORME SOBRE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS
NO APLICA

Fecha del próximo informe	**Día: 1**	**De**	**Mes: DICIEMBRE**		**2023**

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los				
29	días del mes de	**NOVIEMBRE**	**DE**	**2023**

CAMILO ALEXANDER CORREA CEBALLOS
C.C. 94.501.725 De Cali valle
SUPERVISOR