Fecha:	**17**	**de**	**MAYO**	**de**	**2024**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO		**CONVENIO**	
Contrato número:	1.130.17.13-3028	de	18 MARZO del 2024

Disponibilidad No. 5500005171 Registro presupuestal RPC: 5600062917

Apropiaciones: 121000/1148/2320202008/4350301010020000/PI43-101682/1/1/01/11 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION/DPT ADMIN DESAR INS/SERVICIOS PRESTADOS/MODELO INTEG DE PLAN MIPG/ATENDER DEMANDAS Y REQUISITOS RELACIONADOS CON
Proyecto: PI43-101682 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONALPARA UNA G
CDP ASOCIADO:5500005171
Programación PAC
MAR: 5.000.000 COP ABR: 5.000.000 COP MAY: 5.000.000 COP JUN: 5.000.000 COP
Elemento PEP: PI43-101682/1/1/01/11
Atender demandas y requisitos relacionados con la gestión de procesos, macroprocesos, programas, procedimiento y la presentación de servicios al ciudadano
Posición Presupuestaria: 2-320202008
Servicios prestados a la empresa y servicios de
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, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato: No aplica (Funcionamiento-Apoyo a la Gestión).

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA UNA GESTIÓN PÚBLICA DE RESULTADOS EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.

Supervisor:	FABIOLA PERDOMO ESTRADA CARGO DEL SUPERVISOR JEFE OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA. CÉDULA DE CIUDADANÍA NO: 31.987.890
Contratista:	**JHON ALEXANDER CAJIAO CHICANGO** Cargo: CONTRATISTA Ubicación OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA Teléfono: 3117695285 Cédula de Ciudadanía No: 1.107.051.552

OBJETIVO DEL INFORME

Este Informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **MAYO DE 2024** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **MAYO DE 2024** 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. Apoyar en la realización de estudios e investigaciones a través de la captura, consolidación, procesamiento, análisis y presentación de datos concernientes a las diferentes líneas de trabajo del observatorio para la transparencia y lucha contra la corrupción del Valle Del Cauca. B. Dar apoyo en el desarrollo de materiales, presentaciones, informes y otros documentos informativos para la implementación de capacitaciones, sensibilizaciones, socializaciones, presentaciones, foros y talleres relacionados a las líneas de trabajo del observatorio para la transparencia y lucha contra la corrupción del Valle Del Cauca. C. Apoyar en la ejecución de acciones direccionadas al desarrollo de un laboratorio de innovación publica para la generación de productos que fortalezcan la acción del observatorio para la transparencia y lucha contra la corrupción del Valle Del Cauca. D. Contribuir en la implementación del MIPG en la institucionalidad. E. Contribuir en la aplicación del sistema de gestión documental en la respectiva dependencia F. Producir documentos de apoyo administrativo conformen sean requeridos, en los tiempos establecidos y según normas técnicas de producción documental. G. Asistir y participar en los talleres y demás convocatorias del Sistema de Gestión de Calidad y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG a los que sean llamados y cumplir los acuerdos y tareas que en ellos se determinen. H. Realizar el encargue de cuota por cuota de los informes del presente contrato a la plataforma del SECOP II, informes los cuales deben contar con las respectivas firmas. I. Las que se adecuen al objeto contractual asignadas por el jefe de la oficina.	
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 **MAYO DE 2024:** Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo	**100%** 75%

	transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo	
Otras consideraciones.	Sin novedad	

Compromisos adquiridos		
Compromiso	**Fecha de entrega**	**Responsable**
Sin novedad		

Prórroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prorroga o adiciones	**Fecha de reinicio**	**Responsable**
SIN NOVEDAD		

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

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

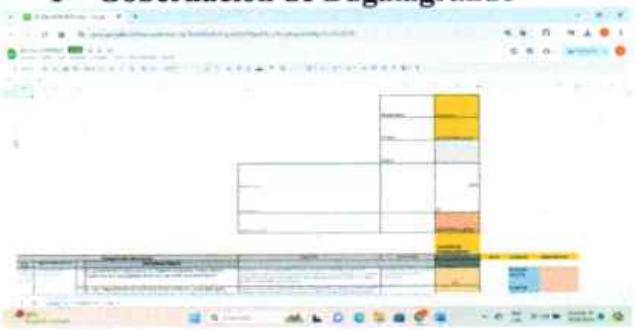
- Realizo la revisión del la pagina de la Gobernación de Bugalagrande para ley 1712 y la resolucion 1519 del boton de transparecia, teniendo en cuenta los niveles, subniveles de igual manera el anexo de evidencia fotografica y archivo en Excel adjunto al drive.
- Realizo la revisión del la pagina de la Gobernación de Unión para ley 1712 y la resolucion 1519 del boton de transparecia, teniendo en cuenta los niveles, subniveles de igual manera el anexo de evidencia fotografica y archivo en Excel adjunto al drive.
- Realizo la revisión y corrección de la entrega realisada por la contratista Liliana Maria de los niveles y subniveles del 1 al 5 de la pagina de la Gobernación de Guacari para ley 1712 y la resolucion 1519 del boton de transparecia, se anexa de evidencia fotografica y archivo en Excel adjunto al drive.
- El contratista realizó el consolidado, muestra estadística tanto formato Excel y diagramas de imagen de los resultados obtenidos en micro – sitios para el observatorio en el tema de trasparencia activa ley 1712 y la resolución 1519 de la gobernación del valle anexo de evidencia fotografica y archivo en Excel adjunto al drive.
- Realizó la revisión requerida para publicación de todos los contratos de prestación de servicios, incluyendo detalles como el objeto del contrato, la cuantía y la dirección electrónica correspondiente. Esta información debe ser actualizada y estar disponible de forma clara y accesible para garantizar la transparencia y permitir el acceso público a la misma, generando oficios para las secretarias revisadas de Asuntos Étnicos, TIC, Renta.
- Realizó la capacitación y acompañamiento a la contratista Liliana Maria Truquez para el desarrollo de los niveles, subniveles (1 – 5) del botón de transparencia activa de la gobernación de Guacarí anexo de evidencia fotografica y archivo en Excel adjunto al drive.

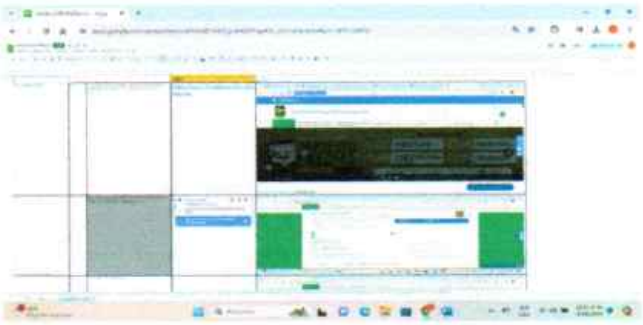
- El contratista realizó la capacitación y acompañamiento a la contratista Liliana Maria Truquez para el desarrollo de los niveles y subniveles (6 – 12) del botón de transparencia activade la gobernación de Guacarí anexo de evidencia fotografica y archivo en Excel adjunto al drive.
- Asistió a la reunión, socialización realizada por el contratista Gustavo Izquierdo para el análisis de datos para el botón de transparencia de los diferentes municipios, para el desarrollo de evidencia estadístico de los niveles y subniveles de la Ley 1712 y resolución 1519 de transparencia.

Anexos Fotográficos:

ACTIVIDAD A:

1- Gobernación de Bugalagrande





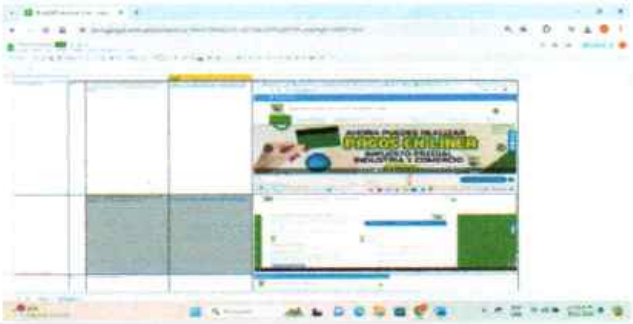
2- Gobernación de la Unión





3- Gobernación de Guacari





ACTIVIDAD B:

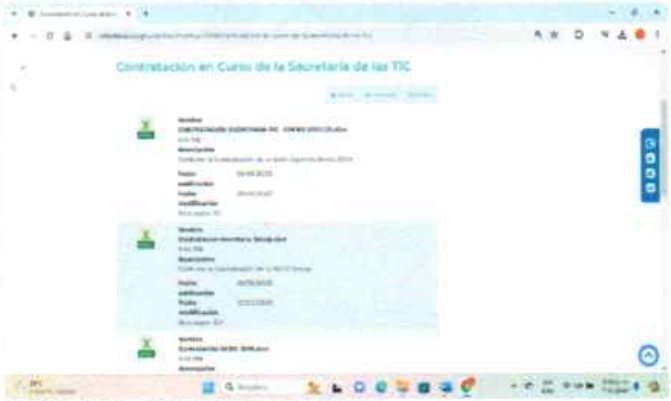
1- Micro - Sitios

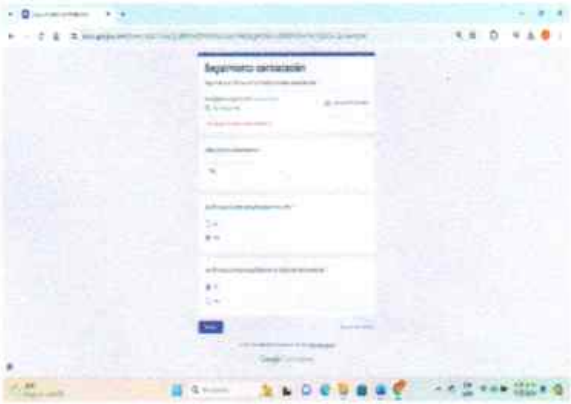




2-

SECRETARIA DE LAS TIC



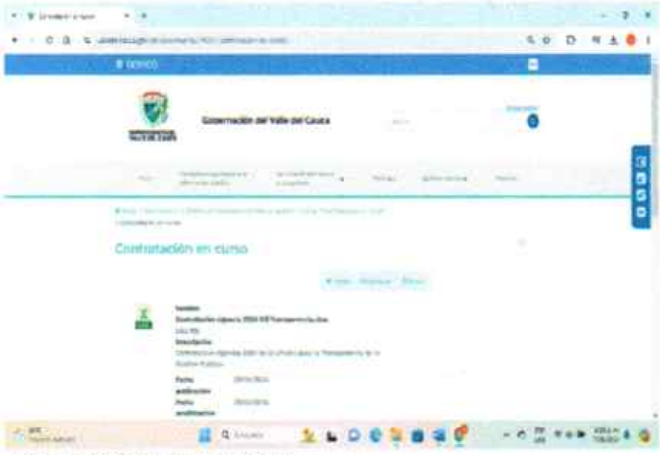


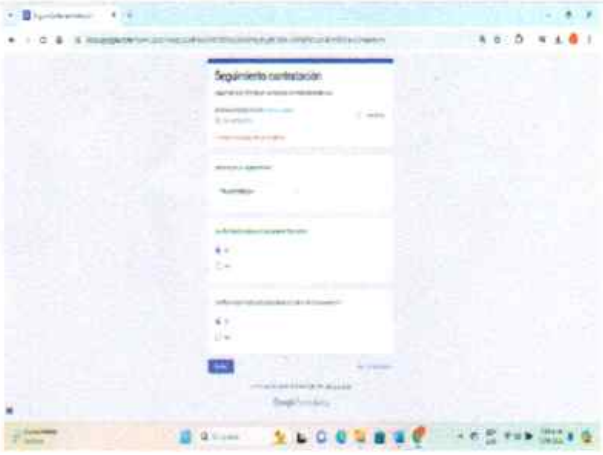
SECRETARIA DE RENTAS





TRANSPARENCIA





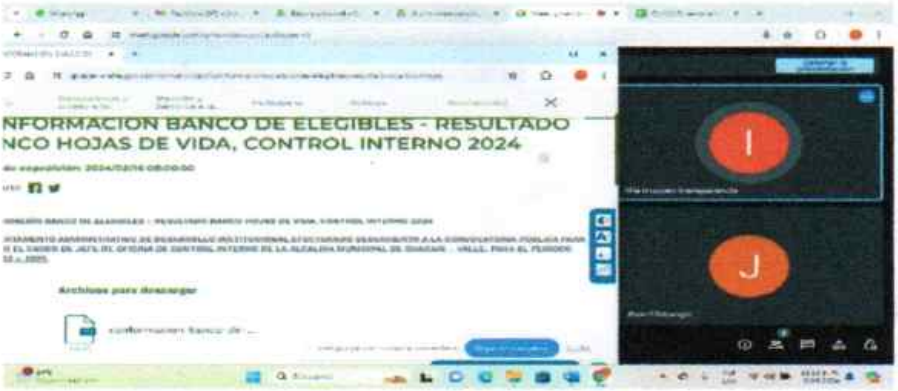
ASUNTOS ETNICOS





ACTIVIDAD C:

1-



2-




ACTIVIDAD G:

1-




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 el Estatuto de Contratación Pública, 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 conformas 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 parte 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

Teniendo en cuenta que el seguimiento administrativo de la supervisora va dirigido a:

1) Velar por el cumplimiento del contrato según los documentos, procedimientos y plazos establecidos y supervigilar el avance de los trabajos que se desarrollen según las normas legales vigentes, el contenido del acuerdo de voluntades, el cronograma y el presupuesto previo aprobado.

2) Vigilar la existencia, suficiencia y vigencia de las garantías y demás obligaciones contractuales y legales se pudo constatar que se cumplió con el porcentaje del avance del objeto contractual y con el cronograma de trabajo, correspondiente a la cuota tres **(3) Y adjunta planilla pagada de seguridad social N°** 1062783504 **y referencia de pago N° 605987788 del mes de ABRIL.**

También se anexaron copias de los documentos necesarios de soporte con los informes de acuerdo con el objeto contratado

INFORME FINANCIERO

COSTOS DEL CONTRATO		**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**			
Concepto	***Valor***	**Concepto (Anticipo, avances, pagos)**	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
Valor inicial del contrato	**20.000.000**	**CUOTA 1**	**MARZO**	**5.000.000**	**PAGADA**
Valor Adiciones	**0**	**CUOTA 2**	**ABRIL**	**5.000.000**	**PAGADA**
Reajustes	**0**				
Actualización de precios	**0**				
Valor Total del Contrato	**20.000.000**				
Valor pagado	**10.000.000**				
Valor causado que no se ha pagado	**5.000.000**				
Valor total ejecutado	**15.000.000**				
Valor saldo por ejecutar	**5.000.000**				
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.

No aplica

SEGUIMIENTO JURIDICO

El contratista ha cumplido con el pago de los aportes legales de salud, pensión y ARL, según lo establecido en las cláusulas segunda, séptima y novena del complemento del contrato y el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007; el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículos 3,4,2,5,1 del Decreto No. 1082 de 2015, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011, el contratista hasta ahora no se halla incurso 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 de 1993.

INFORME SOBRE SANCIONES

NO APLICA

INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

NO APLICA

Fecha del próximo informe	**Día: 17**	**De**	**JUNIO**	**De**	**2024**

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los

17	días del mes de	**MAYO**	de	**2024**

FABIOLA PERDOMO ESTRADA
C.C: 31.987.890
JEFE OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA.
CARGO DEL SUPERVISOR