Fecha:	**18**	**de**	**NOVIEMBRE**	**de**	**2024**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO			**CONVENIO**
Contrato número:	1.130.17.13-10015	de	19 AGOSTO del 2024

Disponibilidad No. 5500005398 Registro presupuestal RPC: 5600071139

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:5500005398
Programación PAC
AGOS: 5.000.000 COP SEP: 5.000.000 COP OCT: 5.000.000 COP NOV: 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 **NOVIEMBRE DE 2024** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **NOVIEMBRE 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. Apoyar la ejecución de tramites de carácter administrativo de su dependencia, de acuerdo con los procedimientos, normatividad y parámetros establecidos E. Dar apoyo con el archivo y correspondencia de la oficina. F. Contribuir en la aplicación del sistema de gestión documental en la respectiva dependencia. G. Producir documentos de apoyo administrativo conformen sean requeridos, en los tiempos establecidos y según normas técnicas de producción documental. H. 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. I. Divulgar, interactuar y compartir la información emitida desde los canales virtuales institucionales del departamento del valle del cauca mediante sus redes sociales J. 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. K. 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 **NOVIEMBRE DE 2024:**	**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	75%
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.

- El contratista Realizo la captura de datos sobre el cumplimiento de los requisitos de transparencia activa en la alcaldia municipal Yumbo , segun la matriz de seguimiento a requerimientos de transparencia activa en el marco de la primer fase del cronograma de trabajo, en el marco de la elaboración del documento de investigacion denominado " estudio sobre avance en el cumplimiento de los criterios de transparencia activa en las alcaldias municipales del valle del cauca 2024"

- Realizo la captura de datos sobre el cumplimiento de los requisitos de transparencia activa en la alcaldia municipal Obando , segun la matriz de seguimiento a requerimientos de transparencia activa en el marco de la primer fase del cronograma de trabajo, en el marco de la elaboración del documento de investigacion denominado " estudio sobre avance en el cumplimiento de los criterios de transparencia activa en las alcaldias municipales del valle del cauca 2024"

- Realizo la captura de datos sobre el cumplimiento de los requisitos de transparencia activa en la alcaldia municipal Tulua, segun la matriz de seguimiento a requerimientos de transparencia activa en el marco de la primer fase del cronograma de trabajo, en el marco de la elaboración del documento de investigacion

denominado " estudio sobre avance en el cumplimiento de los criterios de transparencia activa en las alcaldias municipales del valle del cauca 2024"

- Realizo la primera parte del consolidado sobre el cumplimiento de los requisitos de transparencia activa en las diferentes alcaldias realizadas por el grupo del observatorio, se anexa documento de Excel en el drive del observatorio.

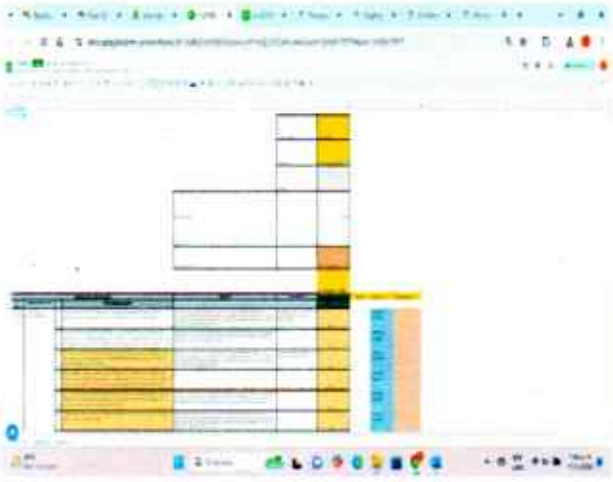
- Asistí a la capacitación sobre participación social, control rendición de cuentas y lineamientos para las garantías del cumplimiento de la ley 1757 de 2015 desde un enfoque de estado abierto realizada en la PLATAFORMA TEAMS.

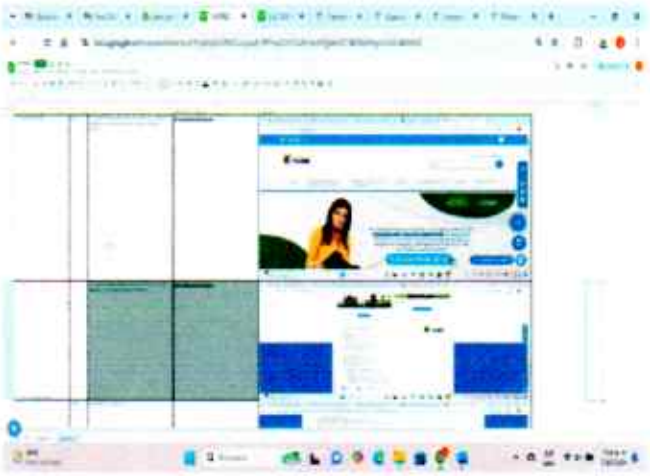
- Asistí a ala capacitación para exponer diferentes problemáticas e incógnitas en la revisión para transparencia activa realizada en las instalaciones de las oficinas para la transparencia

- Realizo verificación continua de los medios de difusión de información de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Publica en las publicaciones de Instagram en la Página de La Transparencia – Valle

Anexos Fotográficos:

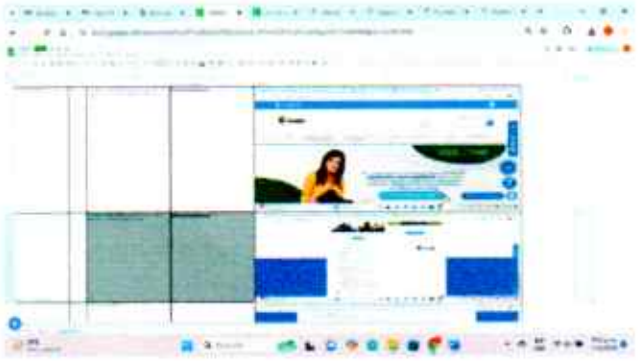
ACTIVIDAD A:
1- Yumbo



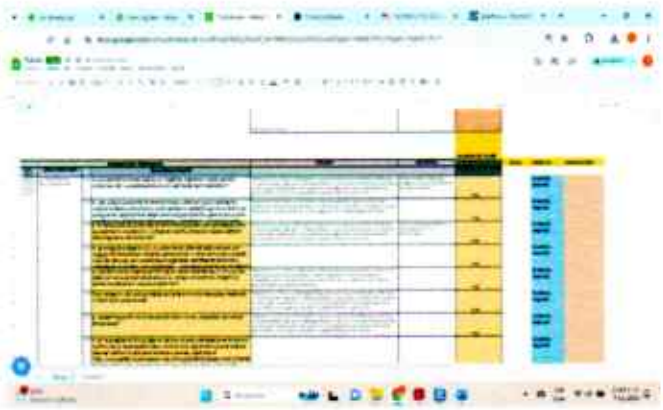


2-OBANDO





3- TULUA

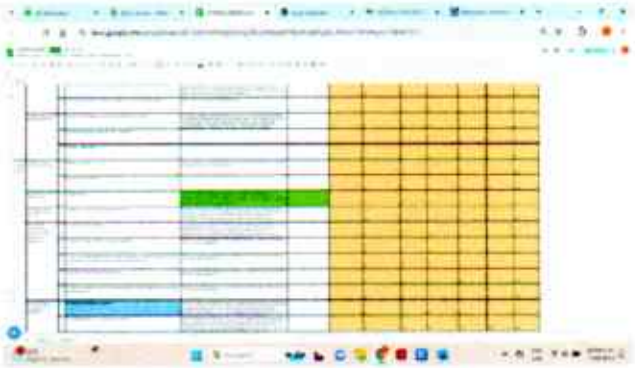




ACTIVIDAD B:

1 –





ACTIVIDAD H:

1-



2-



ACTIVIDAD I:

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°** 1067121641 **y referencia de pago N° 1032661619 del mes de OCTUBRE.**

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

INFORME FINANCIERO

COSTOS DEL CONTRATO	
Concepto	***Valor***
Valor inicial del contrato	**20.000.000**
Valor Adiciones	**0**
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

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
CUOTA 1	**SEPTIEMBRE**	**5.000.000**	**PAGADA**
CUOTA 2	**OCTUBRE**	**5.000.000**	**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.

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:**	**16**	**De**	**DICIEMBRE**	**De**	**2024**

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

18	días del mes de	**NOVIEMBRE**	de	**2024**

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