



**INFORME DE SUPERVISION
CONTRATO No. 012 DE 2023**

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO	
Contratista	Elio Erik Galván Barrios
Identificación	72205208
Objeto	Prestación de servicios profesionales a la oficina asesora de planeación para el seguimiento a los planes anuales , asesoría y acompañamiento en el desarrollo de las actividades relacionadas con rendición de cuentas, indicadores, caracterización de procesos y el modelo integrado de planeación y gestión -MIPG
Fecha de suscripción del Contrato	13/02/2023
Fecha de Inicio	21/02/2023
Prórroga (si aplica)	
Fecha de Finalización	20/06/2023

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO	
Valor inicial del Contrato	DIECINUEVE MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$19.200.000)
Forma de Pago	Pagos en mensualidades vencidas, o por fracción de mes calendario proporcional al servicio efectivamente prestado por valor equivalente de honorarios mensuales de hasta CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$4.800.000), de acuerdo con los bienes o servicios efectivamente recibidos en el respectivo período; pagaderos dentro de los treinta (30) días calendario siguientes, de acuerdo a la disponibilidad del P.A.C. (Plan Anual Mensualizado de Caja), previa presentación: a) de la cuenta de cobro o factura correspondiente con el lleno de los requisitos legales señalados en el Artículo 617 del Estatuto Tributario, b) la certificación del cumplimiento del pago de los aportes parafiscales, sistema de seguridad social integral, así como, los propios del SENA, ICBF y CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, cuando corresponda en los términos del art. 23 de la Ley 1150 de 2007, c) Informe de las actividades ejecutadas durante el periodo objeto de pago de acuerdo con



	el formato establecido y d) la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.
Valor adición (si la hubiere)	
Valor ejecutado (a la fecha de este informe)	DIECINUEVE MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$19.200.000)
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar	
Porcentaje de Ejecución	100%
Porcentaje por Ejecutar	0%
Estado de la Garantía	Finalizado
Matriz de Riesgos del Contrato	Se anexa la matriz de Riesgo del contrato 012 de 2023

3. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

3.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 21 DE FEBRERO AL 20 DE JUNIO DE 2023.

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos de la contratación se desagregan a continuación en el aspecto administrativo, técnico, económico y legal; así mismo se detallan las evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:



Contrato No.	012 de 2023	Valor Contrato	DIECINUEVE MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$19.200.000)
Fecha de Terminación:	20-06-2023	Periodo Informe:	De 21 de febrero hasta el 28 de febrero de 2023.
Nombre	Elio Erik Galván Barrios.		
Cédula	72205208	Fecha Informe:	07/03/2023



1. OBLIGACIONES GENERALES

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que he dado cumplimiento a las obligaciones generales (que apliquen) contenidas en el numeral 3 del Estudio previo y/o Contrato 012 de 2023 y que forman parte integral del contrato

2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

2.1 OBLIGACIÓN	2.2. ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS DEL PERÍODO	2.3. SOPORTE
<p>1. Realizar el Seguimiento a las actividades e Indicadores, que hacen parte del Plan de Acción Anual 2023 de la Agencia ITRC, correspondiente al 1º Trimestre del 2023 y entregar el informe a la Jefe de la oficina Asesora de Planeación.</p>	<p>Ingrese a la pagina web de la Agencia ITRC, para consultar el Plan de Acción Anual 2023 de la Agencia ITRC</p>	
<p>2. Asesorar a las áreas de la Agencia ITRC en la revisión de las caracterizaciones y enviar las recomendaciones a la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, para su aprobación.</p>	<p>Ingrese a la Intranet de la Agencia ITRC y revise las caracterizaciones de los procesos de la Agencia.</p>	
<p>3. Desarrollar las actividades, relacionadas con la estrategia de la rendición de cuentas de la Agencia ITRC, que estén a cargo de la Oficina Asesora de Planeación y presentar los resultados a la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>Tome el ultimo Informe de rendición de cuentas y lo consulte para trabajar en la estrategia de Rendición de cuentas</p>	<p>Informe de rendición de cuentas 2022</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe del ejercicio de rendición de cuentas 2022 Participación en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2022 Consulta al Informe de Rendición de Cuentas 2022 Estrategia de Rendición de Cuentas 2022 Concepto más sobre la Rendición de Cuentas Postula los temas de interés
<p>4. Atender los requerimientos que llegan de otras áreas y de entidades externas, que son competencia de la Oficina Asesora de Planeación y proyectar las respectivas respuestas a la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.</p>	<p>No se recibieron requerimientos por parte de otras áreas de la Agencia ITC ni de entidades externas</p>	



<p>5. Programar y ejecutar las actividades relacionadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, que se requieran en la Oficina Asesora de Planeación.</p>	<p>Ingrese a la página de la Función pública para documentarme en el tema del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG</p>	
<p>6. Contar con equipo de cómputo personal, preferiblemente portátil para el desarrollo de las actividades a que haya lugar y permitir que Oficina Asesora de Tecnologías de la Información, realice los ajustes y/o implemente las seguridades a que haya lugar para salvaguarda de la información institucional.</p>	<p>El suscrito dispuso de un equipo de cómputo personal portátil para el desarrollo de las actividades que hacen parte de las Obligaciones del Contrato, que tengo suscrito con la Agencia ITRC y al cual la OATI le realizó los ajustes, que garantiza la seguridad necesaria para salvaguardar la información institucional, de esta Agencia.</p>	
<p>7. Las demás que le asigne el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual</p>	<p>La Jefe de la Oficina Asesora de Planeación no me asigno tareas adicionales, relacionadas con el objeto contractual</p>	

3. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Manifiesto que he dado cumplimiento a mis obligaciones con el sistema de seguridad social en mi calidad de persona natural o jurídica , para el periodo respectivo, para lo cual adjunto:

Planilla Fecha de pago 01/03/2023 Valor (\$) Salud:145.00 Valor (\$) Pensión: 185.600 Valor (\$) ARL: 6.100 Es pensionado

Certificación Fecha de expedición _____ Firmado por: Representante Legal Revisor Fiscal

Contrato No.	012 de 2023	Valor Contrato	DIECINUEVE MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$19.200.000)
Fecha de Terminación:	20-06-2023	Periodo Informe:	De 1 de marzo hasta el 31 de marzo de 2023
Nombre	Elio Erik Galván Barrios		
Cédula	72205208	Fecha Informe:	31/03/2023

1. OBLIGACIONES GENERALES



Manifiesto bajo la gravedad del juramento que he dado cumplimiento a las obligaciones generales (que apliquen) contenidas en el numeral 3 del Estudio previo y/o Contrato 012 de 2023 y que forman parte integral del contrato

2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS		
2.1 OBLIGACIÓN	2.2. ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS DEL PERÍODO	2.3. SOPORTE
<p>1. Realizar el Seguimiento a las actividades e Indicadores, que hacen parte del Plan de Acción Anual 2023 de la Agencia ITRC, correspondiente al 1º Trimestre del 2023 y entregar el informe a la Jefe de la oficina Asesora de Planeación.</p>	<p>Ingrese a la pagina web de la Agencia ITRC, para Realizar seguimiento al Plan de acción Anual 2023 de la agencia ITRC.</p>	
<p>2. Asesorar a las áreas de la Agencia ITRC en la revisión de las caracterizaciones y enviar las recomendaciones a la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, para su aprobación.</p>	<p>Ingrese a la Intranet de la Agencia ITRC y revise las caracterizaciones de los procesos de la Agencia.</p>	
<p>3. Desarrollar las actividades, relacionadas con la estrategia de la rendición de cuentas de la Agencia ITRC, que estén a cargo de la Oficina Asesora de Planeación y presentar los resultados a la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>Tome el ultimo Informe de rendición de cuentas y trabaje en equipo con mis compañeros en la elaboración del borrador de la estrategia de Rendición de cuentas del año 2023</p>	



		<p>ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS</p>
<p>4. Atender los requerimientos que llegan de otras áreas y de entidades externas, que son competencia de la Oficina Asesora de Planeación y proyectar las respectivas respuestas a la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.</p>	<p>No se recibieron requerimientos por parte de otras áreas de la Agencia ITC ni de entidades externas</p>	
<p>5. Programar y ejecutar las actividades relacionadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, que se requieran en la Oficina Asesora de Planeación.</p>	<p>Ingrese a la página de la Función pública para documentarme en el tema del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG</p>	
<p>6. Contar con equipo de cómputo personal, preferiblemente portátil para el desarrollo de las actividades a que haya lugar y permitir que Oficina Asesora de Tecnologías de la</p>	<p>El suscrito dispuso de un equipo de cómputo personal portátil para el desarrollo de las actividades que hacen parte de las Obligaciones del Contrato, que tengo suscrito con la Agencia</p>	



Información, realice los ajustes y/o implemente las seguridades a que haya lugar para salvaguarda de la información institucional.	ITRC y al cual la OATI le realizó los ajustes, que garantiza la seguridad necesaria para salvaguardar la información institucional, de esta Agencia.	
7. Las demás que le asigne el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual	La Jefe de la Oficina Asesora de Planeación no me asigno tareas adicionales, relacionadas con el objeto contractual	

3. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Manifiesto que he dado cumplimiento a mis obligaciones con el sistema de seguridad social en mi calidad de persona natural o jurídica , para el período respectivo, para lo cual adjunto:

Planilla Fecha de pago 30/03/2023 Valor (\$) Salud:240.000 Valor (\$) Pensión: 307.200 Valor (\$) ARL: 10.100 Es pensionado

Certificación Fecha de expedición _____ Firmado por: Representante Legal Revisor Fiscal

Contrato No.	012 de 2023	Valor Contrato	DIECINUEVE MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$19.200.000)
Fecha de Terminación:	20-06-2023	Periodo Informe:	De 1 de Abril hasta el 30 de Abril de 2023
Nombre	Elio Erik Galván Barrios		
Cédula	72205208	Fecha Informe:	02/04/2023

1. OBLIGACIONES GENERALES

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que he dado cumplimiento a las obligaciones generales (que apliquen) contenidas en el numeral 3 del Estudio previo y/o Contrato 012 de 2023 y que forman parte integral del contrato.

2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

2.1 OBLIGACIÓN	2.2. ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS DEL PERÍODO	2.3. SOPORTE
1. Realizar el Seguimiento a las actividades e Indicadores, que hacen parte del Plan de Acción Anual 2023 de la Agencia ITRC, correspondiente al 1º Trimestre del 2023 y entregar el informe a la Jefe de la oficina Asesora de Planeación.	<p>Ingrese a la pagina web de la Agencia ITRC, para Realizar seguimiento al Plan de acción Anual 2023 de la agencia ITRC.</p> <p>Se realizo informe de seguimiento al plan de acción 2023 -1 trimestre y presentación para comité directivo.</p>	



<p>2. Asesorar a las áreas de la Agencia ITRC en la revisión de las caracterizaciones y enviar las recomendaciones a la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, para su aprobación.</p>	<p>Ingrese a la Intranet de la Agencia ITRC y revise las caracterizaciones de los procesos de la Agencia.</p>	
<p>3. Desarrollar las actividades, relacionadas con la estrategia de la rendición de cuentas de la Agencia ITRC, que estén a cargo de la Oficina Asesora de Planeación y presentar los resultados a la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>Trabaje en equipo con mis compañeros en la elaboración del borrador de la estrategia de Rendición de cuentas del año 2023</p>	<p>ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS</p> <p>AGENCIA DEL INSPECTOR GENERAL DE TRIBUTOS, RENTAS Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES – ITRC</p> <p>VIGENCIA 2023</p>
<p>4. Atender los requerimientos que llegan de otras áreas y de entidades externas, que son</p>	<p>No se recibieron requerimientos por parte de otras áreas de la</p>	



<p>competencia de la Oficina Asesora de Planeación y proyectar las respectivas respuestas a la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>Agencia ITC ni de entidades externas</p>	
<p>5. Programar y ejecutar las actividades relacionadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, que se requieran en la Oficina Asesora de Planeación.</p>	<p>Ingrese a la página de la Función pública para seguir documentarme en el tema del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG</p>	
<p>6. Contar con equipo de cómputo personal, preferiblemente portátil para el desarrollo de las actividades a que haya lugar y permitir que Oficina Asesora de Tecnologías de la Información, realice los ajustes y/o implemente las seguridades a que haya lugar para salvaguarda de la información institucional.</p>	<p>El suscrito dispuso de un equipo de cómputo personal portátil para el desarrollo de las actividades que hacen parte de las Obligaciones del Contrato, que tengo suscrito con la Agencia ITRC y al cual la OATI le realizó los ajustes, que garantiza la seguridad necesaria para salvaguardar la información institucional, de esta Agencia.</p>	
<p>7. Las demás que le asigne el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual</p>	<p>La Jefe de la Oficina Asesora de Planeación no me asigno tareas adicionales, relacionadas con el objeto contractual</p>	

3. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Manifiesto que he dado cumplimiento a mis obligaciones con el sistema de seguridad social en mi calidad de persona natural o jurídica , para el período respectivo, para lo cual adjunto:

Planilla Fecha de pago 26/04/2023 Valor (\$) Salud:240.000 Valor (\$) Pensión: 307.200 Valor (\$) ARL: 10.100 Es pensionado

Certificación Fecha de expedición _____ Firmado por: Representante Legal Revisor Fiscal

<p>Contrato No.</p>	<p>012 de 2023</p>	<p>Valor Contrato</p>	<p>DIECINUEVE MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$19.200.000)</p>
<p>Fecha de Terminación:</p>	<p>20-06-2023</p>	<p>Período Informe:</p>	<p>De 1 de Mayo hasta el 31 de Mayo de 2023</p>
<p>Nombre</p>	<p>Elio Erik Galván Barrios</p>		
<p>Cédula</p>	<p>72205208</p>	<p>Fecha Informe:</p>	<p>31/05/2023</p>

1. OBLIGACIONES GENERALES



Manifiesto bajo la gravedad del juramento que he dado cumplimiento a las obligaciones generales (que apliquen) contenidas en el numeral 3 del Estudio previo y/o Contrato 012 de 2023 y que forman parte integral del contrato.

2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS		
2.1 OBLIGACIÓN	2.2. ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS DEL PERÍODO	2.3. SOPORTE
<p>1. Realizar el Seguimiento a las actividades e Indicadores, que hacen parte del Plan de Acción Anual 2023 de la Agencia ITRC, correspondiente al 1º Trimestre del 2023 y entregar el informe a la Jefe de la oficina Asesora de Planeación.</p>	<p>Ingrese a la pagina web de la Agencia ITRC, para Realizar seguimiento al Plan de acción Anual 2023 de la agencia ITRC.</p> <p>Se realizo informe de seguimiento al plan de acción 2023 -1 trimestre y presentación para comité directivo.</p>	<p>Informe Seguimiento Plan de Acción 2023 - Trimestre I y Presentación para Comité Directivo</p> <p>2 archivos adjuntos</p> <p>Para: Nohora Beltran Cespedes CC: Elio Erick Galvan Barrios; Yulezta Montiel Beltran</p> <p>PRESENTACIÓN INFORME PL... 1 MB Informe Avance Plan de Acci... 1 MB</p> <p>Buenas tardes Dra Nohora,</p> <p>Atentamente remito la versión No 2 del informe de seguimiento del Plan de Acción correspondiente al primer trimestre de la vigencia. En esta versión se incorporó e a avances de los planes integrados al Plan de Acción, el cual fue realizado por E</p> <p>Adicionalmente, remito la presentación para el Comité Directivo.</p> <p>Cordial saludo,</p> <p>CAMILO FERNANDO DUSSAN VARGAS</p>
<p>2. Asesorar a las áreas de la Agencia ITRC en la revisión de las caracterizaciones y enviar las recomendaciones a la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, para su aprobación.</p>	<p>Ingrese a la Intranet de la Agencia ITRC y revise las caracterizaciones de los procesos de la Agencia. Participe en el diligenciamiento de la encuesta diagnostico de la mesa sectorial -Relacionamiento con el ciudadano y grupos de valor realizada</p>	<p>Solicitud Publicación Informe Avance Plan de Acción 2023 Agencia ITRC - 1o. TRIMESTRE 2023</p> <p>5 archivos adjuntos</p> <p>Maryoly Paola Ciro</p> <p>Para: Nohora Beltran Cespedes CC: Juan Sebastian Paez Garcia; Camilo Fernando Dussan Vargas y 3 más</p> <p>Estimada Dra. Nohora Buenas tardes La solicitud ha sido resuelta por favor validar.</p> <p>Muchas gracias Cordialmente,</p> <p>MARYOLY PAOLA CIRO Especialista en Comunicaciones DIRECCIÓN GENERAL mciro@itrc.gov.co</p> <p>Teléfono: (57) 601 3907000 Av. Calle 26 No. 69-63 Piso 6 Bogotá D.C. Colombia Código Postal: 110531 www.itrc.gov.co</p>



	<p>en reunión virtual con el equipo de trabajo de la OAP.</p>	
<p>3. Desarrollar las actividades, relacionadas con la estrategia de la rendición de cuentas de la Agencia ITRC, que estén a cargo de la Oficina Asesora de Planeación y presentar los resultados a la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>Trabaje en equipo con mis compañeros en la elaboración del borrador de la estrategia de Rendición de cuentas del año 2023 Se realizo por parte de nuestra coordinadora la solicitud de publicación cronograma y documento Estrategia Rendición de Cuentas.</p>	<p style="text-align: center;">ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS</p> <p style="text-align: center;">AGENCIA DEL INSPECTOR GENERAL DE TRIBUTOS, RENTAS Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES – ITRC</p> <p style="text-align: center;">VIGENCIA 2023</p>



<p>4. Atender los requerimientos que llegan de otras áreas y de entidades externas, que son competencia de la Oficina Asesora de Planeación y proyectar las respectivas respuestas a la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.</p>	<p>No se recibieron requerimientos por parte de otras áreas de la Agencia ITC ni de entidades externas</p>	
<p>5. Programar y ejecutar las actividades relacionadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, que se requieran en la Oficina Asesora de Planeación.</p>	<p>Ingrese a la página de la Función pública para seguir documentarme en el tema del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Me inscribí en el diplomado virtual sobre MIPG a realizarse por la ESAP.</p>	
<p>6. Contar con equipo de cómputo personal, preferiblemente portátil para el desarrollo de las actividades a que haya lugar y permitir que Oficina Asesora de Tecnologías de la Información, realice los ajustes</p>	<p>El suscrito dispuso de un equipo de cómputo personal portátil para el desarrollo de las actividades que hacen parte de las Obligaciones del Contrato, que tengo suscrito con la Agencia ITRC y al cual la OATI le realizó</p>	



y/o implemente las seguridades a que haya lugar para salvaguarda de la información institucional.	los ajustes, que garantiza la seguridad necesaria para salvaguardar la información institucional, de esta Agencia.	
7. Las demás que le asigne el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual	La Jefe de la Oficina Asesora de Planeación no me asigno tareas adicionales, relacionadas con el objeto contractual	

3. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Manifiesto que he dado cumplimiento a mis obligaciones con el sistema de seguridad social en mi calidad de persona natural o jurídica , para el período respectivo, para lo cual adjunto:

Planilla Fecha de pago 24/05/2023 Valor (\$) Salud:240.000 Valor (\$) Pensión: 307.200 Valor (\$) ARL: 10.100 Es pensionado

Certificación Fecha de expedición _____ Firmado por: Representante Legal Revisor Fiscal

Contrato No.	012 de 2023	Valor Contrato	DIECINUEVE MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$19.200.000)
Fecha de Terminación:	20-06-2023	Período Informe:	De 1 de Junio hasta el 20 de junio de 2023
Nombre	Elio Erik Galván Barrios		
Cédula	72205208	Fecha Informe:	20/06/2023

1. OBLIGACIONES GENERALES

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que he dado cumplimiento a las obligaciones generales (que apliquen) contenidas en el numeral 3 del Estudio previo y/o Contrato 012 de 2023 y que forman parte integral del contrato.

2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

2.1 OBLIGACIÓN	2.2. ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS DEL PERÍODO	2.3. SOPORTE
1. Realizar el Seguimiento a las actividades e Indicadores, que hacen parte del Plan de Acción Anual 2023 de la Agencia ITRC, correspondiente al 1º. Trimestre del 2023 y entregar el informe a la Jefe de la oficina Asesora de Planeación.	Ingrese a la página web de la Agencia ITRC, para realizar seguimiento al Plan de acción Anual 2023 de la agencia ITRC. Se realizo la revisión en el Plan de Acción 2023, Plan de Participación Ciudadana 2023 y Plan Anticorrupción 2023, tareas a cargo de la OAP que se deben finalizar en este segundo trimestre de la presente vigencia, Indicando el entregable esperado, la fecha de finalización y el responsable.	



		<p>Solicitud Publicación Informe Avance Plan de Acción 2023 Agencia ITRC - 1o. TRIMESTRE 2023</p> <p>Maryoly Paola Ciro Para: Nohora Beltran Cespedes CC: Juan Sebastian Paez Garcia; Camilo Fernando Dussan Vargas y 3 más</p> <p>Estimada Dra. Nohora Buenas tardes La solicitud ha sido resuelta por favor validar.</p> <p>Muchas gracias Cordialmente,</p> <p>MARYOLY PAOLA CIRO Experta en Comunicaciones DIRECCIÓN GENERAL mpaez@itrc.gov.co</p> <p>Teléfono: (57) 601 3907000 Av. Calle 26 No. 69-63 Piso 6 Bogotá D.C. Colombia Código Postal: 110931 www.itrc.gov.co</p>
<p>2. Asesorar a las áreas de la Agencia ITRC en la revisión de las caracterizaciones y enviar las recomendaciones a la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, para su aprobación.</p>	<p>Ingrese a la Intranet de la Agencia ITRC y revise las caracterizaciones de los procesos de la Agencia .Participe en la reunión del equipo OAP para la organización de las preguntas del FURAG 2022.</p>	<p>Sistema Integrado de Gestión Agencia ITRC SIG</p> <p>Mesa de trabajo OAP revisión de Preguntas FURAG 2022</p> <p>Este evento ocurrió el Hace 1 semana (Lun 05/06/2023, 'de' 8:00 a 10:30)</p> <p>Microsoft Teams Meeting: Reunión de Teams</p> <p>Juan Sebastian Paez Garcia le ha invitado Aceptados: 2, 3 sin respuesta</p> <p>Mensajes Detalles de la reunión</p> <p>Organizador Juan Sebastian Paez Garcia Enviado el Viernes, 02/06/2023 a las 16:24</p> <p>Reunión de Microsoft Teams Únete a través de tu computadora, aplicación celular o dispositivo de sala Haz clic aquí para unirse a la reunión</p> <p>Participantes: Maritza Lizeth Cardenas C., Obligatorio Elio Erick Galvan Barrios, Obligatorio Yeletzka Montiel Beltran</p>



<p>3. Desarrollar las actividades, relacionadas con la estrategia de la rendición de cuentas de la Agencia ITRC, que estén a cargo de la Oficina Asesora de Planeación y presentar los resultados a la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>Se realizo por parte del jefe de la oficina de planeación la solicitud de publicación cronograma y documento Estrategia Rendición de Cuentas .Participe en el eventotaller , Agencia ITRC Promoviendo la transparencia y la integridad pública en el marco de la rendición de cuentas</p>	<p>Solicitud Publicación Cronograma y Documento Estrategia Rendición de Cuentas</p> <p>4 archivos adjuntos</p> <p>Nohora Beltran Cespedes Para: Maryoly Paola Ciro CC: Elio Erick Galvan Barrios: Maritza Lizeth Cardenas Cardozo y 3 más Jun 11/05/2023 15:00</p> <p>Cronograma de Rendición d... 17 KB Estrategia de Rendición de C... 1 MB</p> <p>Mostrar los 4 datos adjuntos (2 MB) Guardar todo en OneDrive - Agencia ITRC Descargar todo</p> <p>Estimada Doctora Paola buenas tardes, Comedidamente le solicito la publicación en página web el Cronograma y Documento Estrategia Rendición de Cuentas 2023,adjuntos.</p> <p>Cordial Saludo,</p> <p>NOHORA BELTRAN CESPEDES Jefe Oficina Asesora de Planeación</p> <p>PANTALLAZO CAPAC ITRC JUEVES 1</p>
<p>4. Atender los requerimientos que llegan de otras áreas y de entidades externas, que son competencia de la Oficina Asesora de Planeación y proyectar las respectivas respuestas a la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>No se recibieron requerimientos por parte de otras áreas de la Agencia ITC ni de entidades externas</p>	
<p>5. Programar y ejecutar las actividades relacionadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, que se requieran en la Oficina Asesora de Planeación.</p>	<p>Ingrese a la página de la Función pública para seguir documentarme en el tema del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Me inscribí en el diplomado virtual sobre MIPG a realizarse por la ESAP.</p>	<p>Diplomado: Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG - Del 01 de junio al 27 de julio del 2023</p> <p>Nohora Beltran Cespedes Para: Maritza Lizeth Cardenas Cardozo y 5 más Mie 24/05/2023 15:00</p> <p>Estimado equipo buenas tardes Es muy importante que todos participen en esta capacitación, la ESAP la certifica</p> <p>NOHORA BELTRAN CESPEDES Jefe Oficina Asesora de Planeación OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN nbeltran@itrc.gov.co</p> <p>Teléfono: (57) 601 3907000 Av. Calle 26 No. 69-63 Piso 6 Bogotá D.C. Colombia Código Postal: 110931 www.itrc.gov.co</p> <p>MICROSOFT 365 MI SUICHO BOFFI INTERNACIONAL</p> <p>DIPLOMADO MIPG</p>



<p>6. Contar con equipo de cómputo personal, preferiblemente portátil para el desarrollo de las actividades a que haya lugar y permitir que Oficina Asesora de Tecnologías de la Información, realice los ajustes y/o implemente las seguridades a que haya lugar para salvaguarda de la información institucional.</p>	<p>El suscrito dispuso de un equipo de cómputo personal portátil para el desarrollo de las actividades que hacen parte de las Obligaciones del Contrato, que tengo suscrito con la Agencia ITRC y al cual la OATI le realizó los ajustes, que garantiza la seguridad necesaria para salvaguardar la información institucional, de esta Agencia.</p>	
<p>7. Las demás que le asigne el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual</p>	<p>El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación(E) me asigno Estructurar un documento concluyente de la reunión virtual cuyo tema es : Aspectos relevantes del PND que incidan de forma determinante en el objeto misional de la ITRC .</p>	
<p>3. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL</p>		
<p>Manifiesto que he dado cumplimiento a mis obligaciones con el sistema de seguridad social en mi calidad de persona natural <input checked="" type="checkbox"/> o jurídica <input type="checkbox"/>, para el período respectivo, para lo cual adjunto:</p> <p>Planilla <input checked="" type="checkbox"/> Fecha de pago 15/06/2023 Valor (\$) Salud:240.000 Valor (\$) Pensión: 307.200 Valor (\$) ARL: 10.100 Es pensionado <input type="checkbox"/></p> <p>Certificación <input type="checkbox"/> Fecha de expedición _____ Firmado por: Representante Legal <input type="checkbox"/> Revisor Fiscal <input type="checkbox"/></p>		

NOTA: El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se pueden verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación No. 012 de 2023.

a. ESTADO Y AVANCE DEL CONTRATO

El Contrato No. **012 DE 2023**, se encuentra **EJECUTADO**, con un porcentaje de **AVANCE** para lo cual adjunto: del **100%**.

4. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

5. LLAMADAS DE ATENCION AL CONTRATISTA

Durante el presente período no se han presentado llamados de atención al contratista.



6. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA

- a) Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.
- b) Conformación, actualización y seguimiento del expediente con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.
- c) Verificación de la ejecución de las actividades específicas del contrato y seguimiento a la matriz de riesgos.
- d) Verificación del pago al Sistema de Seguridad Social Integral realizado por el contratista, de conformidad con la normatividad vigente.
- e) Verificación de la vigencia de la garantía exigida en el contrato (**cuando a ello hubiere lugar**).
- f) Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.
- g) Expedición de la certificación del recibo a satisfacción correspondiente al periodo descrito, de conformidad al servicio recibido.
- h) Trámite de cumplimiento de pago ante el área Financiera.

7. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES (Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decretos 1072 de 2015 y 1273 de 2018 y demás normas concordantes).

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla o certificación de pago correspondiente al periodo aquí relacionado.

Mes	Planilla	Pago	Pensión	Salud	ARL
Febrero	8365510383	\$336,700	\$185,600	\$145,000	\$6,100
Marzo	66368206	\$557,300	\$307,200	\$240,000	\$10,100
Abril	67039069	\$557,300	\$307,200	\$240,000	\$10,100
Mayo	67819832	\$557,300	\$307,200	\$240,000	\$10,100
Junio	68580036	\$557,300	\$307,200	\$240,000	\$10,100

8. ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO Y MONITOREO A LA MATRIZ DE RIESGO DEL CONTRATO

Se ha realizado el monitoreo por parte de la supervisión, de acuerdo con el tratamiento y/o control de los riesgos establecido en la matriz de los estudios previos del contrato, evidenciándose que no hay materialización de estos por la adecuada implementación de los puntos de control establecidos, que se mencionan a continuación:



1. Verificación por parte de la entidad de la disposición de los recursos ofertados por parte del contratista
2. Incluir declaraciones y garantías del contratista (Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados y Calidad del servicio)
3. Plan de continuidad del negocio
4. Planes de contingencia

Lo anterior, se verifica a través del informe mensual de actividades de la Contratista, de acuerdo con las obligaciones específicas pactadas, las cuales han tenido satisfactorio cumplimiento a la fecha.

El presente informe se firma en Bogotá D.C., a los Veintitrés (23) días del mes de Junio de 2023.

Atentamente,

CAMILO FERNANDO DUSSÁN VARGAS
Jefe Oficina Asesora de Planeación (E).