



**INFORME DE SUPERVISIÓN
DE CONTRATOS**

**Sistema Integrado
de Gestión - SIG**

**INFORME DE SUPERVISION
CONTRATO No. 008 DE 2024**

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	Moises Alberto Quiñonez Ardila
Identificación	1047454721
Objeto	Prestación de Servicios profesionales en la Oficina Asesora de Planeación para actividades de seguimiento y acompañamiento a los planes institucionales de los procesos que se asignen, y al Plan de Participación Ciudadana; así actividades relacionadas con la gestión estadística y presupuestal.
Fecha de suscripción del Contrato	18/01/2024
Fecha de Inicio	19/01/2024
Prórroga (si aplica)	N/A
Fecha de Finalización	18/12/2024

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor inicial del Contrato	TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE \$38.500.000
-----------------------------------	--



**INFORME DE SUPERVISIÓN
DE CONTRATOS**

**Sistema Integrado
de Gestión - SIG**

Forma de Pago	<p>Pagos en mensualidades vencidas, o por fracción de mes calendario proporcional al servicio efectivamente prestado por valor equivalente de honorarios mensuales de hasta TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.500.000,00); 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 aportes parafiscales relativos al 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 y d) la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.</p> <p>Los pagos en el mes de diciembre se realizarán acorde con las instrucciones que para el cierre de vigencia fiscal sean impartidas.</p>
Valor adición (si la hubiere)	N/A
Valor ejecutado (a la fecha de este informe)	TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS \$38.500.000
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar	Cero pesos (0)
Porcentaje de Ejecución	100%



INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

Sistema Integrado
de Gestión - SIG

Porcentaje por Ejecutar	0%
Estado de la Garantía	Finalizado.
Matriz de Riesgos del Contrato	Se anexa la matriz de Riesgo del contrato 008 de 2024

3. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

3.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 19 DE ENERO AL 18 DE DICIEMBRE DE 2024.

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.	008 de 2024	Valor Contrato	TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$38.500.000)
Fecha de Terminación:	18-12-2024	Período Informe:	19 de Enero hasta el 31 de Enero 2024
Nombre	Moises Alberto Quiñonez Ardila		
Cédula	1047454721	Fecha Informe:	06/02/2024
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 008 de 2024 y que forman parte integral del contrato			
2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS			
2.1 OBLIGACIÓN	2.2. ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS DEL PERÍODO	2.3. SOPORTE	



INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

Sistema Integrado de Gestión - SIG

<p>1) Consolidar y proyectar trimestralmente el informe de avance del cumplimiento de las tareas programadas en los Planes Instituciones 2024, a cargo de la Oficina Asesora Tecnologías de la Información, de acuerdo con la información reportada en las herramientas con las que cuenta la entidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se revisaron las tareas programadas en los planes a cargo de la OATI para la vigencia 2024, los cuales están integrados al Plan de Acción 2024 de la Agencia ITRC. 	
<p>2) Consolidar y proyectar trimestralmente el informe de avance del cumplimiento de las tareas programadas en los Planes Instituciones 2024, a cargo de proceso Gestión de Talento Humano, de acuerdo con la información reportada en las herramientas con las que cuenta la entidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se revisaron las tareas programadas en los planes a cargo de Gestión de Talento Humano para la vigencia 2024, los cuales están integrados al Plan de Acción 2024 de la Agencia ITRC. 	
<p>3) Consolidar y proyectar trimestralmente el informe de avance del cumplimiento de las tareas programadas en los Planes Instituciones 2024, a cargo de proceso Gestión Administrativa, de acuerdo con la información reportada en las herramientas con las que cuenta la entidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se revisaron las tareas programadas en los planes a cargo de Gestión Administrativa para la vigencia 2024, los cuales están integrados al Plan de Acción 2024 de la Agencia ITRC. 	
<p>4) Consolidar y proyectar el informe del grado de avance del cumplimiento de las tareas programadas en el Plan de Participación Ciudadana 2024</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se revisaron las tareas programadas por las diferentes áreas y procesos de la Entidad, en el Plan de participación ciudadana para la vigencia 2024 	

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Código	GCO-FT-002	Versión	2	Fecha emisión	23/10/2023
--------	------------	---------	---	---------------	------------



INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

Sistema Integrado de Gestión - SIG

<p>5) Adelantar la Gestión de la documentación de la Oficina Asesora de Planeación, de acuerdo con los parámetros definidos por la Agencia ITRC y el MIPG para la Gestión Documental.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se revisó en la página de la Función Pública el micrositio del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, es una herramienta que simplifica e integra los sistemas de desarrollo administrativo y gestión de la calidad y los articula con el sistema de control interno, para hacer los procesos dentro una entidad más sencillos y eficientes 	
<p>6) Proponer y contribuir en la definición de lineamientos aplicables a la entidad sobre Gestión Estadística que sean competencia de la OAP</p>	<ul style="list-style-type: none"> No se requirió realizar ninguna actividad relacionada con la obligación 6, en el periodo reportado. 	
<p>7) Participar cuando se requiera en las acciones de seguimiento a la ejecución presupuestal que sea competencia de la Oficina Asesora de Planeación.</p>	<p>Se revisaron las cifras relacionadas con la ejecución presupuestal y que se incluyeron en el Informe de Gestión 2023.</p>	
<p>8) Contar en el equipo de cómputo personal, preferiblemente portátil, para el desarrollo de las actividades relaciones con el Objeto Contractual y permitir que la OATI, la realice los ajustes y/o le implemente las seguridades, a que haya lugar, para salvaguardar la información institucional.</p>	<p>Desde el primer día de inicio de contrato se hizo lo pertinente con los ajustes al portátil con la dependencia OATI</p>	
<p>9) Las demás que le asigne el Supervisor del Contrato, relacionadas con el Objeto contractual.</p>	<p>Se realizó la consolidación y la organización del informe de Gestión 2023 de la Agencia ITRC para su presentación final.</p>	

Contrato No.	008 de 2024	Valor Contrato	TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$38.500.000)
Fecha de Terminación:	18-12-2024	Período Informe:	Febrero 2024
Nombre	Moises Alberto Quiñonez Ardila		
Cédula	1047454721	Fecha Informe:	01/03/2024
1. OBLIGACIONES GENERALES			
<p>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 008 de 2024 y que forman parte integral del contrato</p>			
2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS			
2.1 OBLIGACIÓN	2.2. ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS DEL PERÍODO	2.3. SOPORTE	

Código	GCO-FT-002	Versión	2	Fecha emisión	23/10/2023
--------	------------	---------	---	---------------	------------



INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

Sistema Integrado de Gestión - SIG

1) Consolidar y proyectar trimestralmente el informe de avance del cumplimiento de las tareas programadas en los Planes Instituciones 2024, a cargo de la Oficina Asesora Tecnologías de la Información, de acuerdo con la información reportada en las herramientas con las que cuenta la entidad.

- Se revisaron las tareas programadas en los planes a cargo de la OATI para la vigencia 2024, los cuales están integrados al Plan de Acción 2024 de la Agencia ITRC, se encontró que las tareas no se finalizaron en este mes.

ITRC PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN - SPI						
Responsable/Tarea	Nombre de la Tarea	Descripción	Estado	Cantidad	Fecha Inicio	Fecha Fin
...

ITRC PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN						
Responsable/Tarea	Nombre de la Tarea	Descripción	Estado	Cantidad	Fecha Inicio	Fecha Fin
...

ITRC PLAN DE MANTENIMIENTO DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN						
Responsable/Tarea	Nombre de la Tarea	Descripción	Estado	Cantidad	Fecha Inicio	Fecha Fin
...

2) Consolidar y proyectar trimestralmente el informe de avance del cumplimiento de las tareas programadas en los Planes Instituciones 2024, a cargo de proceso Gestión de Talento Humano, de acuerdo con la información reportada en las herramientas con las que cuenta la entidad.

- Se revisaron las tareas programadas en los planes a cargo de Gestión de Talento Humano para la vigencia 2024, los cuales están integrados al Plan de Acción 2024 de la Agencia ITRC, se encontró que las tareas no se finalizaron en este mes.

ITRC Plan de Previsión de Recursos Humanos						
Responsable/Tarea	Nombre de la Tarea	Descripción	Estado	Cantidad	Fecha Inicio	Fecha Fin
...

ITRC Plan Anual de Vacantes						
Responsable/Tarea	Nombre de la Tarea	Descripción	Estado	Cantidad	Fecha Inicio	Fecha Fin
...

ITRC PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO						
Responsable/Tarea	Nombre de la Tarea	Descripción	Estado	Cantidad	Fecha Inicio	Fecha Fin
...

3) Consolidar y proyectar trimestralmente el informe de avance del cumplimiento de las tareas programadas en los Planes Instituciones 2024, a cargo de proceso Gestión Administrativa, de acuerdo con la información reportada en las herramientas con las que cuenta la entidad.

- Se revisaron las tareas programadas en los planes a cargo de Gestión Administrativa para la vigencia 2024, los cuales están integrados al Plan de Acción 2024 de la Agencia ITRC, se encontró que las tareas no se finalizaron en este mes.

ITRC Plan Institucional de Archivos - PINAR						
Responsable/Tarea	Nombre de la Tarea	Descripción	Estado	Cantidad	Fecha Inicio	Fecha Fin
...

ITRC Plan de Conservación Documental						
Responsable/Tarea	Nombre de la Tarea	Descripción	Estado	Cantidad	Fecha Inicio	Fecha Fin
...

ITRC Plan Institucional de Capacitación - PIC						
Responsable/Tarea	Nombre de la Tarea o Proyecto	Descripción	Estado	Cantidad	Fecha Inicio	Fecha Fin
...

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Código	GCO-FT-002	Versión	2	Fecha emisión	23/10/2023
--------	------------	---------	---	---------------	------------



INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

Sistema Integrado de Gestión - SIG

<p>4) Consolidar y proyectar el informe del grado de avance del cumplimiento de las tareas programadas en el Plan de Participación Ciudadana 2024</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se revisaron las tareas programadas por las diferentes áreas y procesos de la Entidad, en el Plan de participación ciudadana para la vigencia 2024, se encontró que las tareas no se finalizaron en este mes. 	
<p>5) Adelantar la Gestión de la documentación de la Oficina Asesora de Planeación, de acuerdo con los parámetros definidos por la Agencia ITRC y el MIPG para la Gestión Documental.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se realizó apoyo en la organización documental de las solicitudes que ingresaron OAP. En cuanto a modificación, creación o eliminación de documentos, que se encuentra en el sistema integrado de gestión SIG. 	
<p>6) Proponer y contribuir en la definición de lineamientos aplicables a la entidad sobre Gestión Estadística que sean competencia de la OAP</p>	<ul style="list-style-type: none"> Para ello se avanzó en recopilar información de diferentes entidades, como Función Pública, DNP y DANE para la realización de la política de Gestión de Información de Estadística. 	
<p>7) Participar cuando se requiera en las acciones de seguimiento a la ejecución presupuestal que sea competencia de la Oficina Asesora de Planeación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se asistió a la reunión el día 14 de febrero, donde los líderes de la OATI, OAP y experto líder Administrativo, estaban aclarando y ajustando los temas que se iban a presentar ante la mesa del DNP. Se asistió una reunión el día 20 de febrero, una capacitación metodológica Arco, que busca mejorar el alcance e impacto de los instrumentos de intervención en materia de competitividad e innovación. 	

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Código	GCO-FT-002	Versión	2	Fecha emisión	23/10/2023
--------	------------	---------	---	---------------	------------



INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

Sistema Integrado de Gestión - SIG

<p>8) Contar en el equipo de cómputo personal, preferiblemente portátil, para el desarrollo de las actividades relaciones con el Objeto Contractual y permitir que la OATI, la realice los ajustes y/o le implemente las seguridades, a que haya lugar, para salvaguardar la información institucional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Desde el primer día de inicio de contrato se hizo lo pertinente con los ajustes al portátil con la dependencia OATI 	
<p>9) Las demás que le asigne el Supervisor del Contrato, relacionadas con el Objeto contractual.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó al gestor de calidad a la revisión, consolidación y codificación de los procesos de apoyo de la Agencia ITRC que permanecen en el Sistema Gestión Integrado SIG . 	

3. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Contrato No.	008 de 2024	Valor Contrato	TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$38.500.000)
Fecha de Terminación:	18-12-2024	Período Informe:	Marzo 2024
Nombre	Moises Alberto Quiñonez Ardila		
Cédula	1047454721	Fecha Informe:	01/04/2024

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 008 de 2024 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) Consolidar y proyectar trimestralmente el informe de avance del cumplimiento de las tareas programadas en los Planes Instituciones 2024, a cargo de la Oficina Asesora Tecnologías de la Información, de acuerdo con la información reportada en las herramientas con las que cuenta la entidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se revisaron las tareas programadas en los planes a cargo de la OATI para la vigencia 2024, los cuales están integrados al Plan de Acción 2024 de la Agencia ITRC, se encontró que las tareas no se finalizaron en este mes. 	

Código	GCO-FT-002	Versión	2	Fecha emisión	23/10/2023
---------------	-------------------	----------------	----------	----------------------	-------------------



INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

Sistema Integrado de Gestión - SIG

2) Consolidar y proyectar trimestralmente el informe de avance del cumplimiento de las tareas programadas en los Planes Instituciones 2024, a cargo de proceso Gestión de Talento Humano, de acuerdo con la información reportada en las herramientas con las que cuenta la entidad.

- Se revisaron las tareas programadas en los planes a cargo de Gestión de Talento Humano para la vigencia 2024, los cuales están integrados al Plan de Acción 2024 de la Agencia ITRC, se encontró que las tareas no se finalizaron en este mes.

ITRC Plan de Previsión de Recursos Humanos

Responsabilidad/Función	Nombre de la tarea	Descripción	Entregable	Cantidad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado
...

ITRC Plan Anual de Vacantes

Responsabilidad/Función	Nombre de la tarea	Descripción	Entregable	Cantidad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado
...

ITRC PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

Responsabilidad/Función	Nombre de la tarea	Descripción	Entregable	Cantidad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado
...

3) Consolidar y proyectar trimestralmente el informe de avance del cumplimiento de las tareas programadas en los Planes Instituciones 2024, a cargo de proceso Gestión Administrativa, de acuerdo con la información reportada en las herramientas con las que cuenta la entidad.

- Se revisaron las tareas programadas en los planes a cargo de Gestión Administrativa para la vigencia 2024, los cuales están integrados al Plan de Acción 2024 de la Agencia ITRC, se encontró que las tareas no se finalizaron en este mes.

ITRC Plan Institucional de Archivos - PINAR

Responsabilidad/Función	Nombre de la tarea	Descripción	Entregable	Cantidad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado
...

ITRC Plan de Conservación Documental

Responsabilidad/Función	Nombre de la tarea	Descripción	Entregable	Cantidad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado
...

ITRC Plan Institucional de Capacitación - PIC

Responsabilidad/Función	Nombre de la tarea a cargo	Descripción	Categoría	Cantidad	Modalidad de Entrega	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado
...

4) Consolidar y proyectar el informe del grado de avance del cumplimiento de las tareas programadas en el Plan de Participación Ciudadana 2024

- Se revisaron las tareas programadas por las diferentes áreas y procesos de la Entidad, en el Plan de participación ciudadana para la vigencia 2024, se encontró que las tareas no se finalizaron en este mes.

ITRC PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN - PPGC 2024

Responsabilidad/Función	Nombre de la tarea	Descripción	Entregable	Cantidad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado
...

5) Adelantar la Gestión de la documentación de la Oficina Asesora de Planeación, de acuerdo con los parámetros definimos por la Agencia ITRC y el MIPG para la Gestión Documental.

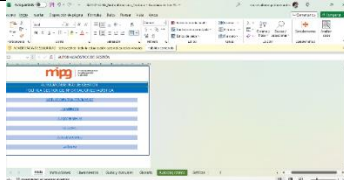



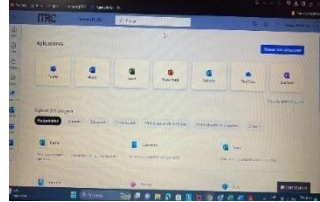
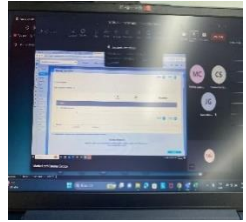
- Se realizo apoyo en la organización documental de las solicitudes que ingresaron OAP. En cuanto modificación, creación o eliminación de documentos, que se encuentra en el sistema integrado de gestión SIG.





INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

Sistema Integrado de Gestión - SIG

<p>6) Proponer y contribuir en la definición de lineamientos aplicables a la entidad sobre Gestión Estadística que sean competencia de la OAP</p>	<ul style="list-style-type: none">Para ello se avanzó en recopilar información de diferentes entidades, como Función Pública, DNP y DANE para la realización de la política de Gestión de Información de Estadística.	 
<p>7) Participar cuando se requiera en las acciones de seguimiento a la ejecución presupuestal que sea competencia de la Oficina Asesora de Planeación.</p>	<ul style="list-style-type: none">Se asistió una reunión el día 06 de marzo, una capacitación Anteproyecto de presupuesto vigencia fiscal 2025, que busca la estimación detallada de los diferentes rubros presupuestales para la siguiente vigencia fiscal.Se asistió a la reunión el día 08 de marzo, donde los líderes de la OATI, OAP y experto líder Administrativo, estaban aclarando y ajustando los temas que se iban a presentar ante la mesa del DNP.	 
<p>8) Contar en el equipo de cómputo personal, preferiblemente portátil, para el desarrollo de las actividades relacionadas con el Objeto Contractual y permitir que la OATI, la realice los ajustes y/o le implemente las seguridades, a que haya lugar, para salvaguardar la información institucional.</p>	<ul style="list-style-type: none">Desde el primer día de inicio de contrato se hizo lo pertinente con los ajustes al portátil con la dependencia OATI	
<p>9) Las demás que le asigne el Supervisor del Contrato, relacionadas con el Objeto contractual.</p>	<ul style="list-style-type: none">Se apoyó al gestor de calidad a la revisión, consolidación y codificación de los procesos de apoyo de la Agencia ITRC que permanecen en el Sistema Gestión Integrado SIG.	

Código	GCO-FT-002	Versión	2	Fecha emisión	23/10/2023
--------	------------	---------	---	---------------	------------



INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

Sistema Integrado de Gestión - SIG

Contrato No.	008 de 2024	Valor Contrato	TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$38.500.000)
Fecha de Terminación:	18-12-2024	Período Informe:	Abril 2024
Nombre	Moises Alberto Quiñonez Ardila		
Cédula	1047454721	Fecha Informe:	02/05/2024

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 008 de 2024 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) Consolidar y proyectar trimestralmente el informe de avance del cumplimiento de las tareas programadas en los Planes Institucionales 2024, a cargo de la Oficina Asesora Tecnológicas de la Información, de acuerdo con la información reportada en las herramientas con las que cuenta la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> Se realiza el monitoreo en la plataforma INTEGRA para el primer trimestre, a cargo de la OATI. Desde la Oficina Asesora de Planeación está comprometida al avance de las tareas, con el objetivo de llegar al cumplimiento satisfactorio de acuerdo con la planeación en los Planes Institucionales 2024. 	
2) Consolidar y proyectar trimestralmente el informe de avance del cumplimiento de las tareas programadas en los Planes Institucionales 2024, a cargo de proceso Gestión de Talento Humano, de acuerdo con la información reportada en las herramientas con las que cuenta la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> Se realiza el monitoreo en la plataforma INTEGRA para el primer trimestre, a cargo de Gestión de Talento Humano. Desde la Oficina Asesora de Planeación está comprometida al avance de las tareas, con el objetivo de llegar al cumplimiento satisfactorio de acuerdo con la planeación en los Planes Institucionales 2024. 	
3) Consolidar y proyectar trimestralmente el informe de avance del cumplimiento de las tareas programadas en los Planes Institucionales 2024, a cargo de proceso Gestión Administrativa, de acuerdo con la información reportada en las herramientas con las que cuenta la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> Se realiza el monitoreo en la plataforma INTEGRA para el primer trimestre, a cargo de Gestión Administrativa. Desde la Oficina Asesora de Planeación está comprometida al avance de las tareas, con el objetivo de llegar al cumplimiento satisfactorio de acuerdo con la planeación en los Planes Institucionales 2024. 	

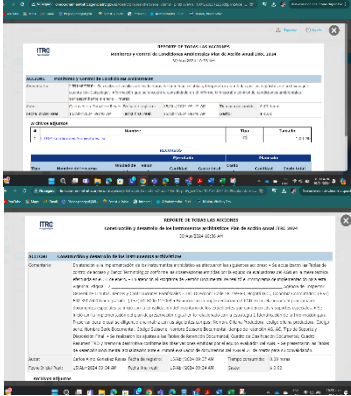


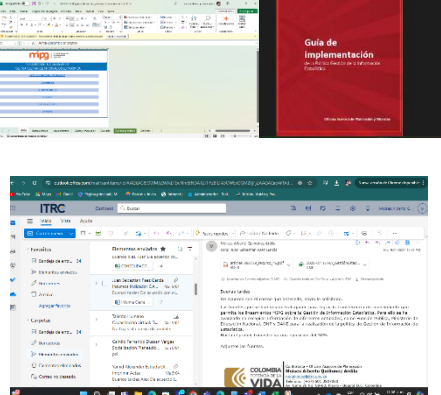

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Código	GCO-FT-002	Versión	2	Fecha emisión	23/10/2023
--------	------------	---------	---	---------------	------------



INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

Sistema Integrado de Gestión - SIG

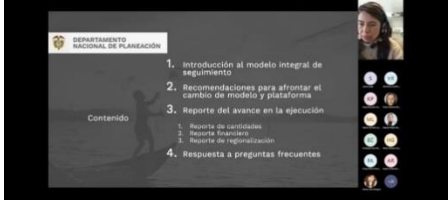
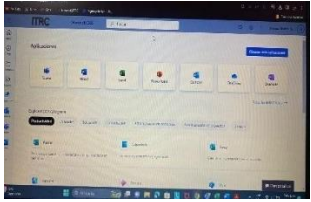
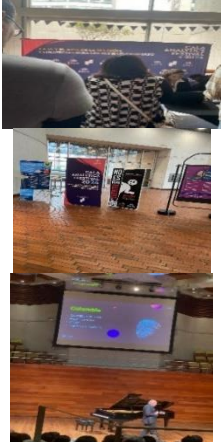
	con la planeación en los Planes Institucionales 2024.	
4) Consolidar y proyectar el informe del grado de avance del cumplimiento de las tareas programadas en el Plan de Participación Ciudadana 2024	<ul style="list-style-type: none"> Se realiza el monitoreo en la plataforma INTEGRAL para el primer trimestre, se revisaron las tareas programadas por las diferentes áreas y procesos de la Entidad, Desde la Oficina Asesora de Planeación está comprometida al avance de las mismas, con el objetivo de llegar al cumplimiento satisfactorio de acuerdo con la planeación en los Planes Institucionales 2024. 	
5) Adelantar la Gestión de la documentación de la Oficina Asesora de Planeación, de acuerdo con los parámetros definidos por la Agencia ITRC y el MIPG para la Gestión Documental.	<ul style="list-style-type: none"> Se realizó apoyo en la organización documental de las solicitudes que ingresaron OAP. En cuanto modificación, creación o eliminación de documentos, que se encuentra en el sistema integrado de gestión SIG. 	
6) Proponer y contribuir en la definición de lineamientos aplicables a la entidad sobre Gestión Estadística que sean competencia de la OAP	<ul style="list-style-type: none"> Para ello se avanzó en recopilar información de diferentes entidades, como Función Pública, DNP y DANE para la realización de la política de Gestión de Información de Estadística. Se presenta informe de ejecución el 9 de abril de 2024, avance del primer trimestre de la Política Gestión Estadística, donde ha ejecutado un 30% 	 

Código	GCO-FT-002	Versión	2	Fecha emisión	23/10/2023
--------	------------	---------	---	---------------	------------



INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

Sistema Integrado de Gestión - SIG

<p>7) Participar cuando se requiera en las acciones de seguimiento a la ejecución presupuestal que sea competencia de la Oficina Asesora de Planeación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se participo una charla informativa de seguimiento y control reporte de avance de ejecución en los proyectos. 	<p>https://www.youtube.com/watch?v=hoyPvfiheZY</p> 
<p>8) Contar en el equipo de cómputo personal, preferiblemente portátil, para el desarrollo de las actividades relacionadas con el Objeto Contractual y permitir que la OATI, la realice los ajustes y/o le implemente las seguridades, a que haya lugar, para salvaguardar la información institucional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Desde el primer día de inicio de contrato se hizo lo pertinente con los ajustes al portátil con la dependencia OATI 	
<p>9) Las demás que le asigne el Supervisor del Contrato, relacionadas con el Objeto contractual.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se asistió a un foro el día 18 de abril de 2024 en la universidad Jorge Tadeo Lozano del evento de Cala Analytics Festival 2024. Donde la analítica es un medio, no un fin. Debe ayudarnos a resolver problemas de negocio obteniendo resultados concisos y medibles. 	

Contrato No.	008 de 2024	Valor Contrato	TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$38.500.000)
Fecha de Terminación:	18-12-2024	Período Informe:	Julio 2024
Nombre	Moises Alberto Quiñonez Ardila		
Cédula	1047454721	Fecha Informe:	31/07/2024
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 008 de 2024 y que forman parte integral del contrato			
2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS			
2.1 OBLIGACIÓN	2.2. ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS DEL PERÍODO	2.3. SOPORTE	

Código	GCO-FT-002	Versión	2	Fecha emisión	23/10/2023
--------	------------	---------	---	---------------	------------



INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

Sistema Integrado de Gestión - SIG

<p>1) Consolidar y proyectar trimestralmente el informe de avance del cumplimiento de las tareas programadas en los Planes Instituciones 2024, a cargo de la Oficina Asesora Tecnologías de la Información, de acuerdo con la información reportada en las herramientas con las que cuenta la entidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se revisaron las tareas programadas en los planes asignados a la OATI para el año 2024, los cuales forman parte del Plan de Acción 2024 de la Agencia ITRC. Se generó el análisis para incluir en el informe de seguimiento del segundo trimestre de 2024. 	
<p>2) Consolidar y proyectar trimestralmente el informe de avance del cumplimiento de las tareas programadas en los Planes Instituciones 2024, a cargo de proceso Gestión de Talento Humano, de acuerdo con la información reportada en las herramientas con las que cuenta la entidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se revisaron las tareas programadas en los planes asignados a la Gestión de Talento Humano para el año 2024, los cuales forman parte del Plan de Acción 2024 de la Agencia ITRC. Se generó el análisis para incluir en el informe de seguimiento del segundo trimestre de 2024. 	
<p>3) Consolidar y proyectar trimestralmente el informe de avance del cumplimiento de las tareas programadas en los Planes Instituciones 2024, a cargo de proceso Gestión Administrativa, de acuerdo con la información reportada en las herramientas con las que cuenta la entidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se revisaron las tareas programadas en los planes asignados a la Gestión Administrativa para el año 2024, los cuales forman parte del Plan de Acción 2024 de la Agencia ITRC. Se generó el análisis para incluir en el informe de seguimiento del segundo trimestre de 2024. 	

Código	GCO-FT-002	Versión	2	Fecha emisión	23/10/2023
--------	------------	---------	---	---------------	------------



INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

Sistema Integrado de Gestión - SIG

<p>4) Consolidar y proyectar el informe del grado de avance del cumplimiento de las tareas programadas en el Plan de Participación Ciudadana 2024</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se revisaron las tareas programadas por las diferentes áreas y procesos de la Entidad en el Plan de Participación Ciudadana para la vigencia 2024. En esta revisión, Se generó el análisis para incluir en el informe de seguimiento del segundo trimestre de 2024. 	
<p>5) Adelantar la Gestión de la documentación de la Oficina Asesora de Planeación, de acuerdo con los parámetros definidos por la Agencia ITRC y el MIPG para la Gestión Documental.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se realizó el trabajo, de la organización documental de las solicitudes que ingresaron a la OAP. En cuanto modificación, creación o eliminación de documentos, que se encuentra en el sistema integrado de gestión SIG. El 17 de julio se organizó una reunión para abordar el Plan de Conservación Documental y el Plan Institucional de Archivos de la entidad. En dicha reunión, se coordinó la Tabla de Retención Documental (TRD) correspondiente a la Oficina Asesora de Planeación. 	

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Código	GCO-FT-002	Versión	2	Fecha emisión	23/10/2023
--------	------------	---------	---	---------------	------------

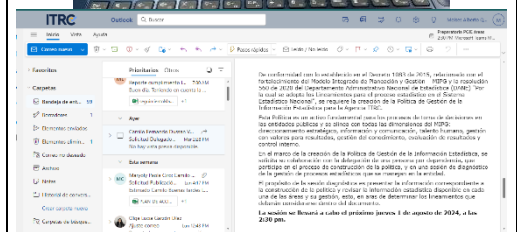
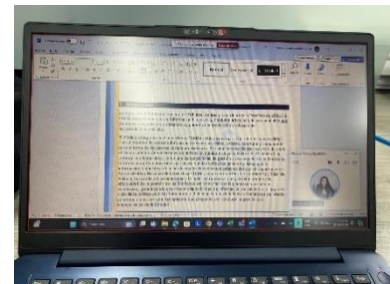
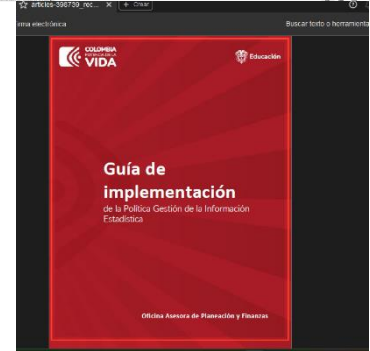
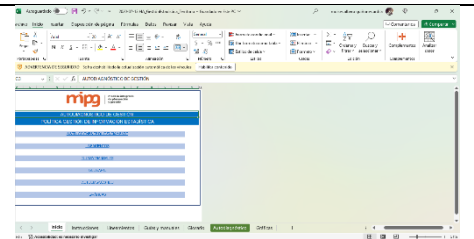


INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

Sistema Integrado de Gestión - SIG

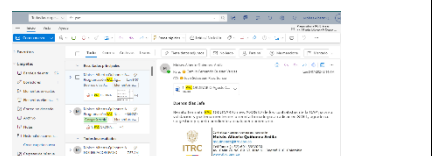
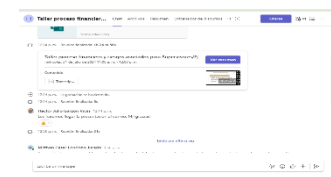
6) Proponer y contribuir en la definición de lineamientos aplicables a la entidad sobre Gestión Estadística que sean competencia de la OAP

- Para ello se ha avanzado en recopilar información de diferentes entidades, como Función Pública, DNP y DANE para la realización de la política de Gestión de Información de Estadística.
- Actualmente, se está desarrollando la política de Gestión de la Información Estadística en colaboración con la OATI, a través de sesiones semanales programadas para cada viernes
- El mes de Agosto se llevará a cabo una reunión crucial en el contexto de la formulación de la Política de Gestión de la Información Estadística.
- Se envió una convocatoria por correo a cada dependencia para que designara a un representante que participara activamente en el proceso de elaboración de esta política. Además, se llevó a cabo una sesión diagnóstica con el objetivo de evaluar y analizar la gestión de los procesos estadísticos en operación dentro de la entidad.



7) Participar cuando se requiera en las acciones de seguimiento a la ejecución presupuestal que sea competencia de la Oficina Asesora de Planeación.

- Se participó en un taller sobre procesos financieros el 31 de julio. Este taller se centró en la cadena presupuestaria y tuvo como objetivo principal mejorar y mitigar los riesgos asociados a dicho proceso.
- Se lleva a cabo la programación mensual del PAC para los contratistas de la Oficina Asesora de Planeación.



EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Código	GCO-FT-002	Versión	2	Fecha emisión	23/10/2023
--------	------------	---------	---	---------------	------------



INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

Sistema Integrado de Gestión - SIG

<p>8) Contar en el equipo de cómputo personal, preferiblemente portátil, para el desarrollo de las actividades relaciones con el Objeto Contractual y permitir que la OATI, la realice los ajustes y/o le implemente las seguridades, a que haya lugar, para salvaguardar la información institucional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Desde el primer día de inicio de contrato se hizo lo pertinente con los ajustes al portátil con la dependencia OATI. 	
<p>9) Las demás que le asigne el Supervisor del Contrato, relacionadas con el Objeto contractual.</p>	<ul style="list-style-type: none"> El 24 de julio se realizó una reunión sobre Suite Vision Empresarial, una solución de software que optimiza el rendimiento institucional y mejora la ventaja competitiva. La herramienta INTEGRAL facilita la centralización de la información, la toma de decisiones y el seguimiento continuo para el perfeccionamiento de la institución. 	

Contrato No.	008 de 2024	Valor Contrato	TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$38.500.000)
Fecha de Terminación:	18-12-2024	Período Informe:	Agosto 2024
Nombre	Moises Alberto Quiñonez Ardila		
Cédula	1047454721	Fecha Informe:	02/09/2024
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 008 de 2024 y que forman parte integral del contrato			
2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS			
2.1 OBLIGACIÓN	2.2. ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS DEL PERÍODO	2.3. SOPORTE	

Código	GCO-FT-002	Versión	2	Fecha emisión	23/10/2023
--------	------------	---------	---	---------------	------------



INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

Sistema Integrado de Gestión - SIG

<p>1) Consolidar y proyectar trimestralmente el informe de avance del cumplimiento de las tareas programadas en los Planes Instituciones 2024, a cargo de la Oficina Asesora Tecnologías de la Información, de acuerdo con la información reportada en las herramientas con las que cuenta la entidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se revisaron las tareas programadas en los planes a cargo de la OATI para la vigencia 2024, los cuales están integrados al Plan de Acción 2024 de la Agencia ITRC, se encontró que las tareas no se finalizaron en este mes. 	
<p>2) Consolidar y proyectar trimestralmente el informe de avance del cumplimiento de las tareas programadas en los Planes Instituciones 2024, a cargo de proceso Gestión de Talento Humano, de acuerdo con la información reportada en las herramientas con las que cuenta la entidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se revisaron las tareas programadas en los planes a cargo de Gestión de Talento Humano para la vigencia 2024, los cuales están integrados al Plan de Acción 2024 de la Agencia ITRC, se encontró que las tareas no se finalizaron en este mes. 	
<p>3) Consolidar y proyectar trimestralmente el informe de avance del cumplimiento de las tareas programadas en los Planes Instituciones 2024, a cargo de proceso Gestión Administrativa, de acuerdo con la información reportada en las herramientas con las que cuenta la entidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se revisaron las tareas programadas en los planes a cargo de Gestión Administrativa para la vigencia 2024, los cuales están integrados al Plan de Acción 2024 de la Agencia ITRC, se encontró que las tareas no se finalizaron en este mes. 	

Código	GCO-FT-002	Versión	2	Fecha emisión	23/10/2023
--------	------------	---------	---	---------------	------------



INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

Sistema Integrado de Gestión - SIG

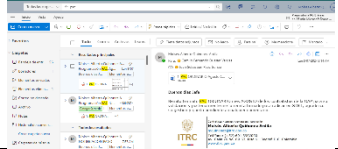
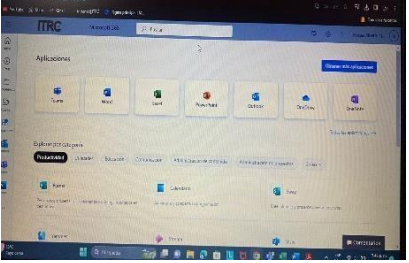
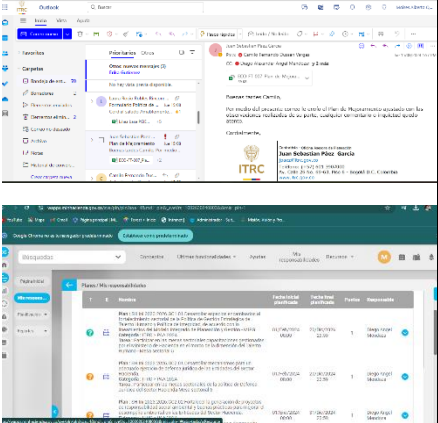
<p>4) Consolidar y proyectar el informe del grado de avance del cumplimiento de las tareas programadas en el Plan de Participación Ciudadana 2024</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se revisaron las tareas programadas por las diferentes áreas y procesos de la Entidad, en el Plan de participación ciudadana para la vigencia 2024, se encontró que las tareas no se finalizaron en este mes. 	
<p>5) Adelantar la Gestión de la documentación de la Oficina Asesora de Planeación, de acuerdo con los parámetros definimos por la Agencia ITRC y el MIPG para la Gestión Documental.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se realizó el trabajo, de la organización documental de las solicitudes que ingresaron a la OAP. En cuanto modificación, creación o eliminación de documentos, que se encuentra en el sistema integrado de gestión SIG. El 29 de agosto, colaboramos con los compañeros de la OAP para desarrollar el plan de conservación documental, distribuyendo las tareas entre los miembros del equipo de acuerdo con sus funciones específicas. 	
<p>6) Proponer y contribuir en la definición de lineamientos aplicables a la entidad sobre Gestión Estadística que sean competencia de la OAP</p>	<ul style="list-style-type: none"> Para ello se ha avanzado en recopilar información de diferentes entidades, como Función Pública, DNP y DANE para la realización de la política de Gestión de Información de Estadística. Actualmente, se está desarrollando la política de Gestión de la Información Estadística en colaboración con la OATI, a través de sesiones semanales programadas para cada viernes. El 22 de agosto se llevó a cabo una reunión con los líderes de la OAP y de la OATI, en la que se definieron los roles para la política de Gestión de Información Estadística. Se asignó un líder para dicha política, se determinó al responsable desde la Oficina Asesora de Planeación y se estableció el apoyo técnico que brindará la Oficina Asesora de Tecnologías de la Información. 	

Código	GCO-FT-002	Versión	2	Fecha emisión	23/10/2023
--------	------------	---------	---	---------------	------------



INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

Sistema Integrado de Gestión - SIG

<p>7) Participar cuando se requiera en las acciones de seguimiento a la ejecución presupuestal que sea competencia de la Oficina Asesora de Planeación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se lleva a cabo la programación mensual del PAC para los contratistas de la Oficina Asesora de Planeación. 	
<p>8) Contar en el equipo de cómputo personal, preferiblemente portátil, para el desarrollo de las actividades relaciones con el Objeto Contractual y permitir que la OATI, la realice los ajustes y/o le implemente las seguridades, a que haya lugar, para salvaguardar la información institucional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Desde el primer día de inicio de contrato se hizo lo pertinente con los ajustes al portátil con la dependencia OATI. 	
<p>9) Las demás que le asigne el Supervisor del Contrato, relacionadas con el Objeto contractual.</p>	<ul style="list-style-type: none"> En el mes de agosto, se desarrolló la propuesta del Plan de Mejoramiento en colaboración con el equipo de la OAP. Esta propuesta debe ser entregada a la OACI, de acuerdo con el informe de auditoría. El 27 de agosto se realizó el registro de avance de tareas en el Sistema de Monitoreo de la Gestión Integral (SMGI). Este registro corresponde a la vigencia del primer semestre y es crucial para seguir de cerca el progreso de las actividades, así como para garantizar el cumplimiento de la planificación estratégica sectorial para el año 2024. 	

Contrato No.	008 de 2024	Valor Contrato	TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$38.500.000)
Fecha de Terminación:	18-12-2024	Período Informe:	Septiembre 2024
Nombre	Moises Alberto Quiñonez Ardila		
Cédula	1047454721	Fecha Informe:	30/09/2024
1. OBLIGACIONES GENERALES			

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Código	GCO-FT-002	Versión	2	Fecha emisión	23/10/2023
---------------	-------------------	----------------	----------	----------------------	-------------------



INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

Sistema Integrado de Gestión - SIG

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 008 de 2024 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) Consolidar y proyectar trimestralmente el informe de avance del cumplimiento de las tareas programadas en los Planes Instituciones 2024, a cargo de la Oficina Asesora Tecnologías de la Información, de acuerdo con la información reportada en las herramientas con las que cuenta la entidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se revisaron las tareas programadas en los planes a cargo de la OATI para la vigencia 2024, los cuales están integrados al Plan de Acción 2024 de la Agencia ITRC, se encontró que las tareas no se finalizaron en este mes. 	
<p>2) Consolidar y proyectar trimestralmente el informe de avance del cumplimiento de las tareas programadas en los Planes Instituciones 2024, a cargo de proceso Gestión de Talento Humano, de acuerdo con la información reportada en las herramientas con las que cuenta la entidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se revisaron las tareas programadas en los planes a cargo de Gestión de Talento Humano para la vigencia 2024, los cuales están integrados al Plan de Acción 2024 de la Agencia ITRC, se encontró que las tareas no se finalizaron en este mes. 	
<p>3) Consolidar y proyectar trimestralmente el informe de avance del cumplimiento de las tareas programadas en los Planes Instituciones 2024, a cargo de proceso Gestión Administrativa, de acuerdo con la información reportada en las herramientas con las que cuenta la entidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se revisaron las tareas programadas en los planes a cargo de Gestión Administrativa para la vigencia 2024, los cuales están integrados al Plan de Acción 2024 de la Agencia ITRC, se encontró que las tareas no se finalizaron en este mes. 	

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Código	GCO-FT-002	Versión	2	Fecha emisión	23/10/2023
--------	------------	---------	---	---------------	------------



INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

Sistema Integrado de Gestión - SIG

<p>4) Consolidar y proyectar el informe del grado de avance del cumplimiento de las tareas programadas en el Plan de Participación Ciudadana 2024</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se revisaron las tareas programadas por las diferentes áreas y procesos de la Entidad, en el Plan de participación ciudadana para la vigencia 2024, se encontró que las tareas no se finalizaron en este mes. 	
<p>5) Adelantar la Gestión de la documentación de la Oficina Asesora de Planeación, de acuerdo con los parámetros definidos por la Agencia ITRC y el MIPG para la Gestión Documental.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se realizó el trabajo, de la organización documental de las solicitudes que ingresaron a la OAP. En cuanto modificación, creación o eliminación de documentos, que se encuentra en el sistema integrado de gestión SIG. Se ha llevado a cabo la organización de las actas correspondientes a los años 2023 y 2024 en la carpeta compartida de la TRD 2, con el objetivo de facilitar su acceso y uso para fines administrativos y de referencia pertinentes. 	
<p>6) Proponer y contribuir en la definición de lineamientos aplicables a la entidad sobre Gestión Estadística que sean competencia de la OAP</p>	<ul style="list-style-type: none"> Para ello se ha avanzado en recopilar información de diferentes entidades, como Función Pública, DNP y DANE para la realización de la política de Gestión de Información de Estadística. Actualmente, se está desarrollando la política de Gestión de la Información Estadística en colaboración con la OATI, a través de sesiones semanales programadas para cada viernes. Se ha reportado sobre los avances correspondientes al 	


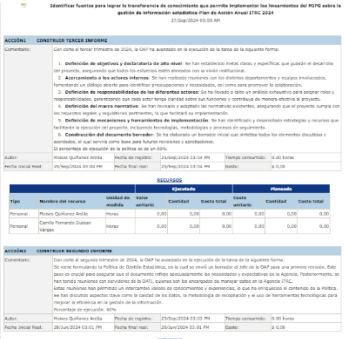
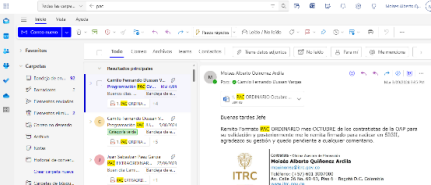
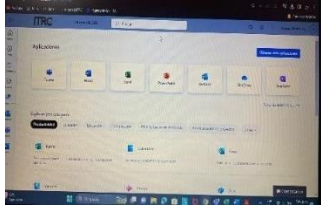
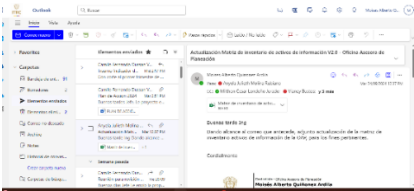
EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Código	GCO-FT-002	Versión	2	Fecha emisión	23/10/2023
--------	------------	---------	---	---------------	------------



INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

Sistema Integrado de Gestión - SIG

	<p>primer, segundo y tercer trimestre de la tarea Identificar fuentes para lograr la transferencia de conocimiento que permita implementar los lineamientos del MIPG sobre la gestión de información estadística en la plataforma INTEGRA.</p>	 
<p>7) Participar cuando se requiera en las acciones de seguimiento a la ejecución presupuestal que sea competencia de la Oficina Asesora de Planeación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se lleva a cabo la programación mensual del PAC para los contratistas de la Oficina Asesora de Planeación. 	
<p>8) Contar en el equipo de cómputo personal, preferiblemente portátil, para el desarrollo de las actividades relaciones con el Objeto Contractual y permitir que la OATI, la realice los ajustes y/o le implemente las seguridades, a que haya lugar, para salvaguardar la información institucional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Desde el primer día de inicio de contrato se hizo lo pertinente con los ajustes al portátil con la dependencia OATI. 	
<p>9) Las demás que le asigne el Supervisor del Contrato, relacionadas con el Objeto contractual.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se llevó a cabo la actualización de la matriz de inventario de activos de información de la OAP en colaboración con el equipo de la Oficina Asesora de Planeación, con el objetivo de facilitar su uso para fines pertinentes. 	

Código	GCO-FT-002	Versión	2	Fecha emisión	23/10/2023
--------	------------	---------	---	---------------	------------



INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

Sistema Integrado de Gestión - SIG

Contrato No.	008 de 2024	Valor Contrato	TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$38.500.000)
Fecha de Terminación:	18-12-2024	Período Informe:	Octubre 2024
Nombre	Moises Alberto Quiñonez Ardila		
Cédula	1047454721	Fecha Informe:	01/11/2024

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 008 de 2024 y que forman parte integral del contrato

2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

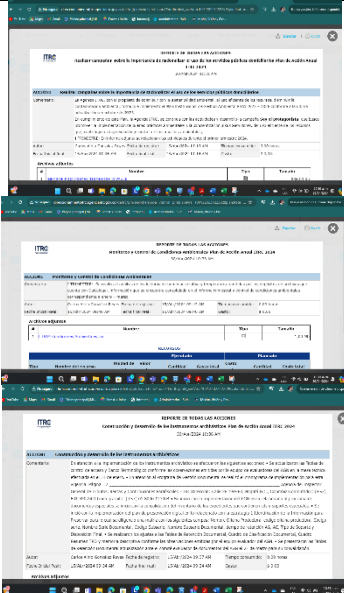
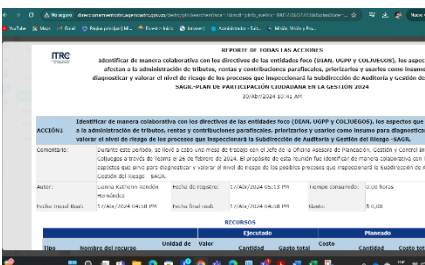
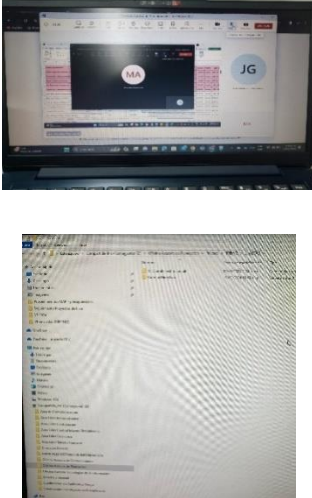
2.1 OBLIGACIÓN	2.2. ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS DEL PERÍODO	2.3. SOPORTE
<p>1) Consolidar y proyectar trimestralmente el informe de avance del cumplimiento de las tareas programadas en los Planes Instituciones 2024, a cargo de la Oficina Asesora Tecnologías de la Información, de acuerdo con la información reportada en las herramientas con las que cuenta la entidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se revisaron las tareas programadas en los planes asignados a la OATI para el año 2024, los cuales forman parte del Plan de Acción 2024 de la Agencia ITRC. Se generó el análisis para incluir en el informe de seguimiento del tercer trimestre de 2024. 	
<p>2) Consolidar y proyectar trimestralmente el informe de avance del cumplimiento de las tareas programadas en los Planes Instituciones 2024, a cargo de proceso Gestión de Talento Humano, de acuerdo con la información reportada en las herramientas con las que cuenta la entidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se revisaron las tareas programadas en los planes asignados a la Gestión de Talento Humano para el año 2024, los cuales forman parte del Plan de Acción 2024 de la Agencia ITRC. Se generó el análisis para incluir en el informe de seguimiento del tercer trimestre de 2024. 	

Código	GCO-FT-002	Versión	2	Fecha emisión	23/10/2023
---------------	-------------------	----------------	----------	----------------------	-------------------



INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

Sistema Integrado de Gestión - SIG

<p>3) Consolidar y proyectar trimestralmente el informe de avance del cumplimiento de las tareas programadas en los Planes Instituciones 2024, a cargo de proceso Gestión Administrativa, de acuerdo con la información reportada en las herramientas con las que cuenta la entidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se revisaron las tareas programadas en los planes asignados a la Gestión Administrativa para el año 2024, los cuales forman parte del Plan de Acción 2024 de la Agencia ITRC. Se generó el análisis para incluir en el informe de seguimiento del tercer trimestre de 2024. 	
<p>4) Consolidar y proyectar el informe del grado de avance del cumplimiento de las tareas programadas en el Plan de Participación Ciudadana 2024</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se revisaron las tareas programadas por las diferentes áreas y procesos de la Entidad en el Plan de Participación Ciudadana para la vigencia 2024. En esta revisión, Se generó el análisis para incluir en el informe de seguimiento del tercer trimestre de 2024. 	
<p>5) Adelantar la Gestión de la documentación de la Oficina Asesora de Planeación, de acuerdo con los parámetros definimos por la Agencia ITRC y el MIPG para la Gestión Documental.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se realizó el trabajo, de la organización documental de las solicitudes que ingresaron a la OAP. En cuanto modificación, creación o eliminación de documentos, que se encuentra en el sistema integrado de gestión SIG. Se ha llevado a cabo la organización de las actas correspondientes a los años 2023 y 2024 en la carpeta compartida de la TRD 2, con el objetivo de facilitar su acceso y uso para fines administrativos y de referencia pertinentes. 	

Código	GCO-FT-002	Versión	2	Fecha emisión	23/10/2023
--------	------------	---------	---	---------------	------------

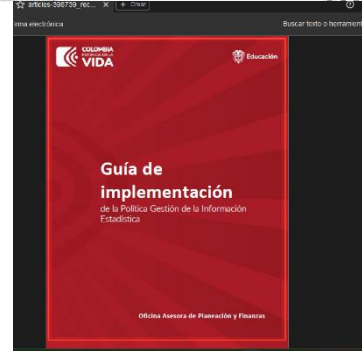
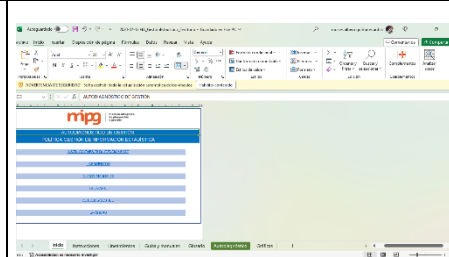


INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

Sistema Integrado de Gestión - SIG

6) Proponer y contribuir en la definición de lineamientos aplicables a la entidad sobre Gestión Estadística que sean competencia de la OAP

- Para ello se ha avanzado en recopilar información de diferentes entidades, como Función Pública, DNP y DANE para la realización de la política de Gestión de Información de Estadística.
- Actualmente, se está desarrollando la política de Gestión de la Información Estadística en colaboración con la OATI, a través de sesiones semanales programadas para cada viernes.
- El 23 de octubre participé, en la primera mesa sectorial de 2024 sobre la gestión de la información estadística. Este espacio de participación permite a las entidades definir objetivos, metas y acciones concretas para organizar y fortalecer la información estadística de manera priorizada. La adecuada gestión de estos datos es fundamental, ya que impacta directamente en la toma de decisiones de las entidades.



Código	GCO-FT-002	Versión	2	Fecha emisión	23/10/2023
--------	------------	---------	---	---------------	------------



INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

Sistema Integrado de Gestión - SIG

<p>7) Participar cuando se requiera en las acciones de seguimiento a la ejecución presupuestal que sea competencia de la Oficina Asesora de Planeación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se le envió al Jefe de Planeación la programación mensual del PAC para los contratistas de la Oficina Asesora de Planeación. 	
<p>8) Contar en el equipo de cómputo personal, preferiblemente portátil, para el desarrollo de las actividades relacionadas con el Objeto Contractual y permitir que la OATI, la realice los ajustes y/o le implemente las seguridades, a que haya lugar, para salvaguardar la información institucional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Desde el primer día de inicio de contrato se hizo lo pertinente con los ajustes al portátil con la dependencia OATI. 	
<p>9) Las demás que le asigne el Supervisor del Contrato, relacionadas con el Objeto contractual.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se llevó a cabo la actualización del directorio sectorial, en la que participaron las delegaciones de cada una de las entidades involucradas. Este proceso es fundamental para garantizar que la información sobre las distintas organizaciones y sus representantes esté al día, lo que facilita la comunicación y la colaboración entre los distintos sectores. 	

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Código	GCO-FT-002	Versión	2	Fecha emisión	23/10/2023
--------	------------	---------	---	---------------	------------



INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

Sistema Integrado de Gestión - SIG

Contrato No.	008 de 2024	Valor Contrato	TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$38.500.000)
Fecha de Terminación:	18-12-2024	Período Informe:	2024 Noviembre
Nombre	Moises Alberto Quiñonez Ardila		
Cédula	1047454721	Fecha Informe:	02/12/2024

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 008 de 2024 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) Consolidar y proyectar trimestralmente el informe de avance del cumplimiento de las tareas programadas en los Planes Instituciones 2024, a cargo de la Oficina Asesora Tecnologías de la Información, de acuerdo con la información reportada en las herramientas con las que cuenta la entidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se revisaron las tareas programadas en los planes a cargo de la OATI para la vigencia 2024, los cuales están integrados al Plan de Acción 2024 de la Agencia ITRC, se encontró que las tareas no se finalizaron en este mes. 	
<p>2) Consolidar y proyectar trimestralmente el informe de avance del cumplimiento de las tareas programadas en los Planes Instituciones 2024, a cargo de proceso Gestión de Talento Humano, de acuerdo con la información reportada en las herramientas con las que cuenta la entidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se llevó a cabo la revisión de las tareas programadas en los planes de Gestión de Talento Humano para el año 2024, las cuales están alineadas con el Plan de Acción 2024 de la Agencia ITRC. Asimismo, se envió un correo de alerta a los responsables para que procedan con las acciones correspondientes. 	

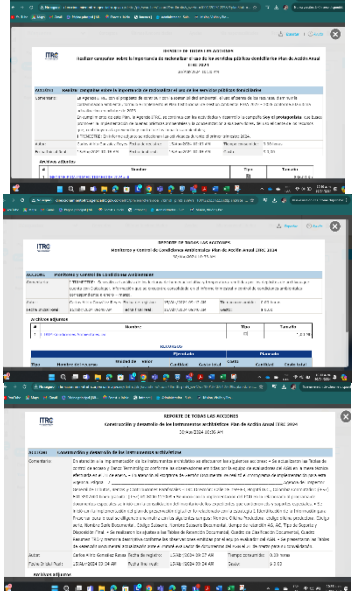
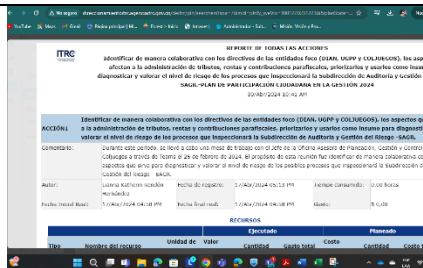
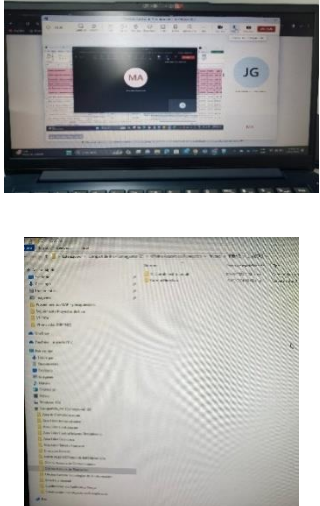
EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Código	GCO-FT-002	Versión	2	Fecha emisión	23/10/2023
--------	------------	---------	---	---------------	------------



INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

Sistema Integrado de Gestión - SIG

<p>3) Consolidar y proyectar trimestralmente el informe de avance del cumplimiento de las tareas programadas en los Planes Institucionales 2024, a cargo de proceso Gestión Administrativa, de acuerdo con la información reportada en las herramientas con las que cuenta la entidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se revisaron las tareas programadas en los planes a cargo de Gestión Administrativa para la vigencia 2024, los cuales están integrados al Plan de Acción 2024 de la Agencia ITRC, se encontró que las tareas no se finalizaron en este mes. 	
<p>4) Consolidar y proyectar el informe del grado de avance del cumplimiento de las tareas programadas en el Plan de Participación Ciudadana 2024</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se revisaron las tareas programadas por las diferentes áreas y procesos de la Entidad, en el Plan de participación ciudadana para la vigencia 2024, se encontró que las tareas no se finalizaron en este mes. 	
<p>5) Adelantar la Gestión de la documentación de la Oficina Asesora de Planeación, de acuerdo con los parámetros definidos por la Agencia ITRC y el MIPG para la Gestión Documental.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se realizó el trabajo, de la organización documental de las solicitudes que ingresaron a la OAP. En cuanto modificación, creación o eliminación de documentos, que se encuentra en el sistema integrado de gestión SIG. Se ha llevado a cabo la organización de las actas correspondientes a los años 2023 y 2024 en la carpeta compartida de la TRD 2, con el objetivo de facilitar su acceso y uso para fines administrativos y de referencia pertinentes. 	

Código	GCO-FT-002	Versión	2	Fecha emisión	23/10/2023
--------	------------	---------	---	---------------	------------

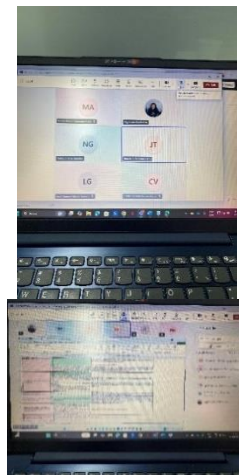
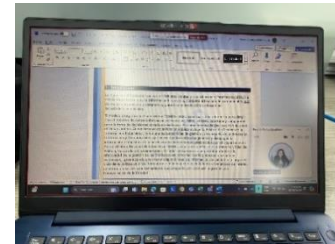
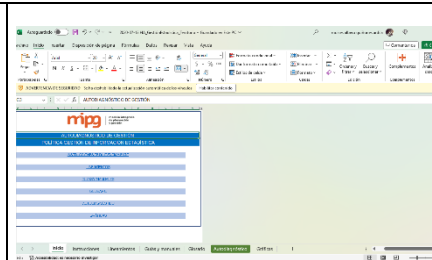


INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

Sistema Integrado de Gestión - SIG

6) Proponer y contribuir en la definición de lineamientos aplicables a la entidad sobre Gestión Estadística que sean competencia de la OAP

- Para ello se ha avanzado en recopilar información de diferentes entidades, como Función Pública, DNP y DANE para la realización de la política de Gestión de Información de Estadística.
- Actualmente, la política de Gestión de la Información Estadística, elaborada en colaboración con la OATI, ha sido remitida a los responsables correspondientes para su aprobación, con el fin de presentarla al comité directivo. Además, se ha desarrollado la ficha técnica de la política, que describe los aspectos clave de su implementación, los objetivos establecidos y los procedimientos necesarios para su ejecución.
- De acuerdo con la primera reunión sectorial de 2024 sobre la gestión de la información estadística, se elaboró la matriz enviada por el MHCP, que aborda la validación de los mecanismos para la implementación de la política.



Código	GCO-FT-002	Versión	2	Fecha emisión	23/10/2023
--------	------------	---------	---	---------------	------------



INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

Sistema Integrado de Gestión - SIG

<p>7) Participar cuando se requiera en las acciones de seguimiento a la ejecución presupuestal que sea competencia de la Oficina Asesora de Planeación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se le envió al Jefe de Planeación la programación mensual del PAC para los contratistas de la Oficina Asesora de Planeación. 	
<p>8) Contar en el equipo de cómputo personal, preferiblemente portátil, para el desarrollo de las actividades relacionadas con el Objeto Contractual y permitir que la OATI, la realice los ajustes y/o le implemente las seguridades, a que haya lugar, para salvaguardar la información institucional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Desde el primer día de inicio de contrato se hizo lo pertinente con los ajustes al portátil con la dependencia OATI. 	
<p>9) Las demás que le asigne el Supervisor del Contrato, relacionadas con el Objeto contractual.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se actualizó el directorio sectorial, con la participación de las delegaciones de todas las entidades involucradas. Este proceso busca asegurar que la información sobre las organizaciones y sus respectivos representantes esté actualizada, optimizando así la comunicación y promoviendo una colaboración más efectiva entre los distintos sectores. 	

Código	GCO-FT-002	Versión	2	Fecha emisión	23/10/2023
--------	------------	---------	---	---------------	------------



INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

Sistema Integrado de Gestión - SIG

Contrato No.	008 de 2024	Valor Contrato	TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$38.500.000)
Fecha de Terminación:	18-12-2024	Período Informe:	Diciembre 2024
Nombre	Moises Alberto Quiñonez Ardila		
Cédula	1047454721	Fecha Informe:	Diciembre

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 008 de 2024 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) Consolidar y proyectar trimestralmente el informe de avance del cumplimiento de las tareas programadas en los Planes Institucionales 2024, a cargo de la Oficina Asesora Tecnologías de la Información, de acuerdo con la información reportada en las herramientas con las que cuenta la entidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se realizó el monitoreo correspondiente en la plataforma INTEGRA, y se informó al supervisor para la elaboración del informe del cuarto trimestre, a cargo de la OATI. Desde la Oficina Asesoría de Planeación está comprometida al avance de las tareas, con el objetivo de llegar al cumplimiento satisfactorio de acuerdo con la planeación en los Planes Institucionales 2024. 	
<p>2) Consolidar y proyectar trimestralmente el informe de avance del cumplimiento de las tareas programadas en los Planes Institucionales 2024, a cargo de proceso Gestión de Talento Humano, de acuerdo con la información reportada en las herramientas con las que cuenta la entidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se realizó el monitoreo correspondiente en la plataforma INTEGRA, y se informó al supervisor para la elaboración del informe del cuarto trimestre, a cargo de la Talento Humano. Desde la Oficina Asesoría de Planeación está comprometida al avance de las tareas, con el objetivo de llegar al cumplimiento satisfactorio de acuerdo con la planeación en los Planes Institucionales 2024 	

Código	GCO-FT-002	Versión	2	Fecha emisión	23/10/2023
---------------	-------------------	----------------	----------	----------------------	-------------------



INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

Sistema Integrado de Gestión - SIG

<p>3) Consolidar y proyectar trimestralmente el informe de avance del cumplimiento de las tareas programadas en los Planes Instituciones 2024, a cargo de proceso Gestión Administrativa, de acuerdo con la información reportada en las herramientas con las que cuenta la entidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se realizó el monitoreo correspondiente en la plataforma INTEGRA, y se informó al supervisor para la elaboración del informe del cuarto trimestre, a cargo de la Gestión Admirativa. Desde la Oficina Asesoría de Planeación está comprometida al avance de las tareas, con el objetivo de llegar al cumplimiento satisfactorio de acuerdo con la planeación en los Planes Institucionales 2024 	
<p>4) Consolidar y proyectar el informe del grado de avance del cumplimiento de las tareas programadas en el Plan de Participación Ciudadana 2024</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se realizó el monitoreo correspondiente en la plataforma INTEGRA, y se informó al supervisor para la elaboración del informe del cuarto trimestre, a cargo del Plan Participación Ciudadana. Desde la Oficina Asesoría de Planeación está comprometida al avance de las tareas, con el objetivo de llegar al cumplimiento satisfactorio de acuerdo con la planeación en los Planes Institucionales 2024 	
<p>5) Adelantar la Gestión de la documentación de la Oficina Asesora de Planeación, de acuerdo con los parámetros definimos por la Agencia ITRC y el MIPG para la Gestión Documental.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se realizó el trabajo, de la organización documental de las solicitudes que ingresaron a la OAP. En cuanto modificación, creación o eliminación de documentos, que se encuentra en el sistema integrado de gestión SIG. El 16 de diciembre participé en una socialización organizada por la OAP sobre el aplicativo INTEGRA, específicamente en el módulo de Documentos. El objetivo de esta socialización fue fortalecer el conocimiento sobre el uso de esta herramienta en su módulo de gestión documental. 	

Código	GCO-FT-002	Versión	2	Fecha emisión	23/10/2023
--------	------------	---------	---	---------------	------------

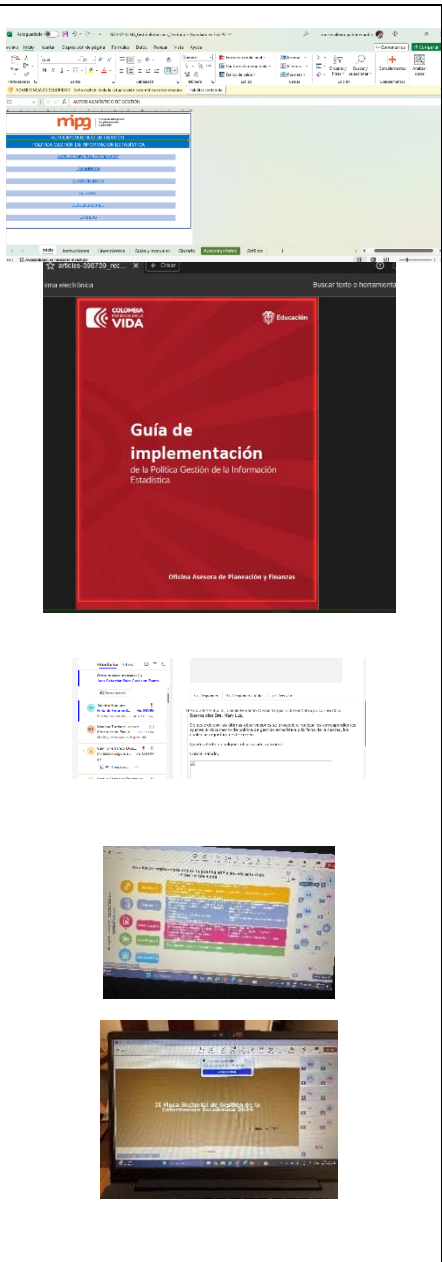


INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

Sistema Integrado de Gestión - SIG

6) Proponer y contribuir en la definición de lineamientos aplicables a la entidad sobre Gestión Estadística que sean competencia de la OAP

- Se desarrolló la Política de Gestión de Información Estadística, con las diferentes recopilaciones de información de diferentes entidades, como Función Pública, DNP y DANE.
- Se envió a los responsables correspondientes de la Política de Gestión de la Información Estadística, elaborada en colaboración con la OATI, con el objetivo de presentarla al comité directivo. Además, se desarrolló la ficha técnica de la política, en la que se detallan los aspectos clave de su implementación, los objetivos establecidos y los procedimientos necesarios para su ejecución.
- El 11 de diciembre participé en la II Mesa Sectorial de Gestión de la Información Estadística, en la cual se presentaron y socializaron los resultados de la I Mesa Sectorial. El objetivo de esta reunión fue realizar un diagnóstico sobre el nivel de gestión de la información estadística en cada entidad participante.



7) Participar cuando se requiera en las acciones de seguimiento a la ejecución presupuestal que sea competencia de la Oficina Asesora de Planeación.

- Se le envió al Jefe de Planeación la programación mensual del PAC para los contratistas de la Oficina Asesora de Planeación.



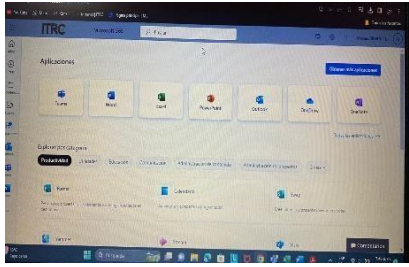
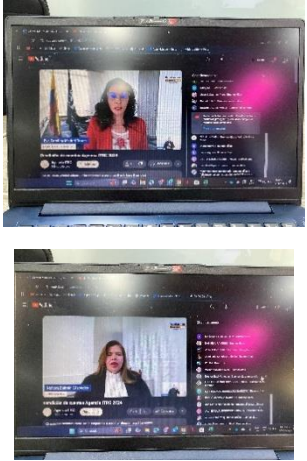
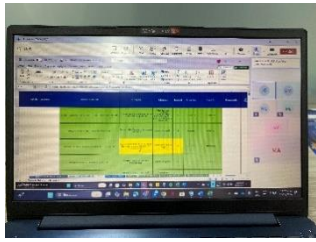
EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Código	GCO-FT-002	Versión	2	Fecha emisión	23/10/2023
--------	------------	---------	---	---------------	------------



INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

Sistema Integrado de Gestión - SIG

<p>8) Contar en el equipo de cómputo personal, preferiblemente portátil, para el desarrollo de las actividades relaciones con el Objeto Contractual y permitir que la OATI, la realice los ajustes y/o le implemente las seguridades, a que haya lugar, para salvaguardar la información institucional.</p>	<ul style="list-style-type: none">Desde el primer día de inicio de contrato se hizo lo pertinente con los ajustes al portátil con la dependencia OATI.	
<p>9) Las demás que le asigne el Supervisor del Contrato, relacionadas con el Objeto contractual.</p>	<ul style="list-style-type: none">El 12 de diciembre participé en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2024 de la Agencia ITRC, en la cual se presentaron los resultados de la labor misional y la gestión institucional. Este evento se enmarca el compromiso con la transparencia, el fortalecimiento del relacionamiento con la ciudadanía y los grupos de interés, y la promoción de una gestión pública responsable. Durante esta audiencia, se compartieron los logros alcanzados, los retos enfrentados y las acciones implementadas para garantizar la eficiencia y el impacto de las actividades de la Agencia.El 13 de diciembre, participé en una reunión con la Oficina Asesora de Planeación (OAP) para revisar y consolidar las actividades del Plan de Acción, con el propósito de definir las prioridades y las tareas clave a desarrollar en la próxima vigencia.	 

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. **ITRC-CPS-008-2024**.

a. ESTADO Y AVANCE DEL CONTRATO

El Contrato No. **008 de 2024**, se encuentra **TERMINADO**, con un porcentaje de avance del **100%**.

Código	GCO-FT-002	Versión	2	Fecha emisión	23/10/2023
--------	------------	---------	---	---------------	------------



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
Enero	4535207627	\$ 378.500	\$ 208.000	\$ 162.500	\$ 6.800
Febrero	4540991921	\$ 406.400	\$ 224.000	\$ 175.000	\$ 7.400



INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

Sistema Integrado
de Gestión - SIG

Marzo	4541164001	\$ 406.400	\$ 224.000	\$ 175.000	\$ 7.400
Abril	4545458350	\$ 406.400	\$ 224.000	\$ 175.000	\$ 7.400
Mayo	4549635877	\$ 406.400	\$ 224.000	\$ 175.000	\$ 7.400
Junio	4554217552	\$ 406.400	\$ 224.000	\$ 175.000	\$ 7.400
Julio	4558265993	\$ 406.400	\$ 224.000	\$ 175.000	\$ 7.400
Agosto	4562833092	\$ 406.400	\$ 224.000	\$ 175.000	\$ 7.400
Septiembre	4567161882	\$ 406.400	\$ 224.000	\$ 175.000	\$ 7.400
Octubre	4571282211	\$ 406.400	\$ 224.000	\$ 175.000	\$ 7.400
Noviembre	4576182841	\$ 406.400	\$ 224.000	\$ 175.000	\$ 7.400
Diciembre	4581990239	\$ 226.400	\$ 124.800	\$ 97.500	\$ 4.100

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 los mismos **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 del 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 31 días del mes de Enero de 2025.

Atentamente,

CAMILO FERNANDO DUSSÁN VARGAS

Jefe Oficina Asesora de Planeación (E)
Supervisor del Contrato No. 008 de 2024