Plan de Desarrollo:	BUGA DE LA GENTE 2020-2023	**No Informe:**	02
Eje:	4 – GOBERNANZA Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	**Fecha acta de inicio:**	13 DE ABRIL DE 2023
Sector:	45 – JUSTICIA Y SEGURIDAD	**Nombre Contratista:**	JUAN JOSÉ ROMERO LÓPEZ
Programa:	452 – SEGURIDAD CIUDADANA Y RESPONSABILIDAD PENAL	**Cédula:**	1.107.527.788
Subprograma:	4524 – ESQUEMAS DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA	**Dependencia en la cual realiza las actividades:**	SECRETARÍA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA
No. de Contrato:	SGM-1300-1094-2023	**Ejecución del Periodo:**	DE MAYO 13 A 12 DE JUNIO
Objeto Contrato:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA DE BUGA	**Porcentaje (%) de avance en el cumplimiento del contrato inicial:**	33,32%
		Porcentaje (%) de avance en el cumplimiento de la adición del contrato:	
Duración del contrato inicial:	6 MESES	**Valor del Contrato inicial:**	$10.200.000
Duración de la adición:		**Valor de la adición**	
Duración Total del contrato:	6 MESES	**Valor Total del Contrato:**	$10.200.000

El objetivo es dejar constancia del cumplimiento de ejecución del objeto y las actividades contenidas en el contrato, así como del cronograma y el plan de trabajo ejecutado en el período de 13 de mayo a 12 de junio.

SEGUIMIENTO COMPONENTE TÉCNICO:

ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	EVIDENCIAS
1. Proyectar respuestas en los términos estipulados por la Ley a las peticiones formuladas por los Ciudadanos e Instituciones en temas relacionados con la competencia de la Secretaría de Gobierno, mínimo (3) veces a la semana.	Durante el periodo de mayo a junio de 2023, el contratista proyectó dos (02) respuestas a peticiones formuladas por ciudadanos e instituciones en temas relacionados con la competencia de la Secretaría de Gobierno.	Las actividades descritas en este numeral en relación con la proyección de respuestas a las peticiones formuladas por los Ciudadanos e Instituciones en temas relacionados con la competencia de la Secretaría de Gobierno de la Alcaldía Municipal de Guadalajara de Buga son de carácter reservado, así mismo la confidencialidad del tratamiento y manejo de la información que aquí se obtiene no puede ser evidenciado en este informe por cuestiones de reserva de información y de seguridad. La información reposa en medio magnético y archivo físico de la Secretaría de Gobierno y Convivencia Ciudadana de la Alcaldía Municipal de Guadalajara de Buga. Anexo: Acta de Confidencialidad.
2. Proyectar oficios, de remisión de procesos o documentos a las diferentes Entidades y Secretarias del Municipio de Guadalajara de Buga, mínimo de tres (3) veces a la semana.	Durante el periodo de mayo a junio de 2023, el contratista proyectó tres (03) oficios de remisión de procesos y otros documentos a las diferentes entidades y secretarías del Municipio de Guadalajara de Buga. A continuación, se relacionan los oficios y sus números de radicados:	Las evidencias de los oficios reposan en el Sistema de Gestión Documental "ORFEO" de la Alcaldía Municipal de Guadalajara de Buga.

	1. Oficio de devolución de expediente No. 97102 a la inspección de Policía de Santa Bárbara, bajo número de radicado 202313000060151 del 11 de mayo de 2023. 2. Oficio de remisión de aviso de visita ocular a la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, bajo número de radicado 202313000067271 del 25 de mayo de 2023. 3. Oficio Solicitud intervención CVC en sector Calle 3 con Carrera 4, bajo número de radicado 202313000068801 del 29 de mayo de 2023.	
3. Prestar apoyo en las convocatorias y elaboración de las actas de los diferentes Comités que desarrolle la Secretaría de Gobierno, como mínimo 3 veces.	Durante este periodo no se realizó la actividad descrita, porque no se llevaron a cabo convocatorias de los diferentes Comités que desarrolla la Secretaría de Gobierno que dieran lugar al cumplimiento de la actividad.	No hay evidencia porque durante el periodo no se requirió la actividad.
4. Prestar apoyo en contestaciones de tutelas, recursos de reposición en los términos estipulados por la Ley y demás que se requieran dentro de los procesos de la Secretaría, como mínimo 2 veces.	1. Durante el periodo de mayo a junio de 2023, el contratista apoyó en la contestación de una (01) acción de tutela. 2. Durante el periodo de mayo a junio de 2023, el contratista proyectó una (01) resolución. A continuación se relaciona la resolución proyectada. 2.1. Resolución SGM-1300-015-2023,	1. Las actividades descritas en este numeral en relación con el apoyo en la contestación de acciones de tutela de la Secretaría de Gobierno de la Alcaldía Municipal de Guadalajara de Buga son de carácter reservado, así mismo la confidencialidad del tratamiento y manejo de la información que aquí se obtiene no puede ser evidenciado en este informe por cuestiones de

	del 06 de junio, "POR MEDIO DE LA CUAL SE RESUELVE UN RECURSO".	reserva de información y de seguridad. La información reposa en medio magnético y archivo físico de la Secretaría de Gobierno y Convivencia Ciudadana de la Alcaldía Municipal de Guadalajara de Buga. Anexo: Acta de Confidencialidad. 2. La evidencia de la Resolución reposa en el archivo físico de la Secretaría de Gobierno y Convivencia Ciudadana de la Alcaldía Municipal de Guadalajara de Buga.

- **Cumplimiento de las normas técnicas aplicables**: Las actividades se desarrollaron de acuerdo al alcance del objeto, bajo las destrezas del contratista y el cumplimiento de las normas técnicas que son aplicables a sus actividades. Para efectos reposa en el expediente informe del contratista.

- **Cumplimiento de las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato de las personas que conforman el equipo del contratista y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario**: N/A

- **Sugerir las necesidades de cambio o ajuste**: N/A

- **Acciones de las partes de los cambios o ajustes**: N/A

- **Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista**: N/A

- **Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista**: N/A

- **Necesidad de hacer efectivas las garantías**: No se exigieron garantías en la presente contratación.

- **Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato**: N/A

El supervisor deja constancia y advierte el cumplimiento por parte del contratista a las actividades ejecutadas que:

- Calidad del bien(es) o servicios suministrados: Corresponde a la evaluación de la calidad del bien y/o servicio y su consecuente cumplimiento con las especificaciones técnicas estipuladas en el contrato y demás documentos precontractuales.
  SI__X__ NO_____

- Plazos programados: corresponde a la evaluación del cumplimiento de las fechas pactadas.
  SI__X____ NO _____

- Cantidades Programadas: Corresponde a la evaluación del cumplimiento de entrega de las cantidades requeridas.
  SI__X____ NO_____

- Personal que ejecutó el servicio: Corresponde a la evaluación de la cantidad y competencia del personal asignado para la prestación del servicio.
  SI___X___NO_____

SEGUIMIENTO COMPONENTE ADMINISTRATIVO

• **Expediente electrónico o físico del contrato:** Verificado el expediente éste se encuentra completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable.

• **Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales:** Por la naturaleza del contrato, no se exigió el otorgamiento de garantía.

• **Cumplimiento de las obligaciones laborales:** N/A

• **Cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social:** Para el pago de la **segunda (02) cuota,** el(la) contratista anexa la siguiente documentación, en concordancia con el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018:

No. de Planilla de Seguridad Social	1054946124	**Mes cancelado en la Planilla de Seguridad Social**	MAYO 2023
Fecha pago	02 DE JUNIO DE 2023	**Operador**	SIMPLE

BALANCE FINANCIERO DE LA EJECUCION

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del contrato	$ 10.200.000
Valor Adiciones	$ 0
Reajustes	$ 0
Actualización de precios	$ 0
Valor Total del Contrato	$ 10.200.000
Valor pagado	$ 1.700.000
Valor causado que no se ha pagado	$ 1.700.000
Valor total ejecutado	$ 3.400.000
Valor saldo por ejecutar	$ 6.800.000

Pagos Realizados:

De conformidad con el plan de pagos previsto en el contrato electrónico:

CUOTA	VALOR	PORCENTAJE	FECHA DE PAGO
Primera cuota	$1.700.000	16,66%	01-06-2023
Segunda cuota	$1.700.000	16,66%	
Tercera cuota			
Cuarta cuota			
Quinta cuota			
Sexta cuota			
Valor ejecutado	$3.400.000	33,32%	

SEGUIMIENTO COMPONENTE JURÍDICO:

El(la) contratista ha cumplido con el pago de los aportes legales de salud, pensión y ARL, en concordancia con el decreto 1273 del 23 de Julio 2018, según lo establecido en la cláusula denominada FORMA DE PAGO del Anexo al Contrato Electrónico y la Ley 1122 artículo 18 de 2007.

El objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011.

El(la) contratista hasta la fecha del presente informe, no incurre en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición que señala el ordenamiento jurídico para celebrar y/o ejecutar contratos con el Estado.

El(la) contratista ha ejecutado las actividades contractuales de manera autónoma y en coordinación con la supervisión, sin que se vislumbre circunstancia alguna que implique la generación de una relación laboral con el Municipio de Guadalajara de Buga, según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80.

No se reportan situaciones de incumplimiento contractual que ameriten la imposición de sanciones, multas o hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria prevista en el contrato.

FECHA DE LA PRÓXIMA REUNIÓN: 14 de julio de 2023

El presente informe se suscribe en Guadalajara de Buga (Valle) a los trece (13) días del mes de junio de 2023.

OSCAR EMILIO DE JESÚS COBO BEJARANO
SECRETARIO DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Por virtud del presente acuerdo, el suscrito se obliga a no revelar, divulgar, reproducir, exhibir, publicar, comunicar, utilizar y/o emplear la INFORMACIÓN que por cualquier medio reciba o tenga acceso para el desarrollo de sus labores o actividades que realice y en consecuencia mantenerla de manera reservada y a proteger dicha información con el fin de evitar su divulgación no autorizada según haya sido clasificada.

Para lo anterior, el suscrito se obliga específicamente a:

a. Abstenerse de utilizar la información en beneficio directo e indirecto, propio o de terceros.

b. Abstenerse de publicarla, divulgarla, difundirla, ofrecerla o hacerla disponible a terceros, total o parcialmente.

c. Abstenerse de hacer copias de esta a menos que el responsable del activo de la información lo autorice expresamente.

d. Conservar la INFORMACIÓN en condiciones seguras y tomar todas las medidas que sean necesarias para evitar que sea hurtada, copiada, reproducida, distribuida, divulgada o difundida en forma no autorizada.

e. Notificar a la SECRETARÍA DE GOBIERNO Y CONVIVENIA CIUDADANA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL por escrito en caso de que existan sospechas sobre presuntas contravenciones a lo aquí previsto.

Como responsable de los activos que estarán bajo mi custodia, soy responsable de:

a) Estar alerta para identificar y reportar cualquier incumplimiento de las normas y/o procedimientos de Seguridad de la Información establecidos.

b) Cumplir las normas de acceso y uso de la información de la SECRETARÍA DE GOBIERNO Y CONVIVENIA CIUDADANA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL a través de su software, hardware, redes, medios físicos y facilidades asociadas.

c) Utilizar los recursos informáticos con criterios de racionalidad y únicamente para las labores propias de la función en beneficio de la Entidad.

d) Conocer, cumplir, y adoptar las políticas y procedimientos definidos en el marco normativo del Sistema de Gestión Integrado.

e) Devolver los activos y recursos de información al finalizar el contrato.

f) Las cuentas y contraseñas de usuarios de los servidores o personas responsables de las mismas por la entidad deben ser de uso exclusivo para las funciones asignadas y no deben ser divulgadas, prestadas o transferidas a terceros.

g) Hacer buen uso del correo eléctrico evitando promover cadena de mensajes de cualquier índole, promover donativos, obras de caridad, envió de virus, envió de software maliciosa, avisos clasificados, boletines de cualquier índole, envio de la información masiva o cualquier tipo de información no relacionada con la actividad laboral.

Powered by CamScanner

h) Utilizar solamente el software formalmente autorizado por la ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA, A TRAVES DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y CONVIVENIA CIUDADANA.

j) Proteger la información de la SECRETARÍA DE GOBIERNO Y CONVIVENIA CIUDADANA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL en todos los medios (fisico, informático, magnéticos, óptico, electrónico telemático y todo soporte de información que pueda surgir en el futuro, etc.)

k) No retirar información confidencial y/o reservada de la SECRETARÍA DE GOBIERNO Y CONVIVENIA CIUDADANA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL.

Este acuerdo solo podrá ser modificado o darse por terminado con el consentimiento expreso y por escrito de la SECRETARÍA DE GOBIERNO Y CONVIVENIA CIUDADANA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL.

Firma: _____

Nombre completo: Juan José Romero López

C.C. 1.107.527.788

Cargo: Contratista Abogado

Entidad a la que pertenece: Secretaria de Gobierno y Convivencia Ciudadana de la Alcaldía Municipal de Guadalajara de Buga.

Fecha de Firma: 13-04-2023

Powered by CamScanner