



FO-M9-P3-01- V02

1.07.17.13-11041

**REUNIÓN ORDINARIA DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO N° 1.07-17.13- 11041
DEL 10 DE OCTUBRE DE 2024**

ACTA No. 1

FECHA: Santiago de Cali, 30 de Diciembre de 2024

HORA DE INICIO: 4:00 P.M.

HORA DE TERMINACIÓN: 04:30 P.M.

LUGAR: Secretaría General Piso 14 – Gobernación del Valle del Cauca.

ASISTENTES: Alba Ruby Imbago Valenzuela-Líder de Programa
Diego Enrique Pardo Esguerra- Contratista.

ORDEN DEL DÍA:

Revisión de actividades ejecutadas por el contratista entre el 05 y 30 de diciembre de 2024.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN:

Nos hemos reunido con el objetivo de revisar el cumplimiento de las actividades acordadas a entre el 05 y 30 de diciembre de 2024.

Se deja constancia que el (la) contratista realizó las siguientes actividades en dicho periodo, así:

1. Asistir técnicamente a las dependencias del nivel central en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
2. Recolectar, consolidar, analizar y procesar la información para la elaboración del informe de Revisión por la Dirección.
3. Apoyar en la elaboración y seguimiento de los autodiagnósticos y planes de acción de las políticas de MIPG asignadas, realizando propuestas de mejora a los procesos que tienen contacto con el ciudadano, de acuerdo con lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
4. Apoyar el proceso de MONITOREO a las evidencias de los planes de mejoramiento correspondientes a las acciones correctivas y de mejora, identificadas en auditorías externas de calidad realizadas a la implementación de MIPG/SGC.
5. Contribuir con la planificación, ejecución y seguimiento del proceso M1-P3 administrar el modelo integrado de planeación y gestión de la entidad.



6. Revisar diariamente el Sistema de Administración documental SADE, darle trámite a la correspondencia digitalizada, contestando adecuadamente, subiendo al sistema las respuestas con los soportes escaneados y así mantener la bandeja vacía de su usuario.
7. Cumplir con el objeto del contrato en los términos aquí consignados.
8. Actuar con diligencia, honestidad, transparencia y respeto en el cumplimiento de las obligaciones.
9. Presentar informes mensuales de actividades con los respectivos soportes.
10. Guardar la debida confidencialidad y reserva respecto de toda la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, y por ende éste no podrá realizar su publicación, divulgación y utilización para fines propios o de terceros no autorizados obligación deberá ser cumplida por el (la) CONTRATISTA aún después de terminado el contrato.
11. Y todas aquellas actividades que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tengan relación con objeto para el cual fue contratado.
Una vez verificada la ejecución de las actividades pactadas, se deja constancia del que el contrato que nos ocupa se cumplió y ejecutó al 100%, su plazo finalizó el 30 de diciembre de 2024.

COMPROMISO: Previa recomendación del supervisor(a), el(la) contratista manifiesta que se compromete a liquidar y pagar las cotizaciones a la seguridad social del mes de diciembre de 2024 que le corresponden, pago que se efectuará bajo su responsabilidad en el mes de enero de 2025, dentro del respectivo plazo legal que le aplica.

Una vez leída y aprobada en todas sus partes la presente acta se procede a su firma.

Firma Responsable(s)

ALBA RUBY IMBAGO VALENZUELA

Lider de Programa
Secretaría General.
Supervisor(a)

DIEGO ENRIQUE PARDO ESGUERRA

Contratista
Secretaría General.

Transcribió: - Angie Zuleidy Burbano Vásquez-Contratista.
Revisó: Alba Ruby Imbago Valenzuela- Supervisor
Archivase en: Expediente contractual 1.07.17.13- 11041