

 CONCEJO MUNICIPAL GUADALAJARA DE BUGA	NOMBRE		PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS			
	CÓDIGO	FT.GJ.03	FECHA	9/12/2024	VERSIÓN	1
	RESPONSABLE	GESTIÓN JURIDICA			PÁGINA	1 de 1

Fecha:	dic-24	No. de contrato:	CM-004-2024
--------	--------	------------------	-------------

Tipo de Contrato	Prestación Servicio	X	Invitación Pública mínima cuantía		Invitación Pública menor cuantía	
	Convenio interadministrativo		Otro		Cuá?	

Nombre Contratista:	DAVID ALEJANDRO CEDEÑO		Identificación:	1,115,068,089	
Valor Inicial contrato:	20,400,000	Valor Adicción Contrato		Valor Final Contrato	20,400,000
N° RP	2024.CEN.01.010004		N° CDP	2024.CEN.01.010004	
Fecha de Inicio			Fecha de finalización:		
Otro Si		N° RP		N° CDP	

OBJETO CONTRATO

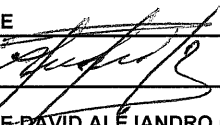
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE EN LA PLATAFORMA SECOP II Y MANTENIMIENTO DE LA PÁGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BUGA PARA LA VIGENCIA 2024.

NO.	ACTIVIDADES	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	OBSERVACIÓN
1	Brindar apoyo en el proceso de transmisión de señal la señal en vivo con la herramienta Vmix.	100%	SE REALIZA APOYO DURANTE EL CONTRATO, SOPORTANDO Y ASISTIENDO A LA PLATAFORMA DE STREAMING.
2	Asistir en la gestión de la página del SECOP II de acuerdo a los lineamientos de Colombia compra eficiente y la normatividad contractual vigente, actualizando y publicando los diferentes procesos de contratación que se llevan dentro de la Corporación en todas sus etapas contractuales.	100%	SE REALIZA PUBLICACION Y EJECUCION DE 45 CONTRATOS EN CONTRATACION DIRECTA DANDO EJECUCION A LOS MISMOS, SE REALIZARON 11 INVITACIONES PUBLICAS DE MINIMA CUANTIA.
3	Imprimir la evidencia de los procesos que resulten de las modificaciones, actualizaciones de cada uno de los procesos de contratación y anexarlos a la carpeta física como evidencia del procedimiento llevado a cabo en SECOP II, La presente actividad se debe cumplir de manera completa y en la hora y fecha señalados por la persona encargada de la contratación.	100%	SE IMPRIMEN TODAS LAS EVIDENCIAS Y SE ARMAN LAS CARPETAS DE CADA PROCESO.
4	Encargarse de recopilar las firmas de todos y cada uno de los procesos y contratos.	100%	SE RECOGEN LAS FIRMAS DE LAS MINUTAS CONTRACTUALES DE TODOS LOS PROCESOS A MI CARGO.
5	Realizar el proceso de orden y custodia de todos los documentos resultantes del proceso de contratación – invitaciones públicas hasta el momento de hacer entrega a la persona encargada de archivo.	100%	SE ENTREGAN LOS PROCESOS AL AREA DE TALENTO HUMANO PARA SU RESPECTIVA ROTULACION Y FOLIACION.

Handwritten signature and initials.

6	Publicar y actualizar todos procesos de contractuales (Directos y de mínima cuantía) en la página web de la corporación en el enlace dispuesto para ello, de forma que se garantice la transparencia y publicidad de los mismos	100%	SE PUBLICA TODOS LOS PROCESOS EN LA PAGINA WEB, Y SE ORGANIZAN DEPENDIENDO EL ORIGEN DE CADA DOCUMENTO.
7	Actualizar y rediseñar plan estratégico de visualización de documentos en la pagina web de la corporación, así mismo brindar soporte técnico a la misma cuando lo requiera	100%	SE DA ESTRUCTURA Y ORDEN A TODOS LOS ARCHIVOS EN LA PAGINA WEB. DANDO ORDEN DE VISUALIZACION.
8	Realizar las actividades que le sean encomendadas mediante documento escrito, por el Presidente de la Corporación o el Secretario General y que sean inherentes al objeto del contrato	100%	SE REALIZARON TODAS LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS POR SECRETARIA GENERAL Y EL PRESIDENTE DE LA CORPORACION.
9	Presentar ante el supervisor(a) informe al final de cada mes de las actividades desarrolladas y de los logros obtenidos, como requisito para la cancelación de la obligación de acuerdo a la forma de pago por parte del contratante.	100%	SE PRESENTE INFORME MENSUAL RELACIONANDO TODAS LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL MES.
10	Al terminar el contrato de prestación de servicios hacer entrega del informe final con el inventario documental acorde con la ley de archivo y realizar la entrega de los elementos entregados en el puesto de trabajo	100%	SE PRESENTA INFORME FINAL DE LAS ACTIVIDADES CONTRACTUALES EJECUTADAS.
11	Permanecer afiliado al sistema de seguridad social integral.	100%	SE PERMANECE AFILIADO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES GENERALES:

SUPERVISOR	NOMBRE
	FIRMA 
CONTRATISTA	NOMBRE DAVID ALEJANDRO CEDEÑO
	FIRMA David A ceo

