

INFORME DE ACTIVIDADES No. 03 DEL CONTRATISTA

WILLIAM ANTONIO OROZCO AYALA en calidad de contratista del contrato No. CGR-603-2024 del **02** de **SEPTIEMBRE** de 2024, suscrito con la Contraloría General de la República; describe a continuación las actividades realizadas conforme a las obligaciones objeto del contrato para el período comprendido entre **02** de **NOVIEMBRE** al **15** de **NOVIEMBRE** de 2024 así:

No.	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN
1	Contribuir en la elaboración y/o revisión de los informes y demás documentos que sean requeridos en el marco del objeto contractual	De acuerdo al objeto del contrato asistí y recibí la información en las capacitaciones necesarias para darle cumplimiento a las ultimas tareas asignadas. Producto de estas reuniones se estableció la directriz para el envío del último compromiso que consiste en aplicar un cuestionario para sujetos de control en los distintos entes territoriales, y de compromisos adicionales que deberían ser cumplidos durante la duración restante del contrato.
2	Realizar las actividades propias de la planeación, ejecución y evaluación de los procesos de investigación y desarrollo de proyectos de tecnología y/o innovación para el fortalecimiento de la vigilancia y el control fiscal que le sean asignadas por parte del supervisor.	Por instrucción de los coordinadores Adriana Camacho y Eduardo Montero de la DIARI APPUI, aplique el cuestionario a sujetos de control que consistía en 12 interrogantes que debían ser respondidos por funcionarios que tuvieran asignada la tarea de llevar la información financiera y fiscal en su respectivas entidades. El informe de visita de cada miembro del equipo conformaría el entregable final. Posterior a la entrevista, tomando como base la respuesta a la pregunta numero siete (7) del funcionario, por instrucción de los coordinadores se generó una ampliación y complemento de la misma que tenia la finalidad de aportar sugerencias de mejoras significativas del aplicativo APPUI.
3	Estudiar y/o recopilar información que sea requerida dentro de los procesos de la planeación, ejecución y evaluación de los procesos de investigación y desarrollo de proyectos de tecnología y/o	Por orientación de los coordinadores del equipo DIARI-APPUI nos fue entregado el cuestionario para aplicar a sujetos de control. El instrumento que consta de 12 preguntas que deberían ser respondidos por funcionarios de los entes territoriales que tuvieran a su cargo el tratamiento de

	innovación.	la información financiera y fiscal de sus respectivas entidades sujetas de control fiscal. En mi caso particular la entrevista fue realizada el día 12 de noviembre de 2024, al funcionario Farid Taborda Junco quien es el subdirector financiero de la entidad área metropolitana de Barranquilla (AMB). Esta entidad se encarga de la planeación del desarrollo armónico del Área Metropolitana de Barranquilla mediante el ordenamiento territorial, la gestión del transporte público, la educación ambiental y la ejecución de obras, para mejorar la calidad de vida de nuestros habitantes y aumentar la competitividad de la región. Posterior a la visita realizada por instrucción de los coordinadores se formulo una serie de mejoras para el aplicativo APPUI, tomando como base la respuesta del funcionario de la pregunta numero 7 cuyo enunciado es el siguiente: ¿Existen nuevas tecnologías o herramientas que podrían integrarse al aplicativo para hacerlo más efectivo? Este documento fue enviado el día 13 de noviembre de 2024 en formato Word. Haciendo los aportes correspondientes para el entregable final.
4	Asistir y participar en las mesas de trabajo, reuniones internas o externas y /o eventos que sean programadas relacionadas con el objeto contractual.	Por instrucción de los coordinadores del equipo APPUI, usando como herramienta de comunicación el grupo de Whatsapp del equipo el día 06 de noviembre de 2024, estipularon la directrices para la visita a realizar a los funcionario de las entidades que son sujeto de control fiscal, a dichos funcionarios debería aplicárseles el cuestionario que fue compartido que constaba de 12 interrogantes, de igual manera se estableció la fecha limite de entrega del informe de visita a realizar. Se dejo claro que todos estos insumos harían parte del entregable final del equipo APPUI. Nuevamente por instrucción de los coordinadores del equipo APPUI,

		usando como herramienta de comunicación el grupo de Whatsapp del equipo el día 13 de noviembre de 2024, donde se indico que la tarea a realizar era la identificación de oportunidades de mejora para el aplicativo APPUI, apoyándonos en las respuestas dadas por los funcionarios en el interrogante siete, dichas oportunidades serian consolidadas en un documento único y harían parte del entregable final, se estableció de igual manera la fecha límite de entrega de los aportes.
5	Las demás que determine el supervisor y tengan como finalidad el cumplimiento del objeto contractual.	Por orientación de los coordinadores del equipo según los señalamientos del equipo DIARI-APPUI a nivel nacional se estableció cuales eran las actividades finales para darle cumplimiento al objeto de los contratos, brindando insumos a la contraloría general de la Republica para robustecer el control fiscal eficiente y eficaz mediante APPUI.

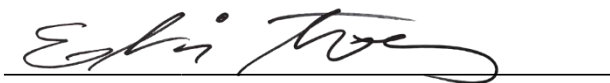
Igualmente, manifiesto que he dado cumplimiento con los certificados del Sistema de Seguridad Social, de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes.

Fecha de expedición del presente informe; **09 de DICIEMBRE** del 2024.

Atentamente,



WILLIAM ANTONIO OROZCO AYALA
C.C. 8.672.527 de B/quilla



Vo.Bo. **EDUARDO JOSÉ TOUS DE LA OSSA**
Jefe de Unidad de Información Dirección de Información, Análisis y Reacción Inmediata - DIARI

Anexo:

Captura de pantalla envió cuestionario diligenciado.

Cuestionario diligenciado.
Captura de pantalla envió oportunidades de mejora.
Oportunidades de mejora.

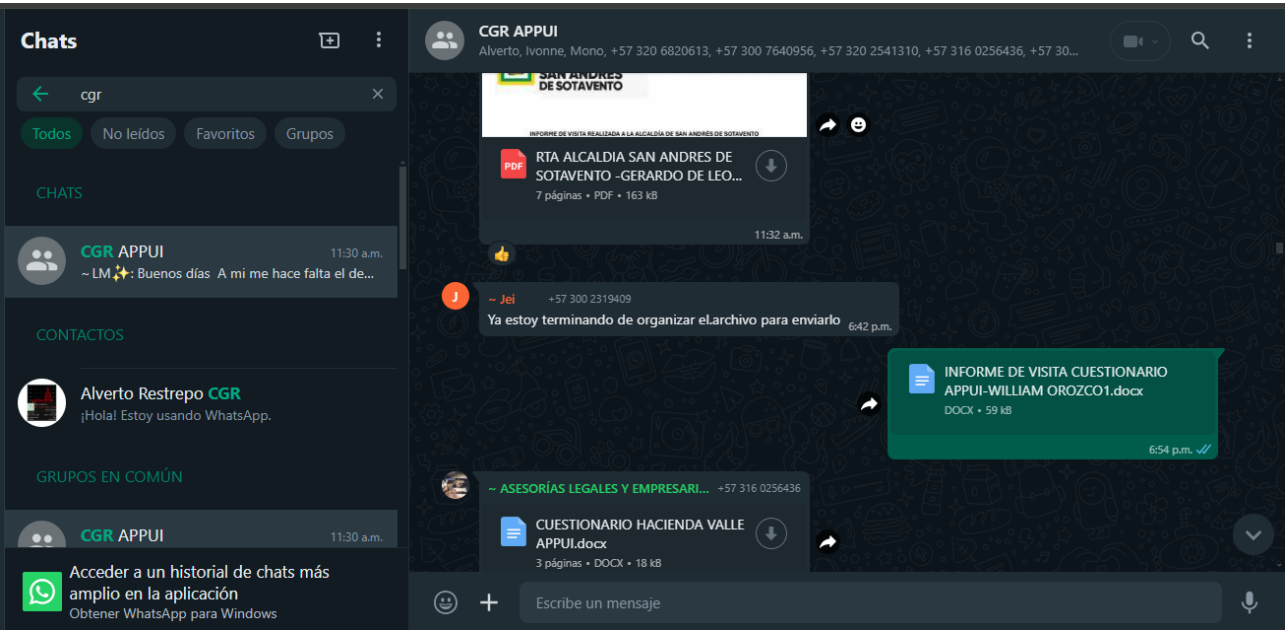


Figura 1. Captura de pantalla envió cuestionario diligenciado.

INFORME DE VISITA REALIZADA AL ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA

PREGUNTAS COMPLEMENTARIAS DIRIGIDAS A RESPONSABLES DE LOS SUJETOS DE CONTROL Y ENTIDADES TERRITORIALES ENCARGADOS DE REPORTAR INFORMACIÓN EN APPUI:

CONTRATISTA: WILLIAM OROZCO AYALA ENTIDAD: ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA FECHA: 12/NOV/2024 FUNCIONARIO ENTREVISTADO: FARID TABORDA JUNCO CARGO: SUBDIRECTOR FINANCIERO	
PREGUNTAS	RESPUESTAS
1. ¿Cuáles considera que son las principales ventajas del aplicativo y que características le parecen más útiles?	Bueno, aunque no conozco en profundidad sus funciones, diría que la centralización de la información suena como una ventaja importante. Creo que las herramientas para automatizar reportes pueden ser muy útiles en el área financiera, aunque necesitaría ver ejemplos prácticos para apreciarlas mejor.
2. ¿Ha notado alguna mejora significativa en los procesos de rendición de cuentas desde la implementación del aplicativo?	No tengo suficiente experiencia con el aplicativo para notar grandes cambios, pero creo que, en teoría, puede ayudar a mejorar la precisión y agilidad en estos procesos. Me gustaría explorar más su impacto en el rendimiento de nuestros informes financieros.

3. ¿Qué aspectos del aplicativo considera que son difíciles de usar o entender?	Al no tener tanta práctica, la interfaz puede ser un poco abrumadora, especialmente cuando se trata de navegar entre distintas secciones. Una guía inicial o alguna orientación me ayudaría a comprender mejor las áreas específicas para nuestro departamento.
4. ¿Ha experimentado problemas técnicos con el aplicativo? Si es así, ¿cuáles han sido?	Personalmente, no lo he usado lo suficiente como para enfrentarme a problemas técnicos específicos. Aun así, he escuchado de algunos colegas que a veces puede ser lento. Me gustaría familiarizarme más para ver si eso afecta directamente nuestras necesidades.
5. ¿Hay funciones que le gustaría que se mejoraran o añadieran? ¿Cuáles?	Creo que me gustaría que fuera un poco más intuitivo para usuarios nuevos. Además, una función para recibir notificaciones en tiempo real sobre cambios importantes en la plataforma podría ser útil, aunque tendría que aprender más para sugerir mejoras concretas.
6. ¿Qué mejoras o actualizaciones considera que podrían hacerse para aumentar la eficacia del aplicativo?	Tal vez incluir una mejor guía en cada sección para que los nuevos usuarios como yo puedan entenderlo rápidamente. También podría ser útil tener una interfaz simplificada para usuarios que no están en el día a día del aplicativo.
7. ¿Existen nuevas tecnologías o herramientas que podrían integrarse al aplicativo para hacerlo más efectivo?	Creo que algo como inteligencia artificial o automatización de ciertos procesos ayudaría, pero no conozco en detalle cómo se podrían aplicar. Quizás alguna integración con plataformas de mensajería para notificaciones en tiempo real también podría ser útil.
8. ¿Hay capacitaciones o recursos adicionales que le gustaría recibir para mejorar el uso del aplicativo? ¿Cuáles?	Una guía más detallada o algún curso interactivo podría ser de mucha ayuda. Creo que un recurso donde se expliquen paso a paso las funciones principales me ayudaría a aprovechar mejor la herramienta.
9. ¿Existen factores externos (cambios en la normativa, recursos limitados, etc.) que puedan afectar el uso del aplicativo?	Considero que cualquier cambio en las normativas fiscales podría impactar en cómo se usa el aplicativo, especialmente si requiere ajustes en su configuración. No tengo detalles específicos, pero me gustaría conocer más sobre cómo APPUI se adapta a estos cambios.
10. ¿Cuáles considera que son las principales ventajas y debilidades del aplicativo APPUI y que características le parece se podrían fortalecer que facilite y mejore su funcionamiento?	En teoría, me parece que su ventaja principal es la centralización de información, lo cual sería ideal para análisis financieros. Sin embargo, una debilidad para nuevos usuarios podría ser la curva de aprendizaje. Sería beneficioso contar con algún material introductorio o soporte inmediato.
11. ¿Qué recomendaciones daría para mejorar la colaboración entre diseñadores,	La comunicación directa sería clave, creo que una especie de foro o espacio donde los usuarios puedan expresar sus dudas y

administradores y usuarios del aplicativo que faciliten la operabilidad, soporte y funcionamiento del aplicativo APPUI?	necesidades facilitaría esta colaboración. Esto permitiría un mayor conocimiento de nuestras necesidades particulares en el área financiera.
12. ¿Conoce la forma mediante la cual se realizaba el cargue de la información solicitada por la CGR antes del uso del aplicativo Appui?	No estoy completamente seguro, pero me parece que antes el proceso era manual, lo cual seguramente requería más tiempo y esfuerzo.

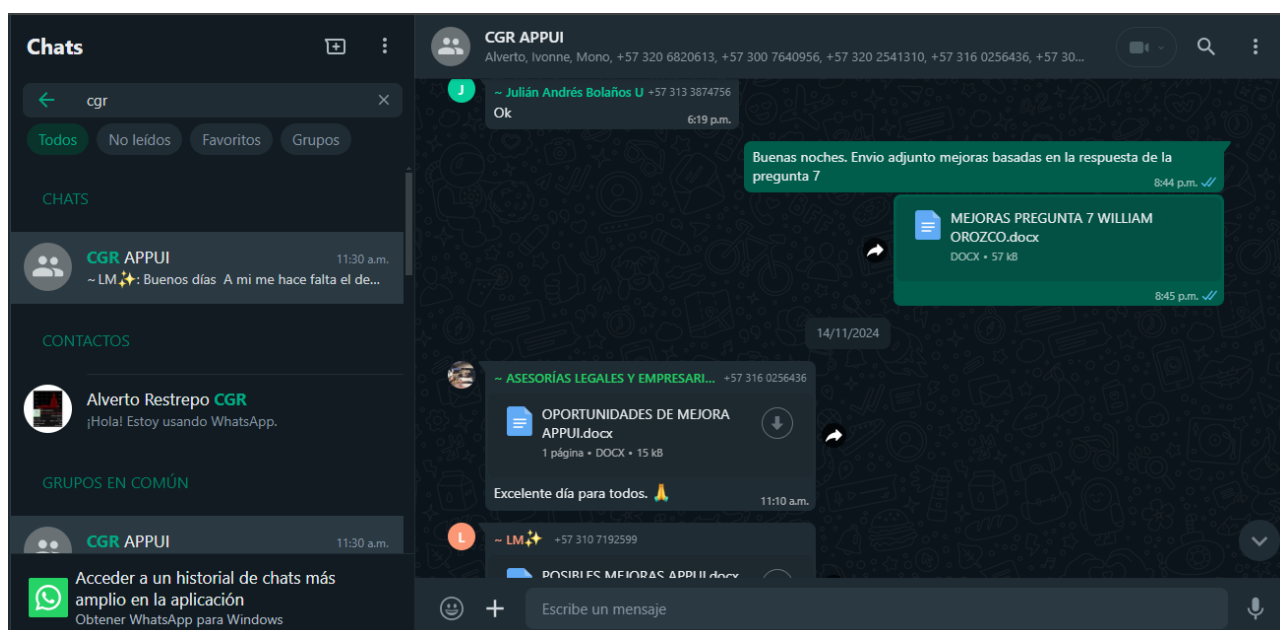


Figura 1. Captura de pantalla envió oportunidades de mejora.

INFORME DE VISITA REALIZADA AL ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA

PREGUNTAS COMPLEMENTARIAS DIRIGIDAS A RESPONSABLES DE LOS SUJETOS DE CONTROL Y ENTIDADES TERRITORIALES ENCARGADOS DE REPORTAR INFORMACIÓN EN APPUI:

CONTRATISTA: WILLIAM OROZCO AYALA
ENTIDAD: ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA
FECHA: 13/NOV/2024
FUNCIONARIO ENTREVISTADO: FARID TABORDA JUNCO
CARGO: SUBDIRECTOR FINANCIERO

PREGUNTA	RESPUESTA DEL FUNCIONARIO
7. ¿Existen nuevas tecnologías o herramientas que podrían integrarse al aplicativo para hacerlo más efectivo?	Creo que algo como inteligencia artificial o automatización de ciertos procesos ayudaría, pero no conozco en detalle cómo se podrían aplicar. Quizás alguna integración con plataformas de mensajería para notificaciones en tiempo real también podría ser útil.
	AMPLIACIÓN
	Como bien lo menciona el funcionario la principal herramienta a implementar sería el uso de inteligencia artificial esta pudiera emplearse en el proceso de cargue de información y soporte técnico al usuario de los diferentes entes territoriales y sujetos de control.
	Adicional a esto podría implementarse una mejora en cómo se generan los archivos CSV pasar de un programa instalado que puede conllevar a generar incompatibilidades con los diferentes equipos de cómputo de distintas generaciones. Esto podría cambiarse plantillas de Google Sheets que generan un mismo formato usando el internet para este proceso.
	Implementación de un chat en vivo para los usuarios que tengan inconvenientes con el cargue de los documentos. Este chat estaría a cargo de los funcionarios de la contraloría general de la república en horarios estipulados con enfoque en las fechas límites de cargue de información, esto pudiera tener unificado un asistente virtual con inteligencia artificial.
	Generar un aplicativo móvil para teléfonos inteligentes disponible en playstore y appstore de la plataforma APPUI, que pueda facilitar el acceso y cargue de la información, por experiencia es sabido que en algunos municipios del país el acceso a internet y equipos de cómputo es limitado. Sin embargo el creciente uso de dispositivos móviles podría ser

	una posibilidad de mejora considerable que permitiría enviar la información y hacerle seguimiento de manera más fácil y de manera eficiente eliminando barreras de acceso a APPUI
--	---

INFORME DE ACTIVIDADES No. 01 DEL CONTRATISTA

WILLIAM ANTONIO OROZCO AYALA en calidad de contratista del contrato No. CGR-603-2024 del **02** de **SEPTIEMBRE** de 2024, suscrito con la Contraloría General de la República; describe a continuación las actividades realizadas conforme a las obligaciones objeto del contrato para el período comprendido entre **02** de **SEPTIEMBRE** al **01** de **OCTUBRE** de 2024 así:

No.	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN
1	Contribuir en la elaboración y/o revisión de los informes y demás documentos que sean requeridos en el marco del objeto contractual	De acuerdo al objeto del contrato, asistí y participe en la primera capacitación, dictada el día 5 de septiembre por la Dra. Valeria Vergara, en la cual se sustentó el marco constitucional que establece las funciones de la Contraloría General de la Republica que permiten el control fiscal en Colombia y se establecieron las actividades y las líneas estratégicas, para elaborar los distintos informes requeridos.
2	Realizar las actividades propias de la planeación, ejecución y evaluación de los procesos de investigación y desarrollo de proyectos de tecnología y/o innovación para el fortalecimiento de la vigilancia y el control fiscal que le sean asignadas por parte del supervisor.	Por instrucción de los coordinadores Adriana Camacho y Eduardo Montero de la DIARI APPUI, desarrolle el entregable número 1 que consistía en las posibles alternativas para la innovación tecnológica en la aplicación del control fiscal. Este insumo sirvió para la consolidación del entregable número 1 del equipo.
3	Estudiar y/o recopilar información que sea requerida dentro de los procesos de la planeación, ejecución y evaluación de los procesos de investigación y desarrollo de proyectos de tecnología y/o innovación.	Por orientación de los coordinadores del equipo DIARI-APPUI seleccionamos dos preguntas de las contenidas en el informe del equipo, para que metodológicamente a través de entrevistas, encuestas y contacto con los funcionarios de la contraloria se investigará cuál podía ser los cambios metodológicos para la innovación del control fiscal mediante los objetivos de la DIARI y del aplicativo APPUI. También envié las preguntas para construir las entrevistas con los funcionarios de la contraloria asignados para determinar el cuestionario y las preguntas definitivas las cuales fueron articuladas por los coordinadores del equipo.

4	Asistir y participar en las mesas de trabajo, reuniones internas o externas y /o eventos que sean programadas relacionadas con el objeto contractual.	Por instrucción de los coordinadores del equipo efectuamos una reunión virtual para coordinar la construcción del entregable número 1 y cómo orientar el proceso para el fortalecimiento de aplicativo APPUI a partir de las innovaciones tecnológicas, actividad realizada el día 10 de septiembre. También participé de la segunda reunión virtual convocada por los coordinadores para recibir las orientaciones para la formulación del cuestionario único de preguntas del equipo APPUI. Igualmente los coordinadores convocaron la tercera reunión el día 01 de octubre del presente año para recibir las instrucciones sobre la presentación del próximo entregable con su respectivo flujograma.
5	Las demás que determine el supervisor y tengan como finalidad el cumplimiento del objeto contractual.	Por orientación de los coordinadores del equipo según los señalamientos del equipo DIARI-APPUI a nivel nacional se determinó que había que estructurar metodológicamente la entrevista o cualquier otro instrumento de recolección de la información sobre el fortalecimiento del control fiscal mediante proceso de innovación tecnológica para lograr eficiencia, eficacia y respuesta oportuna a los ciudadanos

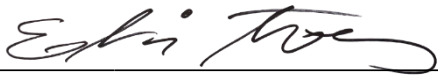
Igualmente, manifiesto que he dado cumplimiento con los certificados del Sistema de Seguridad Social, de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes.

Fecha de expedición del presente informe; **02 de OCTUBRE** del 2024.

Atentamente,



WILLIAM ANTONIO OROZCO AYALA
C.C. 8.672.527 de B/quilla



Vo.Bo. **EDUARDO JOSÉ TOUS DE LA OSSA**

Jefe de Unidad de Información Dirección de Información, Análisis y Reacción Inmediata - DIARI

Anexo:

Capturas de pantalla de la primera inducción realizada el día 05 de septiembre de 2024.

Captura de pantalla envío de entregable 1.

Entregable 1.

Captura de pantalla envío de formulación de preguntas 2.

Captura de pantalla envío de formulación de preguntas 3.

Formulación de preguntas 3.

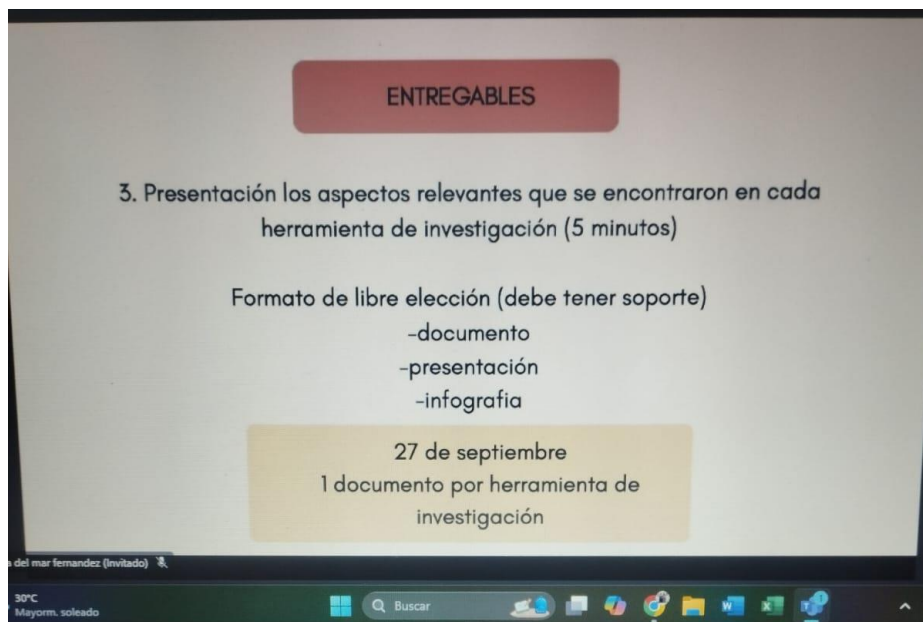


Figura 1. Inducción 05 de septiembre de 2024

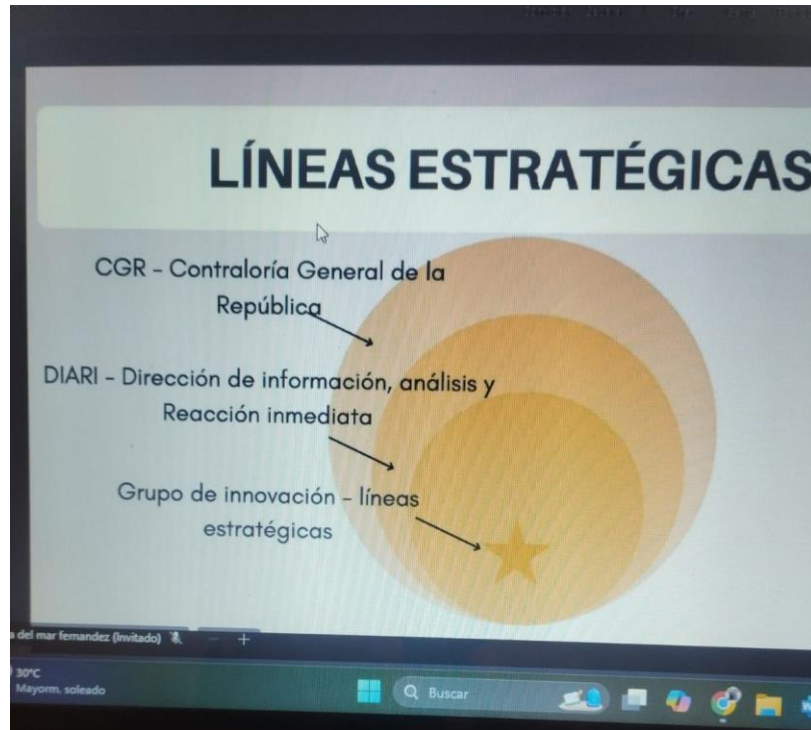


Figura 2. Inducción 05 de septiembre de 2024.



Figura 3. Envío del entregable 1.

ENTREGABLE NO.1

INNOVACION TECNOLOGICA EN LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DIARI APPUI.

OBJETIVOS

Objetivo General Presentar una propuesta tecnológica para mejorar el flujo de información y datos, en el trámite del Proceso de Responsabilidad Fiscal en la Contraloría General de la Republica a través de la DIARI-APPUI.

Objetivos Específico

Fortalecer el ejercicio de la vigilancia y el control fiscal mediante el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones - TIC; mediante una propuesta tecnológica e innovadora, que impacte positivamente el control fiscal, de manera eficiente y eficaz en la Contraloría General de la Republica

Construir unas propuestas de herramientas tecnológicas o aplicativos que faciliten la atención de los usuarios de manera pronta y oportuna, en los procesos de responsabilidad fiscal, nacional e internacionalmente,

Evidenciar el uso de tecnologías en la Contraloría General de la Republica a través mediante la aplicación de la metodología cuantitativa y un instrumento como las encuestas, para de la recolección de datos, por la DIARI-APPUI.

EL PROBLEMA

Las deficiencias en los procesos de control fiscal de la Contraloría General de la Republica que pueden ser abordados mediante la implementación de las tecnologías de la información y se analice cómo estas innovaciones puedan contribuir a mejorar los procesos y resultados en la aplicación e instrumentación del control fiscal en Colombia.

HIPOTESIS

¿La aplicación de nuevas tecnologías innovadoras, en la Contraloría General de la República, fortalecerá el control fiscal y garantizará la información pronta y oportuna a la ciudadanía.?

LA SOLUCIÓN

La Contraloría General de la República, se encuentra en un contexto donde las tecnologías de la información juegan un papel fundamental en el fortalecimiento de sus procesos de control fiscal. En la actualidad el uso de tecnologías avanzadas como la inteligencia artificial, el análisis de datos y la minería de datos se ha vuelto imprescindible para mejorar la eficiencia, la efectividad y la transparencia en la aplicación del control fiscal, que garantice la ejecución e inversión de los dineros públicos, del presupuesto nacional, se manejen de manera transparente y racionalmente. Es necesario construir un software con las últimas tecnologías en materia de comunicaciones e informática, con varios aplicativos que garanticen el recaudo de toda la información necesaria la aplicación del control fiscal de manera eficiente y eficaz.

También debe instrumentarse un aplicativo, para la información oportuna a los ciudadanos para promover el control social.

WILLIAM OROZCO AYALA
CONTRATISTA CGR
C.C. 8.672.527 B/QUILLA

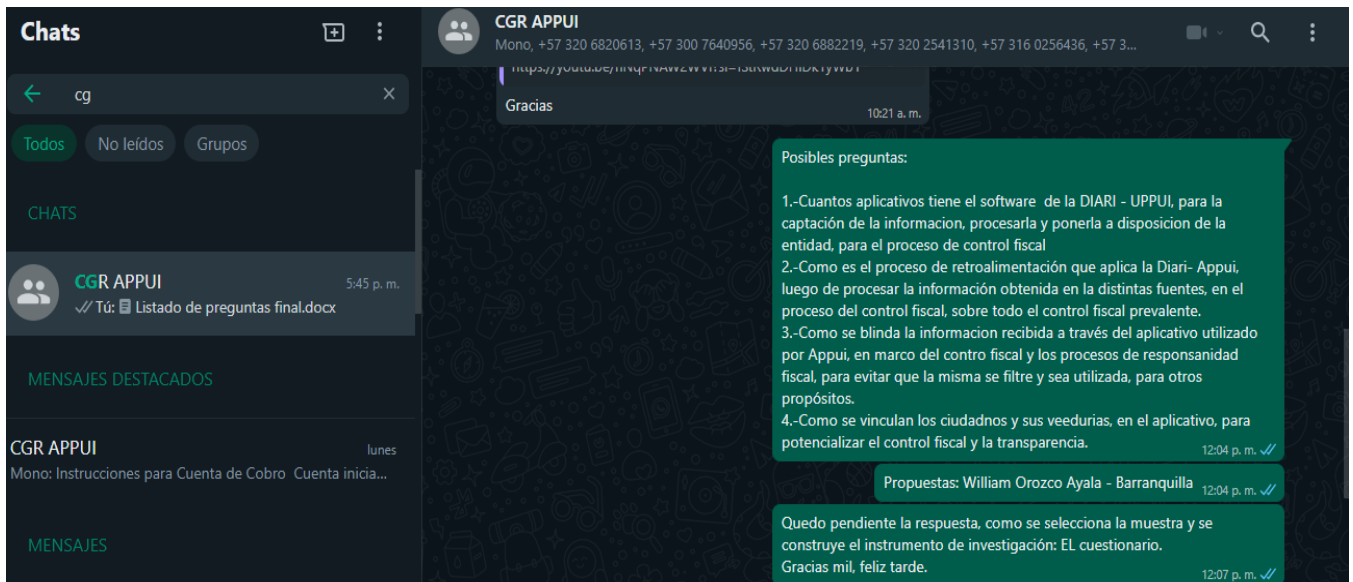


Figura 4. Envío de formulación de preguntas 2.

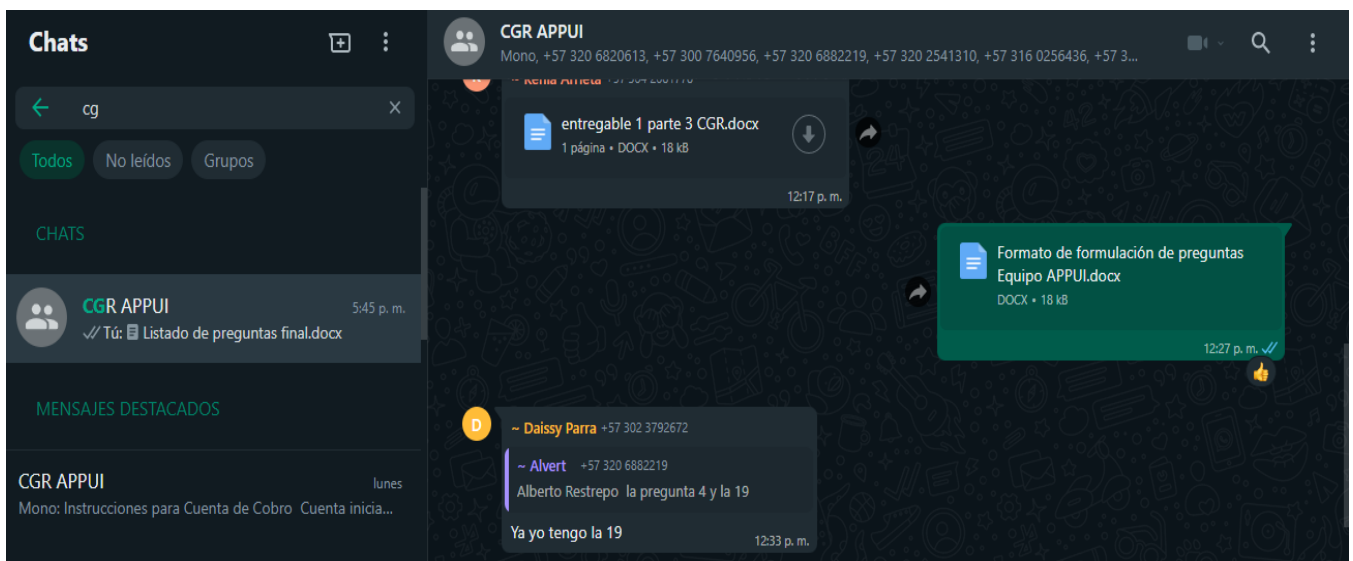


Figura 5. Envío de formulación de preguntas 3.

Formato de formulación de preguntas Equipo APPUI.

No. De actividad	Fuente de información	Herramienta	Responsable
12	Usuario: funcionario Contraloría General de la Republica encargado del equipo de implementación, estabilización, y optimización del aplicativo APPUI Nombre: Fabio Rojas	Entrevista semiestructurada	William Orozco Ayala (integrante equipo APPUI)
14	Usuario: funcionaria Contraloría General de la Republica encargada del soporte conceptual, de negocio y técnico Nombre: Juliana López	Entrevista semiestructurada	William Orozco Ayala (integrante equipo APPUI)
16	Usuario: funcionario Contraloría General de la Republica encargado del soporte conceptual, de negocio y técnico Nombre: Álvaro Zambrano	Entrevista semiestructurada	William Orozco Ayala (integrante equipo APPUI)

12. Tiene el aplicativo contempladas alternativas de canales de comunicación y recolección de datos en información ante posibles sucesos tecnológicos o humanos.

14. Cuantos aplicativos tiene el software de la DIARI - APPUI, para la captación de la información, procesarla y ponerla a disposición de la entidad, para el proceso de control fiscal

16. Cómo se blinda la información recibida a través del aplicativo utilizado por APPUI en el marco del control fiscal y los procesos de responsabilidad fiscal, para evitar que la misma se filtre y sea utilizada, para otros propósitos?

INFORME DE ACTIVIDADES No. 02 DEL CONTRATISTA

WILLIAM ANTONIO OROZCO AYALA en calidad de contratista del contrato No. CGR-603-2024 del **02** de **SEPTIEMBRE** de 2024, suscrito con la Contraloría General de la República; describe a continuación las actividades realizadas conforme a las obligaciones objeto del contrato para el período comprendido entre **02** de **OCTUBRE** al **01** de **NOVIEMBRE** de 2024 así:

No.	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN
1	Contribuir en la elaboración y/o revisión de los informes y demás documentos que sean requeridos en el marco del objeto contractual	De acuerdo al objeto del contrato recibí la información y asistí a las capacitaciones necesarias para darle cumplimiento a las tareas asignadas. De estas reuniones se establecieron las pautas para el envío del entregable 2 con su respectivo flujograma, y de compromisos adicionales que deberían ser cumplidos durante el mes de trabajo.
2	Realizar las actividades propias de la planeación, ejecución y evaluación de los procesos de investigación y desarrollo de proyectos de tecnología y/o innovación para el fortalecimiento de la vigilancia y el control fiscal que le sean asignadas por parte del supervisor.	Por instrucción de los coordinadores Adriana Camacho y Eduardo Montero de la DIARI APPUI, desarrolle el entregable número 2 que consistía en sustentar la respuesta al interrogante asignado #4 consolidado en el entregable 1, usando como herramienta la entrevista semiestructurada. De igual manera en el mismo documento tomando como base la respuesta a la pregunta #4 genere un flujograma con las posibles mejores a la plataforma APPUI. Este entregable fue presentado en diapositivas en el programa Power point.
3	Estudiar y/o recopilar información que sea requerida dentro de los procesos de la planeación, ejecución y evaluación de los procesos de investigación y desarrollo de proyectos de tecnología y/o innovación.	Por orientación de los coordinadores del equipo DIARI-APPUI me fue asignado el interrogante #4 planteado para el funcionario de la contraloría general de la república Fabio Antonio Rojas Martha. Con la respuesta emitida del funcionario se generó el entregable 2, que contenía la argumentación al interrogante y un flujograma de la respuesta y mejoras para el aplicativo APPUI. De igual manera posteriormente después de una reunión con la funcionaria Juliana López y con ayuda de una capacitación anterior consignada en YouTube también se envió un documento con ocho (8) sugerencias de

		mejora para que sean implementadas en el aplicativo APPUI generando una mejora en el desempeño del control fiscal.
4	Asistir y participar en las mesas de trabajo, reuniones internas o externas y /o eventos que sean programadas relacionadas con el objeto contractual.	Por instrucción de los coordinadores del equipo efectuamos una reunión virtual el 01 de octubre de 2024 con la Dra. María del Mar, los coordinadores y el resto de equipo APPUI en la cual se informó y se establecieron las tres tareas: mapa de actores, diapositivas con su respectiva documentación y flujograma para la elaboración del entregable 2. El día 03 de octubre asistí a dos reuniones virtuales en la plataforma Teams. Una a las 9 AM con la Dra. Juliana López donde ella explico todo lo relacionado con el sistema APPUI en lo referente al cargue de la información al sistema por los distintos usuarios. Se valido la información presentada por cada uno de los miembros del equipo de acuerdo a las preguntas asignadas. En la otra reunión a las 10:30 AM con la Dra. María Arbeláez donde ella explico cuáles son las entidades que están obligadas a cargar la información en el aplicativo APPUI, porque maneja recursos públicos del estado, de igual manera explico que como APPUI es relativamente nuevo las entidades que están obligadas a cargar la información son los entes territoriales. El día 22 de octubre asistí a una reunión virtual en la plataforma Teams citada por los coordinadores del equipo con el Dr. Juan Pablo Paredes para escuchar las recomendaciones y sugerencias de mejora del sistema APPUI, hechas por los distintos usuarios. El día 24 de octubre de 2024 a las 11 AM asistí a una reunión virtual en la plataforma Teams citada por los coordinadores con la Dra. Juliana López, Juan Pablo Paredes, Santiago Castro y Telcana Builes donde se socializo las diferentes actividades y compromisos sobre cómo mejorar el sistema APPUI y brindar mayor

		información de manera eficiente a todos los usuarios.
5	Las demás que determine el supervisor y tengan como finalidad el cumplimiento del objeto contractual.	Por orientación de los coordinadores del equipo según los señalamientos del equipo DIARI-APPUI a nivel nacional se determinó cual era el procedimiento para el cargue de la información de los distintos usuarios institucionales para fortalecer el control fiscal eficiente y eficaz.

Igualmente, manifiesto que he dado cumplimiento con los certificados del Sistema de Seguridad Social, de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes.

Fecha de expedición del presente informe; **06 de NOVIEMBRE** del 2024.

Atentamente,



WILLIAM ANTONIO OROZCO AYALA
C.C. 8.672.527 de B/quilla



Vo.Bó. **EDUARDO JOSÉ TOUS DE LA OSSA**
Jefe de Unidad de Información Dirección de Información, Análisis y Reacción Inmediata - DIARI

Anexo:

Constancia de reunión 01 de octubre.
Constancia de reunión 03 de octubre.
Captura de pantalla envió entregable 2.
Entregable 2.
Constancia de reunión 22 de octubre.
Captura de pantalla envió mejoras APPUI.
Mejoras APPUI.
Constancia de reunión 24 de octubre.

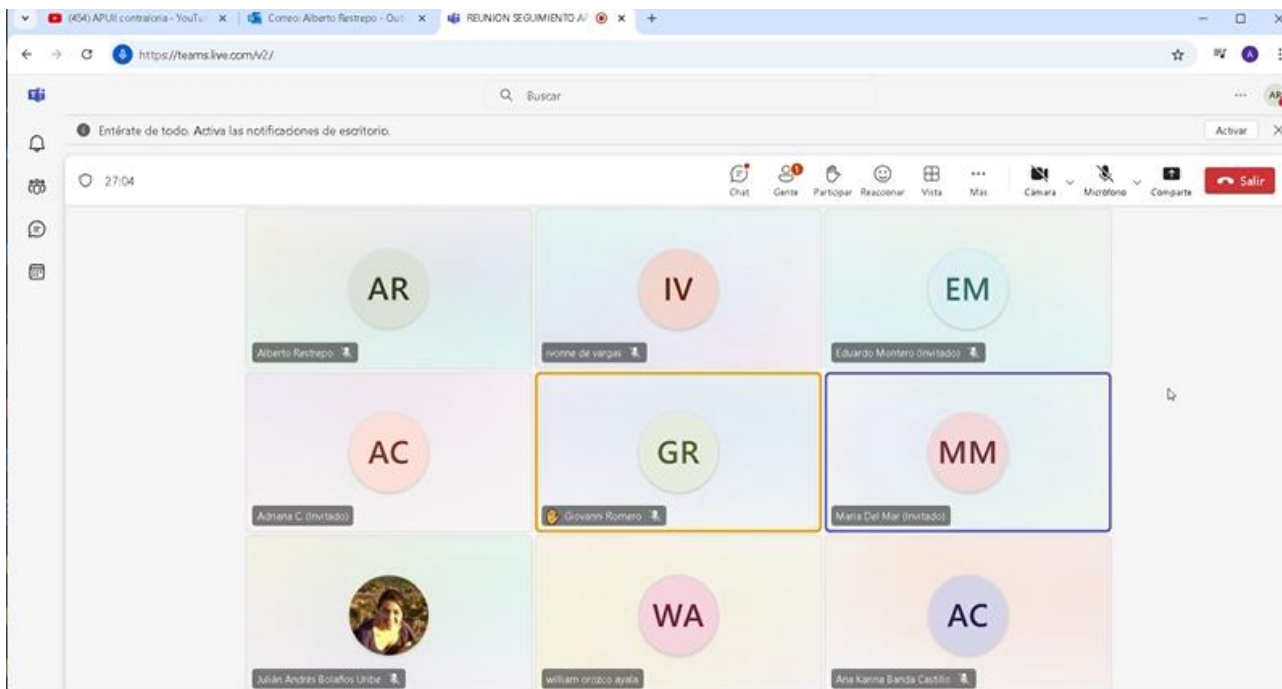


Figura 6. Constancia de reunión 01 de octubre.

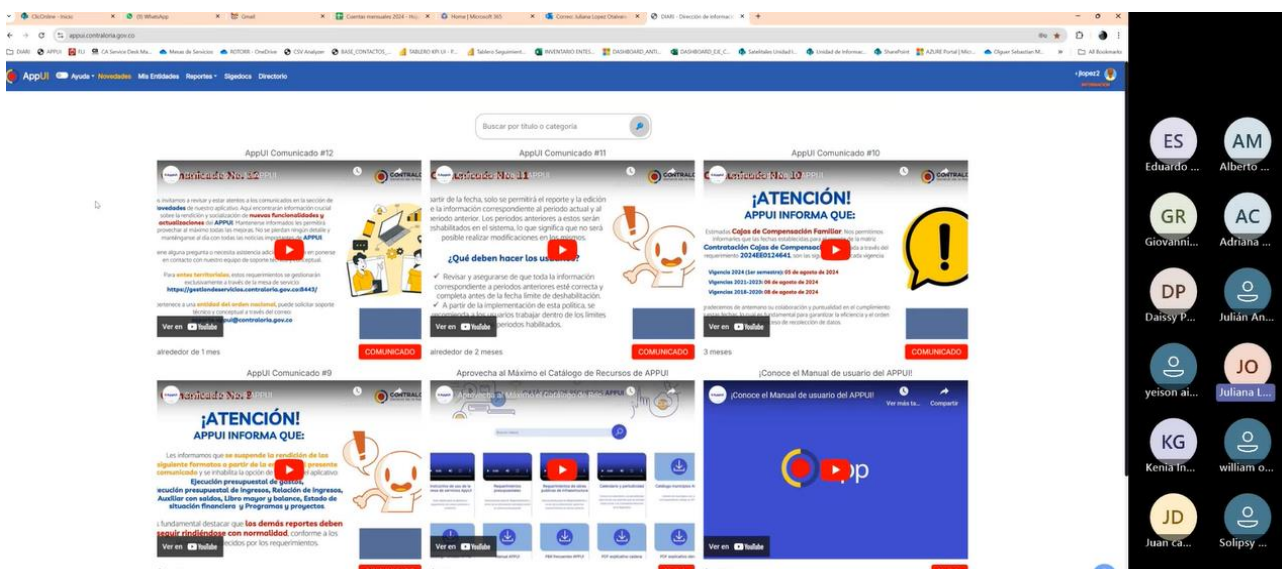


Figura 7. Constancia reunión 03 de octubre.

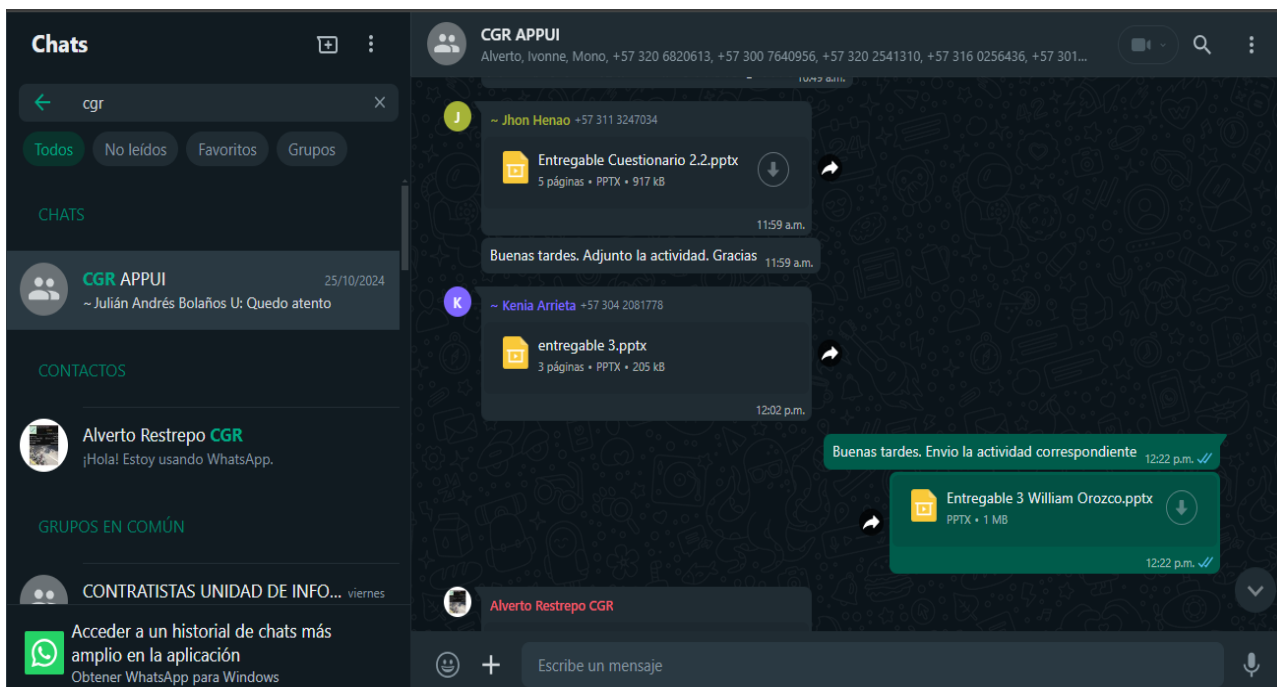


Figura 8. Captura de pantalla envió entregable 2.



Figura 9. Diapositivas del entregable 2.

TABLA DE CONTENIDO

01

PREGUNTA #4

Interrogante asignado

02

RESPUESTA

Solución al interrogante

03

FLUJOGRAMA

Representación grafica

Figura 10. Diapositivas del entregable 2.

PREGUNTA ASIGNADA (No.4)

Herramienta: Entrevista

Semiestructurada

¿Tiene el aplicativo contempladas alternativas de canales de comunicación y recolección de datos en información ante posibles sucesos tecnológicos o humanos?

Fuente de información: Fabio Antonio Rojas - Equipo de Implementación, Estabilización y Optimización del Aplicativo APPUI - Soporte técnico.

Responsable: William Orozco Ayala

Figura 11. Diapositivas del entregable 2.

Figura 12. Diapositivas del entregable 2.

Figura 13. Diapositivas del entregable 2.

Figura 14. Diapositivas del entregable 2.

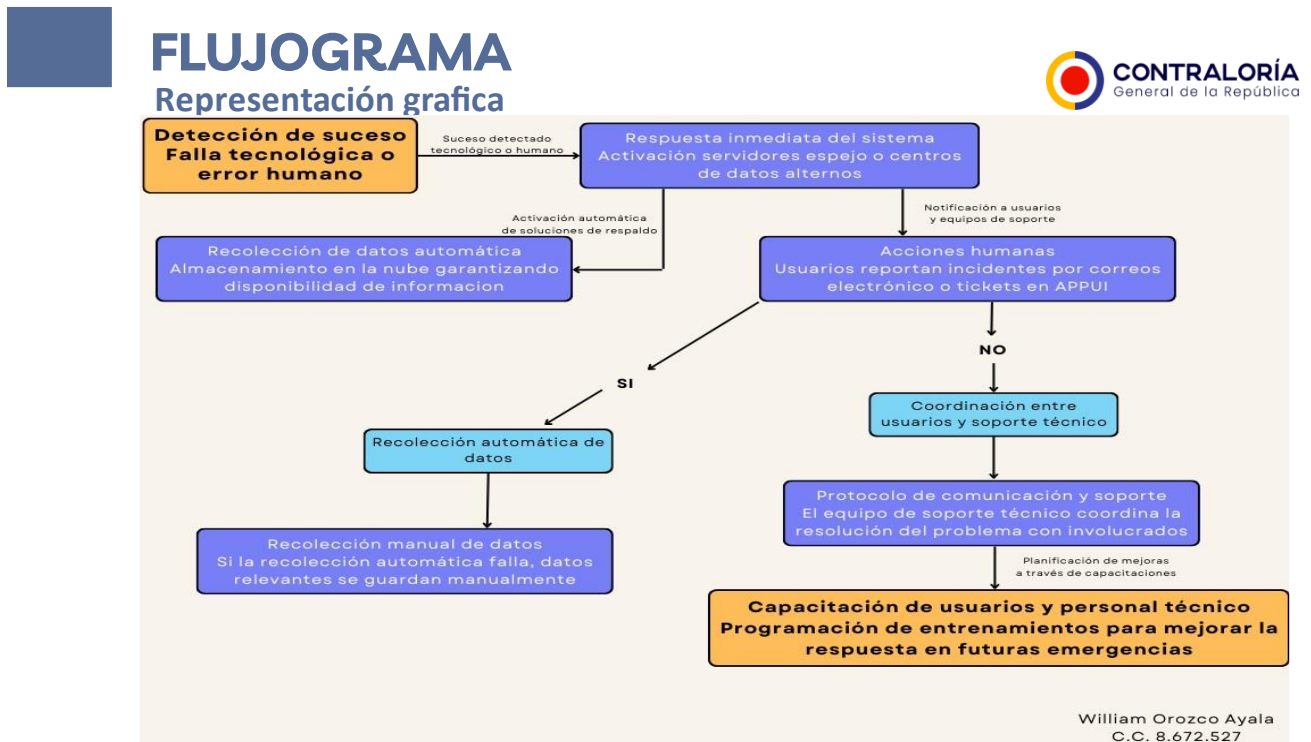


Figura 15. Diapositivas del entregable 2.

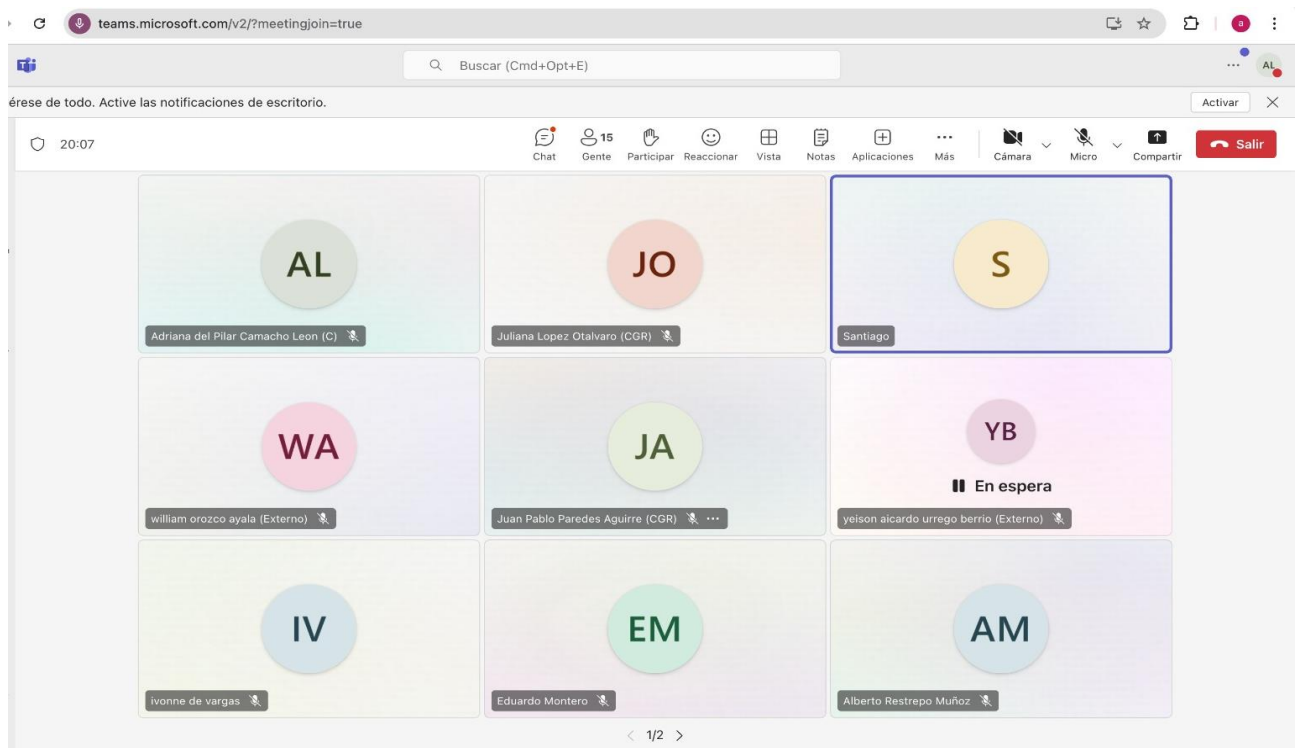


Figura 16. Constancia reunión 22 de octubre.

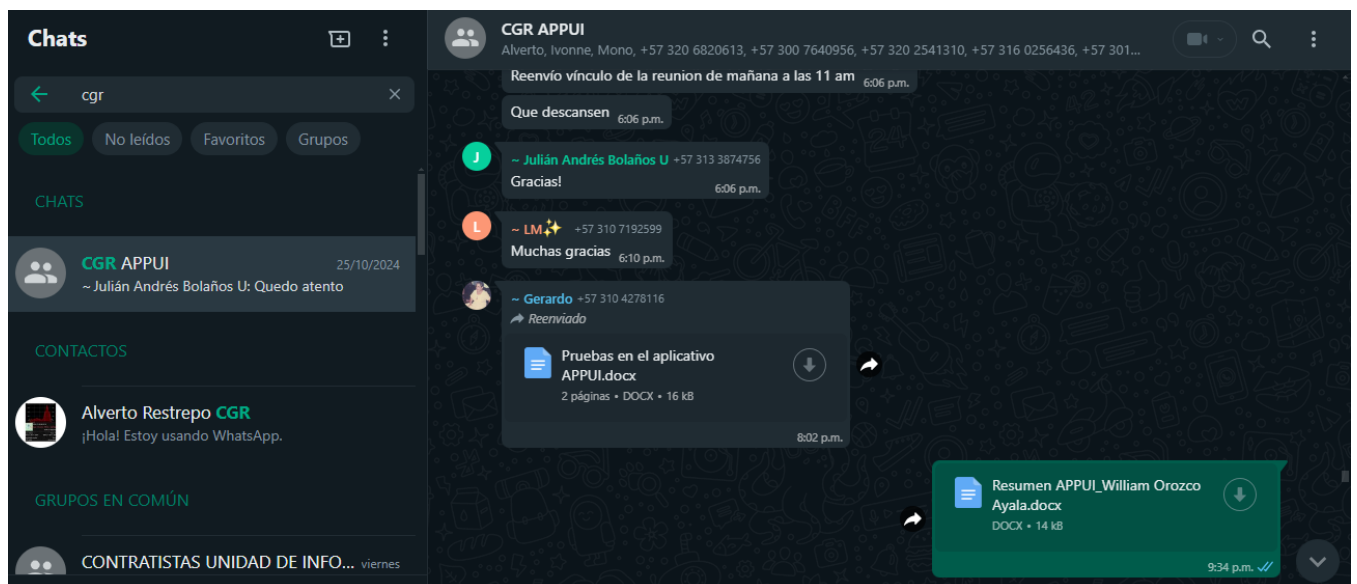


Figura 17. Captura de pantalla envió mejoras APPUI.

Mejoras APPUI – William Antonio Orozco Ayala.

Es menester resaltar que la generación de estas posibles mejoras se está haciendo desde la perspectiva de los usuarios de los entes territoriales que deben hacer el cargue efectivo de los diferentes informes en APPUI. Por ende las posibles mejoras sugeridas serán desde luego con ese punto de vista y no desde la óptica de los funcionarios de la CGR con usuario validado para ingresar en APPUI.

Suministro de base de datos de correos electrónicos.

En primera medida conociendo como es la naturaleza del servicio administrativo de los entes territoriales haciendo un énfasis especial en los municipios más alejados de las capitales y centros urbanos una posible mejora que podría sugerirse sería que la contraloría disponga de un usuario maestro adscrito a una secretaria distrital o municipal, o un área o departamento administrativo que tenga la función de suministrar la base de datos de los correos que van a tener acceso a la plataforma APPUI, dicha acción generaría una comunicación asertiva y eficaz con los entes que deben colocar ahí su información fiscal.

Mejora de la interfaz que genera los archivos CSV.

Debe implementarse una mejora significativa de este programa que genera los formatos CSV que posteriormente serán cargados en APPUI, añadiendo un manual de instrucciones en caso de presentarse errores e incompatibilidades con cada uno de los ordenadores o terminales donde sea ejecutado dicho programa. Se sugiere de igual manera que este programa ejecutable en cada equipo sea sustituido por una plataforma en línea que tenga un mejor aspecto gráfico y estético pero que también brinde un mejor soporte al usuario, logrando homogenizar los contenidos sin depender de las características de los equipos tecnológicos que se encuentren en cada ente territorial.

Incluir las novedades de anulaciones y reintegros.

Es crucial para el manejo de trazabilidad de la información que de manera urgente se implemente en el aplicativo APPUI el ingreso de novedades contables tales como anulaciones y reintegros que puedan presentarse en los distintos CDP de los entes territoriales, esto por el momento no se tiene en cuenta y genera una debilidad considerable en los informes presentados.

Automatización de Validaciones:

Módulo de Validación Previa: Incluir una funcionalidad que valide automáticamente los archivos CSV antes de la carga, lo que reduciría errores y mejoraría la experiencia del usuario.

Documentación Más Exhaustiva:

Guías Paso a Paso: Crear guías paso a paso que aborden los problemas más comunes que enfrentan los usuarios al cargar archivos.

Soporte al Usuario:

Chat en Vivo: Implementar un sistema de chat en vivo para asistencia inmediata durante el proceso de carga de informes.

Feedback del Usuario:

Encuestas Post-Carga: Enviar encuestas para recibir retroalimentación sobre la experiencia de carga de informes y la utilidad de la plataforma.

Notificaciones de Errores:

Sistema de Notificación Mejorado: Desarrollar un sistema que notifique a los usuarios de errores específicos en sus archivos, con recomendaciones sobre cómo corregirlos.

WILLIAM OROZCO AYALA
CONTRATISTA CGR
C.C. 8.672.527 B/QUILLA

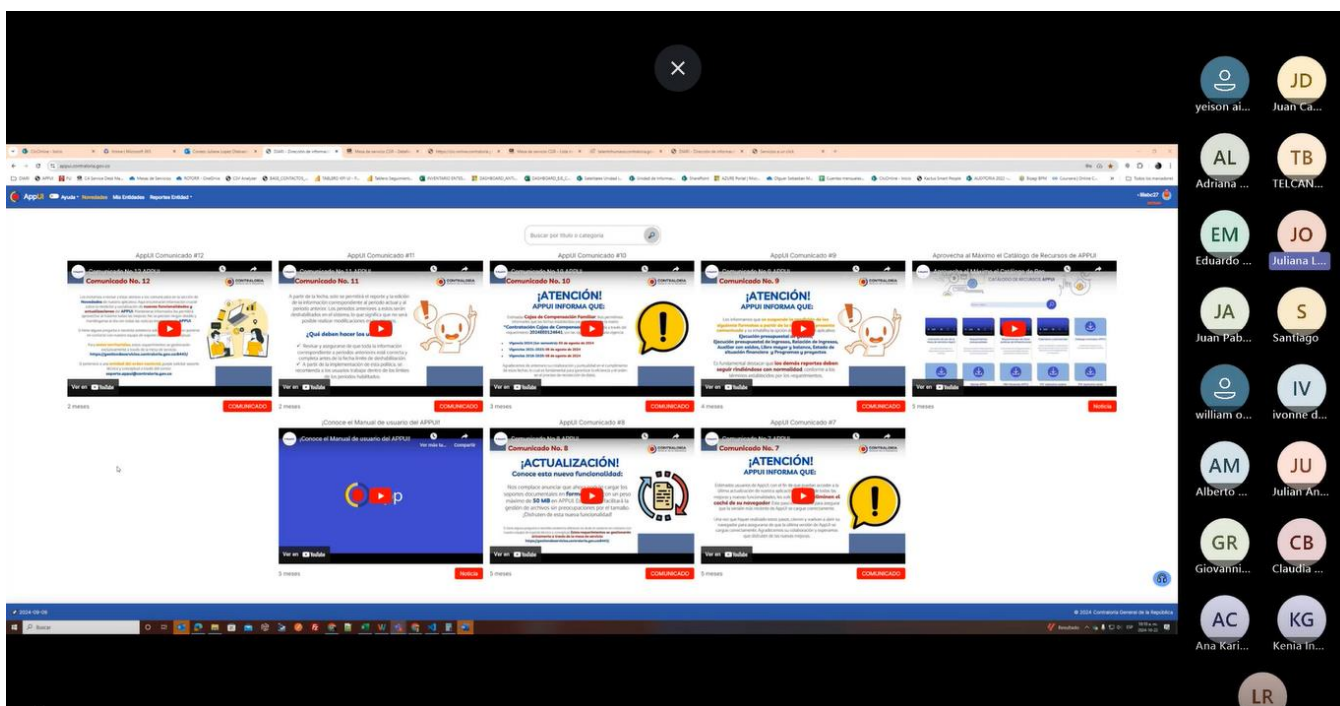


Figura 18. Constancia de reunión 24 de octubre.

INFORME DE ACTIVIDADES No. 03 DEL CONTRATISTA

WILLIAM ANTONIO OROZCO AYALA en calidad de contratista del contrato No. CGR-603-2024 del **02** de **SEPTIEMBRE** de 2024, suscrito con la Contraloría General de la República; describe a continuación las actividades realizadas conforme a las obligaciones objeto del contrato para el período comprendido entre **02** de **NOVIEMBRE** al **15** de **NOVIEMBRE** de 2024 así:

No.	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN
1	Contribuir en la elaboración y/o revisión de los informes y demás documentos que sean requeridos en el marco del objeto contractual	De acuerdo al objeto del contrato asistí y recibí la información en las capacitaciones necesarias para darle cumplimiento a las ultimas tareas asignadas. Producto de estas reuniones se estableció la directriz para el envío del último compromiso que consiste en aplicar un cuestionario para sujetos de control en los distintos entes territoriales, y de compromisos adicionales que deberían ser cumplidos durante la duración restante del contrato.
2	Realizar las actividades propias de la planeación, ejecución y evaluación de los procesos de investigación y desarrollo de proyectos de tecnología y/o innovación para el fortalecimiento de la vigilancia y el control fiscal que le sean asignadas por parte del supervisor.	Por instrucción de los coordinadores Adriana Camacho y Eduardo Montero de la DIARI APPUI, aplique el cuestionario a sujetos de control que consistía en 12 interrogantes que debían ser respondidos por funcionarios que tuvieran asignada la tarea de llevar la información financiera y fiscal en su respectivas entidades. El informe de visita de cada miembro del equipo conformaría el entregable final. Posterior a la entrevista, tomando como base la respuesta a la pregunta número siete (7) del funcionario, por instrucción de los coordinadores se generó una ampliación y complemento de la misma que tenía la finalidad de aportar sugerencias de mejoras significativas del aplicativo APPUI.
3	Estudiar y/o recopilar información que sea requerida dentro de los procesos de la planeación, ejecución y evaluación de los procesos de investigación y desarrollo de proyectos de tecnología y/o	Por orientación de los coordinadores del equipo DIARI-APPUI nos fue entregado el cuestionario para aplicar a sujetos de control. El instrumento que consta de 12 preguntas que deberían ser respondidos por funcionarios de los entes territoriales que tuvieran a su cargo el tratamiento de

	innovación.	la información financiera y fiscal de sus respectivas entidades sujetas de control fiscal. En mi caso particular la entrevista fue realizada el día 12 de noviembre de 2024, al funcionario Farid Taborda Junco quien es el subdirector financiero de la entidad área metropolitana de Barranquilla (AMB). Esta entidad se encarga de la planeación del desarrollo armónico del Área Metropolitana de Barranquilla mediante el ordenamiento territorial, la gestión del transporte público, la educación ambiental y la ejecución de obras, para mejorar la calidad de vida de nuestros habitantes y aumentar la competitividad de la región. Posterior a la visita realizada por instrucción de los coordinadores se formuló una serie de mejoras para el aplicativo APPUI, tomando como base la respuesta del funcionario de la pregunta numero 7 cuyo enunciado es el siguiente: ¿Existen nuevas tecnologías o herramientas que podrían integrarse al aplicativo para hacerlo más efectivo? Este documento fue enviado el día 13 de noviembre de 2024 en formato Word. Haciendo los aportes correspondientes para el entregable final.
4	Asistir y participar en las mesas de trabajo, reuniones internas o externas y /o eventos que sean programadas relacionadas con el objeto contractual.	Por instrucción de los coordinadores del equipo APPUI, usando como herramienta de comunicación el grupo de Whatsapp del equipo el día 06 de noviembre de 2024, estipularon la directrices para la visita a realizar a los funcionario de las entidades que son sujeto de control fiscal, a dichos funcionarios debería aplicárseles el cuestionario que fue compartido que constaba de 12 interrogantes, de igual manera se estableció la fecha límite de entrega del informe de visita a realizar. Se dejó claro que todos estos insumos harían parte del entregable final del equipo APPUI. Nuevamente por instrucción de los coordinadores del equipo APPUI,

		usando como herramienta de comunicación el grupo de Whatsapp del equipo el día 13 de noviembre de 2024, donde se indicó que la tarea a realizar era la identificación de oportunidades de mejora para el aplicativo APPUI, apoyándonos en las respuestas dadas por los funcionarios en el interrogante siete, dichas oportunidades serian consolidadas en un documento único y harían parte del entregable final, se estableció de igual manera la fecha límite de entrega de los aportes.
5	Las demás que determine el supervisor y tengan como finalidad el cumplimiento del objeto contractual.	Por orientación de los coordinadores del equipo según los señalamientos del equipo DIARI-APPUI a nivel nacional se estableció cuáles eran las actividades finales para darle cumplimiento al objeto de los contratos, brindando insumos a la contraloría general de la Republica para robustecer el control fiscal eficiente y eficaz mediante APPUI.

Igualmente, manifiesto que he dado cumplimiento con los certificados del Sistema de Seguridad Social, de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes.

Fecha de expedición del presente informe; **09 de DICIEMBRE** del 2024.

Atentamente,



WILLIAM ANTONIO OROZCO AYALA
C.C. 8.672.527 de B/quilla

Vo.Bo. **EDUARDO JOSÉ TOUS DE LA OSSA**
Jefe de Unidad de Información Dirección de Información, Análisis y Reacción Inmediata - DIARI

Anexo:

Captura de pantalla envió cuestionario diligenciado.
Cuestionario diligenciado.

Captura de pantalla envió oportunidades de mejora.
Oportunidades de mejora.

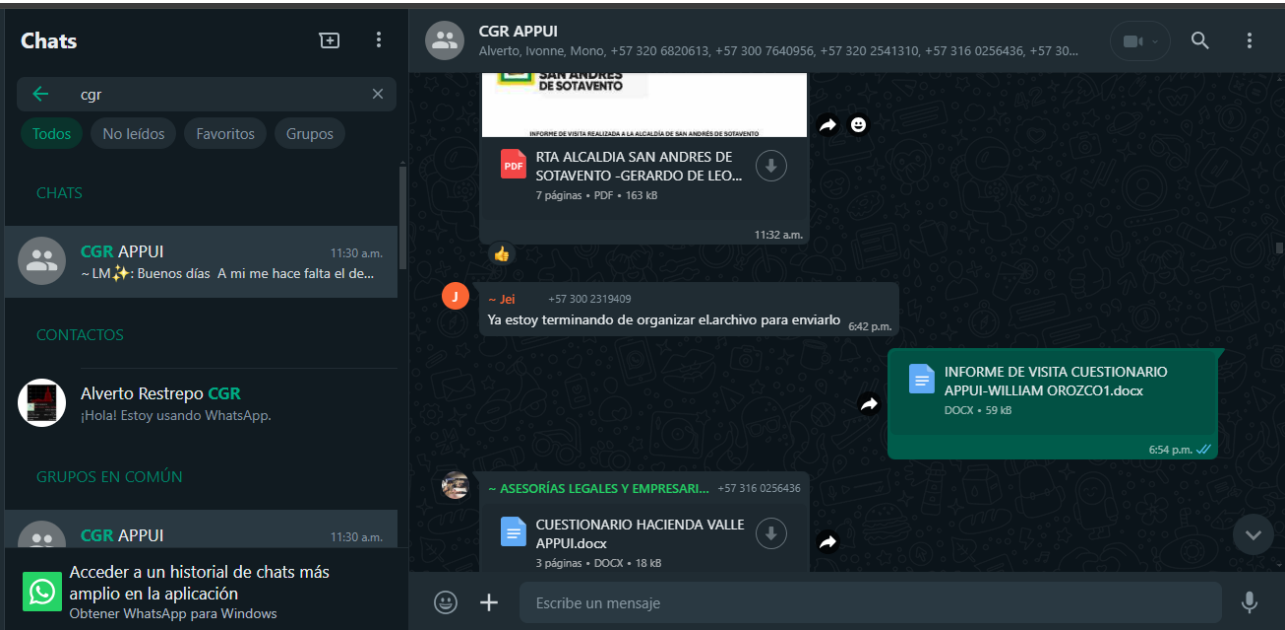


Figura 1. Captura de pantalla envió cuestionario diligenciado.

INFORME DE VISITA REALIZADA AL ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA

PREGUNTAS COMPLEMENTARIAS DIRIGIDAS A RESPONSABLES DE LOS SUJETOS DE CONTROL Y ENTIDADES TERRITORIALES ENCARGADOS DE REPORTAR INFORMACIÓN EN APPUI:

CONTRATISTA: WILLIAM OROZCO AYALA ENTIDAD: ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA FECHA: 12/NOV/2024 FUNCIONARIO ENTREVISTADO: FARID TABORDA JUNCO CARGO: SUBDIRECTOR FINANCIERO	
PREGUNTAS	RESPUESTAS
1. ¿Cuáles considera que son las principales ventajas del aplicativo y que características le parecen más útiles?	Bueno, aunque no conozco en profundidad sus funciones, diría que la centralización de la información suena como una ventaja importante. Creo que las herramientas para automatizar reportes pueden ser muy útiles en el área financiera, aunque necesitaría ver ejemplos prácticos para apreciarlas mejor.
2. ¿Ha notado alguna mejora significativa en los procesos de rendición de cuentas desde la implementación del aplicativo?	No tengo suficiente experiencia con el aplicativo para notar grandes cambios, pero creo que, en teoría, puede ayudar a mejorar la precisión y agilidad en estos procesos. Me gustaría explorar más su impacto en el rendimiento de nuestros informes financieros.

3. ¿Qué aspectos del aplicativo considera que son difíciles de usar o entender?	Al no tener tanta práctica, la interfaz puede ser un poco abrumadora, especialmente cuando se trata de navegar entre distintas secciones. Una guía inicial o alguna orientación me ayudaría a comprender mejor las áreas específicas para nuestro departamento.
4. ¿Ha experimentado problemas técnicos con el aplicativo? Si es así, ¿cuáles han sido?	Personalmente, no lo he usado lo suficiente como para enfrentarme a problemas técnicos específicos. Aun así, he escuchado de algunos colegas que a veces puede ser lento. Me gustaría familiarizarme más para ver si eso afecta directamente nuestras necesidades.
5. ¿Hay funciones que le gustaría que se mejoraran o añadieran? ¿Cuáles?	Creo que me gustaría que fuera un poco más intuitivo para usuarios nuevos. Además, una función para recibir notificaciones en tiempo real sobre cambios importantes en la plataforma podría ser útil, aunque tendría que aprender más para sugerir mejoras concretas.
6. ¿Qué mejoras o actualizaciones considera que podrían hacerse para aumentar la eficacia del aplicativo?	Tal vez incluir una mejor guía en cada sección para que los nuevos usuarios como yo puedan entenderlo rápidamente. También podría ser útil tener una interfaz simplificada para usuarios que no están en el día a día del aplicativo.
7. ¿Existen nuevas tecnologías o herramientas que podrían integrarse al aplicativo para hacerlo más efectivo?	Creo que algo como inteligencia artificial o automatización de ciertos procesos ayudaría, pero no conozco en detalle cómo se podrían aplicar. Quizás alguna integración con plataformas de mensajería para notificaciones en tiempo real también podría ser útil.
8. ¿Hay capacitaciones o recursos adicionales que le gustaría recibir para mejorar el uso del aplicativo? ¿Cuáles?	Una guía más detallada o algún curso interactivo podría ser de mucha ayuda. Creo que un recurso donde se expliquen paso a paso las funciones principales me ayudaría a aprovechar mejor la herramienta.
9. ¿Existen factores externos (cambios en la normativa, recursos limitados, etc.) que puedan afectar el uso del aplicativo?	Considero que cualquier cambio en las normativas fiscales podría impactar en cómo se usa el aplicativo, especialmente si requiere ajustes en su configuración. No tengo detalles específicos, pero me gustaría conocer más sobre cómo APPUI se adapta a estos cambios.
10. ¿Cuáles considera que son las principales ventajas y debilidades del aplicativo APPUI y que características le parece se podrían fortalecer que facilite y mejore su funcionamiento?	En teoría, me parece que su ventaja principal es la centralización de información, lo cual sería ideal para análisis financieros. Sin embargo, una debilidad para nuevos usuarios podría ser la curva de aprendizaje. Sería beneficioso contar con algún material introductorio o soporte inmediato.
11. ¿Qué recomendaciones daría para mejorar la colaboración entre diseñadores,	La comunicación directa sería clave, creo que una especie de foro o espacio donde los usuarios puedan expresar sus dudas y

administradores y usuarios del aplicativo que faciliten la operabilidad, soporte y funcionamiento del aplicativo APPUI?	necesidades facilitaría esta colaboración. Esto permitiría un mayor conocimiento de nuestras necesidades particulares en el área financiera.
12. ¿Conoce la forma mediante la cual se realizaba el cargue de la información solicitada por la CGR antes del uso del aplicativo Appui?	No estoy completamente seguro, pero me parece que antes el proceso era manual, lo cual seguramente requería más tiempo y esfuerzo.

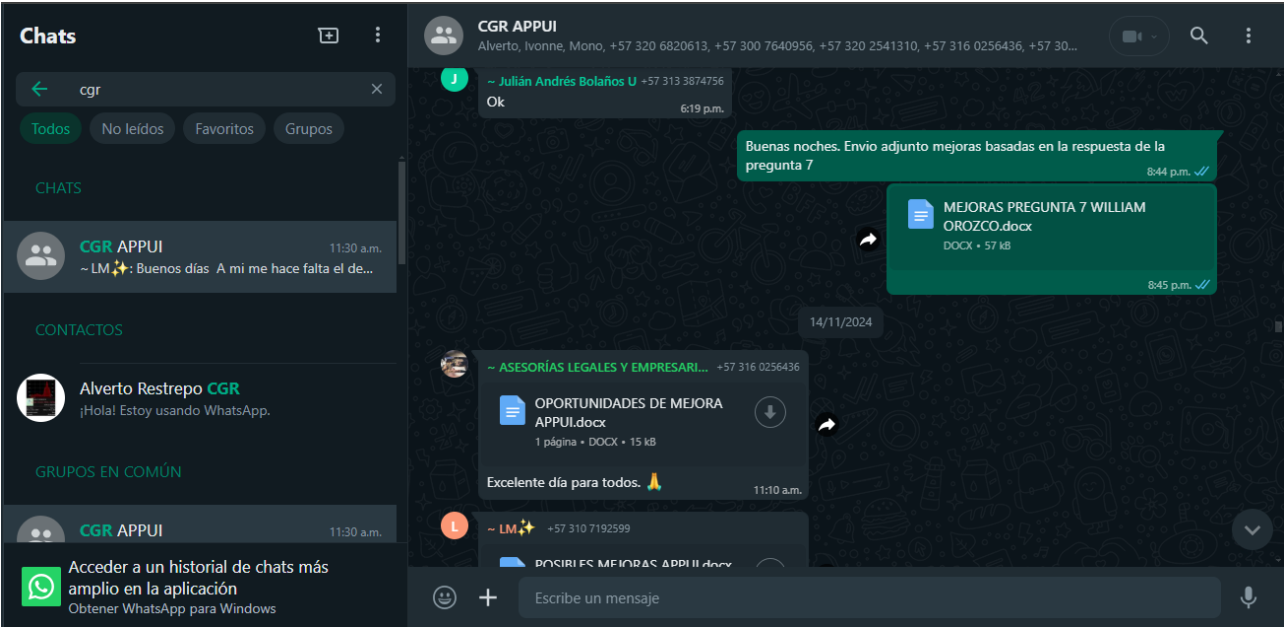


Figura 19.Captura de pantalla envió oportunidades de mejora.

INFORME DE VISITA REALIZADA AL ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA

PREGUNTAS COMPLEMENTARIAS DIRIGIDAS A RESPONSABLES DE LOS SUJETOS DE CONTROL Y ENTIDADES TERRITORIALES ENCARGADOS DE REPORTAR INFORMACIÓN EN APPUI:

CONTRATISTA: WILLIAM OROZCO AYALA
ENTIDAD: ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA
FECHA: 13/NOV/2024
FUNCIONARIO ENTREVISTADO: FARID TABORDA JUNCO
CARGO: SUBDIRECTOR FINANCIERO

PREGUNTA	RESPUESTA DEL FUNCIONARIO
7. ¿Existen nuevas tecnologías o herramientas que podrían integrarse al aplicativo para hacerlo más efectivo?	Creo que algo como inteligencia artificial o automatización de ciertos procesos ayudaría, pero no conozco en detalle cómo se podrían aplicar. Quizás alguna integración con plataformas de mensajería para notificaciones en tiempo real también podría ser útil.
	AMPLIACIÓN
	Como bien lo menciona el funcionario la principal herramienta a implementar sería el uso de inteligencia artificial esta pudiera emplearse en el proceso de cargue de información y soporte técnico al usuario de los diferentes entes territoriales y sujetos de control.
	Adicional a esto podría implementarse una mejora en cómo se generan los archivos CSV pasar de un programa instalado que puede conllevar a generar incompatibilidades con los diferentes equipos de cómputo de distintas generaciones. Esto podría cambiarse plantillas de Google Sheets que generan un mismo formato usando el internet para este proceso.
	Implementación de un chat en vivo para los usuarios que tengan inconvenientes con el cargue de los documentos. Este chat estaría a cargo de los funcionarios de la contraloría general de la república en horarios estipulados con enfoque en las fechas límites de cargue de información, esto pudiera tener unificado un asistente virtual con inteligencia artificial.
	Generar un aplicativo móvil para teléfonos inteligentes disponible en playstore y appstore de la plataforma APPUI, que pueda facilitar el acceso y cargue de la información, por experiencia es sabido que en algunos municipios del país el acceso a internet y equipos de cómputo es limitado. Sin embargo el creciente uso de dispositivos móviles podría ser

	una posibilidad de mejora considerable que permitiría enviar la información y hacerle seguimiento de manera más fácil y de manera eficiente eliminando barreras de acceso a APPUI
--	---

EL SUPERVISOR DEL CONTRATO CGR-603-2024

CERTIFICA

Que en mi calidad de supervisor del contrato No. CGR-603 de 2024, suscrito con el/la contratista William Antonio Orozco Ayala identificado/a con cedula de ciudadanía No. 8.672.527 de Barranquilla, cumplió a entera satisfacción con el objeto del contrato, durante el periodo comprendido entre el 02 de noviembre al 15 de noviembre de 2024.

El contratista evidencia el pago de aportes al sistema de seguridad social correspondiente al mes de noviembre de 2024, con el número de planilla: 9474039828 y el informe de actividades del período facturado

Se expide en Bogotá, D.C., el 09 de diciembre de 2024.



EDUARDO JOSÉ TOUS DE LA OSSA

**Jefe de Unidad de Información Dirección de Información, Análisis y
Reacción Inmediata - DIARI**



ACTA DE INICIO CONTRATO No. CGR-603-2024 SUSCRITO ENTRE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y WILLIAM ANTONIO OROZCO AYALA

CIUDAD	BARRANQUILLA – ATLÁNTICO
No. DE CONTRATO	CGR-603-2024
OBJETO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ORGANIZAR, PARTICIPAR Y GESTIONAR LO REQUERIDO EN LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO DE PROYECTOS DE TECNOLOGÍA Y/O INNOVACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA VIGILANCIA Y EL CONTROL FISCAL POR MEDIO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN, ANÁLISIS Y REACCIÓN INMEDIATA – DIARI.
CONTRATISTA	WILLIAM ANTONIO OROZCO AYALA
IDENTIFICACIÓN	8.672.527
VALOR TOTAL	TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$13.500.000) MONEDA LEGAL, Incluido los impuestos a que haya lugar
PLAZO DE EJECUCIÓN	HASTA EL 15 DE NOVIEMBRE DE 2024.
REGISTROS PRESUPUESTALES	297124 de 28/08/2024
FECHA DE APROBACIÓN GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO	30 DE AGOSTO 2024
SUPERVISOR – CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	Jefe de la Unidad de información – DIARI

EDUARDO JOSÉ TOUS DE LA OSSA Jefe de la Unidad de Información de la Entidad, quien ostenta la calidad de Supervisor de Contrato, y **WILLIAM ANTONIO OROZCO AYALA CONTRATISTA**, identificado con C.C. No. **8.672.527**, en su calidad de **CONTRATISTA**, y una vez reunidos los requisitos de perfección y ejecución del contrato No. CGR-603-2024, acordamos mediante la suscripción de la presente acta, dar inicio, al cumplimiento del objeto y obligaciones pactadas que las partes manifiestan expresamente conocer cabalmente y por tanto la suscriben a los 02 días de Septiembre de 2024, siendo esta última la fecha de inicio de ejecución

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta, bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella.

WILLIAM ANTONIO OROZCO AYALA
Contratista

EDUARDO JOSÉ TOUS DE LA OSSA
Jefe de la Unidad de Información
Supervisor

 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	ANEXO GENERALIDADES DEL CONTRATO	Página 1 de 8
--	---	---------------

CONTRATO No.	CGR-603-2024
CONTRATISTA	WILLIAM ANTONIO OROZCO AYALA
IDENTIFICACIÓN	8.672.527
JAIME ESCOBAR VELEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16.699.992, en su calidad de Gerente Administrativo y Financiero, nombrado por Resolución Ordinaria No. 04154 del 9 de septiembre de 2022 y acta de posesión del 15 de septiembre de 2022, obrando de acuerdo con las facultades conferidas en la Resolución Organizacional No. 862 del 16 de abril 2024, quien se denominará LA CONTRALORÍA, por una parte, y por la otra, WILLIAM ANTONIO OROZCO AYALA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 8.672.527, quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, y manifiesta no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, y demás normas vigentes, de acuerdo con la necesidad, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se registrá por las siguientes:	
ESTIPULACIONES CONTRACTUALES	
1. JUSTIFICACION IDONEIDAD	Que en virtud de la facultad establecida en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, LA CONTRALORÍA ha optado por la modalidad de selección de contratación directa. De acuerdo con lo dispuesto en la norma antes señalada y con los antecedentes que contiene el expediente contractual, EL DIRECTOR DE INFORMACIÓN, ANÁLISIS Y REACCIÓN INMEDIATA – DIARI ha verificado la idoneidad y experiencia relacionada en los estudios previos. Que, dada la modalidad de contratación indicada, no fue necesario obtener previamente una pluralidad de ofertas. Con base en lo anterior, el Ordenador del Gasto suscribe el presente contrato.
2. OBJETO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ORGANIZAR, PARTICIPAR Y GESTIONAR LO REQUERIDO EN LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO DE PROYECTOS DE TECNOLOGÍA Y/O INNOVACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA VIGILANCIA Y EL CONTROL FISCAL POR MEDIO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN, ANÁLISIS Y REACCIÓN INMEDIATA – DIARI.
3. VALOR DEL CONTRATO	Hasta TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$13.500.000).
4. FORMA DE PAGO	El pago del contrato se efectuará de la siguiente forma: En Mensualidades vencidas correspondientes a CINCO MILLONES DE PESOS (\$5.000.000) M/CTE. y un último pago proporcional al servicio efectivamente prestado, tomando como base el valor de los honorarios mensuales pactados. Los pagos enunciados incluyen los impuestos a que haya lugar y se realizarán previo certificado de recibo a satisfacción expedido por el Supervisor, presentación del informe de las actividades desarrolladas y el cumplimiento del pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y ARL al tenor de la normatividad vigente. PARÁGRAFO PRIMERO: El cálculo del valor proporcional al servicio prestado se efectuará con base en el valor mensual de los honorarios pactados y sobre meses de 30 días. PARÁGRAFO SEGUNDO: DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. Los

	pagos del contrato se efectuarán con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 134224 del 8 de AGOSTO de 2024 que se indica en el SECOP II. PARAGRAFO TERCERO: SUJECCIÓN DE LOS PAGOS A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. Los pagos a que se obliga LA CONTRALORÍA en este contrato quedan subordinados a la aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC por parte de la Dirección General del Tesoro del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
5. PLAZO DE EJECUCIÓN	Hasta el 15 de noviembre de 2024, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
6. LUGAR DE EJECUCIÓN	El lugar del contrato será en la ciudad de Barranquilla – Atlántico.
7. SUPERVISIÓN	Jefe de la Unidad de información – DIARI
8. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	
- Contribuir en la elaboración y/o revisión de los informes y demás documentos que sean requeridos en el marco del objeto contractual. - Realizar las actividades propias de la planeación, ejecución y evaluación de los procesos de investigación y desarrollo de proyectos de tecnología y/o innovación para el fortalecimiento de la vigilancia y el control fiscal que le sean asignadas por parte del supervisor. - Estudiar y/o recopilar información que sea requerida dentro de los procesos de la planeación, ejecución y evaluación de los procesos de investigación y desarrollo de proyectos de tecnología y/o innovación. - Asistir y participar en las mesas de trabajo, reuniones internas o externas y /o eventos que sean programadas relacionadas con el objeto contractual. - Las demás que determine el supervisor y tengan como finalidad el cumplimiento del objeto contractual.	
9. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	
- Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones. Así mismo, deberá reponer las garantías cuando el valor de estas se vea afectado por razón de siniestros. De lo anterior EL CONTRATISTA debe comunicar a la compañía de seguros. - Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales de acuerdo con los artículos 50 de la Ley 789 de 2002 y 23 de la Ley 1150 de 2007. PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA en caso de acreditar su condición de pensionado deberá realizar aportes obligatorios al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, en los términos de la Ley y normas concordantes. - Mantener fijos los precios ofertados, los cuales no estarán sujetos a reajuste. - Afiliarse a una Administradora de Riesgos Laborales conforme lo dispuesto en el literal a) numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012: <i>“Son afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales: a) En forma obligatoria “(...) las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas, tales como contratos civiles, comerciales o administrativos, con duración superior a un mes y con precisión de la situación de tiempo, modo y lugar que se realiza dicha prestación (...).”</i> - Atender de forma oportuna las consultas e inquietudes que sean requeridas por el supervisor, a través de diferentes medios de comunicación. - Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más o informar cualquier cambio de este.	

7. Informar al Supervisor cualquier cambio en la Dirección Electrónica reportada en la propuesta para efectos de notificación electrónica, de conformidad con el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
8. Guardar absoluta reserva sobre la información que le sea suministrada o conocida con ocasión de la ejecución del contrato.
9. Informar de manera inmediata cualquier hecho o circunstancia que pueda incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que pueda poner en peligro los legítimos intereses de **LA CONTRALORÍA**, y proponer alternativas de solución a la misma.
10. Subir mensualmente al SECOP II, a través de la sección 7 “Ejecución del contrato documentos ejecución del contrato”, el informe de actividades y los documentos que lo soporten. De igual manera al finalizar el contrato, deberá cargar el informe final de ejecución con todos los soportes requeridos.
11. Tramitar los respectivos documentos en los que indiquen que se encuentra a paz y salvo por concepto de viáticos, gestión documental, carnetización e inventarios. Dichos documentos se deberán tramitar en las dependencias según corresponda a la finalización del contrato y de acuerdo con las directrices impartidas por ellas.
12. Pagar todos los tributos que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley, cuando aplique.
13. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que le sean imputables, durante la ejecución del contrato.
14. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a **LA CONTRALORIA** o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
15. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del contrato, así como las señaladas en la ley para el tipo de contrato a celebrar.

10. OBLIGACIONES DE LA CONTRALORÍA

1. Efectuar el registro presupuestal del contrato.
2. Aprobar las garantías que se constituyan con ocasión a la suscripción del contrato.
3. Cancelar el valor del contrato, de conformidad con lo establecido en este documento, el cual queda subordinado a la aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC por parte de la Dirección General del Tesoro del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
4. Supervisar el contrato por parte del funcionario que para tal efecto designe **LA CONTRALORIA**.
5. Brindar soporte y acompañamiento que requiera **EL CONTRATISTA**, para la correcta ejecución del contrato.
6. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

11. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

EL CONTRATISTA constituirá una póliza de seguros, o, patrimonio autónomo, o garantía bancaria, o fiducias expedidas por una entidad bancaria o fiduciaria o compañía de seguros legalmente autorizadas y constituidas la cual deberá amparar los siguientes riesgos:

Cumplimiento: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato; por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

Calidad del servicio: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato; por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, deberá cargar en el SECOP II la garantía única de cumplimiento, para su

aprobación por parte de **LA CONTRALORÍA. PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA** deberá restablecer el valor de la garantía cuando este se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por **LA CONTRALORÍA**. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, **EL CONTRATISTA** deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso. **PARÁGRAFO TERCERO:** Una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento del **CONTRATISTA** de la obligación de obtener la ampliación de la garantía o de la obligación de obtener su renovación o de la obligación de restablecer su valor o de aquella de otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración y ejecución del contrato, **LA CONTRALORÍA** podrá adelantar el procedimiento establecido en este clausulado para conminar el cumplimiento de esta obligación.

12. TRÁMITES PARA EL PAGO	Para cada pago, EL CONTRATISTA deberá presentar: A la Dirección Financiera, y en estricto orden: a. Original de la cuenta de cobro o factura. b. Original de la certificación del servicio prestado a satisfacción, expedida por el Supervisor. c. Copia de la planilla de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en salud, pensión y ARL del mes vencido. d. En caso de acreditar la condición de pensionado, deberá realizar aportes obligatorios al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, en los términos establecidos por la Ley y normas concordantes. e. Para el primer pago deberá anexarse adicionalmente la copia del RUT actualizado. f. Para el último pago deberá anexar adicionalmente: paz y salvos por concepto de Gestión Documental, Gastos de Desplazamiento, Inventarios y de la Unidad de Seguridad y Aseguramiento Tecnológico e Informático. g. Formatos indicados por la Dirección Financiera. h. Además de lo anterior, para cada pago mensual y para el pago final deben constar en el SECOP II los informes mensuales de ejecución y/o informe final, según sea el caso con los soportes correspondientes. PARÁGRAFO: Para efectos de pago de honorarios mensuales, la Dirección Financiera constatará que EL CONTRATISTA se encuentre a paz y salvo por todo concepto, incluida la legalización de viáticos, si a ello hubiere lugar.
13. GASTOS DE VIAJE	En caso de que para el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato se requiera el desplazamiento y permanencia del CONTRATISTA fuera del lugar de ejecución del contrato, LA CONTRALORÍA reconocerá los respectivos gastos de transporte, viaje y alojamiento, caso en el cual previamente expedirá la respectiva resolución que ordene el gasto, de acuerdo con la reglamentación interna vigente. Dichos emolumentos se reconocerán de acuerdo con las tarifas establecidas en el decreto vigente (por el cual se fija las escalas de viáticos expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública para el año en curso), o la norma vigente al momento del desplazamiento y conforme con el valor de los honorarios mensuales
14. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:	Las partes convienen en incorporar al contrato, las cláusulas excepcionales de terminación, interpretación y modificación unilaterales del contrato, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. PARÁGRAFO: Para efectos de la modificación e interpretación unilateral se procederá de la siguiente manera: presentada la causal legal de interpretación o modificación unilateral, dentro de los



	tres (3) días hábiles siguientes a su acontecimiento, LA CONTRALORÍA invitará por escrito al CONTRATISTA para lograr un acuerdo en la interpretación o modificación correspondiente; si dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes no hay acuerdo, se dejará constancia escrita de ello y LA CONTRALORÍA procederá a interpretar o modificar el contrato unilateralmente, mediante acto administrativo motivado.
15. CAUSALES DE TERMINACIÓN	El contrato se podrá terminar en los siguientes eventos: 1. Mutuo acuerdo entre las partes. 2. Vencimiento del plazo de ejecución. 3. Cumplimiento del objeto contractual. 4. Circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. 5. Violación a la cláusula de confidencialidad y/o uso restringido a la información, previo procedimiento del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
16. MULTAS	Procederá su imposición, una vez agotado el debido proceso sancionatorio contractual, en caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA , salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditados; dando lugar por parte de LA CONTRALORÍA , al cobro de multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por mil del valor total de este contrato, por cada día hábil de retardo o incumplimiento, si a juicio de LA CONTRALORÍA de ello se derivan perjuicios para la administración, sin que el monto total de la multa exceda el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, cantidad que se imputará a la de los perjuicios que reciba LA CONTRALORÍA por el incumplimiento. PARÁGRAFO PRIMERO: El procedimiento sancionatorio de multas no excluye la aplicación de la cláusula penal, hacer efectivas las garantías y/o declarar la caducidad según sea el caso. PARÁGRAFO SEGUNDO: Las sanciones podrán hacerse efectivas de los saldos a favor del CONTRATISTA . PARÁGRAFO TERCERO: Deberá respetarse en estos procedimientos sancionatorios contractuales el debido proceso del CONTRATISTA , al tenor de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
17. CLAUSULA PENAL	En caso de declaratoria de caducidad, incumplimiento total o parcial, mora en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA , o en firme y ejecutoriada sentencia judicial por la comisión de delitos contra la administración pública o de cualquiera de los delitos contemplados en el literal j) del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, EL CONTRATISTA debe pagar a LA CONTRALORÍA una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, cantidad que se tendrá como pago anticipado de los perjuicios ocasionados a LA CONTRALORÍA por el incumplimiento. Lo anterior, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía constituida en virtud de este contrato. EL CONTRATISTA renuncia expresamente a todo requerimiento judicial, para efectos de constitución en mora. PARÁGRAFO: De manera previa a la declaratoria de incumplimiento, LA CONTRALORÍA procederá de conformidad con lo señalado en artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, salvo en los casos de contar con sentencia en firme y ejecutoriada por la comisión de delitos contra la administración pública o de cualquiera de los delitos contemplados en el literal j) del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, literal modificado por los artículos 2 de la Ley 2014 de 2019 y 1 de la Ley

	1474 de 2011, y adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007.
18. CADUCIDAD	LA CONTRALORÍA podrá declarar administrativamente la caducidad del contrato por incumplimiento del CONTRATISTA , de alguna de las obligaciones aquí previstas, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, salvo que se trate de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados. La declaración de caducidad se hará por medio de resolución motivada, expedida por LA CONTRALORÍA .
19. SUSPENSIÓN	El contrato se podrá suspender por mutuo acuerdo entre las partes, o por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, casos en los cuales el Supervisor deberá informar oportunamente al Ordenador del Gasto con el fin de proceder a la elaboración del acta correspondiente. PARÁGRAFO PRIMERO: En eventos de fuerza mayor o caso fortuito en los cuales, por imposibilidad física, EL CONTRATISTA no pueda suscribir el acta correspondiente, el término de ejecución del contrato se considerará suspendido desde el momento de la ocurrencia de la causal respectiva hasta que cese la fuerza mayor o se supere el caso fortuito de todo lo cual dejará constancia el Supervisor. EL CONTRATISTA , una vez se reanude el término de ejecución del contrato, deberá aportar la prueba de la eventualidad correspondiente. PARÁGRAFO SEGUNDO: En el evento de suspensión, se debe tener en cuenta que el mismo no generará erogación alguna para LA CONTRALORÍA , y por tanto no procederá cobro alguno por parte del CONTRATISTA durante dicho lapso. PARÁGRAFO TERCERO: El término de suspensión no conlleva ampliación al plazo de ejecución inicialmente pactado, ya que es causal de interrupción de este. En consecuencia, al efectuar el trámite de reanudación del contrato corresponderá únicamente al plazo faltante.
20. PROHIBICIONES DE CEDER EL CONTRATO	Se prohíbe a EL CONTRATISTA subcontratar o ceder el contrato a cualquier título, sin previa autorización escrita de LA CONTRALORÍA . PARÁGRAFO: En el evento de cesión debidamente autorizada, el cesionario deberá cumplir con los requisitos establecidos en el estudio previo que dio origen al contrato.
21. LIQUIDACION	Para efectos de la liquidación de este contrato, se dará aplicación a lo establecido en el Decreto 019 de 2012. LA CONTRALORÍA , por conducto de la Dirección Financiera, verificará el cumplimiento de la obligación del CONTRATISTA frente a los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales durante la vigencia del contrato, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debió haber sido cotizadas en función del valor del contrato suscrito y su plazo. En caso de presentarse diferencias, EL CONTRATISTA se compromete a subsanarlas y a quedar a paz y salvo por concepto de los pagos indicados, lo anterior, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas modificatorias, concordantes y complementarias.
22. CAMBIO DE SUPERVISIÓN	Si durante el término de ejecución del contrato o su liquidación se produce un cambio del funcionario que ejerce la supervisión, éste deberá hacer entrega de: a) informe parcial del contrato a la fecha, correspondiente al

	período respectivo: b) certificación de cumplimiento del período respectivo y c) calificación del CONTRATISTA, desde el inicio del contrato hasta la fecha en la que ejerció la supervisión. PARÁGRAFO: LA CONTRALORÍA podrá sustituir al Supervisor del contrato y designar uno nuevo cuantas veces se requiera, ciñéndose a lo descrito por la ley y/o reglamento. La designación del Supervisor por parte de LA CONTRALORÍA y sus modificaciones son de competencia exclusiva de LA CONTRALORÍA. Cualquier reclamación, solicitud o derecho de petición que EL CONTRATISTA formule relacionado con el presente contrato, deberá dirigirse y radicarse ante el supervisor.
23.CONFIDENCIALIDAD Y USO RESTRINGIDO DE LA INFORMACIÓN	a) EL CONTRATISTA respecto de toda la información que cree, elabore, produzca, requiera, adquiera, procese, utilice, sintetice, reproduzca, etc., durante y con ocasión de la ejecución del contrato dará a dicha información exclusivamente el uso indispensable para la debida ejecución estando prohibido su revelación y publicación, divulgación, transmisión o reproducción a terceros sin previa autorización escrita de LA CONTRALORÍA, dada su confidencialidad. b) EL CONTRATISTA se obliga a cuidar que sus empleados o contratistas que por la razón que sea, se involucren con alguna actividad objeto de este contrato, se obliguen solidaria e íntegramente a la protección aquí establecida, en especial imponiéndoles restricciones orientadas a: i) No revelar información propia de LA CONTRALORÍA ni sobre los lugares a los cuales tenga acceso, con ocasión de la ejecución del contrato. ii) No permitir que terceros obtengan información relacionada con el literal anterior. iii) No obrar a través de terceros o sugerir que terceros hagan lo propio en su nombre. iv) No publicar información alguna, por medios de comunicación electrónica o correos internos de su grupo empresarial, que permita a terceros o a sus funcionarios no autorizados acceder a la información. c) La trasgresión a la presente cláusula de confidencialidad, dará lugar a la terminación anticipada y unilateral del contrato por la parte perjudicada, así como a las acciones judiciales y la indemnización por perjuicios a que haya lugar. d) Bajo los términos del contrato, antes de que EL CONTRATISTA publique o divulgue, o haga publicar o divulgar alguna ponencia u otro artículo que incorpore o revele cualquier información derivada directa o indirectamente de la ejecución presente contrato o de algún proyecto específico, enviará un ejemplar de dicha ponencia o artículo para sus comentarios y respectiva aprobación o negación, al supervisor. PARÁGRAFO: Toda la información conservada en los equipos informáticos (archivos y correos electrónicos residentes en servidores de datos centralizados y/o estaciones de trabajo), es de propiedad de LA CONTRALORÍA y no de los usuarios, por tanto, no puede ser eliminada en ningún caso por el usuario final, y podrá ser monitoreada por la oficina autorizada para tal fin, si así se requiriera.
24. PROPIEDAD INTELECTUAL	Los documentos, investigaciones, trabajos o productos derivados de la ejecución del objeto u obligaciones del contrato son de propiedad de LA CONTRALORÍA, quien se reserva los derechos patrimoniales. EL CONTRATISTA no está facultado para hacer uso libre de ellos en los

	términos establecidos por la Ley, ya que pertenecen a LA CONTRALORÍA . No obstante, LA CONTRALORÍA le garantizará el respeto y reconocimiento al componente moral e Intelectual.
25. MANIFESTACIÓN DE NO LAVADO DE ACTIVOS:	Con la suscripción de este documento EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento, que el origen de los recursos empleados para la ejecución del objeto del contrato es lícito y ajeno a las actividades que comprenden el lavado de activos, conforme a las disposiciones legales vigentes, en especial el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006.
26. EXCLUSIÓN RELACIÓN LABORAL Y AUTONOMIA DEL CONTRATISTA:	Queda entendido que entre LA CONTRALORÍA y EL CONTRATISTA no existirá vínculo laboral alguno. Por tratarse de un contrato de prestación de servicios regido por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y Decretos Reglamentarios, EL CONTRATISTA actuará con total autonomía técnica, administrativa y plena independencia, por lo cual no contrae ningún vínculo de carácter laboral con LA CONTRALORIA .
27. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO	Hacen parte integral del contrato: 1. El certificado de Disponibilidad Presupuestal. 2. La oferta presentada por EL CONTRATISTA . 3. Cualquier otro documento que se llegue a generar para la correcta ejecución del objeto contractual. PARÁGRAFO: En caso de alguna discrepancia o inconsistencia entre los documentos del contrato y lo estipulado en el presente clausulado, prevalecerá lo dispuesto en el presente contrato.
28. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	Este contrato se considera perfeccionado con la suscripción de LAS PARTES . Su ejecución iniciará previo cumplimiento de los siguientes requisitos: i) aprobación por parte de LA CONTRALORÍA de la Garantía Única, si la hubiere, ii) expedición del registro presupuestal; iii) que haya transcurrido al menos un día hábil desde la afiliación del CONTRATISTA o del presente contrato ante la Administradora de Riesgos Laborales correspondiente (artículo 2.2.4.2.2.6 del Decreto 1072 de 2015); iv) suscripción del acta del inicio.
29. DOMICILIO	Las partes acuerdan fijar como domicilio contractual, la ciudad de Bogotá D.C., y por consiguiente todas las discrepancias ocasionadas durante la ejecución del contrato, serán ventiladas ante el juez contractual de dicho domicilio.
30. ACEPTACION PUBLICACION DOCUMENTOS Y TRATAMIENTO DE DATOS	EL CONTRATISTA con la aprobación del contrato en el SECOP II, acepta la publicación de todos y cada uno de los documentos aportados, la forma y medio de publicación y autoriza el tratamiento de datos de acuerdo con lo dispuesto en la ley.
31. FIRMA ELECTRÓNICA	EL CONTRATISTA acepta de manera inequívoca el contenido del contrato electrónico y sus anexos con la aceptación de este a través del SECOP II.

Aprobó	Bernardo Henríquez Claros – Director de Contratación 
Revisó	Sonia Catalina Vargas Camargo – Profesional Universitario Grado 02 
Elaboró	German Javier Curi Vargas – Contratista Dirección de Contratación 

Cuenta de cobro No. 03

09 de Diciembre del 2024

Contraloría General de la República

NIT. 899.999.067-2

Debe a:

WILLIAM ANTONIO OROZCO AYALA

C.C. 8.672.527

La suma de:

**DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS
TREINTA Y TRES PESOS (\$2.333.333)**

Por concepto de:

Servicio	Valor
Prestación de servicios profesionales – Contrato No. CGR-603-2024 de 2024 Periodo a cobrar 02 / 11 /2024 a 15 / 11 / 2024	\$2.333.333
Total	\$2.333.333

Atentamente,



WILLIAM ANTONIO OROZCO AYALA

C.C. 8.672.527 de B/quilla

Información Bancaria:

Cta. Ahorros No: 488417097901 Banco: Davivienda

Titular: William Antonio Orozco Ayala

		Formulario del Registro Único Tributario				001	
2. Concepto 02 Actualización				4. Número de formulario 141091608441			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 86725271				6. DV 1		12. Dirección seccional Impuestos de Barranquilla	
14. Buzón electrónico 2							
IDENTIFICACIÓN							
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía		26. Número de Identificación 8672527		27. Fecha expedición	
Lugar de expedición COLOMBIA		28. País 169		29. Departamento Atlántico 08		30. Ciudad/Municipio Barranquilla 001	
31. Primer apellido OROZCO		32. Segundo apellido AYALA		33. Primer nombre WILLIAM		34. Otros nombres ANTONIO	
35. Razón social							
36. Nombre comercial							
37. Sigla							
UBICACIÓN							
38. País COLOMBIA		39. Departamento Atlántico		40. Ciudad/Municipio Barranquilla		001	
41. Dirección principal CR 47 62 43							
42. Correo electrónico williamorozcoayala@hotmail.com							
43. Código postal		44. Teléfono 1 3602693		45. Teléfono 2 3045263085			
CLASIFICACIÓN							
Actividad económica				Ocupación			
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		52. Número establecimientos	
46. Código 7490	47. Fecha inicio actividad 19970522	48. Código 8541	49. Fecha inicio actividad 20180123	50. Código 12	51. Código		
Responsabilidades, Calidades y Atributos							
53. Código 49							
49 - No responsable de IVA							
Usuarios aduaneros				Exportadores			
54. Código				55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3			
				57. Modo 58. CPC			
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación							
Para uso exclusivo de la DIAN							
59. Anexos SI NO X		60. No. de Folios: 0		61. Fecha 2024 - 08 - 01 / 08 : 17: 45			
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.				Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.			
Firma del solicitante:				Firma autorizada:			
				984. Nombre OROZCO AYALA WILLIAM ANTONIO			
				985. Cargo CONTRIBUYENTE			

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 8672527		OROZCO AYALA WILLIAM ANTONIO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CARRERA 47 62 43	BARRANQUILLA-ATLANTICO	3321043	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-11	2024-11	1077087053	9474039828	I	2024/12/06	2024/11/26	BANCO DAVIVIENDA	0	\$188,700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																																												
EMPLEADO			NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES									
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tdc	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes			
1	CC	8672527	OROZCO WILLIAM		X								X								Z30201	15	\$650,000	\$104,000	EP5037	15	\$650,000	\$81,300		0		\$0		\$0	14-23	15	\$650,000	\$3,400	0		\$0	\$0	No	\$188,700
Total Afiliados(1)																							\$650,000	\$104,000			\$650,000	\$81,300			\$0		\$0		\$650,000	\$3,400		\$0	\$0		\$188,700			

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 8672527		OROZCO AYALA WILLIAM ANTONIO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CARRERA 47 62 43	BARRANQUILLA-ATLANTICO	3321043	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-11	2024-11	1077087053	9474039828	I	2024/12/06	2024/11/26	BANCO DAVIVIENDA	0	\$188,700

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$104,000	\$0	\$0	\$104,000	
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	\$104,000	\$0	\$0	\$104,000	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$3,400	\$0	\$0	\$3,400	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$3,400	\$0	\$0	\$3,400	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$81,300	\$0	\$0	\$81,300	
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	\$81,300	\$0	\$0	\$81,300	
TOTAL				1	\$188,700	\$0	\$0	\$188,700	



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DECLARACION JURAMENTADA 2024

Yo, **WILLIAM ANTONIO OROZCO AYALA**

Contrato N° **CGR-603-2024**

Identificado (a): NIT: ☐ C.C.: ☒ C.E.: ☐ Número: **8.672.527** D.V.

Celular: **3045263085**

Dirección: **CARRERA 47 62 43**

Correo Electrónico: williamorozcoayala@hotmail.com

En mi calidad de:

Persona Jurídica ☐ Persona Natural ☒

Percibí en el año 2023 ingresos superiores a 1.400 UVT's ó \$59'377.000 de pesos, ☐ SI ☐ NO ☒ soy DECLARANTE DE RENTA

1. Declaro bajo la gravedad de juramento que:

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 15 de la Ley 100 de 1993, Artículo 3º. de la Ley 797 de 2003 y para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Parágrafo 1 del Art. 4º. Del Decreto 2271 de 2009 declaro que los documentos que adjunto como soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a los ingresos provenientes del contrato suscrito con la Contraloría General de la Republica.

SI ☒

NO ☐

Declaro que la totalidad de mis ingresos por el respectivo periodo para cotización alcanza el tope legal de veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

SI ☐

NO ☒

Declaro que estoy inscrito en el Régimen Simple de Tributación (Únicamente si en su RUT tiene la responsabilidad fiscal 47)

SI ☐

NO ☒

Para tal efecto adjunto:

PLANILLA N° _____ MES COTIZACION _____ FECHA DE PAGO _____

ANEXAR SOPORTE DE PAGO

RESUMEN DE LA PLANILLA

CONCEPTO	SALUD	PENSION	A.R.L
NOMBRE ENTIDAD	NUEVA EPS	PROTECCIÓN	POSITIVA
VALOR SIN INTERESES*			

a) Declaro para efectos de lo dispuesto en el Parágrafo 2 del Art.383 del E.T. que he contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores por lo menos durante 90 días, para el desarrollo del objeto del contrato.

SI ☐

NO ☒

2. Solicitud Deducciones del Artículo 387 del E.T.

b) Que de acuerdo a lo establecido en artículo 387 del E.T. solicito deducción por Dependientes a mi cargo de acuerdo a lo relacionado en el Anexo 1.

SI ☐

NO ☒

c) Que de acuerdo a lo establecido en artículo 387 del E.T., solicito deducción por intereses de vivienda (pagados en el año inmediatamente anterior) de acuerdo a lo relacionado en el Anexo 1 respaldada con la Certificación de la Entidad que financia el crédito.

SI ☐

NO ☒

d) Que de acuerdo a lo establecido en artículo 387 del E.T. solicito deducción pagos por salud (medicina prepagada, plan complementario, poliza de salud (pagados vigencia inmediatamente anterior) de acuerdo a lo relacionado en el Anexo 1 respaldada con la Certificación de la Entidad Promotora de Salud.

SI ☐

NO ☒

3. Solicitud Deducción de Rentas Exentas - Aportes Voluntarios

Acogiéndome al beneficio del Artículo 126-1 y 126-4 del ET, solicito que para el presente pago que está en tramite se aplique la deducción por concepto de:

Concepto	NIT	Entidad Bancaria	No. De Cuenta	Valor
Pension voluntaria				
AFC				

SI USTED TIENE DEDUCCIONES EL ANEXO, CERTIFICACIONES Y/O DOCUMENTOS SOPORTES DEBEN SER RADICADOS ÚNICAMENTE EN LA PRIMERA CUENTA O CUANDO SE PRESENTE ALGUNA NOVEDAD

Se firma a los **09** días del mes de **Diciembre** del año **2024**

Firma



CERTIFICADO

**BARRANQUILLA,
ATLANTICO,
COLOMBIA,
A quién interese**

13/09/2024

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor WILLIAM ANTONIO OROZCO AYALA** con **Cédula de Ciudadanía** número **8672527**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	488417097901
Fecha de apertura	03/11/2020

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA



CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

HACE CONSTAR QUE:

Verificada la base de datos de afiliación en el Ramo de Riesgos Laborales se evidenció que, **WILLIAM ANTONIO OROZCO AYALA** identificado con **CC No. 8672527**, registra la siguiente información.

Datos del Contratante	Datos de la Relación Laboral
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA - NI. 899999067	Fecha de inicio de cobertura: 27/08/2024 Estado Afiliación: ACTIVO Fecha de inicio de Contrato: 27/08/2024 Fecha fin de Contrato: 15/11/2024 Tipo Vinculación: TRABAJADOR INDEPENDIENTE Clase de Riesgo: 1

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin de contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior, en caso de tener un nuevo contrato o prorroga deberá realizar la correspondiente novedad a través de nuestro portal www.positivaenlinea.gov.co, para continuar con la cobertura.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202401019820250.

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 27 días del mes de septiembre de 2024.

Cordialmente,

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.



PAZ Y SALVO USATI

**LA UNIDAD DE SEGURIDAD Y ASEGURAMIENTO
TECNOLÓGICO E INFORMÁTICO**

CERTIFICA QUE:

Revisada la información que reposa en las bases de datos de ProWatch y Entrust, el señor **WILLIAM ANTONIO OROZCO AYALA** identificado con **C.C. 8.672.527** presenta las siguientes novedades respecto a los elementos de seguridad relacionados a continuación:

ELEMENTOS	RECIBIÓ		ENTREGÓ		FUNCIONARIO QUE VERIFICA
	SI	NO	SI	NO	
CARNÉ		X		X	Hugo A. López R. <i>Hugo Lopez</i>
TARJETA DE PROXIMIDAD		X		X	Hugo A. López R. <i>Hugo Lopez</i>

Se expide la presente paz y salvo a los (25) días del mes de noviembre de dos mil veinticuatro (2024), por terminación de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 603 de 2024 – Barranquilla Atlántico.

MARGARITA MARIA MARQUEZ FIGUEROA

Jefe Unidad de Seguridad y Aseguramiento Tecnológico e Informático

Proyectado por: María Monica Rugeles Rueda
TRD: 80014-368 – Paz y salvos generados por la USATI

81115

Bogotá D. C.

Contraloría General de la República :: SGD 23-11-2024 15:52
Al Contestar Cite Este No.: 2024IE0131007 Fol:0 Anex:0 FA:0
ORIGEN 81115 DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL / DIEGO IVAN BETANCOURT GALEANO
DESTINO 801115 UNIDAD DE INFORMACIÓN / EDUARDO JOSE TOUS DELA OSSA
ASUNTO CERTIFICACIÓN WILLIAM ANTONIO OROZCO AYALA
OBS

2024IE0131007



EL DIRECTOR DE GESTION DOCUMENTAL

CERTIFICA:

Que, **WILLIAM ANTONIO OROZCO AYALA**, identificado con cedula de ciudadanía número 8.672.527, Contratista (Contrato 603-2024) de la Unidad de la Información.

Entregó documentos a cargo

☐

No tiene documentos a cargo

☒

No tiene comunicaciones oficiales ni documentos pendientes por entregar, recibir, tramitar, organizar, finalizar y archivar, según certificación expedida por **EDUARDO JOSE TOUS DE LA OSSA**, JEFE DE LA UNIDAD DE INFORMACION, con número de radicado **2024IE0128846** Por lo tanto se encuentra a Paz y Salvo en lo relacionado con el Sistema de Gestión Documental y Archivo.

Lo anterior en cumplimiento del Artículo 15 de la Ley 594 de 2000.

El certificado de paz y salvo documental se realiza por novedad de: **Terminación de contrato** y se expide a solicitud del interesado.

Diego Iván
Betancourt Galeano

DIEGO IVAN BETANCOURT GALEANO



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA, BIENES Y SERVICIOS

CERTIFICACION No.: 02870

**EL (LA) DIRECTOR(A) DE INFRAESTRUCTURA, BIENES Y SERVICIOS
CERTIFICA:**

Que el (la) señor (a) C-WILLIAM ANTONIO OROZCO AYALA, identificado (a) con cédula de ciudadanía 8672527, quien prestó sus servicios como contratista en la DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN, ANÁLISIS Y REACCIÓN INMEDIATA, mediante el contrato No. CGR-603-2024 del 02 de Septiembre de 2024, no posee bienes a cargo en la CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA al término de la relación contractual.

Se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a los 19 días del mes de Noviembre de 2024, según solicitud SIGEDOC 2024IE0128851

Verificado por : Jannette Cristina Rojas Rojas
PROFESIONLA G 01 (E)

ANGELA MARIA NAVARRO PERALTA

LA TESORERA (E) DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

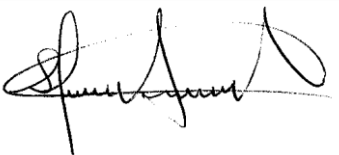
CERTIFICA

Que el señor **WILLIAM ANTONIO OROZCO AYALA** identificado con cédula de ciudadanía número **8.672.527** quien en desarrollo del contrato **CGR-603-2024** se encuentra a **PAZ Y SALVO**, por concepto de viáticos y gastos de viaje.

El presente se expide a los 21 días del mes noviembre de 2024



DIANA KATHERINE SANCHEZ CASTELLANOS



Proyecto: Alexander Aguilera

Viáticos de Funcionamiento, Regalías y SIIF Nación