# ACTA DE INICIACIÓN DE ACTIVIDADES

Contrato de prestación de servicios de Profesionales cuyo objeto es:

**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR AL CONCEJO MUNICIPAL DE CHINCHINÁ CALDAS EN LA EJECUCIÓN DE INFORMES A LOS DIFERENTES ENTES DE CONTROL"**

NUMERO Y FECHA: contrato No CD 029-2025 de diciembre 02 de 2025

CONTRATANTE: Concejo Municipal, Representado legalmente por **JONATHAN MARIN HENAO**, en su calidad de Presidente del Concejo Municipal.

CONTRATISTA: **JUANITA CASTAÑO RIATIVA,** identificada con la cedula de ciudadanía número, 1.053.851.065 de Manizales Caldas.

**OBJETO DEL CONTRATO:** "Prestación de servicios profesionales para apoyar al concejo municipal de Chinchiná caldas en la ejecución de informes a los diferentes entes de control"

**VALOR**: el valor contratado para efectos fiscales, vigencia año 2025 y se estima en la suma de **CINCO MILLONES DE PESOS M/TE ($5.000.000)**, soportados en el CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTA No 1-2025142 del 01 de diciembre de 2025, expedido por el área de contabilidad del Concejo Municipal y REGISTRO PRESUPUESTAL 2-2025179 del 03 de diciembre de 2025.

FECHA DE INICIO: 03 de diciembre de 2025

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2025

**OBLIGACIONES CONTRACTUALES:**

1. **Recopilar y validar** la información y soportes documentales necesarios para la estructuración de los informes de cierre del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) de la vigencia correspondiente.
2. **Asesorar técnicamente** a la Secretaría General y a la Presidencia del Concejo en la transición metodológica de la información del PAAC a los nuevos lineamientos de los Programas de Transparencia y Ética Pública (PTEP), conforme a las directrices de la Función Pública.

3. **Apoyar en la Elaboración** del documento final del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), incluyendo el ajuste del mapa de riesgos de corrupción y la propuesta de estrategias de transparencia, para revisión y aprobación de la administración.

4. **Apoyar la preparación y consolidación** de los datos financieros y operativos requeridos para el "Informe del Control Interno Contable", siguiendo los formatos y procedimientos establecidos por la Contaduría General de la Nación (CGN).

5. **Apoyar en todo lo relacionado con la información** de los informes mencionados en las plataformas o sistemas de reporte oficiales, que la entidad determine, bajo la supervisión y validación del funcionario de planta responsable.

6. **Presentar** a la supervisión del contrato los informes y documentos elaborados en medio físico y digital, garantizando la calidad, coherencia y completitud de la información.

7. **Participar** en las reuniones de coordinación que la supervisión del contrato considere necesarias para el seguimiento de las actividades, sin que esto implique el cumplimiento de un horario laboral rígido.

8. **Acatar** las directrices impartidas por el supervisor del contrato para la correcta ejecución del objeto contractual, respetando la autonomía técnica del contratista.

En Chinchiná, caldas a los tres (03) días del mes de diciembre de 2025, previo cumplimiento de los tramites de legalización del contrato de prestación de servicios profesionales en el Concejo Municipal de Chinchiná, se reunieron el Concejal, **JOSE WILLIAM OCAMPO LOPEZ**, en calidad de supervisor y la señora **JUANITA CASTAÑO RIATIVA** en calidad de contratista, con el fin de legalizar el acta de inicio del contrato en referencia.

**JOSE WILLIAM OCAMPO LOPEZ**
**SUPERVISOR DEL CONTRATO**

**JUANITA CASTAÑO RIATIVA**
**CONTRATISTA**

Proyectó: Jhon Fredy Cabal Dávila abogado contratista
Aprobó: Jonathan Marín Henao Presidente Concejo Municipal