

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCA-03-F-03</b>
	<b>GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 3.0</b>
	<b>FORMATO ACTA DE INICIACIÓN DE ACTIVIDADES</b>	<b>FECHA: 28/06/2024</b>
		<b>Página 1 de 3</b>

<b>CONTRATO No</b>	19-6-0184-0-2026
<b>FECHA</b>	29 enero 2026
<b>CLASE DE CONTRATO</b>	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
<b>CONTRATISTA</b>	TANIA TATIANA PACHECO GARCIA
<b>C.C.</b>	1.091.662.244
<b>SUPERVISOR (A)</b>	MARIA CRISTINA ROBAYO ABELLO – SUBDIRECTORA GENERAL ÁREA DE PLANEACION
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO CON EXPERIENCIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE CORPOCESAR, EN EL MARCO DE MIPG, GOBIERNO DIGITAL, GOBIERNO ABIERTO, SIAC, ACUERDO DE ESCAZÚ, ENTRE OTROS. ASÍ COMO PARA LA FORMULACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS INSTITUCIONALES, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL 2024–2027.
<b>ACTIVIDADES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar el fortalecimiento de la Estrategia de Transparencia y Acceso a la Información Pública de CORPOCESAR, mediante la recopilación, organización y actualización de información requerida en el marco del MIPG, Gobierno Digital y Gobierno Abierto.</li> <li>2. Brindar apoyo técnico–operativo a las dependencias responsables en la implementación y seguimiento de los lineamientos del Sistema Integrado de Atención al Ciudadano – SIAC, incluyendo la consolidación de reportes e insumos de gestión.</li> <li>3. Apoyar la revisión, sistematización y publicación de información institucional en los canales dispuestos por la Corporación, en cumplimiento de las obligaciones de transparencia.</li> <li>4. Apoyar la organización y consolidación de información relacionada con el cumplimiento del Acuerdo de Escazú, bajo lineamientos definidos por las áreas competentes.</li> <li>5. Acompañar a la Subdirección de Planeación en actividades de apoyo a la formulación y estructuración básica de proyectos institucionales,</li> </ol>

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCA-03-F-03</b>
	<b>GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 3.0</b>
	<b>FORMATO ACTA DE INICIACIÓN DE ACTIVIDADES</b>	<b>FECHA: 28/06/2024</b>
		<b>Página 2 de 3</b>

	<p>conforme a metodologías y formatos establecidos por la Corporación y las fuentes de financiación.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Apoyar la recopilación, verificación y organización de información requerida para la formulación y actualización de fichas de proyectos en los sistemas de información institucionales y plataformas oficiales, según lineamientos definidos por la entidad.</li> <li>7. Apoyar el seguimiento administrativo y documental de proyectos institucionales, mediante la consolidación de avances, soportes y reportes solicitados por la Subdirección de Planeación.</li> <li>8. Brindar apoyo a los responsables de proyectos en la organización de información relacionada con metas, actividades e indicadores del Plan de Acción Cuatrienal 2024–2027.</li> <li>9. Apoyar la elaboración de insumos técnicos y administrativos para informes de gestión relacionados con transparencia, acceso a la información y formulación de proyectos.</li> <li>10. Apoyar el desarrollo continuo del Sistema Integrado de Gestión de la Corporación, mediante la recopilación de evidencias, control documental y apoyo en actividades de seguimiento.</li> <li>11. Apoyar la proyección de respuestas a PQRSD que le sean asignadas, relacionadas con temas de transparencia, acceso a la información y gestión institucional, conforme a directrices del supervisor.</li> <li>12. Apoyar la organización, archivo y custodia de la documentación generada y recibida durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la normativa archivística vigente y los procedimientos internos de la Corporación.</li> <li>13. Elaborar y presentar informes periódicos de las actividades desarrolladas, así como realizar las demás actividades conexas que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que guarden relación directa con el objeto contractual.</li> </ol>
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	\$21,334,332.00
<b>PLAZO</b>	Se proyecta un plazo de contratación de SEIS (6) MESES contados a partir de la aprobación de la póliza de

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCA-03-F-03</b>
	<b>GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 3.0</b>
	<b>FORMATO ACTA DE INICIACIÓN DE ACTIVIDADES</b>	<b>FECHA: 28/06/2024</b>
		<b>Página 3 de 3</b>

	cumplimiento y suscripción del acta de iniciación de actividades.
<b>FECHA DE INICIACIÓN</b>	02/02/2026
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	01/08/2026

El día dos (02) de febrero de 2026, en la ciudad de Valledupar, se reunieron Maria Cristina Robayo Abello, en representación de CORPOCESAR, en calidad de Supervisor, y Tania Tatiana Pacheco Garcia, en su condición de Contratista, con el fin de dar inicio a los trabajos correspondientes al contrato N.º 19-6-0184-0-2026 del 29 de enero de 2026, celebrado entre las partes una vez verificado los requisitos de perfeccionamiento del contrato referenciado.

Las partes abajo firmantes dejan constancia que se presentaron y revisaron los documentos antes mencionados necesarios para dar inicio al Contrato N.º N.º 19-6-0184-0-2026 del 29 de enero de 2026

El Supervisor del contrato o convenio puso en conocimiento lo siguiente:

1. Que en todo momento debe acatarse las instrucciones o exigencias del interventor o Supervisor, quien vigila el cumplimiento en forma permanente de todas las obligaciones.

Verificado lo anterior, se establece como fecha de iniciación del contrato, el día 02 de febrero de 2026.

Para constancia firman las personas que intervinieron en esta reunión.


---

**SUPERVISOR**  
**SUBDIRECTOR GENERAL AREA**  
**DE PLANEACION**


---

**CONTRATISTA**