

INFORME DE CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR.6663918		
Objeto del Contrato:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO A LAS SECRETARÍAS MUNICIPALES Y A LAS INSTANCIAS LÍDERES EN EL SEGUIMIENTO DE LAS POLÍTICAS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG), DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS METODOLÓGICOS Y NORMATIVOS QUE CORRESPONDAN		
Contratista:	IVÁN CAMILO RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ		
No. de Cedula	1.072.641.576 de Chía.		
Fecha Inicio del Contrato	21/08/2024	Fecha de Terminación	30/12/2024
Periodo del Informe	Del 26 de noviembre de 2024 al 30 de diciembre de 2024		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$32.000.000
Valor a Pagar en este periodo	\$9.333.333
Saldo por Pagar	\$0
Pago No.	3 Y 4 DE 4

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENTES		
A la fecha de presentación del presente informe y documento soporte de pago, BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, manifiesto que tengo vigentes los siguientes contratos adicionales de prestación de servicios, y que realicé el pago de aportes al SSI sobre el 40% del total de los ingresos mensuales así:		
ENTIDAD CONTRATANTE	VALOR MENSUAL DE LOS INGRESOS	FECHA INICIO / FECHA TERMINACIÓN CONTRATO
Empresa de Servicios Públicos de Chía - EMSERCHIA	\$5.000.000	23/01/2024 AL 22/12/2024

RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

Tipo de aporte	Planilla N°	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
Salud	82391019	Noviembre	\$650.000
Pensión			\$884.000
ARL			\$27.200

Tipo de aporte	Planilla N°	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
Salud	82604905	Diciembre	\$650.000
Pensión			\$884.000
ARL			\$27.200

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. CO1.PCCNTR. 6663918, me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo del 26 de noviembre de 2024 al 30 de diciembre de 2024, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES (ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO) DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales (alcance del objeto en el contrato)	Actividades realizadas (ejecución del alcance del objeto)	Soportes
1. Brindar acompañamiento en la formulación del plan de mejoramiento para el mantenimiento y fortalecimiento del MIPG, en sus diferentes dimensiones operativas como lo determina el mismo modelo (Talento Humano, Direccionamiento Estratégico y Planeación, Gestión con Valores para Resultados, Evaluación de Resultados, Información y Comunicación, Gestión del Conocimiento y la Innovación y Control Interno).	1. Apoye la revisión de información a presentar para desarrollo de la cuarta sesión ordinaria del comité de gestión y desempeño	1. Presentación comité de gestión y desempeño
2. Coadyuvar en la orientación de las actividades requeridas para la elaboración y actualización de documentos de documentos	1. Apoye la elaboración de guía para formulación de políticas institucionales, guía para la elaboración de planes institucionales Decreto 612 de	1. Borrador guía formulaciones políticas institucionales 2. Borrador guía para la elaboración de planes

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES (ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO) DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales (alcance del objeto en el contrato)	Actividades realizadas (ejecución del alcance del objeto)	Soportes
(procedimientos, instructivos, guías, formatos) por parte de los procesos de la administración municipal, para el MIPG atendiendo la capacidad necesaria para la gestión de información.	2018 y plantilla de seguimiento a plan de acción institucional.	institucionales Decreto 612 de 2018 y 3. Borrador plantilla de seguimiento a plan de acción institucional.
3. Entregar un informe final donde se evidencie las fases de la implementación del MIPG de las diferentes etapas que se vayan desarrollando durante la ejecución del contrato.	1. Elabore informe final de las fases de implementación del MIPG desarrolladas.	1. Informe final fases de implementación del MIPG
4. Apoyar en la proyección de respuestas a las PQRS y los requerimientos internos y externos que le sean asignados.	1. Brinde apoyo en la elaboración de comunicación para convocar al comité de gestión y desempeño.	1. Borrador oficio convocatoria 4 sesión ordinaria comité gestión y desempeño
3. Asistir a reuniones, comités y mesas de trabajo que cite el supervisor.	1. Asistí los días 2, 17 y 20 de diciembre a reuniones convocadas por la Secretaría de Planeación para preparación del Plan de Acción 2025, el programa de transparencia y ética pública 2025, el seguimiento al avance del MIPG y las recomendaciones del FURAG 2023 y la preparación del 4 comité de gestión y desempeño.	1. Listados de asistencia reuniones 17 y 20 de diciembre.

NOTA: La documentación producida y elaborada que se relacionó a continuación y obra como evidencia y soporte en cada uno de los procesos de selección publicados en la plataforma SECOP II al igual que en el link: [ENERO - FEBRERO](#)

El presente informe contiene el documento soporte de pago correspondiente, para aquellos contratistas NO obligados a facturar electrónicamente, y se entenderá presentado y aceptado con las firmas electrónicas impuestas a través del SECOP II.