

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

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR.6664774		
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:	CESAR MIGUEL LIZARAZO RAMIREZ		
No. de Cedula	80.505.544 de Usaquén		
Fecha Inicio del Contrato	02/09/2024	Fecha de Terminación	20/12/2024
Periodo del Informe	Del 02 de diciembre de 2024 al 20 de diciembre de 2024		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$24.000.000
Valor a Pagar en este periodo	\$3.800.000
Saldo por Pagar	\$0
Pago No.	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
N/A	N/A	N/A

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	1068673425	diciembre	\$200.000
Pensión			\$256.000
ARL			\$8.400

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. CO1.PCCNTR. 6664774, me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo del 02 de diciembre de 2024 al 20 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 (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.	1. Apoye la elaboración de guía para formulación de políticas institucionales, guía para la elaboración de planes institucionales Decreto 612 de 2018 y plantilla de seguimiento a plan de acción institucional.	1. Borrador guía formulaciones políticas institucionales 2. Borrador guía para la elaboración de planes 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	1. Elabore informe final de las fases de implementación del MIPG	1. Informe final fases de implementación del MIPG

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
diferentes etapas que se vayan desarrollando durante la ejecución del contrato.	desarrolladas.	
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, 9, 17 y 20 de diciembre a reuniones convocadas por la Secretaria 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 recoemndaicones del furag 2023 y la preparación del 4 coite de gestión y desempeño.	1. Listados de asistencia reuniones 9, 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: [DICIEMBRE](#)

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.