DATOS DEL INFORME					
Mensual	X		**Final**		
Informe mensual de actividades No.	**7**				
Fecha de presentación	11 de agosto de 2022	**Período del informe**	**DESDE:** 01/07/2022	**HASTA:** 27/07/2022	
Nombre del contratista	María Cristina Herrera Calderón		**No. de documento de identidad**	38.289.660	
Correo electrónico	maria.herrera@umv.gov.co		**No. de teléfono**	316-6249485	
Nombre interventor(a) o supervisor(a)	Diana Marcela Reyes Toledo		**No. de documento de identidad**	46.453.566	
Nombre del apoyo a la supervisión	Flor Ángela Moreno Páez		**No. de documento de identidad**	1.016.011.345	
Valor del contrato	$ 27.600.000	**Valor de adición**			

DATOS DEL CONTRATO					
Contrato No.	418 del 26 de enero de 2022				
Objeto	Prestar servicios profesionales para efectuar el seguimiento a los proyectos de inversión de la entidad, así como apoyar la implementación de la dimensión 6 - gestión del conocimiento y la innovación, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - Proyecto 7859 - Meta 2.				
CDP No.	452 del 25 de enero de 2022		**CRP No.**	436 del 27 de enero de 2022	
CDP adición No.			**CRP adición No.**		
Póliza No.	390-47-994000069811		**Fecha de aprobación póliza**	27 de enero de 2022	
Plazo	6 meses calendario	**Fecha de iniciación**	28 de enero de 2022	**Fecha de terminación**	27 de julio de 2022
Plazo de la prórroga		**Fecha de iniciación prórroga**		**Fecha de terminación prórroga**	
Modificaciones al contrato					

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERIODO REPORTADO

Obligaciones contractuales	Actividades realizadas y/o productos entregados	Soportes
1. Apoyar las actividades necesarias para el sostenimiento del modelo integrado de planeación y gestión, en particular en lo relacionado con la dimensión 6 de la gestión del conocimiento y la innovación y con la gestión de proyectos.	* Se participó en las reuniones referidas al proyecto de diseño de la PMO para la Entidad y en las reuniones con la profesional de la OAP para la gestión de proyectos, para la revisión de los documentos asociados al diseño de la PMO (informe del nivel de madurez y documento de visión de la PMO a diseñar e implementar). * Se adelantó la revisión del informe del nivel de madurez en gestión de proyectos, presentado por la profesional de la OAP, y se efectuaron las respectivas observaciones. * Se apoyó la elaboración de la campaña de expectativa	* Las reuniones mencionadas para esta obligación contractual se llevaron a cabo por teams y los documentos reposan en SharePoint.

Obligaciones contractuales	Actividades realizadas y/o productos entregados	Soportes
	para el taller de construcción de la visión de la PMO de la UAERMV. * Se participó activamente en el taller para formular la visión de la PMO de la UAERMV; taller que se lideró *Se adelantó la revisión del documento de visión de la PMO y se efectuaron las respectivas observaciones.	
2. Realizar las actividades asociadas con el seguimiento, consolidación, análisis y reporte de los avances de los productos, metas, resultados y ejecución presupuestal de los proyectos de inversión de la entidad, que le sean asignados.	* Se efectúo el reporte de avance del proyecto 7903 en SPI. * Se llevaron a cabo mesas de trabajo con el proyecto 7903 para el acompañamiento y asesoría en tareas como, la formulación, reprogramación y seguimiento. Así mismo, se remitieron por escrito las observaciones y alertas correspondientes a la formulación y ejecución del proyecto. * Se participó en las mesas de trabajo con el equipo de proyectos de la OAP para la actualización del proyecto de inversión 7903 en SUIFP, en lo referido al ajuste del indicador de gestión. * Se participó activamente en las mesas de trabajo, llevadas a cabo con el abogado del proyecto de regalías y el analista del mismo desde la OAP, para la revisión y articulación de las actividades ejecutadas en la formulación y seguimiento del proyecto, en los procedimientos vigentes en la Entidad, así mismo, para la revisión de los formatos implementados por el proyecto. * Se participó en el Comité de planeación, producción e intervención de la malla vial.	* El enlace donde se puede consultar el seguimiento mensual del proyecto 7903, es el siguiente: 1. Seguimiento Mensual * El enlace donde se pueden consultar los reportes en SPI del proyecto 7903, es el siguiente: 4. Reporte SPI
3. Participar en la recopilación, procesamiento y análisis de la información necesaria para la elaboración y presentación de informes relacionados con las metas y presupuesto de los proyectos de inversión y en general con la gestión de la entidad.	* Se participó en la socialización en donde el equipo de proyectos de la OAP, expuso los lineamientos para la programación del presupuesto 2023. * Se participó en las mesas de trabajo con los enlaces de los proyectos de inversión en donde se efectúo la retroalimentación al ejercicio de programación del presupuesto 2023. * Se participó en la socialización de la Circular de Programación Presupuestal 2023 - Dirección Distrital de Presupuesto, impartida por la Secretaría Distrital de Hacienda. * Se participó activamente en las reuniones y mesas de trabajo referidas al seguimiento del proyecto de regalías desde la OAP, así como, en las reuniones de seguimiento a	* Las reuniones mencionadas para esta obligación contractual se llevaron a cabo por teams y/o meet.

Obligaciones contractuales	Actividades realizadas y/o productos entregados	Soportes
	la ejecución del plan de adquisiciones del proyecto y al avance de los procesos contractuales (estas últimas se efectúan semanalmente). * Se adelantó la revisión de las solicitudes de modificación al plan de adquisiciones del proyecto de regalías. * Se participó activamente en las mesas para el seguimiento de proyectos, la cual es precedida por la jefe de la OAP.	
4. Aplicar mecanismos que optimicen el seguimiento a la ejecución del plan operativo anual de inversiones - POAI.	Para el período del presente informe no se ejecutaron actividades referidas a esta obligación contractual.	No aplica
5. Apoyar la revisión de estudios previos y solicitudes de certificados de disponibilidad presupuestal conforme a los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Planeación.	* Se adelantaron las revisiones de los estudios previos y de las solicitudes de CDP que me fueron asignadas, y de los procesos amparados con recursos de regalías (eje: suministro de elementos de aseo y cafetería, adiciones y prórrogas a contratos de recurso humano). Así mismo, se participó activamente en las mesas interdisciplinarias a las que fui convocada para la revisión de los procesos amparados con recursos de los proyectos de inversión 7858 y 7903. * Se adelantaron mesas de trabajo en donde, con el equipo de proyectos de la OAP, se le brindó apoyo a los proyectos de inversión para la elaboración de las solicitudes de CDP en lo referido a la asociación de los elementos PEP con las fuentes de financiación y las POSPRES. * Se adelantó la revisión de los procesos contractuales que fueron sometidos a comité de contratación.	Las reuniones mencionadas para esta obligación contractual se llevaron a cabo por teams.
6. Participar en la elaboración de las respuestas a los derechos de petición, proposiciones y demás información requerida, por organismos de control u otras entidades, y que estén relacionadas con el objeto contractual.	Para el período del presente informe no se ejecutaron actividades referidas a esta obligación contractual.	No aplica
7. Apoyar la supervisión de los contratos que le sean asignados con el fin de coadyuvar al control y ejecución de estos, de acuerdo con el manual de supervisión e interventoría de la Entidad.	* En el marco de la ejecución del contrato 369 de 2022, se efectúo la revisión de los últimos informes presentados por la contratista y se presentaron las respectivas observaciones a través de correo electrónico. * Se ha efectuado el apoyo a la supervisión de los contratos 369 y 435 de 2022.	No aplica
8. Las demás actividades asignadas por el supervisor,	Se participó en las reuniones de seguimiento de las actividades de la OAP.	No aplica

Obligaciones contractuales	Actividades realizadas y/o productos entregados	Soportes
relacionadas con el objeto del presente contrato.		

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Se adjunta al presente informe la planilla de pago de los aportes al sistema de seguridad social por concepto de salud, pensión y ARL correspondientes al mes de julio de 2022.

Número expediente contrato (Orfeo):
20221101100010049 6E

SUSCRIPCIÓN DEL INFORME

El supervisor con la firma del presente documento certifica que verificó el cumplimiento de las obligaciones contractuales para el periodo de presentación de este informe, como el pago de los aportes respectivos al Sistema de Seguridad Social, por concepto de salud, pensiones y ARL, por tal razón, se autoriza el pago al contratista por la suma de **CUATRO MILLONES CIENTO CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($4.140.000).**

Firma del contratista

María Cristina Herrera Calderón

Firma apoyo a la supervisión

Flor Ángela Moreno Páez

Firma Supervisor

Diana Marcela Reyes Toledo

Original: *Expediente del contrato*

Nota: *Cuando es informe final, debe hacerse el balance de la ejecución total del contrato, desde su inicio hasta la finalización.*

DATOS DEL INFORME					
Mensual			**Final**	X	
Informe mensual de actividades No.					
Fecha de presentación	11 de agosto de 2022	**Período del informe**	**DESDE:** 28/01/2022	**HASTA:** 27/07/2022	
Nombre del contratista	María Cristina Herrera Calderón		**No. de documento de identidad**	38.289.660	
Correo electrónico	maria.herrera@umv.gov.co		**No. de teléfono**	316-6249485	
Nombre interventor(a) o supervisor(a)	Diana Marcela Reyes Toledo		**No. de documento de identidad**	46.453.566	
Nombre del apoyo a la supervisión	Flor Ángela Moreno Páez		**No. de documento de identidad**	1.016.011.345	
Valor del contrato	$ 41.800.000	**Valor de adición**	$ 4.106.667		

DATOS DEL CONTRATO					
Contrato No.	418 del 26 de enero de 2022				
Objeto	Prestar servicios profesionales para efectuar el seguimiento a los proyectos de inversión de la entidad, así como apoyar la implementación de la dimensión 6 - gestión del conocimiento y la innovación, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - Proyecto 7859 - Meta 2.				
CDP No.	452 del 25 de enero de 2022		**CRP No.**	436 del 27 de enero de 2022	
Póliza No.	390-47-994000069811		**Fecha de aprobación póliza**	27 de enero de 2022	
Plazo	6 meses calendario	**Fecha de iniciación**	28 de enero de 2022	**Fecha de terminación**	27 de julio de 2022

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO

Obligaciones contractuales	Actividades realizadas y/o productos entregados	Soportes
1. Apoyar las actividades necesarias para el sostenimiento del modelo integrado de planeación y gestión, en particular en lo relacionado con la dimensión 6 de la gestión del conocimiento y la innovación y con la gestión de proyectos.	Durante la ejecución del contrato, en conjunto con la persona responsable, desde la OAP, de la dimensión 6 del MIPG se participó en las actividades y/o reuniones referidas a la gestión del conocimiento y la innovación. Así mismo, se participó en lo relacionado con la gestión de proyectos en el marco de la implementación de la metodología del PMI.	No aplica
2. Realizar las actividades asociadas con el seguimiento, consolidación, análisis y reporte de los avances de los productos, metas, resultados y ejecución presupuestal de los proyectos de inversión de la entidad.	Durante la ejecución del contrato se desarrollaron las actividades referidas al seguimiento de los proyectos de inversión, en específico al proyecto 7903 - Apoyo a la adecuación y conservación del espacio público de Bogotá. Las actividades, de manera general estuvieron referidas al reporte en SPI, a mesas de trabajo con la gerencia del proyecto, a la participación en el comité de planeación, producción e intervención de la malla vial local y a la apropiación de la información de espacio público.	La información producto de la ejecución de las actividades de este contrato, en documentos elaborados en conjunto por la OAP y se pueden consultar en el siguiente enlace: https://uaermv.sharepoint.com/sites/ProcesoDESI/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx

Obligaciones contractuales	Actividades realizadas y/o productos entregados	Soportes
	Así mismo, se atendió los requerimientos de la jefe de la OAP en el marco de los procesos a ejecutar con recursos de regalías y en general en lo concerniente con la ejecución de este proyecto y cómo es su seguimiento. Así mismo, se participó en las reuniones convocadas por el DNP y la SDP para el seguimiento del proyecto.	
3. Participar en la recopilación, procesamiento y análisis de la información necesaria para la elaboración y presentación de informes relacionados con las metas y presupuesto de los proyectos de inversión y en general con la gestión de la entidad.	Durante la ejecución del contrato se orientó a la Entidad en lo relacionado con los lineamientos para los procesos de contratación con recursos de vigencias futuras, así mismo en lo relacionado en la programación de estos recursos. Se acompañó el seguimiento a los convenios interadministrativos suscritos y ejecutados por la entidad en la vigencia 2021 y lo referido a la gestión para la incorporación de los recursos por tal motivo.	La información producto de la ejecución de las actividades de este contrato, en documentos elaborados en conjunto por la OAP y se pueden consultar en el siguiente enlace: https://uaermv.sharepoint.com/sites/ProcesoDESI/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx
4. Aplicar mecanismos que optimicen el seguimiento a la ejecución del plan operativo anual de inversiones - POAI.	Se apoyó el cargue del POAI con la actualización 2022, en SEGPLAN.	La información producto de la ejecución de las actividades de este contrato, en documentos elaborados en conjunto por la OAP y se pueden consultar en el siguiente enlace: https://uaermv.sharepoint.com/sites/ProcesoDESI/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx
5. Apoyar la revisión de estudios previos y solicitudes de certificados de disponibilidad presupuestal conforme a los lineamientos establecidos por la oficina asesora de planeación.	Durante la ejecución del contrato, se revisaron los estudios previos y las solicitudes de CDP de los procesos asignados y se revisaron los documentos correspondientes a los procesos contractuales que fueron sometidos a comité de contratación.	No aplica
6. Participar en la elaboración de las respuestas a los derechos de petición, proposiciones y demás información requerida, por organismos de control u otras entidades, y que estén relacionadas con el objeto contractual.	Se apoyó las respuestas a las solicitudes, derechos de petición y proposiciones efectuadas a la Entidad, competencia de la OAP.	No aplica
7. Las demás actividades asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto del presente contrato.	Durante la ejecución del contrato, se participó en las diferentes actividades a las que fui convocada por la OAP, como la referida plan de acción del proceso DESI y de la parte correspondiente del proyecto de inversión.	No aplica

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
Número expediente contrato (Orfeo): **20201101100010074 9E**
SUSCRIPCIÓN DEL INFORME
El supervisor con la firma del presente documento certifica que verificó el cumplimiento de las obligaciones contractuales durante la ejecución del contrato 345 de 2021, así como el pago de los aportes respectivos al Sistema de Seguridad Social, por concepto de salud, pensiones y ARL.

Firma del contratista **María Cristina Herrera Calderón**	Firma apoyo a la supervisión **Flor Ángela Moreno Páez**
	Firma Supervisor **Diana Marcela Reyes Toledo**

Original: *Expediente del contrato*

Nota: *Cuando es informe final, debe hacerse el balance de la ejecución total del contrato, desde su inicio hasta la finalización.*

Documento 20221500041444 firmado electrónicamente por:

MARIA CRISTINA HERRERA CALDERON	**Contratista** **OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN** **maria.herrera@umv.gov.co**	**Fecha firma:** 12-08-2022 12:33:25
DIANA MARCELA DEL PILAR REYES TOLEDO	**Jefe de Oficina de Planeación** **OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN** **marcela.reyes@umv.gov.co**	**Fecha firma:** 12-08-2022 19:03:09
FLOR ÁNGELA MORENO PÁEZ	**Supervisora del contrato** **OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN** **flor.moreno@umv.gov.co**	**Fecha firma:** 12-08-2022 12:46:55

acb884ef31a48267238bcfb0ea96bcee3338c0ae0fab7232db6a8d5273f28add
Codigo de Verificación CV: b6b97 Comprobar desde: https://www.umv.gov.co/portal/verificar/

Anexos: 4 folios, Anexos electrónicos