INFORME

INFORME DE SUPERVISIÓN FINAL

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 138 - 2023

CONTRATANTE	MUNICIPIO DE MONIQUIRA
CONTRATISTA	DIANA MILENA AMEZQUITA SOSA
C.C. No	23./84.194 DE MONIQUIRÁ
OBJETO	ASESORÍA PROFESIONAL A LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y GESTIÓN JURÍDICA EN MATERIA DE PLANEACIÓN, TALENTO HUMANO Y SISTEMAS DE GESTIÓN.
VALOR	$22.900.000
PLAZO	CINCO (5) MESES
FECHA DE INICIO	07 DE JUNIO DE 2023
FECHA TERMINACION	07 DE NOVIEMBRE DE 2023
SUPERVISOR	YADIRA ELENA CARDENAS NIÑO
FECHA INFORME	26 DE DICIEMBRE DE 2023
PERIODO	07 DE OCTUBRE DE 2023 AL 07 DE NOVIEMBRE DE 2023

DESARROLLO DEL CONTRATO.

Una vez revisado el informe presentado por la contratista se evidencia el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato mediante la relación de las siguientes actividades.

Actividad 1. Asesoría en la formulación y seguimiento a los planes estratégicos e institucionales que requiera la entidad para el fortalecimiento institucional.

- La contratista asesoro a la entidad en los diferentes consejos de gobierno en la implementación y seguimiento de planes de acción por dependencia.
- Asesoría en el seguimiento y evaluación al presupuesto y cumplimiento de metas del plan de desarrollo mediante consejos de gobierno.
- Asesoría y capacitación en la formulación y seguimiento de proyectos de inversión MGA.
- La contratista realizó acompañamiento y asesoría en el seguimiento a metas del plan de desarrollo y planes de acción.

- Asesoría y seguimiento mediante el aplicativo V&G soft de cada uno de los planes de acción por dependencias y los demás planes institucionales.

Actividad 2. Asesoría en materia de gestión estratégica de talento humano.

La contratista asesoró en materia de Talento humano cada una de las situaciones administrativas ocurridas en el periodo del informe, proyectos de actos administrativos asistencia a las diferentes dudas en materia de talento humano y sistema de gestión, encargos, asesoría en materia administrativa y de clima organizacional, asesoría en cumplimiento de los planes estratégicos de talento humano y asesoria en en el manejo de plataforma SIGEP II, reporte del informe de lesy de Cuotas.

Actividad 3. **Acompañamiento administración municipal en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y gestión.**

Se realizó acompañamiento a la actualización de algunas políticas y documentos de MIPG, tales como actos administrativos de actualización de políticas y manuales institucionales, la contratista acompaño la socialización de los resultados del FURAG,

Actividad 4. **Apoyo profesional en materia de procesos de empalme y cierre exitoso en temas relacionados con el objeto del contrato.**

La contratista asesoró en la proyección de informes a los diferentes entes de control en materia de planeación, planes de acción, asesoría en la formulación de proyectos de inversión, asesoría a secretarios de despacho relacionados con informes y respuestas a derechos de petición, así como respuestas hallazgos de la contraloría y demás asuntos administrativos que han sido requeridos por el alcalde municipal y cada uno de los secretarios y directores.

Actividad 5. Asesoría en la formulación y reportes de informes relacionados con el objeto del contrato.

La contratista asesoró a la entidad en la recolección de información necesaria para el reporte de informes relacionados con el objeto del contrato, como en el caso de la ley de cuotas e informes ante el concejo municipal.

Actividad 6. Brindar acompañamiento al Consejo de Gobierno y a la administración municipal en materia administrativa y de sistemas de gestión. Las demás que tengan relación con el objeto del contrato.

INFORME

En la ejecución del objeto contractual la contratista ha venido acompañando a la administración municipal, en cada uno del consejo de gobierno en las diferentes reuniones que se han adelantado y asesorado cuando ha sido necesario. Así mismo en la proyección y revisión de proyectos de acuerdos y actos administrativos.

ACTIVIDADES DE SUPERVISION

La Supervisión estuvo a cargo de YADIRA ELENA CARDENAS NIÑO quien ejerce el adecuado seguimiento al contrato, verificando el desarrollo de las actividades con la supervisión presencial y cumplimiento de metas que traza el programa, las cuales realizo el contratista.

El Supervisor verifico el cumplimiento y se realizó seguimiento del contrato y de cada una de las actividades realizadas conforme a lo establecido en el Contrato y verificando los documentos asesorados y cargados a la página web y asesoría presencial a la administración municipal, pagina web, correos electrónicos entre otros.

Se verifico que el contratista se encontrara al día en los pagos de seguridad social.

La anterior se expide a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de 2023

YADIRA ELENA CARDENAS NIÑO
SECRETRIA DE GOBIERNO Y GESTIÓN JURIDICA
SUPERVISOR