PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código:
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	016-FOR-212

Fecha de Elaboración: 28/02/2024

Informe parcial [x] Informe Final: [ ]

Dependencia donde presta el servicio: Planeación Municipal de Santa Rosa de Lima

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO	
No. del contrato	CPSP No 00-35-DE 2024
Fecha del contrato	29/01/2021
Objeto del Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, EN LA FORMULACIÓN DE PLANES DE ACCIÓN PRIMER SEMESTRE Y, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PDM, DE ACUERDO A LOS PLANTEAMIENTOS DEL SISTP-DNP DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA – BOLIVAR.
Nombre del contratista	WILLIAM GUSTAVO ALVARADO RODRIGUEZ
No. RUT/ Cédula	1019050341
Valor del contrato	$ 21.000.000
Nombre y Cargo del Supervisor	BERTHA LOMBANA TUÑON SECRETARIA DE PLANEACION
Fecha de Inicio	29/01/2024
Fecha de terminación	29/07/2024
Dependencia donde presta el Servicio:	SECRETARIA DE PLANEACION

1. PERIODO DEL INFORME

Fecha Inicial: ***29-01-2024***
Fecha Final: ***28-02-2024***

2. EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código:
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	016-FOR-212

Obligación N° 1: Acompañamiento a la administración Municipal en la elaboración de los planes de acción primer semestre vigencia 2024	De conformidad con el Plan de Desarrollo 2020-2023, que aún está en vigencia hasta que no se apruebe el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027, es el Plan por el cual se deben formular los planes de acción. Dado lo anterior, a partir de este se formularon los siguientes planes de acción: 1. PA Despacho del Alcalde 2. PA Secretaria General 3. PA Secretaria de Planeación e Infraestructura a. PA UMATA 4. PA Secretaria de Gobierno 5. PA Secretaria de Hacienda
Obligación N° 2: Revisar con las diferentes dependencias el Plan de Acción para su cumplimiento	Atendiendo las acciones contempladas en los planes de acción formulados se realizó el trabajo con cada secretaria con el fin de revisar las metas de producto definidas para el primer semestre de la vigencia 2024 así: Secretaria General: El lunes 29 de febrero se realizó la socialización al equipo de la secretaria en donde se revisó cada meta para su ejecución en el primer semestre. Secretaria de Planeación e Infraestructura: El martes 30 en la tarde se realizó la revisión con el equipo de la secretaria ajustando las metas de este.

	UMATA: El lunes 29 en la tarde se realizó la revisión de las metas del plan de acción primer semestre 2024. Secretaria Salud: El martes 30 en la mañana se realizó la revisión con el equipo de la secretaria. Secretaria de Gobierno: Se realizó el envío del Plan de Acción a la secretaria de despacho para su revisión, dado que su agenda no le permitía revisarlo presencialmente, para lo cual con posterioridad se hizo la revisión atendiendo cada uno de los procesos que tiene la dependencia, además se le envío el plan de acción por cada proceso.
Obligación N° 3: Realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de las metas proyectadas para el primer semestre 2024.	Esta obligación está programada para las dos primeras semanas del mes de abril 2024.
Obligación N° 4: Acompañar al equipo técnico de la Secretaría de Planeación e Infraestructura en la formulación del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027.	Se ha realizado acompañamiento técnico al equipo formulador, y a la secretaria de planeación e infraestructura en la ejecución de las siguientes mesas de participación: Mesas de participación para la formulación del plan de desarrollo Municipal “Hagamos una Mejor Historia 2024-2027” del 19 al 28 de febrero de 2024 en diferentes sectores del municipio. ✅ Población vulnerable

	"Personas con Discapacidad, LGTBIQ+, Equidad de género, Adulto Mayor y Víctimas". ✅ Salud. ✅ Educación. ✅ Transporte y Movilidad ✅ Desarrollo Rural, Económico y TICs ✅ Seguridad, Convivencia y Participación Ciudadana. ✅ Vivienda, Servicios Públicos. ✅ Niños, Niñas y Jóvenes. ✅ Cultura y Deporte ✅ Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres, Gestión Ambiental. ✅ Grupos Étnicos "Afro e Indígena"
Obligación N° 5: Participar en las reuniones que se requieran por parte de la Secretaría de Planeación e Infraestructura, y/o entidades vinculantes al proceso de planeación estratégica.	Participación activa en las reuniones del nivel nacional, por parte del Departamento Nacional de Planeación-DNP, en materia de formulación de Planes de Desarrollo Territorial, los días 2 y 3 de febrero en las instalaciones de la Escuela Superior de Administración Pública-ESAP. Participación en las mesas de Participación Departamental en especial en la mesa de infraestructura, transporte, seguridad.
Obligación N° 6: Brindar acompañamiento en el cargue de la información que se requiera por parte del Departamento Nacional de Planeación-DNP en las plataformas dispuestas para seguimiento y evaluación de Planes de Desarrollo Municipal.	Está programada para el mes de abril.

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código:
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	016-FOR-212

Obligación N° 7: Apoyar en el cargue de información de SisPT y Gestión Web para Medición de Desempeño Municipal-MDM.	Se realizó la gestión de usuario y contraseña del Sistema de Planeación Territorial-SisTP, para la formulación del Plan de Desarrollo Municipal.
Obligación N° 8: Apoyar a las diferentes dependencias del municipio en la captura de información, que sirvan como insumo para la evaluación de las metas del PMD.	Se realizó la entrega del plan de acción por dependencia, la recepción y consolidación de la información se realizará para el mes de abril.
Obligación N° 9: Brindar acompañamiento y asesoría al despacho del alcalde en materia de planeación estratégica.	Se realizó acompañamiento al Despacho del alcalde, en materia de planeación estratégica “ Planes de Acción”.
Obligación N° 10: Las demás que estén relacionados con la naturaleza del contrato	Acompañamiento en la elaboración de la convocatoria del Consejo Territorial de Planeación-CTP, para la renovación de sus miembros.

Cordialmente,

WILLIAM GUSTAVO ALVARADO RODRIGUEZ
Asesor de Planeación
Secretaria de Planeación e Infraestructura

PROCESO	**GESTION CONTRACTUAL**	**Código:**
FORMATO	**INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES**	**016-FOR-212**

Santa Rosa- Febrero 28 de 2024

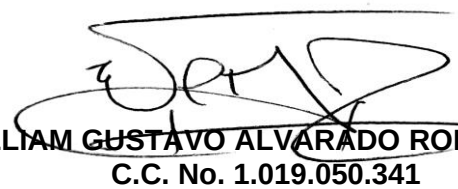
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA ROSA
Nit: 890481343-3

D E B E A:

WILLIAM GUSTAVO ALVARADO RODRÍGUEZ
C.C. 1.019.050.341

La suma de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000.oo)**, según contrato-CPSP No. 00-35 de 2024, celebrado entre la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA ROSA** (El Contratante) y **WILLIAM GUSTAVO ALVARADO RODRÍGUEZ** el (El Contratista), Del 29 de Enero al 28 de Febrero 2024, con el objeto de ***PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, EN LA FORMULACIÓN DE PLANES DE ACCIÓN PRIMER SEMESTRE Y, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PDM, DE ACUERDO A LOS PLANTEAMIENTOS DEL SISTP-DNP DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA – BOLIVAR.***

Cordialmente,



WILLIAM GUSTAVO ALVARADO RODRÍGUEZ
C.C. No. 1.019.050.341

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1019050341
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			WILLIAM GUSTAVO ALVARADO RODRIGUEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	SANTA ROSA	DEPARTAMENTO:	BOLIVAR
DIRECCIÓN:	CRA 29 SAN ANTONIO	TELÉFONO:	1234567
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades profesionales, científicas y té
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		**7911923941**	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES enero	AÑO 2024	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES enero	AÑO 2024
DÍAS DE MORA:		6			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2024/02/15	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		456450829

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230901	230901-SKANDIA OBLIGATORIO	1	$ 288.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 1.600	$ 0	$ 288.000	$ 1.600	$ 289.600
SUBTOTALES:										**$ 288.000**	**$ 1.600**	**$ 289.600**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
ESSC07	ESSC07-ASOC. MUT. SER EMPRESA SOL. ESS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 225.000	$ 0	$ 1.300	$ 0	$ 225.000	$ 1.300	$ 0	$ 226.300
SUBTOTALES:													**$ 225.000**	**$ 1.300**	**$ 0**	**$ 226.300**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 9.400	$ 9.400	$ 100	$ 0	$ 9.500
SUBTOTALES:									**$ 9.400**	**$ 100**	**$ 0**	**$ 9.500**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																	SEGURIDAD SOCIAL																						PARAFISCALES						
																										PENSIÓN								SALUD						ARP															
																												FSP		APORTES VOLUNTARIOS																									
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
																																																			ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 1019050341	ALVARADO RODRIGUEZ WILLIAM GUSTAVO	INDEPENDIENTE VOLUNTARIO AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES		$ 1.800.000				NO																	230901-SKANDIA OBLIGATORIO	30	$ 1.800.000	$ 288.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 288.000	ESSC07-ASOC. MUT. SER EMPRESA SOL. ESS	30	$ 1.800.000	$ 225.000	$ 0	$ 225.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.800.000	101905034	$ 9.400		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 525.400**

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-148
FORMATO	TRAMITE DE CUENTA	

CPSA N° 00-35 DE 2024

El suscrito Supervisor del Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión. **CPSA N° 00-35 DE 2024** cuyo objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, EN LA FORMULACIÓN DE PLANES DE ACCIÓN PRIMER SEMESTRE Y, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PDM, DE ACUERDO A LOS PLANTEAMIENTOS DEL SISTP-DNP DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA – BOLIVAR.** Certifica que evaluado el contratista o proveedor para el **PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL DIA 29 DE ENERO AL 28 DE FEBRERO.** Obtuvo los puntajes que se detallan a continuación:

Nombre del Proveedor: WILLIAM GUSTAVO ALVARADO RODRÍGUEZ identificado con **Cedula de Ciudadanía** N° 1019050341		
Contrato u orden de compra N° 1		
Factura N°. N/A		
Fecha de seguimiento	**29 DE ENERO AL 28 DE FEBRERO DE 2024**	
CRITERIOS DEFINIDOS PARA LA EVALUACIÓN	PORCENTAJE	CALIFICACIÓN OBTENIDA EN EL PERÍODO
Cumplimiento del objeto del contrato	30%	30%
Personal idóneo	30%	30%
Calidad del producto o servicio especificaciones, obligaciones	20%	20%
Cumplimiento oportuno en la entrega del bien, obra o servicio requerido	10%	10%
Servicio postventa y valores agregados (Reclamaciones, ajustes, solicitudes o sugerencias)	10%	10%
Calificación: Proveedor cumple con criterios	100%	100%

En conclusión, la Secretaria de planeación e infraestructura puede dar trámite ante la Secretaría de Hacienda, correspondiente al Pago del período del Contrato.

Dado en el Municipio de Santa Rosa, el dia 28 DE FEBRERO DE 2024

BERTHA LOMBANA TUÑON
SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA
SUPERVISOR DEL CONTRATO

PROCESO	**GESTION CONTRACTUAL**	**Código: 016-FOR-167**
FORMATO	**INFORME DE SUPERVISION**	

INFORME DE SUPERVISIÓN	**DIA**	**MES**	**AÑO**
	28	febrero	2024

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
NUMERO	CPSA N° 00-35 de 2024
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE SANTA ROSA – BOLIVAR
CONTRATISTA	WILLIAM GUSTAVO ALVARADO RODRIGUEZ
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, EN LA FORMULACIÓN DE PLANES DE ACCIÓN PRIMER SEMESTRE Y, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PDM, DE ACUERDO A LOS PLANTEAMIENTOS DEL SISTP-DNP DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA – BOLIVAR.
PLAZO	6 MESES
FECHA DE INICIO	29 DE ENERO DE 2024
FECHA PREVISTA DE TERMINACION	29 DE JULIO DE 2024
VALOR DEL CONTRATO	VEINTIÚN MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS (21.000.000)
VALOR ADICIONAL	NO APLICA
PERIODO DEL INFORME	29 DE ENERO AL 28 DE FEBRERO

ASPECTOS TECNICOS

1. Acompañamiento a la administración Municipal en la elaboración de los planes de acción primer semestre vigencia 2024.
2. Revisar con las diferentes dependencias el Plan de Acción para su cumplimiento.
3. Realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de las metas proyectadas para el primer semestre 2024.

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-167
FORMATO	INFORME DE SUPERVISION	

4. Acompañar al equipo técnico de la Secretaría de Planeación e Infraestructura en la formulación del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027.
5. Participar en las reuniones que se requieran por parte de la Secretaría de Planeación e Infraestructura, y/o entidades vinculantes al proceso de planeación estratégica.
6. Brindar acompañamiento en el cargue de la información que se requiera por parte del Departamento Nacional de Planeación-DNP en las plataformas dispuestas para seguimiento y evaluación de Planes de Desarrollo Municipal.
7. Apoyar en el cargue de información de SisPT y Gestión Web para Medición de Desempeño Municipal-MDM.
8. Apoyar a las diferentes dependencias del municipio en la captura de información, que sirvan como insumo para la evaluación de las metas del PMD.
9. Brindar acompañamiento y asesoría al despacho del alcalde en materia de planeación estratégica.
10. Las demás que estén relacionados con la naturaleza del contrato

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

Durante el periodo del informe, se desarrollaron las siguientes actividades:

- ✓ Adquisición de Póliza de Seguro SI __ NO _x_ NO APLICA ___
- ✓ El contratista presentó los certificados de pagos de aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales y pensiones
- ✓ Radico cuenta de cobro o factura de los servicios prestados durante el período del informe presentado.
- ✓ Asumirá los impuestos, tasas y contribuciones que se originaron en el desarrollo del contrato, sean estos de carácter Nacional, Departamental, Distrital o Municipal.
- ✓ Mantuvo interlocución con el contratante, firmo acta de inicio.
- ✓ Asistió a los comités o reuniones citados por la entidad

GARANTÍAS DEL CONTRATO

A la Fecha, el presente contrato presenta las siguientes garantías (NO APLICA)

Aseguradora	No. Póliza	Tipo de Póliza	Afianzado	Asegurado

PROCESO	**GESTION CONTRACTUAL**	**Código: 016-FOR-167**
FORMATO	**INFORME DE SUPERVISION**	

ASPECTOS FINANCIEROS

El estado financiero del contrato es el siguiente:

Balance General	
Concepto	**Valor**
Valor inicial del contrato (1)	**$21.000.000**
Vr. Adiciones (2)	**$ 0**
Valor Total (1) + (2)	**$ 21.000.000**
Vr. Pagado a la fecha (3)	**$ 0**
Vr. Causado y que no se ha pagado al contratista (4)	**$ 3.500.000**
Vr. Total ejecutado (3) + (4)	**$ 3.500.000**

NOTA: Por lo anterior el valor de la cuenta o factura por pagar relacionado corresponde a la suma de $ 3.500.000

ASPECTOS JURIDICOS

Para el periodo del informe, no se desarrollaron actividades de orden Jurídico en el contrato

PROCESO	**GESTION CONTRACTUAL**	**Código: 016-FOR-167**
FORMATO	**INFORME DE SUPERVISION**	

FIRMA RESPONSABLE	
SUPERVISOR DEL CONTRATO	BERTHA LOMBANA TUÑON SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-147
FORMATO	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO	

LA SUSCRITA SECRETARIA DE PLANEACION DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA

CERTIFICA

Que el señor WILLIAM GUSTAVO ALVARADO RODRIGUEZ, identificado con cedula de ciudadanía número 1019050341 presentó toda la documentación, requisitos y demás soportes administrativos que hacen efectivo el presente contrato **CPSA N°00-35 DE 2024** de fecha **29 DE ENERO 2024**. Cumpliendo el objeto del contrato **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, EN LA FORMULACIÓN DE PLANES DE ACCIÓN PRIMER SEMESTRE Y, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PDM, DE ACUERDO A LOS PLANTEAMIENTOS DEL SISTP-DNP DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA – BOLIVAR** Durante el periodo comprendido entre el día **29 de enero hasta el 28 de febrero de 2024.**

Para constancia se firma a satisfacción, en el Municipio de Santa Rosa - Bolívar, el día 28 de febrero de 2024

BERTA LOMBANA TUÑON
SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA