ALCALDÍA DE
LA VEGA
CUNDINAMARCA NIT: 800073475-1

La Vega Cundinamarca, 17 de Junio de 2024

Señores
Oficina de Contratación
Alcaldía de La Vega Cundinamarca

Asunto: Entrega de Documentos para pago

Por medio de la presente se hace entrega formal de los siguientes documentos, con el fin de tramitar el cuarto (04) pago del contratista DIANA DEL PILAR GONZALEZ DIAZ, identificada con C.C. No. 20.716.283 de La Vega Cundinamarca.

Contrato No.	Nombre del Documento	Numero de Folios, medios magnéticos u otros
040 de 2024	Informe Contratista	2
	Factura de Contratista	1
	Soporte de Seguridad Social	2
	Certificación Contratista Seguridad Social	2
	Informe de Supervisión	5
	Certificado del Supervisor	1

Atentamente

LAURA VIVIANA ORTIZ ROBAYO
Secretaria de Planeación
Alcaldía de La Vega

INFORME No. 004
FECHA ENTREGA INFORME: 17 DE JUNIO DE 2024
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. 040 de 2024

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORÍA DE LOS PROCESOS DE LA ALTA DIRECCIÓN QUE CORRESPONDEN CON EL DESARROLLO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA VEGA CUNDINAMARCA

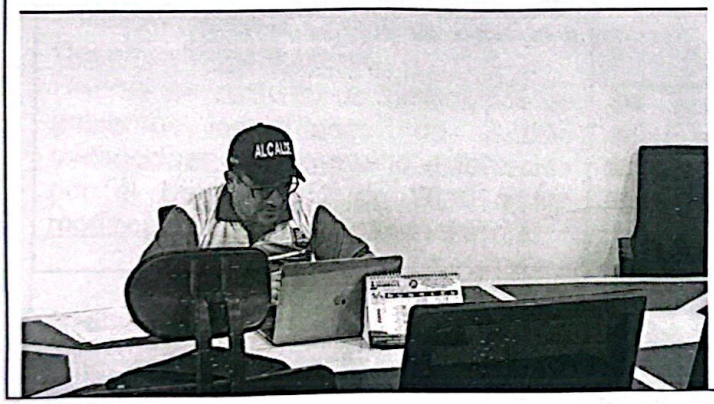
PERIODO DE EJECUCIÓN: DEL 17 DE MAYO AL 16 DE JUNIO DE 2024

No	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES REALIZADAS (DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD)
1	Realizar los autodiagnósticos con el fin de evidenciar el avance de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	Se realizó el autodiagnóstico de Defensa Jurídica, el autodiagnóstico de Integridad, el autodiagnóstico del PAAC, y se están diseñando productos de la política de servicio al ciudadano para su adopción y proceder a hacer el ajuste y proceder a hacer el autodiagnóstico de Servicio al Ciudadano.
2	Realizar los planes de acción de acción de acuerdo con el resultado de los autodiagnósticos de las 19 políticas de MIPG.	Los Planes de Acción se diseñan en conjunto con los responsables y lideres de proceso, una vez se obtengan los resultados FURAG. En construcción
3	Verificar los expedientes documentales productos de Comités pertinentes al desarrollo del MIPG, para realizar las actualizaciones y ajustes, y planear las acciones del cuatrienio; para ser socializados en el Comité de Gestión y Desempeño institucional.	Se prepararon documentos para ser presentados en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y que corresponde con el diseño del Manual de Operación por Procesos del Municipio.
4	Diseñar en conjunto de los equipos de gobierno los Planes de Acción Institucional conforme a lo establecido por el Decreto 612 de 2018 y los modificatorios que se puedan generar.	Se realiza acompañamiento a las diferentes dependencias y equipos externos de asesoría al Municipio de La Vega, en lo relacionado con los Planes de Acción Institucional (socializado en página web institucional), con el propósito de identificar las actividades a priorizar en los diferentes planes y presentar el informe de avance. En este periodo se inicio el proceso de capacitación en inducción y reinducción MIPG y Código de Integridad y del Servicio Público.
5	Diseñar matriz de seguimientos a los planes institucionales en cumplimento al Decreto 612 de 2018; para ser presentado en el Comité de Gestión y Desempeño cada tres meses	Se diseño la matriz de seguimiento para cada uno de los Planes de Acción Institucional.

6	Activar los comités en conformidad con la estructura normativa de los mismos en cuanto a roles, funciones y responsabilidades, con el fin de socializar los planes de trabajo, acordar los compromisos y determinar la periodicidad de los seguimientos	Se han desarrollado tres comités, y se está preparando el cuarto comité con la propuesta del Manual de Operación por Procesos y el Mapa de Procesos del Municipio de La Vega.
7	Asistir en la ejecución y cumplimiento del Plan Anual de Auditoría de acuerdo con los requerimientos realizados por la Oficina de Control Interno en cuanto al cumplimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	Se ha diligenciado el FURAG, facilitando la identificación de las debilidades y fortalezas del Municipio, para aportar en el desarrollo de planes de mejoramiento e insumo de las auditorías internas y externas. Se realizó la propuesta de Manual de Operación por Procesos y se está construyendo los procedimientos como referente para el proceso auditor.
8	Diseñar los instrumentos para verificar el cumplimiento de Transparencia y Atención al Ciudadano, conforme a las Estrategias del Plan Anticorrupción. Incluyendo los componentes y los riesgos de corrupción.	Se diligencio la Matriz de seguimiento del PAAC con corte al 30 de abril de 2024, se aportan documentos para ser considerados en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. En este período se están gestionando las actividades que estaban pendientes de ejecución en el PAAC y que corresponden a esta asesoría.
9	Apoyar en los procesos de capacitación a los diferentes equipos para consolidar la cultura de calidad, control, seguimiento y evaluación de la gestión.	Se realizó capacitación en inducción y reinducción MIPG y Código de Integridad con el Equipo de Planta y Contratistas de la Secretaria de Desarrollo Social.
10	Hacer todas las recomendaciones y acompañamientos necesarios a la alta dirección para el desarrollo de aquellos productos que hacen parte de los diferentes dimensiones, políticas e iniciativas que no son ejecutables en la asesoría, como actualización de Manuales y/o Programas	En el desarrollo de la capacitación y la construcción de los autodiagnósticos se revisan las necesidades de ajuste de productos, para su creación y adopción. Actualmente en construcción Política de Servicio al Ciudadano y Reglamento de PQRSD.
11	Retroalimentar al equipo de la administración municipal sobre los valores del Código de Integridad para de esta manera suscribir las actas de compromiso individuales.	Se realizó inducción y reinducción sobre el Código de Integridad en la Secretaria de Desarrollo Social. Se está ejecutando la programación de capacitaciones con las demás dependencias.
12	Proyectar los actos administrativos que se requieran para garantizar la implementación, mantenimiento y seguimiento del MIPG	En este período no tuvo lugar la proyección de actos administrativos.
13	Realizar la autoevaluación para el reporte del FURAG comunicando a los responsables sobre las debilidades y oportunidades de desarrollo, emitiendo las recomendaciones en acciones de mejora.	A la espera de los resultados para la elaboración de la autoevaluación del FURAG, y de esta manera establecer el PLAN DE ACCIÓN.
14	Asesorar y acompañar en la presentación del FURAG al responsable de Planeación	Se presenta avance del 100%, Certificado por DAFP. Cumplido.

	garantizando oportunidad y calidad en el reporte de la información.	
15	Analizar y socializar los resultados del FURAG para la formulación del Plan de Mejoramiento, identificación de responsables, recursos y periodicidad de seguimiento.	Los resultados del FURAG según circular No. 100-006-2024 serán socializados en el mes de junio de 2024, a partir de los resultados, se asesorará al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para formular el Plan de Mejora, cualquier evento de modificación sobre la socialización de resultados se comunicará al Supervisor.
16	Asistir al nivel directivo en los procesos propios de la medición de la eficacia, eficiencia y economía de los procesos administrativos, establecimiento de planes, y correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas del Plan de Gestión.	A la espera de los resultados para la elaboración de la autoevaluación del FURAG, y de esta manera establecer el PLAN DE ACCIÓN.
17	Apoyar el proceso de rendición de cuentas de cada vigencia en conjunto con el equipo directivo.	No se ha realizado rendición de cuentas.
18	Acompañar al municipio en todos los eventos que direccione la Gobernación de Cundinamarca, o el Departamento Administrativo de la Función Pública con referencia a las actualizaciones, iniciativas y planes relacionados con el desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Participación en las jornadas de capacitación del Departamento Administrativo de la Función Pública.

ANEXO REGISTRO FOTOGRAFICO

REGISTRO FOTOGRAFICO
Acompañamiento Entrevista Alcalde Municipal Premio "Alcalde Solidario e Incluyente de Colombia" – En donde resulto ganador. 





RV: ARCHIVOS DE CAPACITACIÓN ALCALDIA LA VEGA - TEMAS MIPG GENERALIDADES I Y II DIMENSIÓN

DIANA DEL PILAR GONZALEZ DIAZ <d-ianagdiaz@h... miércoles, 12 de junio de 2024, 10:37 a.m.

Para planeacion

CAPACITACION MIP...
18,1 MB

Descargar · Vista previa

Estimados doctores:

Es necesario iniciar con el proceso de capacitaciones MIPG, en correo seguido se remiten las dimensiones III, IV, V, VI y VII.
La idea en primera instancia es verificar el personal que en la vigencia anterior ya tiene el curso MIPG y el curso de INTEGRIDAD, recopilar los certificados y conservar en el expediente de capacitaciones del Talento Humano con un formato de Inducción y Reinducción.

Para los demás contratistas y personal de planta, estos cursos son obligatorios, por lo que la idea es acompañarlos en el proceso, invitarlos a su inscripción y apoyar la formación con las capacitaciones por parte de la suscrita.

Adicionalmente, los secretarios de despacho deben realizar el curso de gerentes públicos, también es de carácter obligatorio, para quienes ya están certificados, por favor aportar el documento para ingresar a la historia laboral.

La idea es que programemos pequeños grupos o por dependencias. Hoy tenemos un primer encuentro con la secretaria de desarrollo social. La idea es que podamos programar las demás dependencias, incluidas comisaria de familia e inspección de policía, iniciaremos con conversatorios (capacitaciones) de 30 a 40 minutos, se propone adelantarla en cualquier espacio que habilite o disponga la secretaria de Gobierno.

Quedo atenta a las instrucciones.

DIANA DEL PILAR GONZALEZ DIAZ
Asesora Externa MIPG
ALCALDIA DE LA VEGA

FIRMA: DIANA DEL PILAR GONZALEZ DIAZ
C.C. 20.716.283
Celular: 3204160549
Correo: d-ianagdiaz@hotmail.com
Contratista

La Vega, (17) de Junio de 2024

MUNICIPIO DE LA VEGA
NIT 800.073.475-1

Documento equivalente a factura, (art.3 dec.522 de 2003) No.: 04
(Tener en cuenta consecutivo)

Persona natural de quien se adquieren los bienes y/o servicios: DIANA DEL PILAR GONZÁLEZ DIAZ

Nit/C.C.: 20.716.283 de LA VEGA

PERIODO DE EJECUCION: DEL 17 DE MAYO AL 16 DE JUNIO DE 2024
No. DE CONTRATO: 040 de 2024

Descripción de la Operación	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORÍA DE LOS PROCESOS DE LA ALTA DIRECCIÓN QUE CORRESPONDEN CON EL DESARROLLO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA VEGA CUNDINAMARCA	1	$4.500.000	$4.500.000
TOTAL: CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.500.000) M/CTE.			

Certifico no tener contratado dos o más trabajadores asociados a la actividad desarrollada en la prestación de servicios.

Consignar a la cuenta de ahorros No. 640229696 del Banco, DE BOGOTA

FIRMA: _____
C.C.: 20.716.283 de LA VEGA

en línea

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 20716283		GONZALEZ DIAZ DIANA DEL PILAR	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cl 21 No.2-39	LA VEGA-CUNDINAMARCA	8458948	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-05	2024-05	631969612	9466546809	I	2024/06/24	2024/05/10	BANCO DAVIVIENDA	0	$1,427,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC	20716283	GONZALEZ DIANA	230201	30	$4,920,000	$787,200	EPS008	30	$4,920,000	$615,000		0	$0	$0	14-23	30	$4,920,000	$25,700	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$4,920,000	$787,200			$4,920,000	$615,000			$0	$0			$4,920,000	$25,700		$0	$0

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$787,200	$0	$0	$787,200
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$787,200	$0	$0	$787,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$25,700	$0	$0	$25,700
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$25,700	$0	$0	$25,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$615,000	$0	$0	$615,000
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	$615,000	$0	$0	$615,000
TOTAL				**1**	**$1,427,900**	**$0**	**$0**	**$1,427,900**

CERTIFICACIÓN CONTRATISTAS

(ARTICULO 329 DEL ESTATUTO TRIBUTARIO MODIFICADO POR ARTICULO 10 DE LA LEY 1607 DEL 26/12/2012 (REFORMA TRIBUTARIA) Y DECRETO 0099 DE 2013).

Para efectos de los requisitos de seguridad social, me permito manifestarle bajo la gravedad del juramento que:

1. **DATOS GENERALES**

Nombres y Apellidos: DIANA DEL PILAR GONZALEZ DIAZ
Documento y Numero de Identificación: 20.716.283 de LA VEGA

Régimen del Impuesto de Ventas al que Pertenece:
Simplificado: X
Común: _____

2. **DEDUCCIONES A TENER EN CUENTA PARA LA DEPURACION DE LA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE A LOS CONTRATISTAS CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO DEL AÑO 2024**

- Los aportes obligatorios y voluntarios establecidos por las normas vigentes que realizo mensualmente son los siguientes:

1. Aportes obligatorios a salud $ 615.000
2. Aportes Obligatorios a pensión $ 787.200
3. Riesgos Laborales (ARL) $ 25.700
4. Aportes voluntarios a fondos de pensión $_____
5. Pago por medicina prepagada $_____
   Hasta 16 UVT Ahorro para el Fomento a la Construcción (AFC)
6. Intereses o corrección monetaria en virtud de
   Préstamos para adquisición de vivienda $_____ Hasta 100 UVT
7. Pago por dependientes $_____ Hasta 32 UVT

- Certifico bajo la gravedad del juramento que los documentos soportes de la planilla de pago No. 9466546809 con fecha de pago 10/05/2024 que corresponde a aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud, pensión, ARL, Parafiscales y voluntarios a AFC, medicina prepagada, pensión e intereses o corrección monetaria, cumplen los requisitos de monto, periodicidad establecidos por las normas vigentes y corresponden a los ingresos derivados de mi relación contractual con la entidad en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 040 de 2024.

Se expide en La Vega, a los diecisiete (17) días del mes de MAYO de 2024.

Firma _____
C.C.: 20.716.283

Reviso: _____
Secretaria de Planeación

en línea

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 20716283		GONZALEZ DIAZ DIANA DEL PILAR	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cl 21 No.2-39	LA VEGA-CUNDINAMARCA	8458948	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-06	2024-06	698999149	9468100581	I	2024/07/19	2024/06/12	BANCO DAVIVIENDA	0	$1,427,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
1	CC	20716283	GONZALEZ DIAZ DIANA DEL PILAR	230201	30	$4,920,000	$787,200	EPS008	30	$4,920,000	$615,000		0	$0	$0	14-23	30	$4,920,000	$25,700	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$4,920,000	$787,200			$4,920,000	$615,000			$0	$0			$4,920,000	$25,700		$0	$0

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$787,200	$0	$0	$787,200
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$787,200	$0	$0	$787,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$25,700	$0	$0	$25,700
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$25,700	$0	$0	$25,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$615,000	$0	$0	$615,000
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	$615,000	$0	$0	$615,000
TOTAL				**1**	**$1,427,900**	**$0**	**$0**	**$1,427,900**

CERTIFICACIÓN CONTRATISTAS

(ARTICULO 329 DEL ESTATUTO TRIBUTARIO MODIFICADO POR ARTICULO 10 DE LA LEY 1607 DEL 26/12/2012 (REFORMA TRIBUTARIA) Y DECRETO 0099 DE 2013).

Para efectos de los requisitos de seguridad social, me permito manifestarle bajo la gravedad del juramento que:

1. **DATOS GENERALES**

Nombres y Apellidos: DIANA DEL PILAR GONZALEZ DIAZ
Documento y Numero de Identificación: 20.716.283 de LA VEGA

Régimen del Impuesto de Ventas al que Pertenece:
Simplificado: X
Común: _____

2. **DEDUCCIONES A TENER EN CUENTA PARA LA DEPURACION DE LA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE A LOS CONTRATISTAS CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO DEL AÑO 2024**

- Los aportes obligatorios y voluntarios establecidos por las normas vigentes que realizo mensualmente son los siguientes:

1. Aportes obligatorios a salud $ 615.000
2. Aportes Obligatorios a pensión $ 787.200
3. Riesgos Laborales (ARL) $ 25.700
4. Aportes voluntarios a fondos de pensión $_____
5. Pago por medicina prepagada $_____
   Hasta 16 UVT Ahorro para el Fomento a la Construcción (AFC)
6. Intereses o corrección monetaria en virtud de
   Préstamos para adquisición de vivienda $_____ Hasta 100 UVT
7. Pago por dependientes $_____ Hasta 32 UVT

- Certifico bajo la gravedad del juramento que los documentos soportes de la planilla de pago No. 9468100581 con fecha de pago 12/05/2024 que corresponde a aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud, pensión, ARL, Parafiscales y voluntarios a AFC, medicina prepagada, pensión e intereses o corrección monetaria, cumplen los requisitos de monto, periodicidad establecidos por las normas vigentes y corresponden a los ingresos derivados de mi relación contractual con la entidad en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 040 de 2024.

Se expide en La Vega, a los diecisiete (17) días del mes de Junio de 2024.

Firma _____
C.C.: 20.716.283

Reviso: _____
Secretaria de Planeación

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 004
FECHA DEL INFORME: 17 DE JUNIO DE 2024
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. 040 DE 2024
PERIODO DE SUPERVISIÓN: 17 DE MAYO AL 16 DE JUNIO DE 2024

1. DATOS DEL CONTRATO	
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE LA VEGA
CONTRATISTA:	DIANA DEL PILAR GONZALEZ DIAZ
IDENTIFICACION:	20.716.283
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORÍA DE LOS PROCESOS DE LA ALTA DIRECCIÓN QUE CORRESPONDEN CON EL DESARROLLO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA VEGA CUNDINAMARCA
VALOR: M/CTE.	CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($45.000.000) M/CTE
DURACION:	DIEZ MESES
FECHA DE INICIO:	17 DE FEBRERO DE 2024
FECHA DE TERMINACION:	16 DE DICIEMBRE DE 2024
2. MODIFICACIONES DEL CONTRATO (EN CASO QUE APLIQUE)	
ADICION EN VALOR:	N/A
FECHA DE LA ADICION:	N/A
FECHA PRORROGA	N/A
PRORROGA EN TIEMPO:	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	N/A
FECHA TERMINACION CONTRATO:	N/A

3. DESARROLLO DEL CONTRATO

En cumplimiento a lo mandado en los **Artículos 83, 84 y 85** de la **Ley 1474 de 2011** y de las funciones establecidas dentro del manual especifico de funciones y competencias laborales de la Alcaldía Municipal, como supervisor del contrato me permito informar que: el desarrollo correspondiente al tercer pago del Contrato de Prestación de Servicios **Profesionales** No. **040**, de fecha: **16** de **FEBRERO** de 2024 en los siguientes términos:

3.1 AVANCE EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SEGÚN LAS ACTIVIDADES

A continuación, se relacionan las actividades desarrolladas por el contratista en cumplimiento del objeto contractual:

No	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES REALIZADAS (DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD)
1	Realizar los autodiagnósticos con el fin de evidenciar el avance de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	La contratista informo que realizó el autodiagnóstico de Defensa Jurídica, el autodiagnóstico de Integridad, el autodiagnóstico del PAAC, y se están diseñando productos de la política de servicio al ciudadano para su adopción y proceder a hacer el ajuste y proceder a hacer el autodiagnóstico de Servicio al Ciudadano.
2	Realizar los planes de acción de acción de acuerdo con el resultado de los autodiagnósticos de las 19 políticas de MIPG.	La contratista comunicó que se encuentran en construcción los Planes de Acción se diseñan en conjunto con los responsables y lideres de proceso, una vez se obtengan los resultados FURAG.
3	Verificar los expedientes documentales productos de Comités pertinentes al desarrollo del MIPG, para realizar las actualizaciones y ajustes, y planear las acciones del cuatrienio; para ser socializados en el Comité de Gestión y Desempeño institucional.	La contratista informó que se prepararon documentos para ser presentados en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y que corresponde con el diseño del Manual de Operación por Procesos del Municipio.
4	Diseñar en conjunto de los equipos de gobierno los Planes de Acción Institucional conforme a lo establecido por el Decreto 612 de 2018 y los modificatorios que se puedan generar.	La contratista realiza acompañamiento a las diferentes dependencias y equipos externos de asesoría al Municipio de La Vega, en lo relacionado con los Planes de Acción Institucional (socializado en página web institucional), con el propósito de identificar las actividades a priorizar en los diferentes planes y presentar el informe de avance. En este periodo se inició el proceso de capacitación en inducción y reinducción MIPG y Código de Integridad y del Servicio Público.
5	Diseñar matriz de seguimientos a los planes institucionales en cumplimento al Decreto 612 de 2018; para ser presentado en el Comité de Gestión y Desempeño cada tres meses	La contratista diseño la matriz de seguimiento para cada uno de los Planes de Acción Institucional

6	Activar los comités en conformidad con la estructura normativa de los mismos en cuanto a roles, funciones y responsabilidades, con el fin de socializar los planes de trabajo, acordar los compromisos y determinar la periodicidad de los seguimientos	La contratista ha presentado insumos para el desarrollo de tres comy se está preparando el cuarto comité con la propuesta del Manual de Operación por Procesos y el Mapa de Procesos del Municipio de La Vega.
7	Asistir en la ejecución y cumplimiento del Plan Anual de Auditoría de acuerdo con los requerimientos realizados por la Oficina de Control Interno en cuanto al cumplimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	La contratista ha diligenciado el FURAG, facilitando la identificación de las debilidades y fortalezas del Municipio, para aportar en el desarrollo de planes de mejoramiento e insumo de las auditorías internas y externas. Se realizó la propuesta de Manual de Operación por Procesos y se está construyendo los procedimientos como referente para el proceso auditor.
8	Diseñar los instrumentos para verificar el cumplimiento de Transparencia y Atención al Ciudadano, conforme a las Estrategias del Plan Anticorrupción. Incluyendo los componentes y los riesgos de corrupción.	La contratista diligencio la Matriz de seguimiento del PAAC con corte al 30 de abril de 2024, se aportan documentos para ser considerados en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. En este período se están gestionando las actividades que estaban pendientes de ejecución en el PAAC y que corresponden a esta asesoría.
9	Apoyar en los procesos de capacitación a los diferentes equipos para consolidar la cultura de calidad, control, seguimiento y evaluación de la gestión.	La contratista realizó capacitación en inducción y reinducción MIPG y Código de Integridad con el Equipo de Planta y Contratistas de la Secretaria de Desarrollo Social.
10	Hacer todas las recomendaciones y acompañamientos necesarios a la alta dirección para el desarrollo de aquellos productos que hacen parte de los diferentes dimensiones, políticas e iniciativas que no son ejecutables en la asesoría, como actualización de Manuales y/o Programas	La contratista en el desarrollo de la capacitación y la construcción de los autodiagnósticos se revisa las necesidades de ajuste de productos, para su creación y adopción. Actualmente en construcción Política de Servicio al Ciudadano y Reglamento de PQRSD
11	Retroalimentar al equipo de la administración municipal sobre los valores del Código de Integridad para de esta manera suscribir las actas de compromiso individuales.	La contratista realizó inducción y reinducción sobre el Código de Integridad en la Secretaria de Desarrollo Social. Se está ejecutando la programación de capacitaciones con las demás dependencias. .
12	Proyectar los actos administrativos que se requieran para garantizar la	La contratista comunica a la supervisión que en este período no tuvo lugar la proyección de actos administrativos

	implementación, mantenimiento y seguimiento del MIPG	
13	Realizar la autoevaluación para el reporte del FURAG comunicando a los responsables sobre las debilidades y oportunidades de desarrollo, emitiendo las recomendaciones en acciones de mejora.	La contratista informa que está a la espera de los resultados para la elaboración de la autoevaluación del FURAG, y de esta manera establecer el PLAN DE ACCIÓN.
14	Asesorar y acompañar en la presentación del FURAG al responsable de Planeación garantizando oportunidad y calidad en el reporte de la información.	Desde la supervisión se pudo constatar que el reporte FURAG presenta avance del 100%, Certificado por DAFP.
15	Analizar y socializar los resultados del FURAG para la formulación del Plan de Mejoramiento, identificación de responsables, recursos y periodicidad de seguimiento.	La contratista aclara que los resultados del FURAG según circular No. 100-006-2024 serán socializados en el mes de junio de 2024, a partir de los resultados, se asesorará al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para formular el Plan de Mejora, cualquier evento de modificación sobre la socialización de resultados se comunicará al Supervisor.
16	Asistir al nivel directivo en los procesos propios de la medición de la eficacia, eficiencia y economía de los procesos administrativos, establecimiento de planes, y correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas del Plan de Gestión.	La contratista informa que esta a la espera de los resultados para la elaboración de la autoevaluación del FURAG, y de esta manera establecer el PLAN DE ACCIÓN.
17	Apoyar el proceso de rendición de cuentas de cada vigencia en conjunto con el equipo directivo.	La contratista está disponible para prestar asistencia en el ejercicio de rendición de cuentas. En este periodo no se realizó rendición de cuentas.
18	Acompañar al municipio en todos los eventos que direccione la Gobernación de Cundinamarca, o el Departamento Administrativo de la Función Pública con referencia a las actualizaciones, iniciativas y planes relacionados con el desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión	La contratista ha participado en las jornadas de capacitación del Departamento Administrativo de la Función Pública.

ANEXO REGISTRO FOTOGRAFICO

REGISTRO FOTOGRAFICO

Acompañamiento Entrevista Alcalde Municipal Premio "Alcalde Solidario e Incluyente de Colombia" – En donde resulto ganador.







RV: ARCHIVOS DE CAPACITACIÓN ALCALDIA LA VEGA - TEMAS MIPG GENERALIDADES I Y II DIMENSIÓN

DIANA DEL PILAR GONZALEZ DIAZ <d-ianagdiaz@h... miércoles, 12 de junio de 2024, 10:37 a.m.

Para planeacion

CAPACITACION MIP... 18,1 MB

Descargar · Vista previa

Estimados doctores:

Es necesario iniciar con el proceso de capacitaciones MIPG, en correo seguido se remiten las dimensiones III, IV, V, VI y VII.
La idea en primera instancia es verificar el personal que en la vigencia anterior ya tiene el curso MIPG y el curso de INTEGRIDAD, recopilar los certificados y conservar en el expediente de capacitaciones del Talento Humano con un formato de Inducción y Reinducción.

Para los demás contratistas y personal de planta, estos cursos son obligatorios, por lo que la idea es acompañarlos en el proceso, invitarlos a su inscripción y apoyar la formación con las capacitaciones por parte de la suscrita.

Adicionalmente, los secretarios de despacho deben realizar el curso de gerentes públicos, también es de carácter obligatorio, para quienes ya están certificados, por favor aportar el documento para ingresar a la historia laboral.

La idea es que programemos pequeños grupos o por dependencias. Hoy tenemos un primer encuentro con la secretaria de desarrollo social. La idea es que podamos programar las demás dependencias, incluidas comisaria de familia e inspección de policía, iniciaremos con conversatorios (capacitaciones) de 30 a 40 minutos, se propone adelantarla en cualquier espacio que habilite o disponga la secretaria de Gobierno.

Quedo atenta a las instrucciones.

DIANA DEL PILAR GONZALEZ DIAZ
Asesora Externa MIPG
ALCALDIA DE LA VEGA

4. PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO EJECUTADO:

A la fecha de suscripción del presente informe de supervisión el avance en la ejecución es del 40 % en el pago parcial No. 004

5. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

En cumplimiento con lo dispuesto en el **Artículo 2.2.4.2.2.13** del **Decreto 1072 de 2015,** se procedió a verificar el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social (salud, ARL, pensión) y parafiscales correspondientes al periodo del mes de **MAYO** del año 2024.

Quien presenta la planilla No. **9466546809** con fecha de pago **10/05/2024** que relaciona la siguiente información:

APORTES OBLIGATORIOS A SALUD	$615.000
APORTES OBLIGATORIOS A PENSIÓN	$787.200
RIESGOS LABORALES (ARL)	$25.700
VALOR TOTAL DE LA PLANILLA	**$1.427.900**

En cumplimiento con lo dispuesto en el **Artículo 2.2.4.2.2.13** del **Decreto 1072 de 2015,** se procedió a verificar el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social (salud, ARL, pensión) y parafiscales correspondientes al periodo del mes de **JUNIO** del año 2024.

Quien presenta la planilla No. **9468100581** con fecha de pago **12/06/2024**, que relaciona la siguiente información:

APORTES OBLIGATORIOS A SALUD	$615.000
APORTES OBLIGATORIOS A PENSIÓN	$787.200
RIESGOS LABORALES (ARL)	$25.700
VALOR TOTAL DE LA PLANILLA	**$1.427.900**

6. AVANCE FINANCIERO

6. 1 DATOS FINANCIEROS DEL CONTRATO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	2024000035
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	2024000036

REGISTRO PRESUPUESTAL	2024000109
REGISTRO PRESUPUESTAL	2024000118
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$45.000.000
ADICIONES	$----------
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL ADICIÓN	N/A
REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIÓN	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$ 45.000.000**

6.2 EJECUCIÓN DEL CONTRATO

PERIODO EJECUTADO	FECHA CERTIFICACIÓN DE RECIBIDO A SATISFACCIÓN	VALOR EJECUTADO
DEL 17 DE FEBRERO AL 16 DE MARZO DE 2024	19/03/2024	$4.500.000
DEL 17 DE MARZO AL 16 DE ABRIL DE 2024	16/04/2024	$4.500.000
DEL 17 DE ABRIL AL 16 DE MAYO DE 2024	17/05/2024	$4.500.000
DEL 17 DE MAYO AL 16 DE JUNIO DE 2024	17/06/2024	$4.500.000
VALOR TOTAL EJECUTADO		**$18.000.000**

6.3 TOTAL PAGADO

COMPROBANTE DE EGRESO	FECHA	VALOR PAGADO
2024000032	27/03/2024	$4.500.000
2024000091	17/04/2024	$4.500.000
2024000213	21/05/2024	$4.500.000

TOTAL PAGADO		$13.500.000

6.4 RESUMEN DEL CONTRATO

VALOR DEL CONTRATO	$45.000.000
VALOR TOTAL EJECUTADO	$ 18.000.000
SALDO POR EJECUTAR	$27.000.000
VALOR TOTAL PAGADO	$ 13.500.000
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$ 4.500.000
VALOR PENDIENTE A PAGAR	$
SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO	$

7. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

De acuerdo a la información anteriormente suministrada, como supervisor del contrato certifico que para el presente pago el contratista cumplió a satisfacción las actividades objeto del contrato, además cumplió con todas las obligaciones pactadas y con el pago del sistema de seguridad social.

Por lo anterior se autoriza el pago correspondiente al periodo relacionado por el valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 4.500.000)** M/CTE.

LAURA VIVIANA ORTIZ ROBAYO
Secretaria de Planeación

ALCALDÍA DE
LA VEGA
CUNDINAMARCA NIT: 800073475-1

LA SUSCRITA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA VEGA - CUNDINAMARCA

CERTIFICA:

Que la señora **DIANA DEL PILAR GONZALEZ DIAZ,** identificado (a) con C.C.**20.716.283** de **LA VEGA**, cumplió con el OBJETO CONTRACTUAL: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORÍA DE LOS PROCESOS DE LA ALTA DIRECCIÓN QUE CORRESPONDEN CON EL DESARROLLO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA VEGA CUNDINAMARCA,** durante el periodo comprendido entre el 17 de MAYO al 16 de JUNIO de 2024, según Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 040 de 2024 con el número de Registro 2024000109 - 2024000118

El contratista cumple con el pago de seguridad de aportes a la seguridad social (Salud, Pensión y ARL) Correspondiente al periodo del que trata la presente certificación.

Se expide en la Ciudad de La Vega Cundinamarca, a los diecisiete (17) días del mes de JUNIO de 2024, con destino a la Secretaria de Hacienda para el **cuarto pago** por el valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 4.500.000)** M/CTE.

LAURA VIVIANA ORTIZ ROBAYO
Secretaria de Planeación