PRESENTACIÓN DE INFORME DE CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	
Informe de Actividades No: 05	
Contrato No: 062-2024	
Periodo Reportado: 29 de mayo al 28 de junio de 2024.	
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, GESTIÓN INSTITUCIONAL, GESTIÓN ADMINISTRATIVA, BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS, MIPG, INFORMACIÓN INSTITUCIONAL Y GESTIÓN ESTADÍSTICA LIDERADA POR LA OFICINA DE PROSPECTIVA, EVALUACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL MUNICIPIO DE MOSQUERA CUNDINAMARCA.
OBLIGACIONES DEL CONTRATO	**ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA**
1) Apoyar los procesos de monitoreo, formulación, actualización y acompañamiento en planes sectoriales, planes decenales y políticas de operación del municipio de Mosquera, Cundinamarca.	Durante los meses de febrero y marzo se generó la revisión y el seguimiento de la ejecución de los planes de acción formulados para el cumplimiento de los planes sectoriales y/o decenales. Una vez finalice el mes de junio se llevará a cabo la revisión del avance y ejecución de dichos planes durante el primer semestre de 2024. **EVIDENCIA:** N.A.
2) Apoyar los procesos de las actividades relacionadas con la formulación, seguimiento y evaluación planes, programas y proyectos de inversión del municipio de Mosquera Cundinamarca.	Del 15 al 19 del mes de junio de 2024, apoyé al desarrolló de la formulación de los proyectos de inversión de la oficina de prospectiva, construyendo 2 proyectos que consolidarán las 7 metas que están inmersas en el Plan de Desarrollo Mosquera Conecta. De igual manera posterior a el proceso ya nombrado, realice el cargue de los proyectos a la plataforma MGA WEB, con el fin de poder ser presentados y transferidos a la administración municipal y así poder obtener los Números BBPIM de cada proyecto. **EVIDENCIA:** PDF Resumen Proyectos
3) Apoyar los procesos de fortalecimiento del modelo integrado de planeación y gestión de la Alcaldía de Mosquera Cundinamarca.	1. Asistí virtualmente el día 5 de junio a una reunión con la oficina de contratación de manera virtual, para socializar los requerimientos de las adiciones a los CPS del primer semestre, para los contratistas de área de SISBEN. 2. Asistí virtualmente el día 6 de junio a una reunión convocada por la Oficina de Prospectiva para proponer y socializar el cronograma para el proceso de elaboración y registro de los proyectos de inversión para el plan de desarrollo Mosquera Conecta 2024-2027. 3. Asistí virtualmente el día 14 de junio a una reunión llevada a cabo por la secretaria de hacienda, para socializar el procedimiento de creación de rubros presupuestales para el presente siguiente cuatrienio. 4. Asistí presencialmente el día 20 de junio a una reunión con la secretaria de hacienda, para verificar cuales son los

COPIA CONTROLADA

	procesos abiertos, ya tramitados y/o en curso, con el fin de identificar a que CDP se debe realizar reducción. 5. Asistí virtualmente a la reunión convocada por la Oficina de Prospectiva, Evaluación y Cumplimiento, el día 20 de junio de 2024 a la reunión de revisión de los proyectos de inversión en el MGA WEB y validar los productos de estos. 6. Asistí virtualmente el día 21 de junio de 2024 a la reunión solicitada por la Oficina de Prospectiva, para finiquitar los temas contractuales del proceso para el servicio de mantenimiento y actualización del sistema de gestión de calidad con el proveedor PENSEMOS. **EVIDENCIA:** Soporte visual.
4) Brindar apoyo a la elaboración del plan de desarrollo municipal y su articulación con los instrumentos institucionales.	Esta actividad se llevó a cabo en el mes de mayo para dar cumplimiento a la formulación y presentación del nuevo plan de desarrollo Mosquera Conecta 2024-2027, el cual fue aprobado por decreto municipal 213 del 17 de junio de 2024. **EVIDENCIA:** N.A.
5) Apoyar la actualización de los procesos y procedimientos pertenecientes al sistema de gestión de la alcaldía relacionados con su objeto contractual.	1. Del 10 al 14 de junio de 2024, apoye la actualización y modificación de los documentos necesarios para celebrar en contrato por lotes 008, el cual estaba constituido por 9 lotes que conforman el equipo de contratistas de la oficina de prospectiva. 2. El día 19 de junio se realizo la actualización de la intranet, basada en una solicitud realizada mediante los siguientes SAC: AMQ2024IE036194 - AMQ2024IE035992 - AMQ2024IE035993 - AMQ2024IE035621 - AMQ2024IE035623 y AMQ2024IE035598. **EVIDENCIA:** Soporte visual

6) Apoyar en la elaboración, ejecución, adopción y seguimiento de las herramientas de planeación estratégica de la Oficina de Prospectiva como los son el Plan Indicativo, Planes de Acción y demás programas, proyectos, políticas y estrategias de desarrollo municipal.	Durante el proceso de seguimiento y evaluación de los cierres de los planes de acción 2023 y de la proyección de los planes de acción 2024, actividad realizada en los meses de febrero y marzo, se evidencio la necesidad de realizar algunos ajustes al formato de plan de acción, con el fin de facilitar el proceso de evaluación de los programas, proyectos y procedimientos ejecutados por la administración municipal. **EVIDENCIA:** N.A.
7) Las demás que le sean asignadas por el/la Supervisor del contrato, de conformidad con la naturaleza del objeto.	Durante el mes de junio no se ejecutaron acciones con respecto a esta actividad, de igual manera se realizaron apoyos en meses anteriores de actividades u obligaciones estipuladas en el presente informe. **EVIDENCIA:** N.A.

DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.

DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR: Manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato, desarrollando en el ejercicio de sus actividades las habilidades requeridas para tal efecto.

COPIA CONTROLADA

FIRMA DE CONTRATISTA Felipe Cardona Q.	**NOMBRE:** FELIPE CARDONA QUIJANO	
FIRMA DE SUPERVISOR	**NOMBRE**	NAZLY JULIETH SANDOVAL ROMERO
	CARGO	Secretaria (E) Oficina de Prospectiva, Evaluación y Cumplimiento.

COPIA CONTROLADA