PRESENTACION DE INFORME DE CONTRATISTAS PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION	
Informe de Actividades No: 02	
Contrato No: CPS-680-2024.	
Periodo Reportado: 02 de mayo al 02 de junio de 2024	
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE COOPERATIVISMO, BANCAMULTILATERAL Y GESTION DE INTERCAMBIO A TRAVÉS DE LA COOPERACIÓN DEL MUNICIPIO DE MOSQUERA, CUNDINAMARCA
OBLIGACIONES DEL CONTRATO	**ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA**
1) Acompañar la promoción del intercambio de experiencias exitosas y buenas prácticas con otros municipios de la región	Las actividades desarrolladas para esta obligación se enfocan en la caracterización preliminar de los municipios que cumplen con las condiciones para recibir apoyo del programa plan padrino, así como también la relación de los municipios que han tenido apoyo anteriormente y el tipo de apoyos que han recibido, con el fin de identificar necesidades que estos beneficiarios han manifestado en el pasado, para este caso se revisan las actas con mesas de trabajo que contiene esta información. **EVIDENCIA 1:** Construir base de datos con información de municipios de 4ta, 5ta y 6ta categorías del departamento Documento: 1. Categorización de municipios: Hoja "Lista de municipios" que contiene caracterización de municipios por categoría municipio, región, contacto principal, teléfono, cuenta con acompañamiento anterior y el área en la que recibió acompañamiento. Hoja "Municipios" que contiene la segmentación de la oferta de servicios ofrecidos por la administración anteriormente.

COPIA CONTROLADA

2) Apoyar a la gestión de iniciativas que promuevan el reconocimiento al Municipio de Mosquera	Para el mes de mayo se alimentó la base de datos nacional e internacional que anualmente abren convocatorias con premios a las ciudades que se destaquen, sin embargo para el primer semestre del año aún no ha sido posible encontr una convocatoria abierta de la que se cumplan requisitos. **EVIDENCIA 2**: Avance de base de datos de convocatori nacionales e internacionales con fecha de publicación, descripción de la convocatoria, modalidad, entidad organizadora, correo, dirección web y teléfono. Documento: Base de datos convocatorias y premios.,
3) Contribuir a la definición de la agenda local, que contenga la priorización temática, las necesidades encontradas y los objetos a alcanzar en cooperativismo y banca multilateral	**1.** Recolección de fuentes primarias y secundarias sobre la agenda de Cooperación Internacional Departamental y Nacional- **EVIDENCIA 3:** Generar comunicaciones o enlaces q faciliten la estructuración de la agenda de cooperaci internacional del municipio Para este mes se trabajó en la estructuración de los procedimientos en Cooperación Internacional basados en las experiencias y buenas prácticas obtenidas por entidades que vienen desarrollando el tema a nivel departamental como lo es la Gobernación de Cundinamarca y la Oficina de Cooperación Internacional. Se realiza solicitud formal vía correo electrónico y se espera respuesta del área encargada. Adicionalmente, se espera respuesta de radicado a la Oficina de la Alta Consejería para las relaciones Internacionales de la Alcaldía de Bogotá solicitando transferencia de conocimiento en gestión de Cooperación Internacional para el municipio de Mosquera. Documento: • Acta 34 del 27 de mayo Oficina de Cooperaci Internacional Gobernación de Cundinamarca • Correo Solicitud de procedimientos Oficina de Cooperación Internacional Gobernación de Cundinamarca • Correo Solicitud de transferencia de conocimiento. posicionamiento de marca ciudad. • Radicado oficio 2-2024-31572 Alta Consejera para las relaciones Internacionales de la Alcaldía de Bogotá **2.** Realización de un mapeo de proyectos, instrumentos y actores de cooperación de actividades **EVIDENCIA 4:** Avance de base de datos de organizaciones y gobiernos locales a nivel regional e internacional que faciliten el coworking y apoyo al intercambio de experiencias. Documento: Base de datos actualizada. **EVIDENCIA 5:** Base de datos de Cooperantes Internacionales con perfilamiento de proyectos financiables Documento: Base de datos actualizada.

Comentado [1]: el semestre no ha finalizado.. indicar : ".. para le fecha de corte del presente informe aun no ha...."

Comentado [2]: La descripción de la evidencia corresponde a la actividad. Ajustar

Comentado [3]: este texto corresponde a las evidencias. ajustar

COPIA CONTROLADA

4) Apoyar la realización de un mapeo de proyectos, instrumentos y actores de cooperación de actividades	Base de datos de organizaciones y gobiernos locales a nivel regional e internacional que faciliten el coworking y apoyo al intercambio de experiencias. **EVIDENCIA 6**: Contacto con las organizaciones para conocer la oferta de servicios como articuladores. Documento: Acta de reunión mesa de trabajo pa socialización oferta Cooperación Técnica Sur Sur AECID
5) Brindar apoyo a la elaboración de un diagnóstico de capacidades y necesidades para la cooperación	Diseñar un instrumento para la identificación de necesidades de proyectos de Cooperación **EVIDENCIA 7**: Documento preliminar de un procedimiento e indicadores, se anexa presentación en power point ya que el documento final aún está en avance, este mismo también se anexa Documento: Estrategia de Cooperación Internacional Documento Borrador con los indicadores de medición y procedimientos.
6) Creación de un banco de proyectos susceptibles a cooperación internacional	Diseñar un instrumento que facilite la caracterización de programas y proyectos susceptibles de financiación a través de la cooperación y sus modalidades **EVIDENCIA 8**: Documento preliminar
7) Apoyar activamente en la formulación, planificación y ejecución de las actividades administrativas para la atención de los asuntos de cooperación, banca multilateral y gestión de intercambio con entidades	Atender los requerimientos necesarios derivados de estos asuntos **EVIDENCIA 9**: Mesas de trabajo para la construcción de indicadores metodología y un procedimiento base para la identificación de necesidades en gestión de Cooperación Internacional. Asesoramiento y revisión de propuesta convocatoria RG-T4317 BID "Too Good to Waste" para la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Agropecuario, del cual se obtiene un documento final según el formato establecido por la entidad cooperante. Documento: Actas 26 Revisión propuesta BID, 29 Construcción de procedimiento, 31 Construcción de procedimiento y 33 Revisión propuesta BID
8) Brindar apoyo a la elaboración del plan de desarrollo municipal y su articulación con los instrumentos institucionales	No se ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación
9) Contribuir en la revisión y actualización de los procesos y procedimientos pertenecientes al sistema de gestión de la alcaldía relacionados con su objeto contractual	No se ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación
10) 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 y proyectos, políticas y estrategias de desarrollo municipal	No se ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación
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.	

Comentado [4]: esta descripción es de la actividad, ajustar

Comentado [5]: indicar fecha

Comentado [6]: drescripción de la actividad, ajustar

Comentado [7]: descripción de la actividad, ajustar

Comentado [8]: indicar la fecha de la mesa

COPIA CONTROLADA

DECLARACION 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.		
FIRMA DE CONTRATISTA	**NOMBRE** DIANA MARCELA CAMARGO CALDAS	
FIRMA DE SUPERVISOR	**NOMBRE**	NAZLY JULIETH SANDOVAL ROMERO
	CARGO	**Jefe Oficina de Prospectiva, Evaluación y Cumplimiento (E)**

COPIA CONTROLADA