Villeta, Agosto 10 de 2024

Ingeniero:

JUAN DAVID MURILLO LEAL
Supervisor
Contrato No. OAP-CPS No. 098-2024
Oficina Asesora de Planeación
Villeta, Cundinamarca

Referencia: Informe de Actividades No. 01 Contrato de Prestación de Servicios No. OAP-CPS No. 264-2024.

Respetado Ingeniero JUAN DAVID,

Con toda atención, a través de la presente, me permito allegarle el Informe de Actividades relacionados con la referencia, con el fin de generar el pago correspondiente para lo cual estoy relacionando los siguientes anexos:

- Cuenta de Cobro.
- Informe Mensual de Actividades: periodo 22 de Julio de 2024 a 31 de Julio de 2024.
- Planillas de pago de seguridad social- mes de pago: Junio de 2024.
- Informe de Supervisión y Acta de Avance.
- Evidencia: Actas y demás documentos.
- Certificación bancaria.

Atentamente,

Jenny Paola Muñoz

JENNY PAOLA MUÑOZ VERA
C.C. 1.023.959.046 de Villeta
Contratista
Alcaldía de Villeta Cundinamarca

VILLETA, AGOSTO 10 DE 2024

CUENTA DE COBRO No. 01

LA ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA, CUNDINAMARCA

NIT 899.999.312-2

DEBE A:

JENNY PAOLA MUÑOZ VERA
C.C. No. 1.023.959.046

LA SUMA DE TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 3.500.000) POR CONCEPTO DE HONORARIOS CON OCASIÓN A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE APOYO **(No. OAP-CPS-264-2024),** CUYO OBJETO CORRESPONDE A **CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN EN LA CONSOLIDACIÓN DEL SISTEMA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL Y EL MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE VILLETA 2024 – 2028 "CON LAS BOTAS PUESTAS"** DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 22 DE JULIO DE 2024 Y EL 31 DE JULIO DE 2024.

FAVOR CONSIGNAR EL MONTO A LA CUENTA DE AHORROS DAVIVIENDA **No. 488414567898**

CORDIALMENTE,

JENNY PAOLA MUÑOZ VERA
C.C. 1.023.959.046
CONTRATISTA
ALCALDIA DE VILLETA

Alcaldía de Villeta	ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE AVANCE	Código: FO-GF-01 Fecha: 21/07/2021 F.A: 22/04/2024 Versión:03 Página: 1 de 1

CONTRATO No	264 de 2024	ACTA No	1	FECHA DEL ACTA	10-Aug-2024

OBJETO CONTRACTUAL:

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN EN LA CONSOLIDACIÓN DEL SISTEMA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL Y EL MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE VILLETA 2024 – 2028 "CON LAS BOTAS PUESTAS"

RIODO INFORMADO DEL CONTRAT	DEL 22/07/2024 AL 31/07/2024		**FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO**		31/12/2024
CONTRATANTE:	X ALCALDIA DE VILLETA CUNDINAMARCA		**NIT.:**	899999312-2	
ORD DEL GASTO:	X CESAR AUGUSTO CEBALLOS GIRALDO		**C.C.:**	11433481	
CONTRATISTA:	X JENNY PAOLA MUÑOZ VERA		**NIT.:**	NO APLICA	
REP. LEGAL:	X NO APLICA		**C.C.:**	1.023.959.046	
SUPERVISOR:	X JUAN DAVID MURILLO LEAL		**CARGO**	JEFE OFICINA	
DEP. SUPERVISOR	X OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN				
INTERVENTOR:	X NO APLICA		**NIT.:**	NO APLICA	
ASUNTO:	En el presente documento, se detalla el informe de supervision y acta de avance, en el cual se realiza un analisis cuantitativo, cualiativo de ejecucion, novedades en cuanto adiciones, prorrogas, suspenciones, y verificacion de requisitos para determinar si es viable o no el pago.				

A. BALANCE DEL TERMINO DEL CONTRATO

Plazo Cumplido **6%**

A1. PLAZO INICIAL DE EJECUCION:	MESES	5	DIAS	9	**INICIA**	22-Jul-2024
A2. PRORROGAS O ADICIONES EN TIEMPO REALIZADAS EN EL PERIODO EVALUADO	MESES	0	DIAS	0		
A3. PRORROGAS O ADICIONES EN TIEMPO REALIZADAS EN ACTAS ANTERIORES	MESES	0	DIAS	0		
A4. SUSPENSIONES DEL CONTRATO EN EL PERIODO EVALUADO	MESES	0	DIAS	0		
A5. SUSPENSIONES DEL CONTRATO REALIZADAS EN ACTAS ANTERIORES	MESES	0	DIAS	0		
A6. PLAZO DEL CONTRATO (A1+A2+A3)	**MESES**	**5**	**DIAS**	**9**		
A7. PLAZO EJECUTADO	**MESES**	**0**	**DIAS**	**9**		
A8. PLAZO POR EJECUTAR	**MESES**	**5**	**DIAS**	**0**	**TERMINA**	31/12/2024

B. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Obligaciones Cumplidas **100%**

No	OBLIGACION	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
a	Brindar acompañamiento y asistencia técnica a los enlaces designados por las dependencias del sector central y descentralizado del Municipio que tienen a cargo el reporte de información de avance de las metas del Plan de Desarrollo Municipal y demás planes asignados por el supervisor del contrato			✓			

b	Realizar la consolidación y actualización de los instrumentos de información para el seguimiento y monitoreo del Plan de Desarrollo Municipal en plataformas propias (PowerBI, página web) y de orden nacional (SisPT,MGA), haciendo revisión y validación de la información reportada por las dependencias.			✓		
c	Realizar la consolidación del sistema de alertas del cumplimiento de metas y acciones del plan de desarrollo municipal y socializarlo de manera mensual en el Consejo de Gobierno.			✓		
d	Verificar y realizar los ajustes y modificaciones solicitadas por las dependencias del proceso de ejecución del plan de desarrollo municipal en sus diferentes instrumentos de planeación (Plan Indicativo, Plan Operativo Anual de Inversiones, Planes de Acción)			✓		
e	Proponer y diseñar herramientas, indicadores, procedimientos, plantillas y formatos para la consolidación y presentación de información de seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo					
f	Elaborar y consolidar de forma periódica las acciones de mejora de la política de Planeación Institucional de acuerdo con los resultados del Índice de Desempeño Institucional -IDI-.			✓		
g	Elaborar y actualizar la información documentada de los procesos relacionados con la planeación estratégica a cargo de la Oficina Asesora de Planeación			✓		
h	Sustanciar la generación de reportes e informes a entes internos y externos relacionados con la ejecución del Plan Municipal de Desarrollo, así como la consolidación del informe de gestión anual de metas			✓		
i	Brindar asistencia técnica y acompañamiento al Consejo Territorial de Planeación			✓		
j	Proyectar los actos administrativos y demás herramientas pertinentes para la consolidación del Sistema Municipal de Planeación			✓		
k	Proyectar e implementar la estrategia de lenguaje claro en la información reportada a la ciudadanía en el marco de la ejecución del Plan Municipal de Desarrollo			✓		
l	Apoyar la elaboración de los Planes de Acción y el Plan Operativo Anual de Inversiones para el presupuesto de la vigencia 2025.			✓		
m	Apoyar la elaboración de los Planes de Acción y el Plan Operativo Anual de Inversiones para el presupuesto de la vigencia 2025			✓		

n	Hacer seguimiento a la matriz de metas de resultado de acuerdo con el Plan Municipal de Desarrollo 2024 – 2028.			✓		
o	Dar respuesta y tramite oportuno a la correspondencia asignada, cuando aplique; so pena de ser causal para iniciar tramite de posible incumplimiento contractual.			✓		
p	Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, actividades, juntas, y demás coordinados previamente con el supervisor del contrato			✓		

B1. CONCEPTO GENERAL DEL CUMPLIMIENTO:

Se da cumplimiento

B2. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

Ninguna

B3. DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES:

B4. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO?		**SI**		**NO** ✓
B5. ¿EL CONTRATISTA ENTREGA INFORMES DE EJECUCION Y SOPORTES?		**SI** ✓		**NO**
B6. ¿PROCEDE A PAGO EN ESTE PERIODO?		**SI** ✓		**NO**

C. GARANTIAS

DESCRIPCION DEL AMPARO	No POLIZA	COBERTURA INICIAL		AMPLIACION ANTERIORES	AMPLIACIÓN EN EL PERIODO	FECHA APROB.:
		DESDE	HASTA	HASTA	HASTA	
NO APLICA	NO APLICA	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

D. RELACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR APORTADO
SALUD	jun-24	23/07/2024	$ 353.200
PENSION	jun-24	23/07/2024	$ 452.100
RIESGOS	jun-24	23/07/2024	$ 14.900

E. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

Ejecucion Financiera **9%** Formulado

E1. VALOR TOTAL DEL CONTRATO (E2+E3+E4)	**$38.500.000**	
E2. VALOR INCIAL DEL CONTRATO	$38.500.000	
E3. VALOR POR SERVICIOS		
E4. VALOR POR SUMINISTROS		
E5. VALOR ADICIONES EN DINERO REALIZADAS EN EL PERIODO EVALUADO	$0	
E6. VALOR ADICIONES EN DINERO REALIZADAS EN ACTAS ANTERIORES	$0	
E7. VALOR ANTICIPO	$0	
E8. VALOR AMORTIZADO MEDIANTE ESTA ACTA		
E9. VALOR AMORTIZADO EN ACTAS ANTERIORES		$0

E10. SALDO POR AMORTIZAR (E5-(E6+E7))	$0
E11. VALOR DE LA PRESENTE ACTA	**$3.500.000**
E12. VALOR TOTAL PAGOS PARCIALES ANTERIORES	$0
E13. VALOR POR EJECUTAR (D+B.3.)	**$35.000.000**
E14. PAGAR AL CONTRATISTA LA SUMA DE (E9-E6)	**$3.500.000**

F. INFORMACION REGISTRO PRESUPUESTAL Y TRIBUTARIA

F1. REGISTRO PRESUPUESTAL INICIAL DEL CONTRATO	No	2024000542	FECHA:	22/07/2024
F2. 2do REGISTRO PRESUPUESTAL DE ADICIONES REALIZADAS	No		FECHA:	
F3. 3er REGISTRO PRESUPUESTAL DE ADICIONES REALIZADAS	No		FECHA:	
F4. 4to REGISTRO PRESUPUESTAL DE ADICIONES REALIZADAS	No		FECHA:	

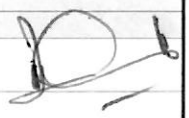
F5. CUENTA BANCARIA	ENTIDAD	**DAVIVIENDA S.A.**	No	**488414567898**		
F6. RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA	NO RESPONSABLE	X	RESPONSABLE		ESPECIAL	

G. FORMA DE PAGO:

El valor estimado del contrato establecido es la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($38.500.000,00), incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar. Que el Municipio pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato se pagará así: 1) UN (1) PRIMER PAGO por la suma TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000,00) M/CTE, incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar, el cual debe ser tramitado a la finalización del mes de julio de 2024, previa presentación del informe de actividades del contratista, cuenta de cobro y/o factura y expedición del certificado de cumplimiento a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y demás trámites administrativos a que haya lugar. CINCO (05) PAGOS mensuales vencidos cada uno por la suma de SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($7.000.000), incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar

H. OBSERVACIONES:

FIRMAS:

EN CALIDAD DE:	NOMBRE	FIRMA
CONTRATANTE:	**CESAR AUGUSTO CEBALLOS GIRALDO** ORDENADOR DEL GASTO	
CONTRATISTA:	**JENNY PAOLA MUÑOZ VERA** CONTRATISTA	
SUPERVISOR:	**JUAN DAVID MURILLO LEAL** JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	
INTERVENTOR:	**NO APLICA** NO APLICA	

INFORME DE ACTIVIDADES
PERÍODO: JULIO 22 DE 2024 A JULIO 31 DE 2024

DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO

No. CONTRATO	OAP-CPS-264-2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA	JENNY PAOLA MUÑOZ VERA
No. DE IDENTIFICACIÓN	1.023.959.046
TELÉFONO DE CONTACTO	3213763678
DIRECCIÓN	CARRERA 10 #27ª 48
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 38.500.000
FECHA DE INICIO Y FECHA DE TERMINACIÓN	22 DE JULIO DE 2024 – 31 DE DICIEMBRE DE 2024
OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN EN LA CONSOLIDACIÓN DEL SISTEMA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL Y EL MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE VILLETA 2024 – 2028 "CON LAS BOTAS PUESTAS"

N°	OBLIGACION CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLADA	SOPORTE
1	Brindar acompañamiento y asistencia técnica a los enlaces designados por las dependencias del sector central y descentralizado del Municipio que tienen a cargo el reporte de información de avance de las metas del Plan de Desarrollo Municipal y demás planes asignados por el supervisor del contrato	Durante el período reportado, no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación, ya que, la actividad de socialización y acompañamiento está programada a partir del mes de agosto.	No Aplica.
2	Realizar la consolidación y actualización de los instrumentos de información para el seguimiento y monitoreo del Plan de Desarrollo Municipal en plataformas propias (PowerBI, página web) y de orden nacional (SisPT,MGA), haciendo revisión y validación de la información	Se realizó la actualización y creación de usuarios del aplicativo SisPT para cada una de las dependencias líderes de meta del Plan Municipal de Desarrollo.	Anexo 1. Creación usuarios SisPT.

	reportada por las dependencias.		
3	Realizar la consolidación del sistema de alertas del cumplimiento de metas y acciones del plan de desarrollo municipal y socializarlo de manera mensual en el Consejo de Gobierno	De acuerdo con el cronograma de seguimiento de metas del Plan Municipal de Desarrollo, el primer reporte de alertas de cumplimiento de metas está programado para el mes de septiembre.	No Aplica.
4	Verificar y realizar los ajustes y modificaciones solicitadas por las dependencias del proceso de ejecución del plan de desarrollo municipal en sus diferentes instrumentos de planeación (Plan Indicativo, Plan Operativo Anual de Inversiones, Planes de Acción)	Durante el período, se realizó ajuste y verificación final del Plan Operativo Anual de Inversiones -POAI-, de acuerdo con el presupuesto aprobado por el Honorable Concejo Municipal. Se realizó el apoyo, acompañamiento y consolidación de los Planes de Acción para la vigencia 2024 por cada una de las dependencias de la Administración Municipal, este plan de acción se proyectó con base en el POAI aprobado por el Honorable Concejo Municipal.	Anexo 2. POAI 2024 Anexo 3. Planes de Acción por dependencia 2024
5	Proponer y diseñar herramientas, indicadores, procedimientos, plantillas y formatos para la consolidación y presentación de información de seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo	La contratista actualizó el formato del Plan Indicativo para realizar el seguimiento a las metas de producto y resultado del Plan Municipal de Desarrollo de acuerdo con la programación.	Anexo 4. Plan Indicativo
6	Elaborar y consolidar de forma periódica las acciones de mejora de la política de Planeación Institucional de acuerdo con los resultados del Índice de Desempeño Institucional -IDI-.	La contratista realizó el primer borrador de la Guía de implementación de la política de Planeación Institucional en el marco de los resultados del índice de desempeño institucional.	Anexo 5. Guía implementación de política de planeación institucional.

7	Elaborar y actualizar la información documentada de los procesos relacionados con la planeación estratégica a cargo de la Oficina Asesora de Planeación	Se realizó el procedimiento de elaboración del plan municipal de desarrollo y sus planes de acción.	Anexo 6. Procedimiento plan municipal de desarrollo.
8	Sustanciar la generación de reportes e informes a entes internos y externos relacionados con la ejecución del Plan Municipal de Desarrollo, así como la consolidación del informe de gestión anual de metas	Durante el período reportado, no hubo solicitud de informes relacionados con el cumplimiento de metas del Plan Municipal de Desarrollo.	No Aplica.
9	Brindar asistencia técnica y acompañamiento al Consejo Territorial de Planeación	Se socializó la convocatoria al seminario del Consejo Territorial de Planeación organizado por la Gobernación de Cundinamarca y se realizó la solicitud de la disponibilidad presupuestal para el apoyo técnico de viáticos en el marco de la ley 152 de 1994.	Anexo 7. Solicitud CDP viáticos.
10	Proyectar los actos administrativos y demás herramientas pertinentes para la consolidación del Sistema Municipal de Planeación	Durante el período reportado, no se realizaron actividades relaciones con esta obligación.	No Aplica
11	Proyectar e implementar la estrategia de lenguaje claro en la información reportada a la ciudadanía en el marco de la ejecución del Plan Municipal de Desarrollo	Durante el período reportado, no se realizaron actividades relaciones con esta obligación.	No Aplica
12	Apoyar la elaboración de los Planes de Acción y el Plan Operativo Anual de Inversiones para el presupuesto de la vigencia 2025.	Durante el período reportado, no se realizaron actividades relaciones con esta obligación.	No Aplica
13	Apoyar la elaboración de los Planes de Acción y el Plan Operativo Anual de Inversiones para el presupuesto de la vigencia 2025.	Durante el período reportado, no se realizaron actividades relaciones con esta obligación.	No Aplica
14	Hacer seguimiento a la matriz de metas de resultado de acuerdo con el Plan Municipal de Desarrollo 2024 – 2028.	Durante el período reportado, no se realizaron actividades relaciones con esta obligación.	No Aplica

15	Dar respuesta y tramite oportuno a la correspondencia asignada, cuando aplique; so pena de ser causal para iniciar tramite de posible incumplimiento contractual	Durante el período reportado, no se realizaron actividades relaciones con esta obligación, ya que no se contaba con correspondencia asignada.	No Aplica.
16	Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, actividades, juntas, y demás coordinados previamente con el supervisor del contrato	Durante el período reportado, no se realizaron actividades relaciones con esta obligación.	No Aplica

DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato **Nº 264 DE 2024** y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato y demás funciones propias de la **OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.**

NUMERO CUENTA DE AHORROS	DAVIVIENDA No. 488414567898
PAGO APORTES SALUD	EPS SANITAS
PAGO APORTES PENSIÓN	PORVENIR
PAGO APORTES ARL	POSITIVA SEGUROS
FIRMA DEL CONTRATISTA	Jenny Paola Muñoz JENNY PAOLA MUÑOZ VERA C.C. 1.023.959.046

Revisado por: _____
ING. JUAN DAVID MURILLO LEAL
Jefe de la Dependencia

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

BOGOTA D.C., **27/02/2024**
DISTRITO
CAPITAL,
COLOMBIA,
A quién interese

Por medio de la presente hacemos constar que **la señora JENNY PAOLA MUNOZ VERA** con **Cédula de Ciudadanía** número **1023959046**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**488414567898**
Fecha de apertura	**21/05/2020**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO