

	GESTIÓN CONTRACTUAL	CODIGO:
	INFORME DE ACTIVIDADES	GC-FO-14
Versión No. 2	Fecha: 07-Feb-2023	Página: 1 de 3

INFORME DE ACTIVIDADES:	Nº5 DE 6
PERIODO INFORMADO:	DEL 15 DE JULIO AL 14 DE AGOSTO DE 2024
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
Nº. CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No 12 del 15 de Marzo de 2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA Y/O REPRESENTANTE LEGAL	ALBA CONSTANZA HERNANDEZ SUAREZ
Nº. DE IDENTIFICACION: NIT Y/O CÉDULA	1.049.611.506
TELEFONO DE CONTACTO	3138264672
DIRECCION	Carrera 5D No. 13ª -23 Barrio Hunza
PLAZO DE EJECUCION	Seis (06) meses contados a partir de la fecha de inicio de ejecución del contrato en Secop II.
VALOR	HASTA QUINCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$15.600.000.00)
IMPUTACION PRESUPUESTAL	DISN°036 del 11/03/2024
	REGN°035 de 15/03/2024
FECHA INICIO EJECUCIÓN DEL CONTRATO	15 de Marzo de 2024
PRORROGA (tiempo y fecha)	N.A
ADICIÓN (valor y fecha)	N.A
SUSPENSION O TERM. ANTICIPADA (fecha)	N.A
CESIÓN (nombre cesionari@, ID, fecha cesión)	N.A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (incluyendo prórrogas, suspensiones o term. anticipada)	14 de Septiembre de 2024
VALOR FINAL DEL CONTRATO (incluyendo adiciones, term. anticipada)	HASTA QUINCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$15.600.000.00)
PROGRAMACIÓN DE PAGOS	
FORMA DE PAGO: La Casa del (a) Menor pagará el valor del presente contrato, mediante seis (06) pagos parciales, cada uno por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$2.600.000) dichos pagos se realizarán en la forma mensual, contados a partir del 15 de Marzo de 2024 y dentro de los treinta días calendario siguientes a la finalización del respectivo periodo de ejecución del contrato, previa entrega de los documentos establecidos en la cláusula segunda del respectivo contrato.	
VALOR A PAGAR PRESENTE INFORME	\$2.600.000,00
NUMERO DE PAGO	05 de 06
OBJETO DEL CONTRATO	
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA, OPERACION, MONITOREO Y MEJORA CONTINUA DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG, COMO HERRAMIENTA ADMINISTRATIVA Y DE FORTALECIMIENTO MISIONAL DE LA CASA DEL (A) MENOR MARCO FIDEL SUAREZ.	
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (obligaciones específicas del contrato)	
a) Monitorear la operación de los procesos que conforman el MIPG, realizando las actualizaciones e implementando las acciones de mejora requeridas. b) Asesorar y apoyar a la entidad en la creación, rediseño y/o actualización de la documentación que se deriven de la implementación y mejora continua del MIPG, y de los demás sistemas administrativos relacionados, en cualquiera de sus procesos. c) Realizar el monitoreo y actualización permanente de los autodiagnósticos o herramientas emitidas por el DAFP y del avance en la ejecución de los planes de acción, institucionales y estratégicos del MIPG, a fin de adelantar y ejecutar las actividades planteadas en dichos planes, en el marco de las 7 dimensiones. d) Socializar periódicamente el estado de avance del MIPG a través del FURAG, planes de acción y planes de	

	GESTIÓN CONTRACTUAL	CODIGO:
	INFORME DE ACTIVIDADES	GC-FO-14
Versión No. 2	Fecha: 07-Feb-2023	Página: 2 de 3

- mejoramiento.
- e) Brindar asistencia técnica en los temas específicos asignados dentro del MIPG a los procesos que los requieran, según demanda.
 - f) Asesorar a la entidad frente a la información que debe ser publicada en los diferentes medios de comunicación de la misma, en concordancia con los requerimientos del modelo MIPG y normatividad vigente.
 - g) Revisar periódicamente si la información publicada en la página web de la entidad cumple con los lineamientos establecidos por el MIPG de la misma, e informar y asesorar las mejoras o adecuaciones requeridas al respecto.
 - h) Realizar y/o gestionar las capacitaciones que requiera la entidad en cumplimiento con la implementación del Modelo MIPG.
 - i) Apoyar a la Entidad en cuanto al desarrollo de los procesos de auditorías internas de MIPG, y demás acciones relacionadas con el Sistema de Control Interno de la entidad.
 - j) Realizar y/o presentar los informes sobre el avance de implementación del MIPG requeridos por los entes competentes, de acuerdo a la normatividad vigente.
 - k) Apoyar a la entidad en todo lo relacionado con el proceso de rendición de cuentas de acuerdo a los lineamientos del Departamento y del MIPG.
 - l) Presentar los soportes de los informes contractuales de manera digital y/o física según aplique, consolidando y entregando al final del contrato todos los soportes en un medio de almacenamiento digital.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES Y MEDIOS DE VERIFICACIÓN

Descripción de las actividades realizadas en el periodo, deben dar cuenta de manera clara y precisa del cumplimiento de las obligaciones contractuales; por tanto no puede ser la transcripción de las obligaciones contractuales. Describa en orden cronológico	INDICAR EL MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
ACTIVIDAD 1: Apoyo en la actualización de la información en la página web institucional.	ANEXO 1: Documento evidencia cargue de información (entrega digital).
ACTIVIDAD 2: Se realizo la actualización del formato integrado de la OPA Acompañamiento capacitación previsión y prevención de infracción a la ley penal adolescente en el departamento de Boyacá No 83516 conforme al PAAC 2024	ANEXO 2: Actualización OPA SUIT 83516 (entrega digital).
ACTIVIDAD 3: Se realizo la actualización con el asesor jurídico del siguiente procedimiento: - Procedimiento Gestión de la Defensa Jurídica. - Listado maestro de documentos	ANEXO 3: Procedimiento Gestión de la Defensa Jurídica (Entrega digital). ANEXO 4: Formato Listado maestro de documentos (Entrega digital).
ACTIVIDAD 4: Se realizo en la plataforma de la Procuraduría General de la Nación el Reporte de Cumplimiento ITA para el Periodo 2024 de la entidad	ANEXO 5: Certificado reporte de cumplimiento ITA (Entrega digital).
ACTIVIDAD 5: Se brindo asistencia técnica sobre generalidades de MIPG a los nuevos funcionarios	ANEXO 6: Lista de asistencia (Entrega digital).
ACTIVIDAD 6: Se realizo solicitud a MINTIC para capacitación sobre Resolución 1519 de 2020 y la política de gobierno digital	ANEXO 7: Solicitud MINTIC (Entrega digital).

ACTIVIDAD 7: Se realizo la estrategia de rendición de cuentas 2024		ANEXO 8: Estrategia de rendición de cuentas 2024 (Entrega digital).
ACTIVIDAD 8: Se realizo la actualización del formato informes de obligatorio cumplimiento presentados a los entes externos.		ANEXO 9: Formato informes de obligatorio cumplimiento presentados a los entes externos (Entrega digital).
ACTIVIDAD 9: Se realizo la actualización de la imagen corporativa en todos los documentos del sistema de gestión.		LINK: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1zsiONIt9TFY01X3wbVmbLsHsgRDbEC6M
PAGO APORTES SSS JULIO	\$ 175.000	Empresas Prestadoras: COMPENSAR
PAGO APORTES AFP JULIO	\$ 224.000	Empresas Prestadoras: PROTECCIÓN
PAGO APORTES ARL JULIO	\$ 34.200	Empresas Prestadoras: POSITIVA
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.		DECLARACION DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones tanto generales como específicas establecidas en el contrato, desarrollando en el ejercicio de sus actividades las habilidades requeridas para tal efecto. Así mismo Manifiesto que el/la contratista ha cumplido con el aporte al Sistema de Seguridad Social correspondiente al periodo del presente informe, de conformidad a la normatividad vigente.
 FIRMA CONTRATISTA		Nombre Supervisor: EDNA YOLANDA MARTINEZ SANTOS
		Cargo Supervisor: PROFESIONAL UNIVERSITARIO O QUIÉN HAGA SUS VECES
		 FIRMA SUPERVISOR
Nota: Imprimir el documento a doble cara		