PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	

INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES

1. INFORMACION GENERAL

WILLIAM GUSTAVO ALVARADO RODRIGUEZ**,** identificado con Cédula de Ciudadanía N° *1´019.050.341,* expedida en BOGOTA, en mi condición de contratista, vinculado al Municipio de Santa Rosa, mediante el contrato de Prestación de Servicios Profesionales, ***#00-35 DE 2024***, cuyo objeto es ***PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, EN LA FORMULACIÓN DE PLANES DE ACCIÓN PRIMER SEMESTRE Y, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PDM, DE ACUERDO A LOS PLANTEAMIENTOS DEL SISTP-DNP DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA – BOLIVAR.***

2. PERIODO DEL INFORME

Fecha Inicial: *29-SEPTIEMBRE-2024*

Fecha Final: *28-OCTUBRE- 2024*

3. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES

OBLIGACIONES	DESCRIPCION
Obligación N° 1: Acompañamiento a la administración Municipal en la elaboración de los planes de acción primer semestre vigencia 2024	Esta obligación se cumplió en el mes de febrero, en donde se elaboraron los siguientes planes de acción: 1. PA Despacho del Alcalde 2. PA Secretaria General 3. PA Secretaria de Planeación e Infraestructura a. PA UMATA 4. PA Secretaria de Gobierno 5. PA Secretaria de Hacienda

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	

	OBLIGACIÓN CUMPLIDA
Obligación N° 2: Revisar con las diferentes dependencias el Plan de Acción para su cumplimiento	Esta obligación se efectúo durante el mes de febrero, en el cual se realizó la revisión del Plan de acción por cada una de las dependencias. **OBLIGACIÓN CUMPLIDA**
Obligación N° 3: Realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de las metas proyectadas para el primer semestre 2024.	De conformidad con los informes de gestión recibidos, por parte de las siguientes dependencias: Secretaria General Secretaria de Gobierno Secretaria de Salud Secretaria de Planeación e infraestructura UMATA Se realiza la revisión de cada informe de gestión junto con la trazabilidad soporte de cada meta para determinar el nivel de avance y/o cumplimiento de las metas planeadas. Se organizo la reunión con el despacho del alcalde y equipo de gobierno “delegados de los secretarios”, para realizar la socialización del cierre del Plan de desarrollo de la administración anterior, y del nuevo Plan de desarrollo municipal aprobado el día miércoles 21 de agosto de 2024. Se realizo la socialización del avance del Plan de desarrollo Municipal Hagamos una mejor Historia el día 24

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	

	de agosto de 2024, en las instalaciones del concejo municipal, al alcalde, secretarios de despacho y lideres de metas, con el objetivo de definir acciones para el cumplimiento de lo planeado para el segundo semestre de la vigencia 2024. **OBLIGACIÓN CUMPLIDA**
Obligación N° 4: Acompañar al equipo técnico de la Secretaría de Planeación e Infraestructura en la formulación del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027.	Se realizo acompañamiento técnico a la secretaria de planeación e infraestructura en la elaboración, revisión y ajuste de la versión final del documento técnico de Plan de desarrollo Municipal Hagamos Una Mejor Historia 2024-2027, en la cual se adelantaron las siguientes acciones: ➢ Revisión y ajuste a la parte diagnóstica, del documento técnico. ➢ Revisión y ajuste de la parte estratégica del documento técnico para definir claramente las metas a cumplir durante el cuatrienio, estas están sujetas de cambio. ➢ Revisión y ajuste del capítulo independiente de TICS, para el fortalecimiento del sector. ➢ Revisión y ajuste del capítulo independiente del Sistema General de Regalía, para definir los recursos disponibles de acuerdo con cada asignación y su articulación con las posibles iniciativas o proyectos que se

	puedan financiar con estos recursos. ➢ Revisión y ajuste con la asesora financiera del plan financiero, para la articulación de los recursos proyectados con el Plan Plurianual de Inversión del PDM. ➢ Revisión y ajuste del Plan Plurianual de Inversión atendiendo las necesidades del Parte estratégica del PDM. ➢ Revisión final del documento técnico del Plan de desarrollo municipal Hagamos una Mejor Historia, para su presentación ante el concejo Municipal. ➢ Proyección del proyecto de acuerdo del PDM Hagamos una mejor Historia. ➢ Consolidación de la documentación requerida para la presentación del proyecto de acuerdo del PDM al concejo municipal. ➢ Socialización del PDM ante Concejo Municipal. **OBLIGACIÓN CUMPLIDA**
Obligación N° 5: Participar en las reuniones que se requieran por parte de la Secretaría de Planeación e Infraestructura, y/o entidades vinculantes al proceso de planeación estratégica.	Se realizaron mesas de trabajo con diferentes dependencias, con el objetivo de validar el avance en el cumplimiento de acciones del tercer trimestre de la vigencia 2024, y definir acciones para el cierre de esta. ✓ Secretaria General ✓ Secretaria de Gobierno

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	

	✓ Secretaria de Planeación e infraestructura De acuerdo al acompañamiento realizado, y a las orientaciones impartidas desde la secretaria de planeación e infraestructura, se logró la implementación del formato de seguimiento del plan de acción donde se capta toda la información de avance por cada una de las metas planeadas en el segundo semestre de la vigencia 2024. **OBLIGACIÓN CUMPLIDA**
Obligación N° 6: Brindar acompañamiento en el cargue de la información que se requiera por parte del Departamento Nacional de Planeación-DNP en las plataformas dispuestas para seguimiento y evaluación de Planes de Desarrollo Municipal.	Se realizo el diligenciamiento de la parte financiera en el formato del Plan Plurianual de inversiones de Sistema de Planeación Territorial-SisPT, para su posterior cargue en la plataforma, dado que, hasta el momento no se ha habilitado esta opción. Se realizó el cargue del Plan de Desarrollo Municipal “Hagamos una Mejor Historia 2024-2027”, con relación a la siguiente información. Líneas estratégicas: 5 Indicadores de resultados: 41 Indicadores de producto: 318 Iniciativas SGR: 26 https://sispt.dnp.gov.co/transaccional/#/ **OBLIGACIÓN CUMPLIDA**

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	

Obligación N° 7: Apoyar en el cargue de información de SisPT y Gestión Web para Medición de Desempeño Municipal-MDM.	Se realizó el cargue de la información en el aplicativo GESTIONWEB del Departamento Nacional de Planeación DNP, de acuerdo con los siguientes módulos: Transparencia: ✓ Servicio al ciudadano ✓ Participación y rendición de cuentas ✓ Anticorrupción ✓ Gestión Documental Fortalecimiento: ✓ Ordenamiento Territorial ✓ Catastro ✓ Formalización de Tierras ✓ Desarrollo urbano ✓ Asociatividad ✓ Cambio Climático ✓ Género ✓ Reportes de información al gobierno nacional. De acuerdo con lo anterior, quedo efectuado el reporte del Índice de desempeño Municipal-IDM de la vigencia 2023, en el aplicativo GESTIONWEB. **OBLIGACIÓN CUMPLIDA**
Obligación N° 8: Apoyar a las diferentes dependencias del municipio en la captura de información, que sirvan como insumo para la evaluación de las metas del PMD.	De acuerdo con la información presentada por las dependencias y equipos de trabajo se realizó el seguimiento y evaluación del cumplimiento de las metas con corte al tercer trimestre de la vigencia 2024, en

	el cual se adelantaron las siguientes actividades: 1. Organización de la información por unidad productora. 2. Revisión y análisis de los informes presentados, y las evidencias que soportan el cumplimiento. 3. Procesamiento de información en la matriz de seguimiento. 4. Evaluación del cumplimiento de las metas del PDM. **OBLIGACIÓN CUMPLIDA**
Obligación N° 9: Brindar acompañamiento y asesoría al despacho del alcalde en materia de planeación estratégica.	Se acompañamiento y asistencia técnica al despacho del alcalde, y secretaria de hacienda para la construcción del Plan Operativo Anual de Inversiones de la vigencia 2025, el cual se articulo con la proyección presupuestal de ingresos definida para esa vigencia. **OBLIGACIÓN CUMPLIDA**
Obligación N° 10: Las demás que estén relacionados con la naturaleza del contrato	Se realizo el cargue del plan indicativo en la plataforma SisPT, atendiendo la información soporte del municipio. **OBLIGACIÓN CUMPLIDA**

Cordialmente,

WILLIAM GUSTAVO ALVARADO RODRIGUEZ
Asesor de Planeación
Secretaria de Planeación e Infraestructura

Santa Rosa- Noviembre 13 de 2024

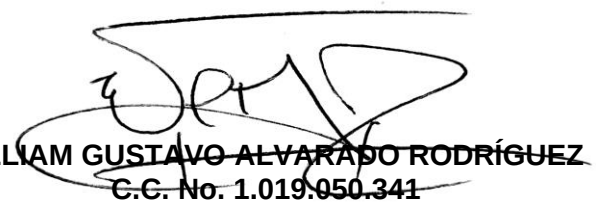
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA ROSA
Nit: 890481343-3

D E B E A:

WILLIAM GUSTAVO ALVARADO RODRÍGUEZ
C.C. 1.019.050.341

La suma de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000.oo)**, según contrato-CPSP No. 00-35 de 2024, celebrado entre la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA ROSA** (El Contratante) y **WILLIAM GUSTAVO ALVARADO RODRÍGUEZ** el (El Contratista), Del 29 de Septiembre al 28 de Octubre 2024, con el objeto de ***PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, EN LA FORMULACIÓN DE PLANES DE ACCIÓN PRIMER SEMESTRE Y, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PDM, DE ACUERDO A LOS PLANTEAMIENTOS DEL SISTP-DNP DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA – BOLIVAR.***

Cordialmente,



WILLIAM GUSTAVO ALVARADO RODRÍGUEZ
C.C. No. 1.019.050.341

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1019050341
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			WILLIAM GUSTAVO ALVARADO RODRIGUEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	SANTA ROSA	DEPARTAMENTO:	BOLIVAR
DIRECCIÓN:	CRA 29 SAN ANTONIO	TELÉFONO:	1234567
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades profesionales, científicas y té
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			**7945883310**	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES septiembre	AÑO	2024	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES septiembre AÑO 2024
DÍAS DE MORA:			30		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2024/11/08	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	1037698983

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230901	230901-SKANDIA OBLIGATORIO	1	$ 544.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 11.700	$ 0	$ 544.000	$ 11.700	$ 555.700
SUBTOTALES:										**$ 544.000**	**$ 11.700**	**$ 555.700**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
ESSC07	ESSC07-ASOC. MUT. SER EMPRESA SOL. ESS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 425.000	$ 0	$ 9.100	$ 0	$ 425.000	$ 9.100	$ 0	$ 434.100
SUBTOTALES:													**$ 425.000**	**$ 9.100**	**$ 0**	**$ 434.100**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 17.800	$ 17.800	$ 400	$ 0	$ 18.200
SUBTOTALES:									**$ 17.800**	**$ 400**	**$ 0**	**$ 18.200**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES									
																										PENSIÓN									SALUD						ARP															
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 1019050341	ALVARADO RODRIGUEZ WILLIAM GUSTAVO	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.800.000				NO									01-30									230901-SKANDIA OBLIGATORIO	30	$ 3.400.000	$ 544.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 544.000	ESSC07-ASOC. MUT. SER EMPRESA SOL. ESS	30	$ 3.400.000	$ 425.000	$ 0	$ 425.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 3.400.000	1841201	$ 17.800		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 1.008.000**

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-167
FORMATO	INFORME DE SUPERVISION	

INFORME DE SUPERVISIÓN	DIA	MES	AÑO
	14	NOVIEMBRE	2024

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
NUMERO	CPSP N° 00-35 de 2024
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE SANTA ROSA – BOLIVAR
CONTRATISTA	WILLIAM GUSTAVO ALVARADO RODRIGUEZ
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, EN LA FORMULACIÓN DE PLANES DE ACCIÓN PRIMER SEMESTRE Y, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PDM, DE ACUERDO A LOS PLANTEAMIENTOS DEL SISTP-DNP DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA – BOLIVAR.
PLAZO	6 MESES
PLAZO ADICIONAL	TRES (3) MESES
PLAZO TOTAL	NUEVE (9) MESES
FECHA DE INICIO	29 DE ENERO DE 2024
FECHA PREVISTA DE TERMINACION	28 DE OCTUBRE DE 2024
VALOR DEL CONTRATO	VEINTIÚN MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS (21.000.000)
VALOR ADICIONAL	DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($10.500.000)
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($31.500.000)
PERIODO DEL INFORME	29 DE SEPTIEMBRE AL 28 DE OCTUBRE
ASPECTOS TECNICOS	

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-167
FORMATO	INFORME DE SUPERVISION	

Para el periodo comprendido del presente informe, el contratista cumplió con las obligaciones contenidas en su el contrato e informe presentado así:

1. Acompañamiento a la administración Municipal en la elaboración de los planes de acción primer semestre vigencia 2024.
2. Revisar con las diferentes dependencias el Plan de Acción para su cumplimiento.
3. Realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de las metas proyectadas para el primer semestre 2024.
4. Acompañar al equipo técnico de la Secretaría de Planeación e Infraestructura en la formulación del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027.
5. Participar en las reuniones que se requieran por parte de la Secretaría de Planeación e Infraestructura, y/o entidades vinculantes al proceso de planeación estratégica.
6. Brindar acompañamiento en el cargue de la información que se requiera por parte del Departamento Nacional de Planeación-DNP en las plataformas dispuestas para seguimiento y evaluación de Planes de Desarrollo Municipal.
7. Apoyar en el cargue de información de SisPT y Gestión Web para Medición de Desempeño Municipal-MDM.
8. Apoyar a las diferentes dependencias del municipio en la captura de información, que sirvan como insumo para la evaluación de las metas del PMD.
9. Brindar acompañamiento y asesoría al despacho del alcalde en materia de planeación estratégica.
10. Las demás que estén relacionados con la naturaleza del contrato.

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

Durante el periodo del informe, se desarrollaron las siguientes actividades:

- ✓ Adquisición de Póliza de Seguro SI __ NO _x_ NO APLICA ___
- ✓ El contratista presentó los certificados de pagos de aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales y pensiones
- ✓ Radico cuenta de cobro o factura de los servicios prestados durante el período del informe presentado.
- ✓ Asumirá los impuestos, tasas y contribuciones que se originaron en el desarrollo del contrato, sean estos de carácter Nacional, Departamental, Distrital o Municipal.
- ✓ Mantuvo interlocución con el contratante, firmo acta de inicio.
- ✓ Asistió a los comités o reuniones citados por la entidad

GARANTÍAS DEL CONTRATO

A la Fecha, el presente contrato presenta las siguientes garantías (NO APLICA)

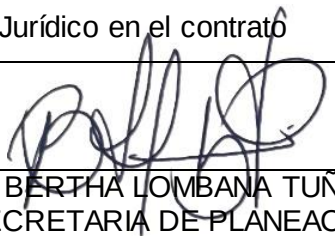
Aseguradora	No. Póliza	Tipo de Póliza	Afianzado	Asegurado

ASPECTOS FINANCIEROS

El estado financiero del contrato es el siguiente:

Balance General	
Concepto	**Valor**
Valor inicial del contrato (1)	**$21.000.000**
Vr. Adiciones (2)	**$ 10.500.000**
Valor Total (1) + (2)	**$ 31.500.000**
Vr. Pagado a la fecha (3)	**$28.000.000**
Vr. Causado y que no se ha pagado al contratista (4)	**$ 3.500.000**
Vr. Total ejecutado (3) + (4)	**$ 31.500.000**

NOTA: Por lo anterior el valor de la cuenta o factura por pagar relacionado corresponde a la suma de $ 3.500.000

ASPECTOS JURIDICOS	
Para el periodo del informe, no se desarrollaron actividades de orden Jurídico en el contrato	
FIRMA RESPONSABLE	
SUPERVISOR DEL CONTRATO	BERTHA LOMBANA TUÑON SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-148
FORMATO	TRAMITE DE CUENTA	

CPSP N° 00-35 DE 2024

El suscrito Supervisor del Contrato de prestación de servicios profesionales. CPSP N° 00- 35 DE 2024 cuyo objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, EN LA FORMULACIÓN DE PLANES DE ACCIÓN PRIMER SEMESTRE Y, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PDM, DE ACUERDO A LOS PLANTEAMIENTOS DEL SISTP-DNP DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA – BOLIVAR**. Certifica que evaluado el contratista o proveedor para el **PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL DIA 29 DE SEPTIEMBRE AL 28 DE OCTUBRE**. Obtuvo los puntajes que se detallan a continuación:

Nombre del Proveedor: **WILLIAM GUSTAVO ALVARADO RODRÍGUEZ,** identificado con **Cedula de Ciudadanía N° 1019050341**		
Contrato u orden de compra N° 9		
Factura N°. N/A		
Fecha de seguimiento	**29 DE SEPTIEMBRE AL 28 DE OCTUBRE**	
CRITERIOS DEFINIDOS PARA LA EVALUACIÓN	PORCENTAJE	CALIFICACIÓN OBTENIDA EN EL PERÍODO
Cumplimiento del objeto del contrato	30%	30%
Personal idóneo	30%	30%
Calidad del producto o servicio especificaciones, obligaciones	20%	20%
Cumplimiento oportuno en la entrega del bien, obra o servicio requerido	10%	10%
Servicio postventa y valores agregados (Reclamaciones, ajustes, solicitudes o sugerencias)	10%	10%
Calificación: Proveedor cumple con criterios	100%	100%

En conclusión, la Secretaria Planeación puede dar trámite ante la Secretaría de Hacienda, correspondiente al Pago del período del Contrato.

Dado en el Municipio de Santa Rosa, el día 14 de Noviembre de 2024.

BERTHA LOMBANA TUÑON
SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA
SUPERVISOR DEL CONTRATO

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-147
FORMATO	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO	

LA SUSCRITA SECRETARIA DE PLANEACION DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA - BOLIVAR

CERTIFICA

Que el señor WILLIAM GUSTAVO ALVARADO RODRIGUEZ, identificado con cedula de ciudadanía número 1019050341 presentó toda la documentación, requisitos y demás soportes administrativos que hacen efectivo el presente contrato **CPSP N°00-35 DE 2024** de fecha **29 DE ENERO 2024**. Cumpliendo el objeto del contrato **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, EN LA FORMULACIÓN DE PLANES DE ACCIÓN PRIMER SEMESTRE Y, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PDM, DE ACUERDO A LOS PLANTEAMIENTOS DEL SISTP-DNP DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA – BOLIVAR** Durante el periodo comprendido entre el día **29 de Septiembre hasta el 28 de Octubre de 2024.**

Para constancia se firma a satisfacción, en el Municipio de Santa Rosa - Bolívar, el día 14 de Noviembre de 2024.

BERTHA LOMBANA TUÑON
SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA