FECHA DE LA PRESENTE ACTA	03 DE JULIO DE 2025
PARCIAL: ___X__ FINAL: _____	**Nº:** 3 DE 6
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	
NÚMERO DE CONTRATO	21
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	14/03/2025
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA, OPERACIÓN, MONITOREO Y MEJORA CONTINUA DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTÍON MIPG, COMO HERRAMIENTA ADMINISTRATIVA Y DE FORTALECIMIENTO MISIONAL DE LA CASA DEL (A) MENOR MARCO FIDEL SUAREZ.
CONTRATISTA	ALBA CONSTANZA HERNANDEZ SUAREZ C.C Nº 1.049.611.506 EXPEDIDA EN TUNJA
SUPERVISOR (nombre y cargo)	EDNA YOLANDA MARTINEZ SANTOS PROFESIONAL UNIVERSITARIO
PLAZO DE EJECUCION	Seis (06) meses contados a partir de la fecha del acta de inicio de ejecución del contrato.
VALOR INICIAL	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($18.000.000,oo).
FECHA ACTA DE INICIO	14 de marzo del 2025
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN	13 de septiembre del 2025
PRORROGA (tiempo y fecha)	N.A
ADICIÓN (valor y fecha)	N.A
SUSPENSION O TERMINACIÓN ANTICIPADA (fecha)	N.A
CESIÓN (nombre cesionari@, ID, fecha cesión)	N.A
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN (incluyendo prórrogas, suspensiones o terminación anticipada)	13 de septiembre del 2025
VALOR FINAL DEL CONTRATO (incluyendo adiciones, terminación anticipada, o acuerdos)	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($18.000.000,oo).
PERIODO DE PAGO INFORMADO	DEL14 DE MAYO AL 13 DE JUNIO DE 2025
MES DE SEGURIDAD SOCIAL Y NUMERO DE PLANILLA PRESENTADA	MAYO DE 2025 Nº 8386712959
FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE	Nº:085 FECHA: 03/07/2025

OBSERVACIONES:

BALANCE DEL CONTRATO

ITEM	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS
Valor inicial del contrato	$18.000.000,00	
+ Adiciones	$00	
- reducciones (saldo a favor de la entidad)	$,00	
Valor total del Contrato	**$18.000.000,00**	
Valor pagado actas anteriores		$6.000.000,00
Valor a pagar presente acta		$3.000.000,00
Saldo por pagar		$9.000.000,00
VALOR TOTAL Y SUMAS IGUALES	**$18.000.000,00**	**$18.000.000,00**

La suscrita supervisora del contrato en mención, manifiesta que ha recibido a satisfacción y de acuerdo a las observaciones del cuadro anterior el informe correspondiente al periodo de pago presentado por el (la) contratista, quien cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con las obligaciones establecidas en el contrato; igualmente certifica que el (la) contratista cumplió con sus aportes al régimen de seguridad social de acuerdo a la (s) planilla (s) validada (s); por lo anterior se autoriza el pago correspondiente a la presente acta.

FIRMA 

EDNA YOLANDA MARTINEZ SANTOS
SUPERVISORA.

INFORME DE ACTIVIDADES	**N°3 DE 6**
PERIODO INFORMADO	**DEL 14 DE MAYO AL 13 DE JUNIO DE 2025**
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
N°. CONTRATO	21
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	14/03/2025
CONTRATISTA	ALBA CONSTANZA HERNANDEZ SUAREZ C.C Nº 1.049.611.506 EXPEDIDA EN TUNJA
PLAZO DE EJECUCION	Seis (06) meses contados a partir de la fecha del acta de inicio de ejecución del contrato
VALOR INICIAL	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($18.000.000,oo).
IMPUTACION PRESUPUESTAL	DIS N°046 del 12/03/2025
	REG N°046 del 14/03/2025
FECHA ACTA DE INICIO	14/03/2025
PRORROGA (tiempo y fecha)	N.A
ADICIÓN (valor y fecha)	N.A
SUSPENSION 0 TERM. ANTICIPADA (fecha)	N.A
CESIÓN (nombre cesionari@, ID, fecha cesión)	N.A
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN (incluyendo prórrogas, suspensiones o terminación anticipada)	13 DE SEPTIEMBRE DE 2025
VALOR FINAL DEL CONTRATO (incluyendo adiciones, terminación anticipada, o acuerdos de transacción)	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($18.000.000,oo).
PROGRAMACIÓN DE PAGOS	
FORMA DE PAGO: La Casa del (a) Menor pagará el valor del presente contrato, mediante seis (06) pagos parciales, c/u por valor de TRES MILLONES DE PESOS MCTE ($3.000.000). Dichos pagos se realizarán mediante mensualidades vencidas contando a partir de la fecha de inicio de ejecución del contrato y dentro de los treinta días calendario siguientes a la finalización del respectivo periodo, previa entrega de los documentos establecidos en la Cláusula Segunda del respectivo contrato.	
VALOR A PAGAR PRESENTE INFORME	$3.000.000,00
NUMERO DE PAGO	03 DE 06
OBJETO DEL CONTRATO	
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA, OPERACIÓN, MONITOREO Y MEJORA CONTINUA DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTÍON 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. Realizar y/o presentar los informes sobre el avance de implementación del MIPG, como FURAG u otros requeridos por los entes competentes, de acuerdo a la normatividad vigente. E. Socializar periódicamente el estado de avance y monitoreo del MIPG, planes de acción y planes de mejoramiento. F. Brindar asistencia técnica en los temas específicos asignados dentro del MIPG a los procesos que los requieran, según demanda. G. 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. H. 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. I. Realizar y/o gestionar las capacitaciones que requiera la entidad en cumplimiento con la implementación del Modelo MIPG. J. 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. 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 FISICA Y/O VIRTUAL**
ACTIVIDAD 1: Apoyo en la actualización del formato listado maestro de documentos: - Manual estrategia Boyacá grande en prevención y promoción de los derechos de niños, niñas, adolescentes. - Formato Consentimiento Informado - Formato Documento Soporte - Formato Acta de inicio - Formato Informe de actividades - Formato Acta de recibo a satisfacción - Formato Acta de liquidación	**ANEXO 1:** Formato listado maestro de documentos
ACTIVIDAD 2: Apoyo en el cargue de documentos en el drive del gestor documental de los procesos. - Manual estrategia Boyacá grande en prevención y promoción de los derechos de niños, niñas, adolescentes. - Formato Consentimiento Informado	**ANEXO 2:** https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1zsiONIt9TFY01X3wbVmbLsHsgRDbEC6M
ACTIVIDAD 3: Se elaboraron los siguientes planes: - Plan de incentivos Institucionales 2025. - Plan Estratégico del TH 2025	**ANEXO 3:** Plan de incentivos Institucionales 2025. **ANEXO 4:** Plan Estratégico del TH 2025
ACTIVIDAD 4: Se emitieron las siguientes solicitudes a través de correo electrónico**:** - Solicitud capacitación política publica - Solicitud asesoría cargue OPEC	**ANEXO 5:** Soporte Correo electrónico **ANEXO 6:** Soporte Correo electrónico
ACTIVIDAD 5: Se cargo la estrategia de racionalización del trámite 83516 en el aplicativo SUIT	**ANEXO 7:** Estrategia racionalización consolidado
ACTIVIDAD 6: Apoyo para emitir la respuesta reporte planta de personal Casa del Menor a la Comisión Nacional del Servicio Civil**.**	**ANEXO 8:** Correo de Respuesta reporte de planta de personal.
ACTIVIDAD 7: Apoyo en la orientación al profesional de la página web para el cargue de la información en el botón de transparencia de la página web.	**ANEXO 9:** Documento con pantallazos del cargue
ACTIVIDAD 8: Se realizo el acta de comité de gestión y desempeño.	**ANEXO 10:** Acta No3 del comité de gestión y desempeño
ACTIVIDAD 9: Se realizan los siguientes informes:	**ANEXO 11:** Informe de Seguimiento al PAAC 2025

- Informe de Seguimiento al PAAC 2025 - Informe seguimiento a riesgos primer cuatrimestre 2025 - Monitoreo y seguimiento a riesgos		**ANEXO 12:** Informe seguimiento a riesgos primer cuatrimestre 2025 **ANEXO 13:** Formato Monitoreo y seguimiento a riesgos
ACTIVIDAD 10: Se realiza reinducción a los funcionarios de la entidad sobre generalidades de MIPG, Mapa de procesos y código de integridad		**ANEXO 14:** Lista de asistencia Reinducción
PAGO APORTES AFP MAYO	$275.200	**Empresas Prestadoras**: PORVENIR
PAGO APORTES SSS MAYO	$ 215.000	**Empresas Prestadoras**: COMPENSAR
PAGO APORTES ARL MAYO	$ 41.900	**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 iniciado, 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.
		Nombre Supervisor: EDNA YOLANDA MARTINEZ SANTOS
		Cargo Supervisor: PROFESIONAL UNIVERSITARIO O QUIÉN HAGA SUS VECES
FIRMA CONTRATISTA		**FIRMA SUPERVISOR**
Nota: Imprimir el documento a doble cara		