ALCALDÍA MUNICIPAL DE MACANAL	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MACANAL - BOYACÁ NIT. 891.801.129-1	GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO	
	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÒN	F-GCT-01	Página 1 de 1
		Versión 1	1/02/2025

INFORME DEL CONTRATISTA

INFORME DE AVANCE DEL CONTRATISTA		Fecha del presente informe	17/07/2025
PERIODO REPORTE	DEL 21 DE ENERO AL 20 DE FEBRERO Y DEL 21 DE FEBRERO AL 20 DE MARZO DE 2025	CONTRATO No.	24
FECHA DE INICIO	21/01/2025	FINALIZACIÓN	21/12/2025
CONTRATISTA:	WILLIAM OCTAVIO RUIZ AMAYA	SUPERVISOR:	GLORIA ISABEL GONGORA VEGA

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORÍA EN EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG, A TRAVÉS DE LAS ACCIONES DE ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA EN LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MACANAL, BOYACÁ

EJECUCIÓN CONTRACTUAL

REPORTE DEL CONTRATISTA			*REPORTE DEL SUPERVISION*			
ITEM	*ACTIVIDADES PACTADAS*	*ACTIVIDADES EJECUTADAS*	*VERIFICACIÓN EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES*			*OBSERVACIONES*
			T	*P*	*N*	

1	**Sensibilizar a los servidores públicos y contratistas de la Entidad sobre el Decreto 1499 de 2017, que reglamenta la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.**	Se realiza el proceso de sensibilización a los servidores públicos y contratistas de la Entidad sobre el Decreto 1499 de 2017, que reglamenta la implementación del Modelo Integrado de planeación y Gestión – MIPG. Listado de Asistencia: Presentación Institucional. https://drive.google.com/drive/folders/176DL8yTd46VZaqFm-R78judQQ9c3GpPf?usp=share_link Se realiza acompañamiento permanente (Presencial – Virtual) a los servidores públicos y contratistas de la Alcaldía Municipal de Macanal, Boyacá, según sus requerimientos internos frente al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG; se adjunta pantallazo de los correos electrónicos enviados en el periodo reportado. https://drive.google.com/drive/folders/176DL8yTd46VZaqFm-R78judQQ9c3GpPf?usp=share_link		x		SE ADJUNTAN ANEXOS EN IFORME EN WORD

2	Coordinar el diseño y actualización de los planes institucionales y estratégicos de que trata el Decreto 612 de 2018,	**a. Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PINAR;** b. Plan Anual de Adquisiciones; **c.Plan Anual de Vacantes;** d. Plan de Previsión de Recursos Humanos; **e. Plan Estratégico de Talento Humano;** **f. Plan Institucional de Capacitación;** **g. Plan de Incentivos Institucionales;** **h. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo;** **i. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano;** j. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI; k. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información; l. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.	Se coordinó y lideró el proceso de indagación, consolidación y priorización de acciones soporte del proceso de Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción Integrado del Decreto 612 de 2018, para la vigencia 2025 Se realizó el proceso de socialización al Comité Institucional de Gestión y Desempeño del MIPG y al Equipo MIPG, de los avances en el desarrollo de las actividades propuestas en los planes de acción de los planes institucionales y priorización de actividades para la vigencia 2025 y en atención a los lineamientos del Decreto 612 de 2018. a. Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PINAR b. Plan Anual de Adquisiciones c. Plan Anual de Vacantes d. Plan de Previsión de Recursos Humanos e. Plan Estratégico de Talento Humano f. Plan Institucional de Capacitación g. Plan de Incentivos Institucionales h. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo i. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano j. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -- PETI k. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información l. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información Se brinda acompañamiento en el proceso de aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del MIPG, mediante Acta No. 01 de fecha 31 de enero de 2025.		x		SE ADJUNTAN ANEXOS EN IFORME EN WORD

3	Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción Integrado del Decreto 612 de 2018, para la vigencia 2025.	Se realiza el proceso de indagación, consolidación y priorización de acciones soporte del proceso de Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción Integrado del Decreto 612 de 2018, para la vigencia 2025 Se realiza la socialización al Comité Institucional de Gestión y Desempeño del MIPG y al Equipo MIPG, de los avances en el desarrollo de las actividades propuestas en los planes de acción de los planes institucionales y priorización de actividades para la vigencia 2025 y en atención a los lineamientos del Decreto 612 de 2018. a. Plan de Acción Integrado – Decreto 612 de 2018 – Vigencia 2025 Se realizo el acompañamiento en el proceso de aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del MIPG, mediante Acta No. 01 de fecha 31 de enero de 2025,.		x		SE ADJUNTAN ANEXOS EN IFORME EN WORD
4	Acompañar la socialización de los planes institucionales y estratégicos integrados al plan de acción al Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, para su aprobación.	Se realizo el acompañamiento en la socialización al Comité Institucional de Gestión y Desempeño del MIPG y al Equipo MIPG, de los avances en el desarrollo de las actividades propuestas en los planes de acción de los planes institucionales y priorización de actividades para próxima vigencia.		x		SE ADJUNTAN ANEXOS EN IFORME EN WORD
5	Asesora el diseño, monitoreo y seguimiento al plan de acción integrado en cumplimiento del Decreto 612 de 2018, en cumplimiento de las acciones de implementación de las políticas de gestión y desempeño del MIPG.	Se asesoró el proceso de socialización ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del MIPG y el Equipo MIPG, de los avances en el desarrollo de las actividades propuestas en los planes de acción de los planes institucionales y priorización de actividades para próxima vigencia.		x		SE ADJUNTAN ANEXOS EN IFORME EN WORD

6	Asesar los procesos de monitoreo y seguimiento a la gestión de control interno por parte de la primera y segunda línea de defensa.	Se realiza asesoría y acompañamiento permanente (Presencial – Virtual) a los servidores públicos y contratistas de la Alcaldía Municipal de Macanal, según sus requerimientos internos frente al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG; se adjunta pantallazo de los correos electrónicos enviados en el periodo reportado. Se realizó la socialización de los avances en el proceso de fortalecimiento y mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en la Entidad		x		SE ADJUNTAN ANEXOS EN IFORME EN WORD
7	Asesor el diseño, documentación e integración de la estructura documental soporte de los procesos y procedimientos priorizados en el proceso de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	Se realizó asesoría y acompañamiento permanente (Presencial – Virtual) a los servidores públicos y contratistas de la Alcaldía Municipal de Macanal, según sus requerimientos internos frente al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG; se adjunta pantallazo de los correos electrónicos enviados en el periodo reportado.		x		SE ADJUNTAN ANEXOS EN IFORME EN WORD
8	Asesorar la presentación del Reporte FURAG II, según lineamientos y plazos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.	Durante el periodo reportado, se brindó asesoría especializada para la presentación del Reporte FURAG II, conforme a los lineamientos y plazos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). Esta labor tuvo como objetivo garantizar el cumplimiento de las obligaciones de reporte de la Alcaldía Municipal de Macanal en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), facilitando así la evaluación del estado de implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional. La actividad se desarrolló sin novedades, cumpliendo a cabalidad los requerimientos establecidos.		x		SE ADJUNTAN ANEXOS EN IFORME EN WORD
9	Asesorar en el proceso de gestión del talento humano a través del fortalecimiento de las acciones que garanticen el ciclo de vida del servidor público (Ingreso, desarrollo y retiro).	Se realizo asesoría y acompañamiento permanentemente a la Secretaría de Gobierno y TIC'S, en temas relacionados con la gestión del talento humano de cara al cumplimiento de la Política de gestión del Talento humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG		x		SE ADJUNTAN ANEXOS EN IFORME EN WORD

10	Acompañar el proceso de evaluación de desempeño institucional.	Se realizo asesoría y acompañamiento a los actores institucionales (Evaluadores y evaluados) del proceso de evaluación de desempeño laboral de la Entidad; 1. Evaluación definitiva Periodo 2024 – 2025; 2. Fijación de compromisos Periodo 2025 – 2026.		x		SE ADJUNTAN ANEXOS EN IFORME EN WORD
11	Acompañar el proceso de validación y reporte de las situaciones administrativas a través de los módulos de la Plataforma SIMO de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC.	Consolidación de la información soporte de situaciones administrativas de los servidores públicos de la planta de personal de la Entidad.		x		SE ADJUNTAN ANEXOS EN IFORME EN WORD
12	Acompañar el proceso de administración documental en cumplimiento de los lineamientos internos y los lineamientos del Archivo General de la Nación.	Se asesoro permanentemente el proceso de organización y administración documental por parte de los responsables del proceso		x		SE ADJUNTAN ANEXOS EN IFORME EN WORD

13	Las demás actividades que requiera el supervisor del contrato en torno a la ejecución del objeto contractual	Se acompaño y asesoro la respuesta a PQR'S de carácter administrativo asignadas por el Alcalde Municipal y Secretarios de Despacho.		x		SE ADJUNTAN ANEXOS EN IFORME EN WORD

INSTRUCTIVO:

Actividades pactadas: El proveedor debe incluir las actividades consignadas en la minuta.

Actividades pactadas: El proveedor debe argumentar de manera explicita, el desarrollo de cada actividad pactada.

Verificacion ejecucion de actividades : El informe debe presentarse de manera periodica según las clausulas de ejecucion teniendo presente que se deben verificar si la actividad se desarrollo ***T=*** TOTALMENTE, ***P=*** PARCIALMENTE, ***N=*** No se ejecuto.

Observaciones : Se registraran todas aquellas novedades por parte del contratista para demostrar por medio de registro fotografico, y/o documental el cumplimiento debido de la misma.

Adicionalmente como proveedor entrego estos documentos: Ejemplo:FACTURA ELECTRONICA CFW-1, ACTA PARCIAL DE PAGO Y COPIA DE SEGURIDAD SOCIAL.DE ENERO **No. De planilla 32100292 // FEBRERO No. 32556011 // MARZO No. 32835168**

FIRMAS

WILLIAM OCTAVIO RUIZ AMAYA
CONTRATISTA

GLORIA ISABEL GONGORA VEGA
SUPERVISIOR

Dirección: Carrera 6 No. 2 - 73. Macanal- Boyacá.
Código Postal 152840
Tel. (8) 3203907157
alcaldia@macanal-boyaca.gov.co
http://www.macanal-boyaca.gov.co