

**INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA**  
**ACTA No 1**  
**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**  
**CONTRATO 110-14.50-045-2025 DEL 08 DE FEBRERO DE 2025**

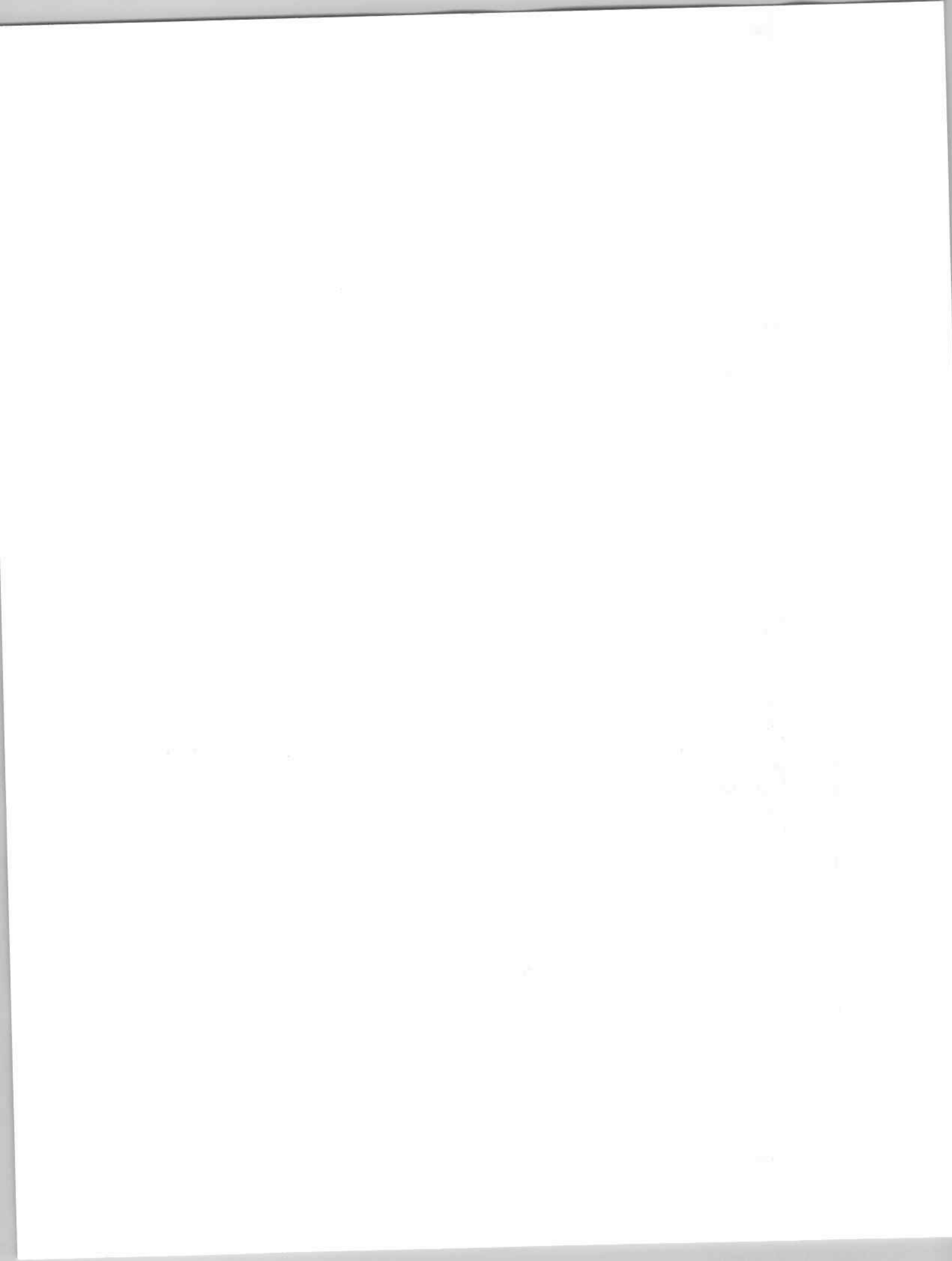
<b>CONTRATISTA:</b>	MILEIDY YOXANA VALCARCEL CAMEJO CC 1.007.167.905		
<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b>	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS MEDIANTE LA ASISTENCIA TÉCNICA Y OPERATIVA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE PATÍA CAUCA.		
<b>SUPERVISOR:</b>	HENRY JULIAN RUIZ ACUE		
<b>N° CDP:</b>	61 DEL 24/01/2025	<b>N° RP:</b>	92 DEL 13 DE FEBRERO 2025
<b>FECHA DE INICIO:</b>	13 DE FEBRERO DE 2024	<b>FIN DE CONTRATO:</b>	30 DE JUNIO DE 2025
<b>PERIODO DEL INFORME:</b>	DEL 13 DE FEBRERO HASTA EL 28 DE FEBRERO DE 2025	<b>VALOR A PAGAR (En números):</b>	\$ 3.200.000
<b>INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL</b>	<b>PERIODO COTIZADO</b>		FEBRERO
	<b>IBC al sistema de Seguridad Social (40% del Ingreso mensual)</b>		\$ 1.280.000
	<b>EPS</b>	<b>SURA</b>	\$ 192,000
	<b>ARL</b>	<b>POSITIVA</b>	\$ 8,100
	<b>AFP</b>	<b>PROTECCION</b>	\$ 245,800
	<b>VALOR TOTAL PLANILLA</b>		\$445,900
	<b>PLANILLA No.</b>	9482144936	

<b>ITEM</b>	<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA EN EL PERIODO</b>
1	Brindar apoyo a la supervisión conforme las instrucciones del jefe de Oficina Asesora de Planeación en los proyectos, informes y contratos que se le asigne	<p>-Se apoyó, en la revisión del proyecto de calamidad pública, -se apoyó en la creación del proyecto de gestión del riesgo, estableciendo los productos, actividades y distribución presupuestal requerida para la vigencia 2025 esto según se establece en el Plan de Desarrollo</p> <p>-se apoyó en la creación del proyecto de SISBÉN y MIPG, estableciendo los productos, actividades y distribución presupuestal requerida para dar cumplimiento en la vigencia 2025, esto según se establece en el Plan de Desarrollo, esto con el fin de realizar la contratación del personal para el área de SISBÉN y MIPG.</p> <p>ANEXO N°1 -Pantallazo de actividades proyectadas para el proyecto de gestión del riesgo</p>

		-Pantallazo de actividades planteadas para el proyecto de Sisbén y MIPG
2	Apoyar en el seguimiento y ajuste del Plan de Desarrollo Municipal de Patía Cauca 2024-2027 enmarcado en el desarrollo de su objeto contractual	<p>-Se realizó solicitud a las Secretarías de la administración la información consolidada del cumplimiento del Plan de Desarrollo en la vigencia 2024</p> <p>-Se envió por medio de correo electrónico directrices de ajuste al Plan de Desarrollo a cada Secretaría, especificando cuál es el contenido de la solicitud y el anexo digital que deben hacer llegar a la Oficina Asesora de Planeación</p> <p>-Se elaboró el plan de acción de la vigencia 2025 de la Oficina Asesora de planeación, en la cual se establece la estrategia de la oficina para dar cumplimiento a las metas a su cargo, así como las acciones realizadas hasta el momento</p> <p>Se apoyó en el ajuste del Plan Anual de Adquisiciones de la OAP en base a las metas del Plan de Desarrollo para la vigencia 2025, dicha información se compartió a la Secretaría de Gobierno y Participación comunitaria.</p> <p>Se realizó el informe final del seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal del cumplimiento de las Secretarías de Desarrollo Social, Infraestructura y Vivienda, SEDAM, Tránsito y de la Oficina Asesora de Planeación durante la vigencia 2024.</p> <p><b>EVIDENCIAS:</b> ANEXO N°2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Pantallazo de correo enviado a las Secretarías</li> <li>-Pantallazo de correo enviado con directrices</li> <li>-Pantallazo de matriz elaborada de Plan de Acción de la OAP</li> <li>-Pantallazo de correo enviado con el PAA</li> <li>-Informe final de seguimiento al Plan de Desarrollo</li> </ul>

3	<p>Brindar apoyo y participar en escenarios de articulación de conocimiento, entre otros, dinamizados por la Oficina Asesora de Planeación con actores del orden nacional, departamental y municipal relacionados con los servicios de la Secretaría, y que sean designados por el (la) jefe de despacho de la Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>Se participó en el primer encuentro del Comité de Turismo, donde se buscó presentar los planes de acción de la Oficina Asesora de Planeación para apoyar el turismo en el Municipio de Patía.</p> <p>Se conformó equipo técnico para la coordinación del evento de Rendición de cuentas, donde se estableció cronograma y metodología de trabajo, esto con el fin de establecer la logística necesaria, y la agenda de la audiencia pública.</p> <p>También se brindaron directrices a las diferentes Secretarías de la información que deben consolidar para la rendición de cuentas y se compartió el formato de diapositivas para la respectiva presentación de cada Secretario.</p> <p>Se participó en la reunión de Consejo de gobierno del Alcalde, donde se presentó la propuesta de la Oficina Asesora de Planeación para efectuar la audiencia pública de rendición de cuentas de la vigencia 2024, en el espacio se aprobó el cronograma y estrategia de comunicación y difusión del evento.</p> <p>Se enviaron correos coordinando con las Secretarías de Gobierno y Administrativa y Financiera el envío de información relacionada a contratos celebrados en la vigencia 2024 y el plan financiero de la misma vigencia para hacer el respectivo reporte de rendición de cuentas ante la Contraloría del Cauca.</p> <p><b>EVIDENCIAS:</b> ANEXO N°3 -Registro fotográfico de asistencia a la sesión -Registro fotográfico de reunión realizada con equipo técnico -Pantallazo de correos enviados a las Secretarías solicitando información</p>
4	<p>Apoyar en la articulación Institucional de la Oficina Asesora de</p>	<p>-Se participó en la reunión de Consejo de gobierno en la cual se presentó la propuesta de la Oficina Asesora de Planeación sobre la audiencia Pública de Rendición de Cuentas</p>

	<p>Planeación con otras entidades y/o dependencias, espacios, instancias y mesas de trabajo, de las cuales la Oficina Asesora de Planeación hace parte.</p>	<p>-Se participó en reunión en el despacho del Alcalde, en la cual estaban citados Secretarios y sus equipos, en el espacio se realizó la socialización de retomar el proceso de ajuste al Plan de Desarrollo contextualizando a los nuevos secretarios sobre las inconsistencias halladas.</p> <p>-Se articuló con el equipo de contratación del las actividades de logística requeridas a contratar para el evento de rendición de cuentas</p> <p>-Se apoyó en coordinación de recolección de información solicitada por la Contraloría del Cauca, solicitando al compañero Hubert Idrobo la información relacionada a mapa de riesgos.</p> <p><b>EVIDENCIAS:</b> ANEXO N°4</p> <p>-Pantallazo de correo enviado a la Secretaría de gobierno con las actividades de logística para la Rendición de cuentas.</p>
5	<p>Apoyar al jefe de despacho, en la articulación de los equipos a su cargo, con el fin de fortalecer los procesos administrativos de la Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>Se apoyó en la revisión y ajustes de actividades contractuales del personal a contratar del equipo de la Oficina Asesora de Planeación</p> <p>Se coordinó con el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y el apoyo Rubén Nazareno el cronograma de trabajo para el proceso de ajuste al Plan de Desarrollo, estableciendo agenda y estrategia de trabajo.</p> <p>Se coordinó con el equipo de la oficina remitir información relacionada a sus áreas, donde den cuenta de ejecuciones presupuestales requeridas, de actividades realizadas, esto para reportar la información que solicitó el Concejo Municipal</p> <p><b>EVIDENCIAS:</b> ANEXO N°5</p> <p>-Pantallazo de documento de ajuste de actividades contractuales</p>
6	<p>Desempeñar las</p>	<p>Se apoyó en la revisión y organización del archivo de la</p>



<p>obligaciones que le sean asignadas por el supervisor o por la entidad contratante que sean coherentes con el objeto establecido en este contrato y las contenidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación en articulación con el personal de archivo central.</p> <p><b>EVIDENCIA:</b> ANEXO N°5: -Registro fotográfico de organización de archivo</p>
--	---

### DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE LA ACTIVIDAD

#### EVIDENCIAS ANEXO N°1

Pantallazo de actividades proyectadas para el proyecto de gestión del riesgo

The screenshot shows a Microsoft Word document with the following table:

PRODUCTO	DETALLE DE ACTIVIDAD	VALOR	VALOR TOTAL
Servicio de atención a emergencias y desastres 4505004	Implementar el banco de materiales del municipio	\$ 100.000,00	\$ 60.000.000,00
	Tala, poda y mantenimiento de arbustos que generan riesgo alto para los pobladores del Municipio de Patía.	\$ 100.000,00	\$ 15.000.000,00
	Adquisición de bandas de campañas y equipos, para la atención de personas afectadas por fenómenos naturales.	\$ 100.000,00	\$ 20.000.000,00
	Alquilar de maquinaria amarilla con equipo de transporte para la atención de emergencias y de desastres	\$100.000,00	\$ 1.000.000,00

-Pantallazo de actividades planteadas para el proyecto de Sisbén y MIPG



PRODUCTOS **DOCX** @ ☆ ☰

Archivo Editar Ver Insertar Formato Herramientas Ayuda

100% Texto normal Calibri 11

**SISBEN Y MIPG**

PRODUCTO	DETALLE DE ACTIVIDAD	VALOR	VALOR TOTAL
Servicio de información para el registro administrativo de SISBEN	Apoyar la digitación de fichas técnicas en el aplicativo SISBENAPP	\$25.000.000,00	
	Realizar encuestas solicitadas por habitantes del Municipio.	\$1.000.000,00	
Servicio de Implementación Sistemas de Gestión	Realizar acciones para la implementación del sistema de gestión	\$15.000.000,00	
	Realizar un estudio de rediseño Institucional	\$100.000,00	

Activar Windows  
Ve a Configuración para activar Windows.

## ANEXO N°2

-Pantallazo de correo enviado a las Secretarías

mail.google.com/mail/u/0/?ui=es-419#sent/FAMCg:Q2\$JfVwKsAqum1TtCbWDCZ

Google

163 de 1434

planeacion patia-cauca.gov.co -planeacion@patia-cauca.gov.co para Secretaría

Buenos días

Cordial saludo

En atención a su seguimiento del plan de acción con corte al 31 de diciembre del 2024, se recomienda que por favor trabaje en el formato que fue establecido por la Oficina Asesora de Planeación para el seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal, de igual manera en el formato debe quedar la ejecución física y financiera de los 2 trimestres del año 2024 que son de Julio a Septiembre y de Octubre a Diciembre.

Nota: Se adjunta lo siguiente:

- Formato de Monitoreo y seguimiento PDM
- Ejecución con corte al 30 de septiembre, para reportar: Apropiación, Compromiso y Obligación.

Muchas gracias por su atención.

Atentamente,

**Henry Julian Ruiz Acue**  
Jefe Oficina Asesora de Planeación

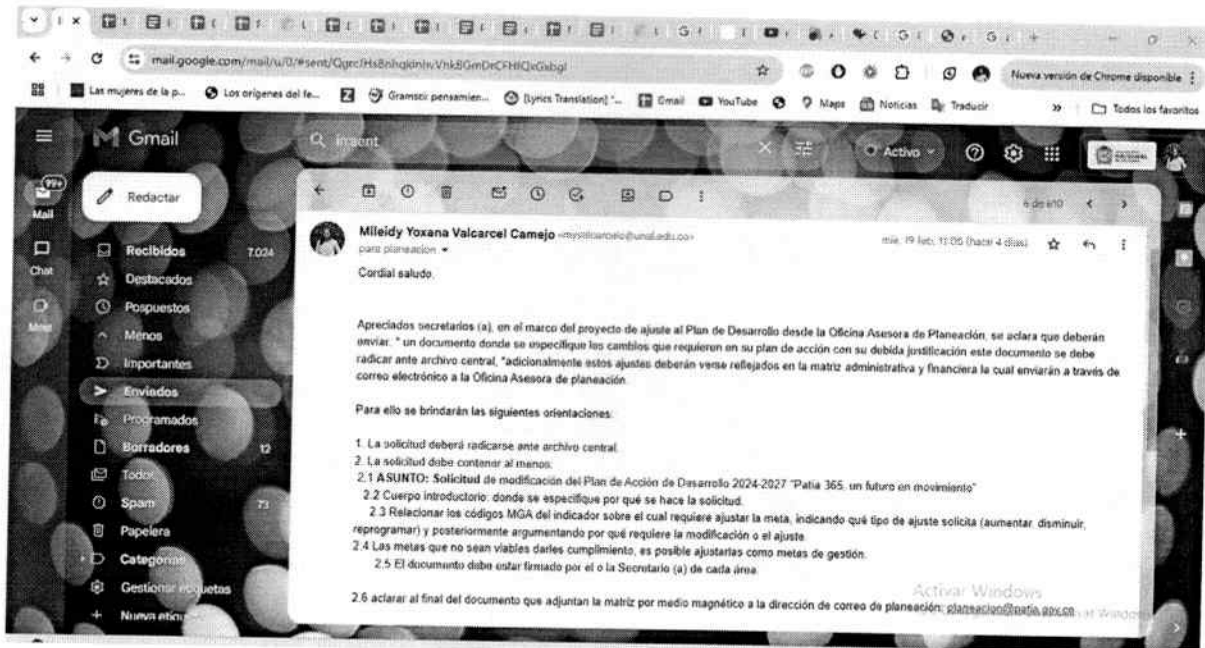
Activar Windows  
Ve a Configuración para activar Windows.

Búsqueda

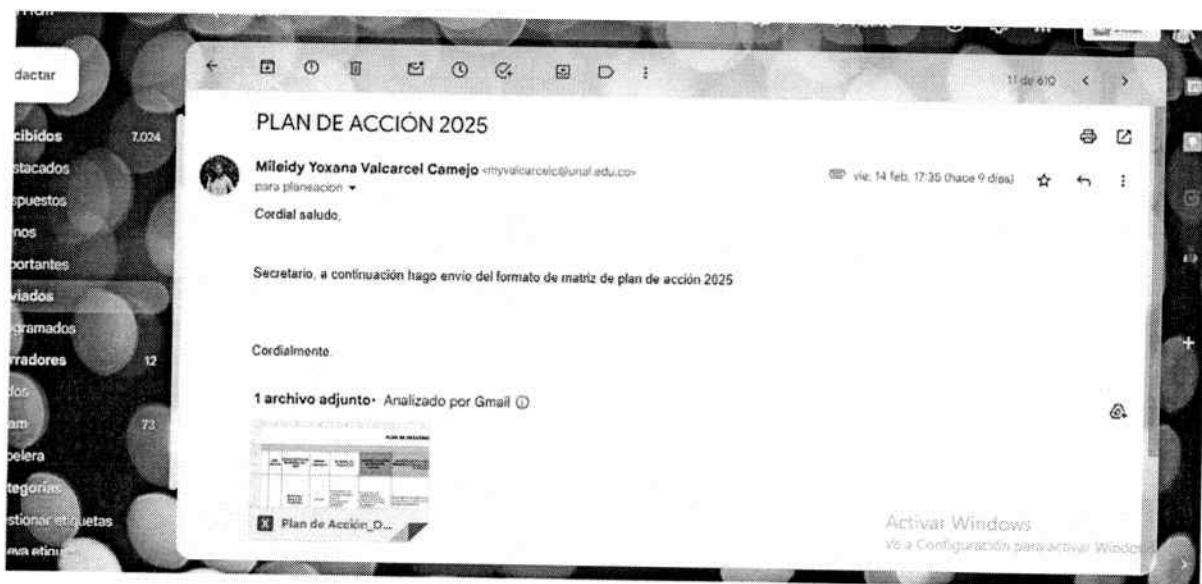
4:17 p.m.  
25/02/2025

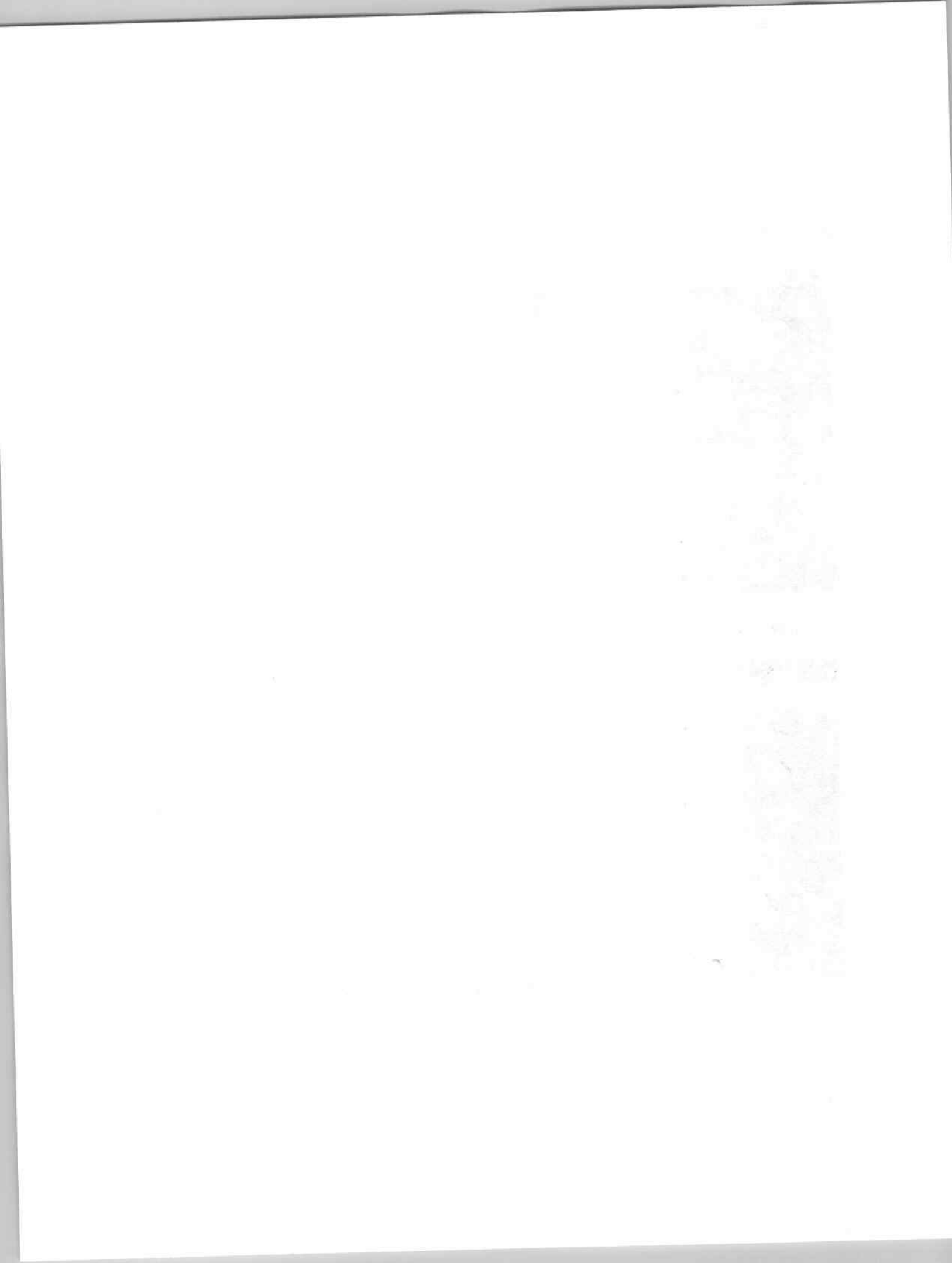
-Pantallazo de correo enviado con directrices

Handwritten text, possibly a signature or name, located on the right side of the page.



-Pantallazo de matriz elaborada de Plan de Acción de la OAP





docs.google.com/spreadsheets/d/1KJiWNNY2...  
 Plan de Acción\_Oficina Asesora de Planeación 2025\_2\_VF  
 Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

PLAN DE ACCIÓN 2025  
 OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

SECTOR DE INTERVENCIÓN (UBA)	CÓDIGO PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	NOMBRE INDICADOR DE PRODUCTO CENTRAL	DESCRIPCIÓN DE LA META DEL PLAN DE DESARROLLO (Iniciativa de Promoción del Plan de Desarrollo)	RESPONSABLE	ACTIVIDADES A REALIZAR	OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA O PROYECTO (RESULTADO)	META 2025	PROM. 2025
32. Ambiente y Desarrollo Sostenible	320902	Documentos de estudio técnico para el ordenamiento ambiental territorial	Documentos de estudio técnico para el conocimiento y reducción del riesgo de desastres elaborados	Documentos de estudio técnico para el conocimiento y reducción del riesgo de desastres elaborados	Oficina Asesora de Planeación	1. El suscrito con apoyo técnico de la OAP para establecer la ruta de elaboración del documento y fase de diagnóstico técnico. 2. Evaluación de suficiencia de la apropiación de recursos vigentes	1. Documento de estudio técnico para el conocimiento y reducción del riesgo de desastres elaborados	1	13.0
42. Vivienda	4201007	Servicio de saneamiento y situación de tierras	Bienes fiscales saneados y titulados	Servicio de saneamiento y titulación de bienes fiscales	Oficina Asesora de Planeación	1. Diseñar el proyecto por medio del cual se concierne a personal idoneo. 2. Formulación, presentación y sustentación del proyecto de acuerdo de licitación para ejecutar el servicio fiscal de saneamiento y titulación de bienes fiscales en el Consejo Municipal. 3. Derivación del a la ruta establecida por el profesional encargado en la vigencia 2024, para cada uno de los 100 procesos de titulación que están radicados en la OAP	1. 10 Bienes fiscales saneados y titulados	2040	55%

P.A. PATÍA 2025

-Pantallazo de correo enviado con el PAA

mail.google.com/mail/u/0/#sent?projector=1  
 Adquisiciones PAA - PLANEACION 2025.xlsx

Código UNSPDC (código requerido por O)	Descripción	Fecha estimada de inicio de ejecución de adición (mes)	Fecha estimada de presentación de adición (mes)	Período del contrato (Número)	Período del contrato (Meses, días, horas, minutos)	Presupuesto de adición	Presupuesto de ejecución
80111600	CONTRATAR SERVICIOS PROFESIONALES Y/O ESPECIALIZADOS A CARGO DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	1	1	12	1	CCE-16	
80111600	CONTRATAR SERVICIOS PROFESIONALES Y/O ESPECIALIZADOS A CARGO DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	1	1	12	1	CCE-16	
80111600	CONTRATAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A CARGO DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	2	2	11	1	CCE-16	
92191601,92191602,92191603,92191604	CONVENIO BOMBEROS	2	2	11	1	CCE-16	
		10	10	1	0	CCE-16	

ANEXO N°3

-Registro fotográfico de asistencia a la sesión

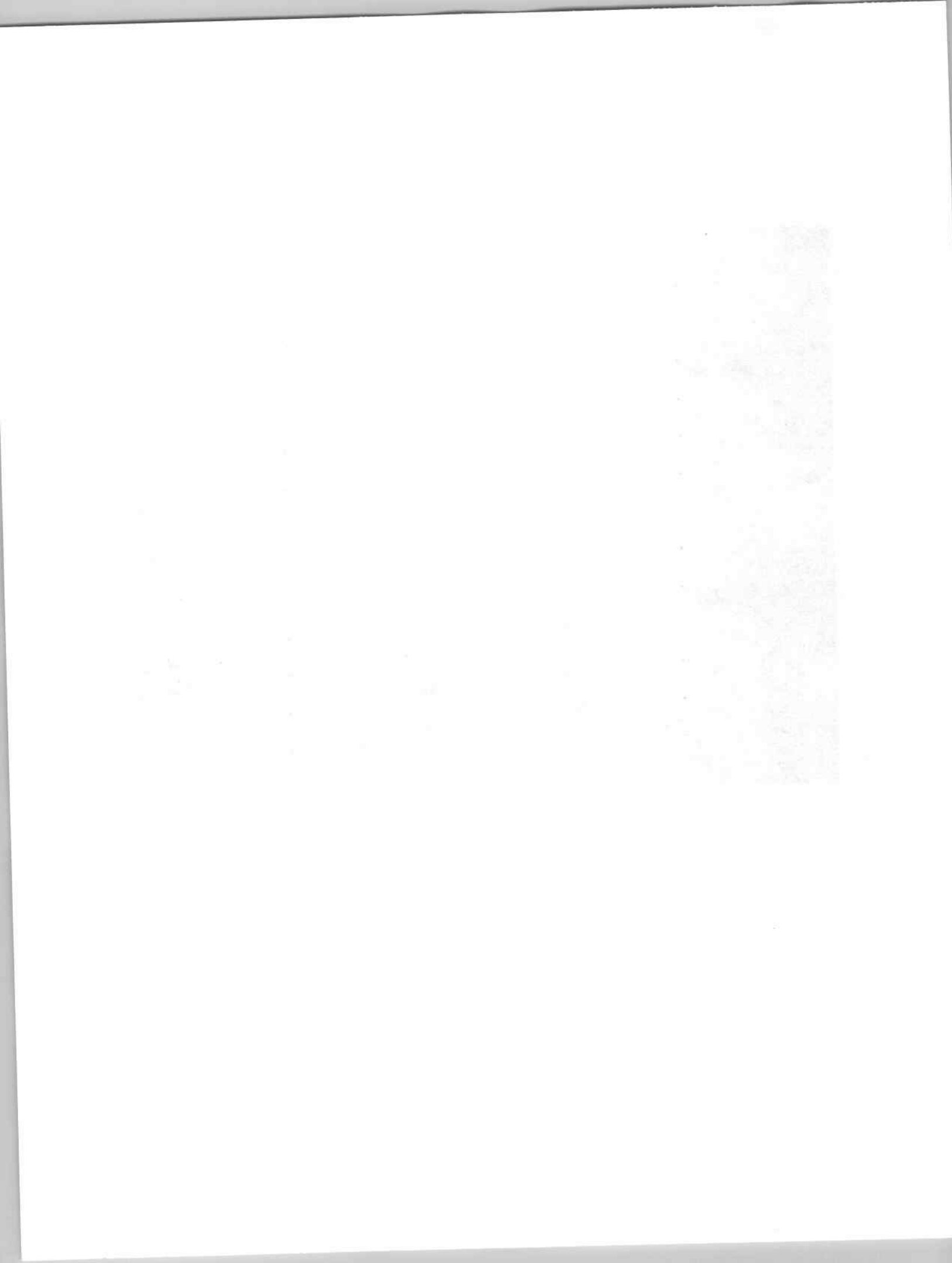




23/01/2025 11:46:53

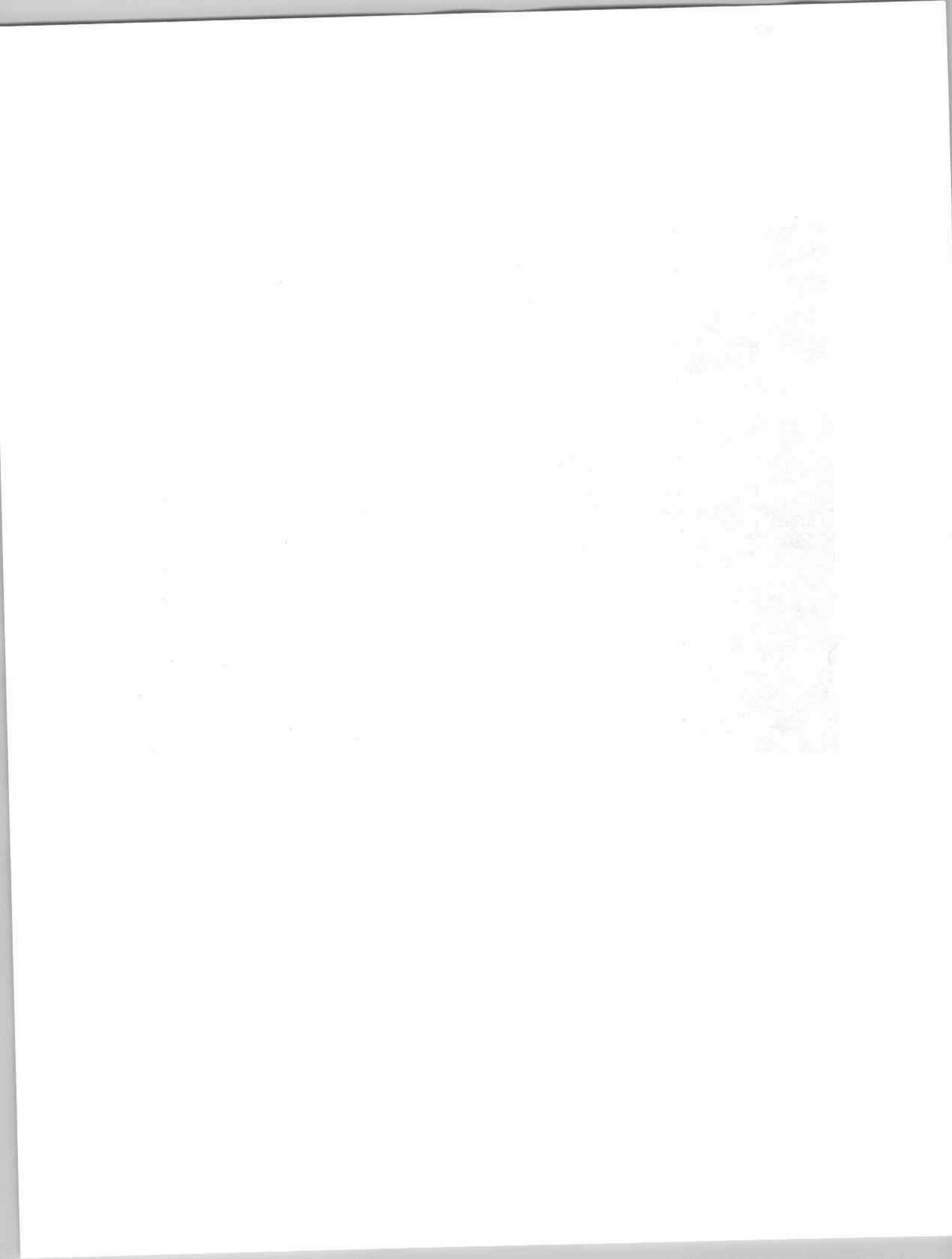
REDMI NOTE 13

24mm f/1.7 1/30s ISO320



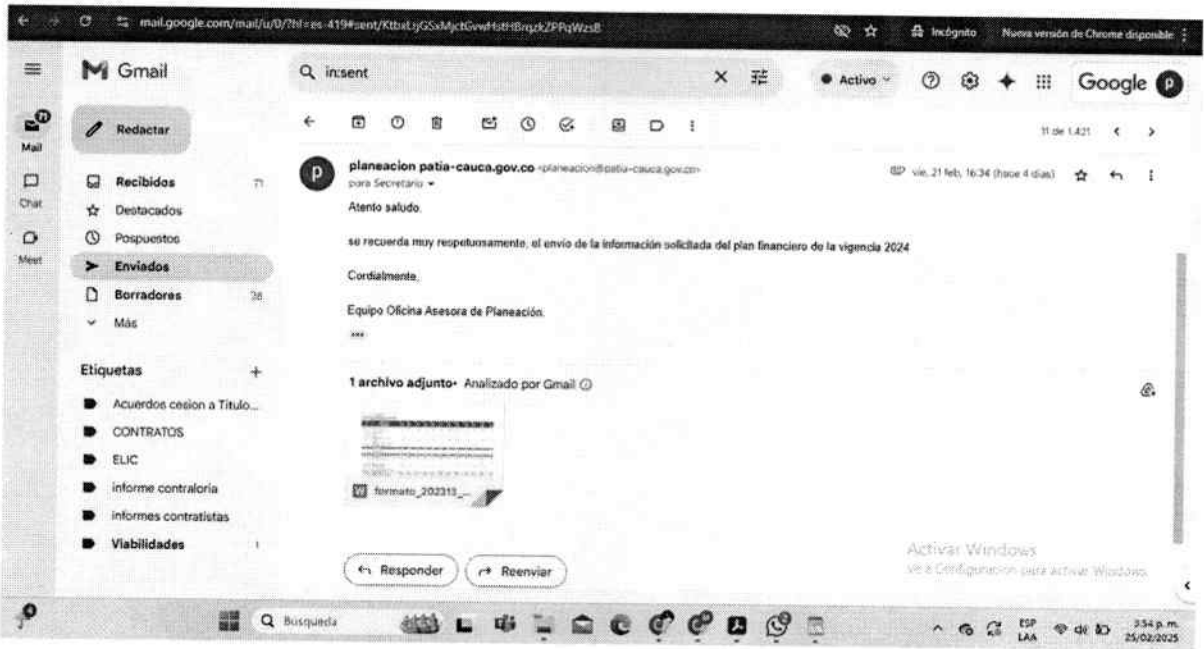


-Registro fotográfico de reunión realizada con equipo técnico



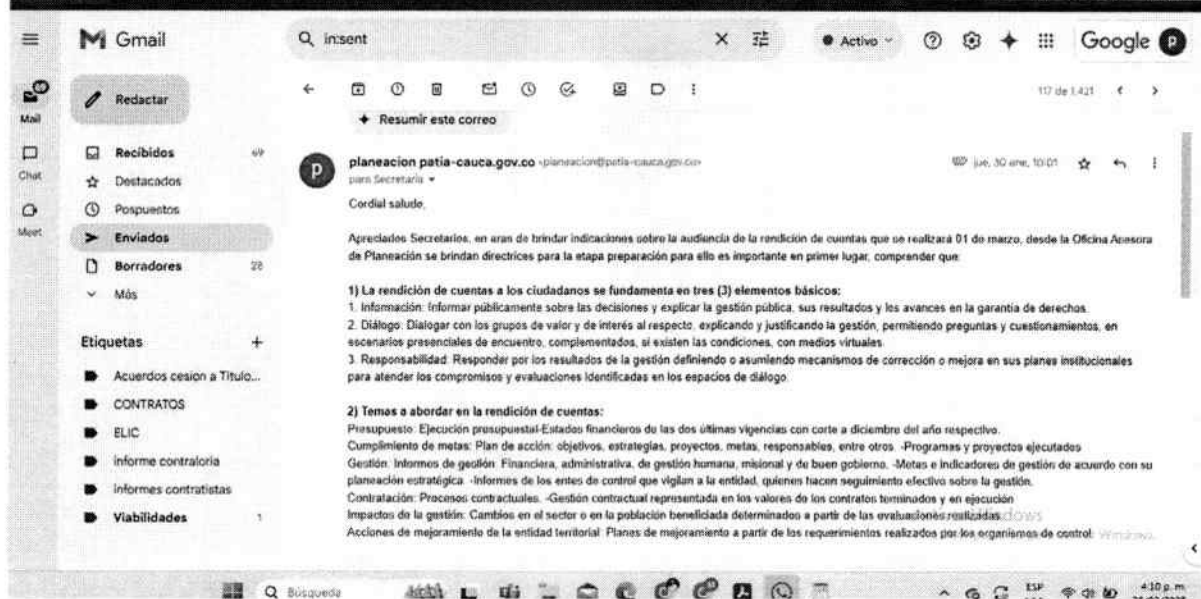
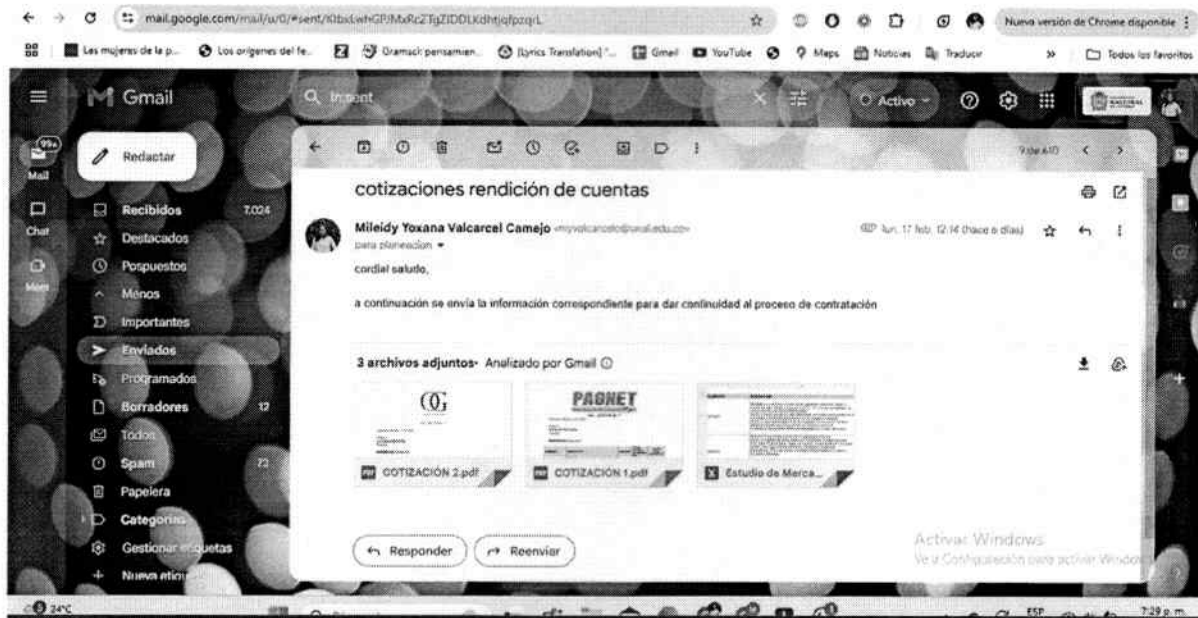


-Pantallazo de correos enviados a las Secretarías solicitando información



**ANEXO N°4**

-Pantallazo de correo enviado a la Secretaría de gobierno con las actividades de logística para la Rendición de cuentas.



## ANEXO N°5

-Pantallazo de documento de ajuste de actividades contractuales

The screenshot shows a Google Docs interface with the following content:

	<b>MUNICIPIO DE PATÍA</b> NIT 891502194-0	CÓDIGO: 101
	<b>OFICINA ASESORA DE PLANEACION</b>	Fecha: 05-10-2023
ESTADO: CONTROLADO		Página: 1 de 6
		FORMATO: ACTUALIZADO

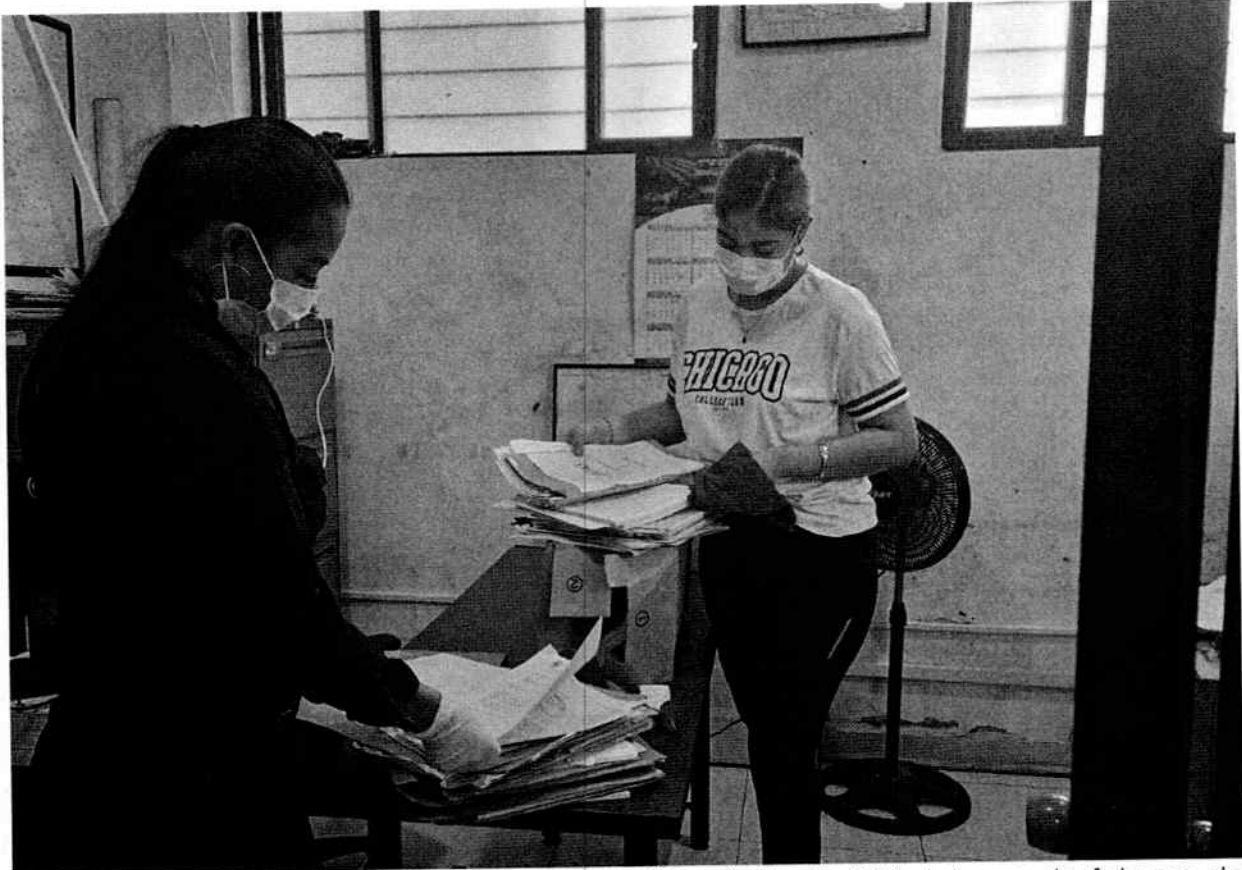
**ACTIVIDADES CONTRACTUALES**

**TITULACIÓN.**

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN PARA EL TRÁMITE Y GESTIÓN DE ACCIONES ENCAMINADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE TITULACIÓN DE PREDIOS DEL MUNICIPIO DE PATÍA – CAUCA.**

1. Apoyar el proceso de titulación de predios, realizando los estudios de títulos necesarios para determinar la titularidad de los inmuebles producto de los procesos de titulación.
2. Realizar el análisis jurídico al conjunto de solicitudes internas, externas y demás actos administrativos inherentes a los procesos jurídicos de los usuarios de la Oficina

**ANEXO N°6**  
Registro fotográfico



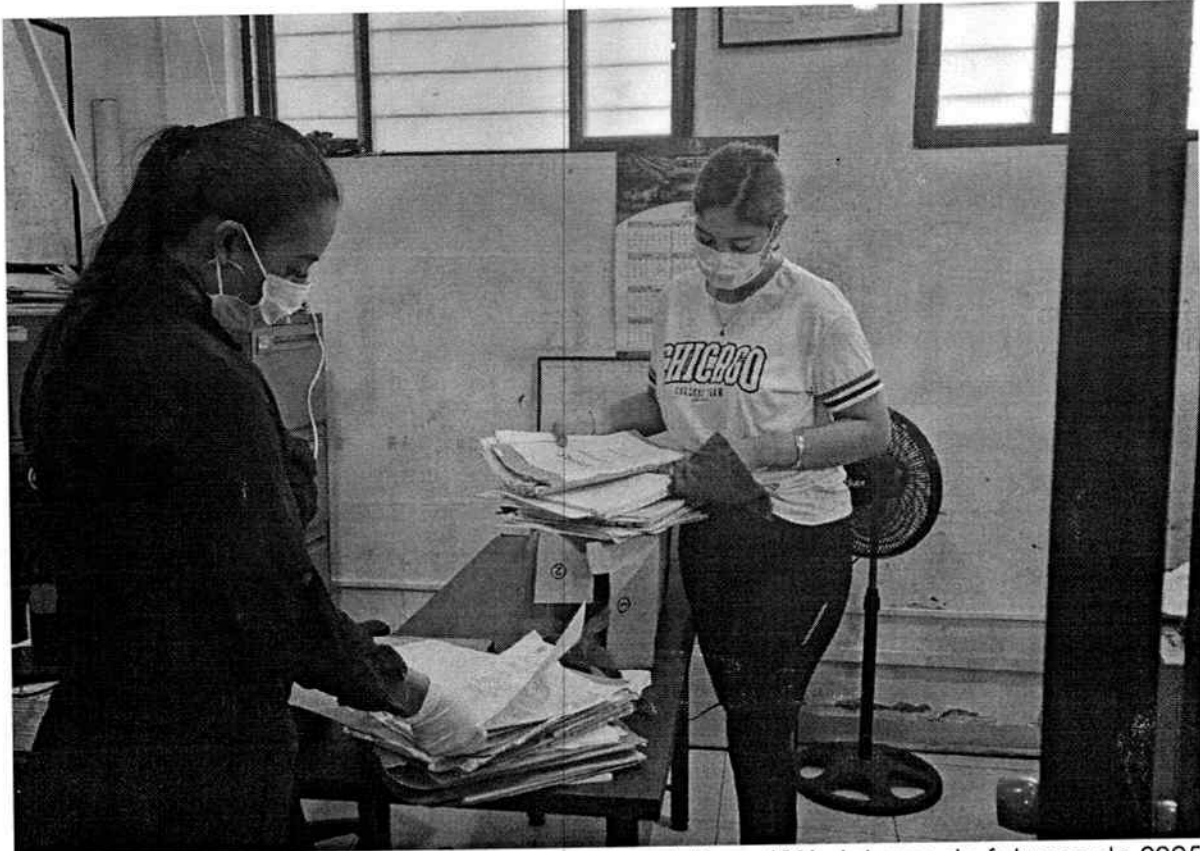
Dado en el Municipio de Patía Cauca, el día veintiocho(28) del mes de febrero de 2025.

FIRMA

*Henry Julian Ruiz Acue*  
 HENRY JULIAN RUIZ ACUE  
 C.C. 10.304.639 de Popayán  
 Supervisor

*Mileidy Yoxana Valcarcel Camejo*  
 MILEIDY YOXANA VALCÁRCEL CAMEJO  
 C.C. 1.007.167.905 de Arauca- Arauca  
 Contratista

Proyectó: Mileidy Yoxana Valcarcel Camejo-Profesional Apoyo Planeación  
 Revisó: Henry Julian Ruiz Acue - jefe Oficina Asesora de Planeación  
 Aprobó: Henry Julian Ruiz Acue - jefe Oficina Asesora de Planeación



Dado en el Municipio de Patía Cauca, el día veintiuno (21) del mes de febrero de 2025. ✓

FIRMA

HENRY JULIAN RUIZ ACUE  
C.C 10.304.639 de Popayán  
Supervisor

MILEIDY YOXANA VALCÁRCEL CAMEJO  
C.C. 1.007.167.905 de Arauca- Arauca  
Contratista

Proyectó: Mileidy Yoxana Valcarcel Camejo-Profesional Apoyo Planeación  
Revisó: Henry Julian Ruiz Acue - jefe Oficina Asesora de Planeación ✓  
Aprobó: Henry Julian Ruiz Acue - jefe Oficina Asesora de Planeación ✓





## Sucursal Virtual

24 febrero 2025 15:23:20

Pago PSE



**Pago exitoso**

CUS 1288889843

Comercio  
**APORTES EN LINEA**

Referencia 1  
**192.168.12.180**

Fecha  
**24 febrero 2025 15:23:20**

Referencia 2  
**CC**

Número de factura  
**9482144936**

Referencia 3  
**1007167905**

Descripción del pago  
**Pago de la Planilla de aportes con  
clave: 9482144936**

Valor del Pago  
**\$445,900**

Número de comprobante  
**TR1522179843**

Costo de la transacción  
**\$ 0**

Producto origen  
**Cuenta de ahorros  
\*\*\*\* 4375**

## Verificar planilla

Verifique la validez de un soporte de pago.

Por favor indique la siguiente información:

Tipo de documento      Número de documento  
**Cédula de ciudadanía**      **1007167905**

EPS  
**EPS SURA (ANTES SUSALUD)**      

Valor aportado a EPS  
**192000**      

Clave de pago  
**9482144936**      

Período de cotización (salud)  
**2025**      **02**      

No soy un robot

reCAPTCHA  
Privacidad - Condiciones

Verificar planilla



La información especificada coincide con un pago registrado en el sistema.