

	INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONAL Y DE APOYO A LA GESTION		Código: FO-GJ-017
	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL		Versión: 2
			Página: 1 de 8
Elaboró: Profesional universitario		Revisó: Jefe Oficina Desarrollo institucional	Aprobó: Comité Técnico de Calidad

1. DATOS DEL INFORME			
Periodo reportado del	16/06/2020	Al	15/07/2020
Informe número:	1 de7		
Fecha de presentación del informe	21/07/2020		

2. DATOS GENERALES DEL CONTRATO			
Nombres y apellidos del contratista:	JHON PEDRO COMETA HORTUA		
Número de identificación:	CC. 7.702.077		
Fecha de acta de inicio:	16/06/2020	Numero de contrato:	CPSP 2020-0357
Fecha de suscripción del contrato:	12/06/2020	Fecha de finalización contrato:	3012/2020
Plazo de ejecución:	SIETE (7) MESES		
Objeto del contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DEL SISTEMA DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO PARTICIPATIVO Y LAS DIFERENTES ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y FINANZAS PUBLICAS DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL.		
Dependencia a la que pertenece:	DIRECCIÓN DE PLANIFICACION DEL DESARROLLO Y FINANZAS PUBICAS DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN		
Supervisor del contrato:	JAIME ANGEL ZAMBRANO		
Número del CDP:	DIS 2020060013 DIS 2020060014	Número del RP:	RES-2020060167 RES-2020060168
Valor contrato:	DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MDA CTE. (\$19.600.000), INCLUYE IMPUESTOS DE LEY		
Forma de pago:	EL VALOR DEL CONTRATO SERÁ CANCELADO AL CONTRATISTA DE LA SIGUIENTE MANERA: SIETE (7) ACTAS CORRESPONDIENTES A SIETE MENSUALIDADES VENCIDAS POR LA SUMA DE DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$2.800.000).		

2.1. EN CASO DE ADICION Y/O PRORROGA DILIGENCIE			
Tiempo de prorroga		Nueva fecha de finalización contrato:	
Nuevo plazo de ejecución:			
Número del CDP:		Número del RP:	
Valor adición (si aplica)			
Nuevo valor contrato (si aplica)			
Periodo reportado del		Al	
Informe número:			

3. INFORMACIÓN DE PAGO			
NUMERO DE PAGO PARCIAL	VALOR CONTRATO	PAGO PARCIAL VALOR	SALDO
1	\$19.600.000	\$2.800.000	\$16.800.000
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
3.1. EN CASO DE ADICION Y/O PRORROGA DILIGENCIE			
1			
2			

	INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONAL Y DE APOYO A LA GESTION		Código: FO-GJ-017
	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL		Versión: 2
			Página: 2 de 8
Elaboró: Profesional universitario		Revisó: Jefe Oficina Desarrollo institucional	Aprobó: Comité Técnico de Calidad

3			
4			

4. INFORMACIÓN BANCARIA			
Número de cuenta:	24036564143	Entidad bancaria:	BANCO CAJA SOCIAL
Tipo de cuenta:	CUENTA DE AHORROS		

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATO		
Obligaciones específicas del contrato	Actividades realizadas	Soportes (físicos)
1. “Apoyar en todas las actividades necesarias para el fortalecimiento, desarrollo y funcionamiento en el marco del nuevo sistema de Planeación y Presupuesto Participativo”.	▮ Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo apoye con la Revisión de normativa en temas de presupuestos participativos (acuerdo 35 de 2016, decreto 166 de 2017, resolución 66 de 2017, ordenanza 086 de 2019, ley 1551 de 2012) y revisión del plan de desarrollo Corregimental de planeación del corregimiento occidental de Fusagasugá.	EVIDENCIA, NO APLICA
	▮ Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo sostuve Reunión en la oficina de planeación para recibir instrucciones sobre la metodología para la realización de las actividades a desarrollar con las comunidades con respecto a presupuestos participativos.	EVIDENCIA, NO APLICA
	▮ Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo sostuve Reunión en la oficina de planeación para recibir instrucciones sobre la metodología para la realización de las actividades a desarrollar con las comunidades con respecto a presupuestos participativos.	EVIDENCIA, NO APLICA
	▮ Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo asistí a reunión programada en la escuela bosachoque, con los consejeros y ediles del corregimiento occidental para tratar los temas para el presente año sobre presupuestos participativos, donde solamente asistieron 3 consejeros, por lo que se reprogramo nueva reunión.	EVIDENCIA, NO APLICA
	▮ Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo participe en reunión citada en la casa de gobierno de la vereda trinidad en compañía	EVIDENCIA, NO APLICA

	INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONAL Y DE APOYO A LA GESTION		Código: FO-GJ-017
	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL		Versión: 2
			Página: 3 de 8
Elaboró: Profesional universitario	Revisó: Jefe Oficina Desarrollo institucional	Aprobó: Comité Técnico de Calidad	

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATO		
Obligaciones específicas del contrato	Actividades realizadas	Soportes (físicos)
	de la funcionaria Mercy, para realizar la presentación ante los ediles y consejeros del nuevo enlace de presupuestos participativos para el corregimiento Sur oriental, donde asistieron todos los consejeros y ediles.	
2. “Apoyar la gestión administrativa requerida para la ejecución, seguimiento, control y desarrollo de los proyectos priorizados para el año 2020 por los Consejos Comunales y Corregimentales que sean asignados por el supervisor del contrato, en el marco del nuevo sistema de Planeación y Presupuesto Participativo del Municipio de Fusagasugá”	<p>▮ Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo participe en las una reunión virtual programada por la oficina de proyectos de la administración, con el fin de instruir el manejo de formulación de proyectos en metodología MGA.</p>	EVIDENCIA, NO APLICA
	<p>▮ Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo cite Vía telefónica, whatsapp y por correos electrónicos, se citó a todos los consejeros y ediles del corregimiento occidental a reunión el día 25 de junio en la escuela bosachoque para tratar los temas relacionados con presupuestos participativos.</p>	EVIDENCIA, NO APLICA
	<p>▮ Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo realice una minuciosa evaluación a los 4 tomos con más de 560 folios que compone el archivo de este corregimiento con respecto a presupuestos participativos.</p>	EVIDENCIA, NO APLICA
	<p>▮ Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo entregue la armonización de la formulación de proyecto asignado por parte del director Jaime Angel sobre documentos POT para la vigencia 2020, con todos los anexos.</p>	EVIDENCIA, NO APLICA
	<p>▮ Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo participe en reunión programada por la oficina de banco de proyectos para realizar aclaración de conceptos sobre el diligenciamiento del documento técnico y los formatos adicionales para la formulación de proyectos nuevos en las vigencias 2021 en adelante.</p>	EVIDENCIA, NO APLICA
	<p>▮ Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo revise formatos para la formulación de proyectos nuevos de las vigencias 2021 en adelante.</p>	EVIDENCIA, NO APLICA

	INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONAL Y DE APOYO A LA GESTION		Código: FO-GJ-017
	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL		Versión: 2
			Página: 4 de 8
Elaboró: Profesional universitario		Revisó: Jefe Oficina Desarrollo institucional	Aprobó: Comité Técnico de Calidad

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATO		
Obligaciones específicas del contrato	Actividades realizadas	Soportes (físicos)
	<p>▮ Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo revise formatos para la formulación de proyectos nuevos de las vigencias 2021 en adelante.</p> <p>▮ Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo Se asistió a reunión citada por el director Jaime Angel, donde se instruyó específicamente, que se debía priorizar el tema de formulación de proyectos tanto de la oficina como los de presupuestos participativos para la vigencia 2021 en adelante, donde se indicó que debería apoyar al funcionario Brayan para realizar capacitación en temas de proyectos a los demás compañeros de la oficina.</p> <p>▮ Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo Reunión con el funcionario Brayan, para la definición de la metodología de las capacitaciones, el cronograma y los temas a tratar para la formulación de proyectos vigencia 2021 en adelante.</p> <p>▮ Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo Se realizó de manera virtual la primera jornada de capacitación a los compañeros de la oficina en el tema de formulación de proyectos.</p> <p>▮ Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo Se asistió a reunión programada por la funcionaria Mercy, para tratar temas logísticos y de preparación de la presentación a los corregimientos sobre el diagnóstico del plan de desarrollo corregimental, sobre los proyectos a ejecutar en las diferentes vigencias de presupuestos participativos.</p>	<p>EVIDENCIA, NO APLICA</p> <p>EVIDENCIA, NO APLICA</p> <p>EVIDENCIA, NO APLICA</p> <p>EVIDENCIA, NO APLICA</p> <p>EVIDENCIA, NO APLICA</p>
3. “Apoyar la elección de los miembros faltantes de los Consejos Comunales y Consejos Corregimentales en el marco del nuevo sistema de Planeación y Presupuesto Participativo del Municipio de Fusagasugá”	<p>▮ Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo Se participó en reunión citada por el corregidor en la escuela cucharal en compañía de funcionarios brayan y mercy, para realizar la presentación ante los ediles y consejeros del nuevo enlace de presupuestos participativos para el corregimiento occidental. Solamente asistieron un consejero y un edil, por lo que hubo que reprogramar la reunión.</p>	<p>EVIDENCIA, NO APLICA</p>

	INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONAL Y DE APOYO A LA GESTION		Código: FO-GJ-017
	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL		Versión: 2
			Página: 5 de 8
Elaboró: Profesional universitario	Revisó: Jefe Oficina Desarrollo institucional	Aprobó: Comité Técnico de Calidad	

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATO		
Obligaciones específicas del contrato	Actividades realizadas	Soportes (físicos)
	<p>▮ Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo Se participó en reunión citada por la doctora mercy, para tratar temas específicos de presupuestos participativos para definir las jornadas de capacitación y recolección de información para la formulación de los proyectos de la vigencia 2020.</p> <p>▮ Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo Se asistió técnicamente a la JAL del corregimiento sur oriental para la redacción de la resolución que avala la conformación y nombramiento de consejo corregimental de planeación y que maneja los temas de presupuestos participativos.</p>	<p>EVIDENCIA, NO APLICA</p> <p>EVIDENCIA, NO APLICA</p>
4. “Apoyar a los Consejos Comunales, Corregimentales y a las Juntas Administradoras Locales de la Ciudad, en la actualización, modificación y ajustes de los Planes de Desarrollo Comunales y Corregimentales en el marco del nuevo sistema de Planeación y Presupuesto Participativo del Municipio de Fusagasugá, cuando haya lugar.”	▮ Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo no se han programado actividades referentes al cumplimiento de esa meta.	EVIDENCIA, NO APLICA
5. “Brindar apoyo en los procesos de capacitaciones a los consejos Comunales y Corregimentales en el marco del nuevo sistema de Planeación y Presupuesto Participativo.”	<p>▮ Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo participe en nueva reunión virtual del tema de formulación de proyectos.</p> <p>▮ Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo participe de la segunda parte de la capacitación en formulación de proyectos en MGA dictada por la oficina de Banco de proyectos de la administración.</p>	<p>EVIDENCIA, NO APLICA</p> <p>EVIDENCIA, NO APLICA</p>
6. “Apoyar el seguimiento y evaluación del plan de desarrollo Municipal y el plan de acción.”	▮ Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo no se han programado actividades referentes al cumplimiento de esa meta.	EVIDENCIA, NO APLICA
7. “Apoyar la realización de las Rendiciones de Cuentas por Comuna y Corregimiento en el marco del nuevo sistema de Planeación y Presupuesto Participativo, y las Rendiciones de Cuentas de la Alcaldía Municipal de Fusagasugá.”	▮ Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo no se han programado actividades referentes al cumplimiento de esa meta.	EVIDENCIA, NO APLICA

	INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONAL Y DE APOYO A LA GESTION		Código: FO-GJ-017
	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL		Versión: 2
			Página: 6 de 8
Elaboró: Profesional universitario		Revisó: Jefe Oficina Desarrollo institucional	Aprobó: Comité Técnico de Calidad

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATO		
Obligaciones específicas del contrato	Actividades realizadas	Soportes (físicos)
8. “Brindar apoyo en el proceso de armonización del Plan de desarrollo Municipal de Fusagasugá y sus respectivos proyectos.”	<div> Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo no se han programado actividades referentes al cumplimiento de esa meta. </div>	EVIDENCIA, NO APLICA
9. “Apoyar la realización de mesas de trabajo con las Juntas Administradoras Locales del Municipio para la clasificación de los proyectos dentro del componente de presupuesto participativo y POAI”	<div> Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo no se han programado actividades referentes al cumplimiento de esa meta. </div>	EVIDENCIA, NO APLICA
10. “Apoyar en procesos de formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas Municipales”	<div> Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo no se han programado actividades referentes al cumplimiento de esa meta. </div>	EVIDENCIA, NO APLICA
11. “Apoyar la implementación y funcionamiento del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) y sus políticas en la Secretaria de Planeación.”	<div> Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo se sostuvo reunión presencial en la oficina con el director Jaime Ángel para definir metodologías metodología para abordar los temas de procesos y procedimientos de MIPG </div>	EVIDENCIA, NO APLICA
	<div> Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo participe en reunión virtual para recibir instrucciones sobre los procedimientos en temas de procesos y procedimientos de MIPG. </div>	EVIDENCIA, NO APLICA
	<div> Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo Se Realizó reunión con los compañeros Natalia y brayan, para iniciar el proceso y procedimiento de MIPG en el tema de Plan de desarrollo, del cual recibimos apoyo de la funcionaria alba, para resolver algunas inquietudes y se encuentra en proceso de formulación </div>	EVIDENCIA, NO APLICA
	<div> Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo se inició el diligenciamiento del formato de procesos y procedimientos de MIPG para el tema de plan de desarrollo municipal, pero el proceso se encuentra suspendido ya que se priorizo por parte del director Jaime Angel, la realización de la formulación de los proyectos para la vigencia 2021 en adelante. </div>	EVIDENCIA, NO APLICA
	<div> Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo participe en reunión virtual para recibir </div>	EVIDENCIA, NO APLICA

	INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONAL Y DE APOYO A LA GESTION		Código: FO-GJ-017
	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL		Versión: 2
			Página: 7 de 8
Elaboró: Profesional universitario	Revisó: Jefe Oficina Desarrollo institucional	Aprobó: Comité Técnico de Calidad	

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATO		
Obligaciones específicas del contrato	Actividades realizadas	Soportes (físicos)
	<p>instrucciones sobre los procedimientos en temas de procesos y procedimientos de MIPG.</p> <p>□ Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo se participó en la reunión citada por la oficina de desarrollo institucional, para la primera capacitación en tema de procesos y procedimiento de MIPG, dictada por el funcionario Wilson.</p> <p>□ Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo Se participó en la reunión citada por la oficina de desarrollo institucional, para la segunda capacitación en tema de procesos y procedimiento de MIPG, dictada por el funcionario Wilson.</p>	<p>EVIDENCIA, NO APLICA</p> <p>EVIDENCIA, NO APLICA</p>
12. “Apoyar en la elaboración, control y seguimiento de los planes de mejoramiento de la Dirección de Planificación del Desarrollo y Finanzas”	□ Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo no se han programado actividades referentes al cumplimiento de esa meta.	EVIDENCIA, NO APLICA
13. “Brindar apoyo en la documentación y diferentes actividades de los procesos a certificar en la Secretaría de Planeación.”	□ Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo no se han programado actividades referentes al cumplimiento de esa meta.	EVIDENCIA, NO APLICA
14. “Apoyar y coordinar la custodia, administración, gestión, mantenimiento, control y escaneo de documentos en formato PDF del archivo digital de todas las actas, resoluciones, planillas de asistencia, actas de reunión, actos administrativos, formatos, normas, y demás documentos resultantes del desarrollo e implementación del sistema de Planeación y Presupuesto Participativo y de las áreas de trabajo o procesos propios de la Dirección; solicitando la información al personal de apoyo del proceso y generar un informe mensual al supervisor del contrato y construyendo y custodiando un archivo digital para consulta”	□ Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo no se han programado actividades referentes al cumplimiento de esa meta.	EVIDENCIA, NO APLICA

Yo, **Jhon Pedro Cometa Hortua** identificado con la cédula de ciudadanía número. **7.702.077** certifico bajo la gravedad del juramento:

	INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONAL Y DE APOYO A LA GESTION		Código: FO-GJ-017
	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL		Versión: 2
			Página: 8 de 8
Elaboró: Profesional universitario		Revisó: Jefe Oficina Desarrollo institucional	Aprobó: Comité Técnico de Calidad

No. De pago	Numero de planilla	Fecha de pago	EPS	AFP o FSP	ARL	INTERÉS	TOTAL
1	8807237740	21/07/2020	\$109.800	\$140.500	\$4600	\$0	\$254.9000

**El suscrito Supervisor del Contrato
CERTIFICA:**

Que el contratista cumplió a cabalidad con las obligaciones estipuladas en el contrato durante el periodo comprendido del 16/06/2020 al 15/07/2020, he verificado el cumplimiento de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y ARL del mes de JUNIO

Dada en Fusagasugá Cundinamarca a los 21/07/2020

	CONTRATISTA	SUPERVISOR DEL CONTRATO
FIRMA		
NOMBRE	JHON PEDRO COMETA HORTUA	JAIME ANGEL ZAMBRANO
Cédula	7.702.077	11.257.004
	CARGO: CONTRATISTAS	DIRECTOR DE PLANIFICACION DEL DESARROLLO Y FINANZAS PUBICAS

Nota: Tenga en cuenta que La Secretaría de Hacienda se encargará únicamente de revisar los datos financieros del formato, esta no se va a responsabilizar de los demás datos consignados en el presente informe

Elaboro: Jhon Cometa
Reviso: Jaime Ángel Zambrano
Adjunto Un (1) folio con el soporte de pago de la salud, pensión y ARL.

PRIMER INFORME PARCIAL DE ACTIVIDADES.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 2020-0357

PERIODO: 16 DE JUNIO AL 15 DE JULIO DEL AÑO 2020

OBJETO DEL CONTRATO:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DEL SISTEMA DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO PARTICIPATIVO Y LAS DIFERENTES ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y FINANZAS PUBLICAS DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL.

Anexo a la presente me permito relacionar las actividades llevadas a cabo según las obligaciones específicas contempladas en el contrato de prestación de servicios profesionales de acuerdo con las obligaciones allí acordadas, así:

Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Apoyar en todas las actividades necesarias para el fortalecimiento, desarrollo y funcionamiento en el marco del nuevo sistema de Planeación y Presupuesto Participativo.
2. Apoyar la gestión administrativa requerida para la ejecución, seguimiento, control y desarrollo de los proyectos priorizados para el año 2020 por los Consejos Comunales y Corregimentales que sean asignados por el supervisor del contrato, en el marco del nuevo sistema de Planeación y Presupuesto Participativo del Municipio de Fusagasugá.
3. Apoyar la elección de los miembros faltantes de los Consejos Comunales y Consejos Corregimentales en el marco del nuevo sistema de Planeación y Presupuesto Participativo del Municipio de Fusagasugá.
4. Apoyar a los Consejos Comunales, Corregimentales y a las Juntas Administradoras Locales de la Ciudad, en la actualización, modificación y ajustes de los Planes de Desarrollo Comunales y Corregimentales en el marco del nuevo sistema de Planeación y Presupuesto Participativo del Municipio de Fusagasugá, cuando haya lugar.
5. Brindar apoyo en los procesos de capacitaciones a los consejos Comunales y Corregimentales en el marco del nuevo sistema de Planeación y Presupuesto Participativo.
6. Apoyar el seguimiento y evaluación del plan de desarrollo Municipal y el plan de acción
7. Apoyar la realización de las Rendiciones de Cuentas por Comuna y Corregimiento en el marco del nuevo sistema de Planeación y Presupuesto Participativo, y las Rendiciones de Cuentas de la Alcaldía Municipal de Fusagasugá.
8. Brindar apoyo en el proceso de armonización del Plan de desarrollo Municipal de Fusagasugá y sus respectivos proyectos.
9. Apoyar la realización de mesas de trabajo con las Juntas Administradoras Locales del Municipio para la clasificación de los proyectos dentro del componente de presupuesto participativo y POAI.
10. Apoyar en procesos de formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas Municipales.

11. Apoyar la implementación y funcionamiento del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) y sus políticas en la Secretaría de Planeación.
12. Apoyar en la elaboración, control y seguimiento de los planes de mejoramiento de la Dirección de Planificación del Desarrollo y Finanzas.
13. Brindar apoyo en la documentación y diferentes actividades de los procesos a certificar en la Secretaría de Planeación
14. Apoyar y coordinar la custodia, administración, gestión, mantenimiento, control y escaneo de documentos en formato PDF del archivo digital de todas las actas, resoluciones, planillas de asistencia, actas de reunión, actos administrativos, formatos, normas, y demás documentos resultantes del desarrollo e implementación del sistema de Planeación y Presupuesto Participativo y de las áreas de trabajo o procesos propios de la Dirección; solicitando la información al personal de apoyo del proceso y generar un informe mensual al supervisor del contrato y construyendo y custodiando un archivo digital para consulta.
15. Brindar apoyo en las diferentes actividades administrativas, trabajo de campo o acciones necesarias para el cumplimiento y desarrollo de las metas y las competencias misionales de la Dirección de Planificación del Desarrollo y Finanzas Públicas de la Secretaría de Planeación Municipal
16. Apoyar los demás requerimientos realizados por el supervisor del contrato, el coordinador de actividades o las diferentes instancias de la administración municipal, contando con la disponibilidad frente a eventualidades y obligaciones que deba cumplir la Secretaría de Planeación y que se relacionen con el objeto del contrato.
17. Brindar acompañamiento a todos los eventos y actividades de la Dirección de Planificación del Desarrollo y Finanzas Públicas de la Secretaría de Planeación.
18. Apoyar todas las convocatorias de los diferentes procesos y actividades propias de la Dirección de Planificación del Desarrollo y Finanzas Públicas.
19. Presentar informes en forma impresa y en medio magnético de las actividades realizadas y entregar las bases de datos estructuradas, borradores y demás documentos elaborados, revisados o ajustados en la ejecución del contrato.
20. Elaborar los documentos y comunicaciones tanto internas como externas de los temas relacionados con el objeto del contrato, teniendo en cuenta las tablas de retención documental.
21. Aplicar la ley general de archivos y directrices de la administración para el manejo de la gestión documental.
22. Cumplir de las disposiciones y lineamientos para todas aquellas actividades que se deriven del mantenimiento, funcionamiento, sostenimiento y actualización del Modelo Integrado de planeación y gestión MIPG.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO:

Con respecto a la meta **1**. "Apoyar en todas las actividades necesarias para el fortalecimiento, desarrollo y funcionamiento en el marco del nuevo sistema de Planeación y Presupuesto Participativo".

- ✓ Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo apoye con la Revisión de normativa en temas de presupuestos participativos (acuerdo 35 de 2016, decreto 166 de 2017, resolución 66 de 2017, ordenanza 086 de 2019, ley 1551 de 2012) y revisión del plan de desarrollo Corregimental de planeación del corregimiento occidental de Fusagasugá.

EVIDENCIA, NO APLICA

- ✓ Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo sostuve Reunión en la oficina de planeación para recibir instrucciones sobre la metodología para la realización de las actividades a desarrollar con las comunidades con respecto a presupuestos participativos.

EVIDENCIA, NO APLICA

- ✓ Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo sostuve Reunión en la oficina de planeación para recibir instrucciones sobre la metodología para la realización de las actividades a desarrollar con las comunidades con respecto a presupuestos participativos.

EVIDENCIA, NO APLICA

- ✓ Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo asistí a reunión programada en la escuela bosachoque, con los consejeros y ediles del corregimiento occidental para tratar los temas para el presente año sobre presupuestos participativos, donde solamente asistieron 3 consejeros, por lo que se reprogramo nueva reunión.

EVIDENCIA, NO APLICA

- ✓ Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo participe en reunión citada en la casa de gobierno de la vereda trinidad en compañía de la funcionaria Mercy, para realizar la presentación ante los ediles y consejeros del nuevo enlace de presupuestos participativos para el corregimiento Sur oriental, donde asistieron todos los consejeros y ediles.

EVIDENCIA, NO APLICA

Con respecto a la meta **2**. "Apoyar la gestión administrativa requerida para la ejecución, seguimiento, control y desarrollo de los proyectos priorizados para el año 2020 por los Consejos Comunales y Corregimentales que sean asignados por el supervisor del contrato, en el marco del nuevo sistema de Planeación y Presupuesto Participativo del Municipio de Fusagasugá"

- ✓ Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo participe en las una reunión virtual programada por la oficina de proyectos de la administración, con el fin de instruir el manejo de formulación de proyectos en metodología MGA.

EVIDENCIA, NO APLICA

- ✓ Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo cite Vía telefónica, whatsapp y por correos electrónicos, se citó a todos los consejeros y ediles del corregimiento occidental a reunión el día 25 de junio en la escuela bosachoque para tratar los temas relacionados con presupuestos participativos.

EVIDENCIA, NO APLICA

- ✓ Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo realice una minuciosa evaluación a los 4 tomos con más de 560 folios que compone el archivo de este corregimiento con respecto a presupuestos participativos.

EVIDENCIA, NO APLICA

- ✓ Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo entregue la armonización de la formulación de proyecto asignado por parte del director Jaime Angel sobre documentos POT para la vigencia 2020, con todos los anexos.

EVIDENCIA, NO APLICA

- ✓ Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo participe en reunión programada por la oficina de banco de proyectos para realizar aclaración de conceptos sobre el diligenciamiento del documento técnico y los formatos adicionales para la formulación de proyectos nuevos en las vigencias 2021 en adelante.

EVIDENCIA, NO APLICA

- ✓ Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo revise formatos para la formulación de proyectos nuevos de las vigencias 2021 en adelante.

EVIDENCIA, NO APLICA

- ✓ Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo revise formatos para la formulación de proyectos nuevos de las vigencias 2021 en adelante.

EVIDENCIA, NO APLICA

- ✓ Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo Se asistió a reunión citada por el director Jaime Angel, donde se instruyó específicamente, que se debía priorizar el tema de formulación de proyectos tanto de la oficina como los de presupuestos participativos para la vigencia 2021 en adelante, donde se indicó que debería apoyar al funcionario Brayan para realizar capacitación en temas de proyectos a los demás compañeros de la oficina.

EVIDENCIA, NO APLICA

- ✓ Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo Reunión con el funcionario Brayan, para la definición de la metodología de las capacitaciones, el cronograma y los temas a tratar para la formulación de proyectos vigencia 2021 en adelante.

EVIDENCIA, NO APLICA

- ✓ Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo Se realizó de manera virtual la primera jornada de capacitación a los compañeros de la oficina en el tema de formulación de proyectos.

EVIDENCIA, NO APLICA

- ✓ Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo Se asistió a reunión programada por la funcionaria Mercy, para tratar temas logísticos y de preparación de la presentación a los corregimientos sobre el diagnóstico del plan de desarrollo corregimental, sobre los proyectos a ejecutar en las diferentes vigencias de presupuestos participativos.

EVIDENCIA, NO APLICA

Con respecto a la meta **3**. "Apoyar la elección de los miembros faltantes de los Consejos Comunales y Consejos Corregimentales en el marco del nuevo sistema de Planeación y Presupuesto Participativo del Municipio de Fusagasugá"

- ✓ Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo Se participó en reunión citada por el corregidor en la escuela cucharal en compañía de funcionarios brayan y mercy, para realizar la presentación ante los ediles y consejeros del nuevo enlace de presupuestos participativos para el corregimiento occidental. Solamente asistieron un consejero y un edil, por lo que hubo que reprogramar la reunión.

EVIDENCIA, NO APLICA

- ✓ Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo Se participó en reunión citada por la doctora mercy, para tratar temas específicos de presupuestos participativos para definir las jornadas de capacitación y recolección de información para la formulación de los proyectos de la vigencia 2020.

EVIDENCIA, NO APLICA

- ✓ Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo Se asistió técnicamente a la JAL del corregimiento sur oriental para la redacción de la resolución que avala la conformación y nombramiento de consejo corregimental de planeación y que maneja los temas de presupuestos participativos.

EVIDENCIA, NO APLICA

Con respecto a la meta **4.** "Apoyar a los Consejos Comunales, Corregimentales y a las Juntas Administradoras Locales de la Ciudad, en la actualización, modificación y ajustes de los Planes de Desarrollo Comunales y Corregimentales en el marco del nuevo sistema de Planeación y Presupuesto Participativo del Municipio de Fusagasugá, cuando haya lugar."

- ✓ Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo no se han programado actividades referentes al cumplimiento de esa meta.

EVIDENCIA, NO APLICA

Con respecto a la meta **5.** "Brindar apoyo en los procesos de capacitaciones a los consejos Comunales y Corregimentales en el marco del nuevo sistema de Planeación y Presupuesto Participativo."

- ✓ Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo participe en nueva reunión virtual del tema de formulación de proyectos.

EVIDENCIA, NO APLICA

- ✓ Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo participe de la segunda parte de la capacitación en formulación de proyectos en MGA dictada por la oficina de Banco de proyectos de la administración.

EVIDENCIA, NO APLICA

Con respecto a la meta **6.** "Apoyar el seguimiento y evaluación del plan de desarrollo Municipal y el plan de acción."

- ✓ Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo no se han programado actividades referentes al cumplimiento de esa meta.

EVIDENCIA, NO APLICA

Con respecto a la meta **7.** "Apoyar la realización de las Rendiciones de Cuentas por Comuna y Corregimiento en el marco del nuevo sistema de Planeación y Presupuesto Participativo, y las Rendiciones de Cuentas de la Alcaldía Municipal de Fusagasugá."

- ✓ Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo no se han programado actividades referentes al cumplimiento de esa meta.

EVIDENCIA, NO APLICA

Con respecto a la meta **8**. "Brindar apoyo en el proceso de armonización del Plan de desarrollo Municipal de Fusagasugá y sus respectivos proyectos."

- ✓ Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo no se han programado actividades referentes al cumplimiento de esa meta.

EVIDENCIA, NO APLICA

Con respecto a la meta **9**. "Apoyar la realización de mesas de trabajo con las Juntas Administradoras Locales del Municipio para la clasificación de los proyectos dentro del componente de presupuesto participativo y POAI"

- ✓ Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo no se han programado actividades referentes al cumplimiento de esa meta.

EVIDENCIA, NO APLICA

Con respecto a la meta **10**. "Apoyar en procesos de formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas Municipales"

- ✓ Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo no se han programado actividades referentes al cumplimiento de esa meta.

EVIDENCIA, NO APLICA

Con respecto a la meta **11**. "Apoyar la implementación y funcionamiento del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) y sus políticas en la Secretaria de Planeación."

- ✓ Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo se sostuvo reunión presencial en la oficina con el director Jaime Ángel para definir metodologías metodología para abordar los temas de procesos y procedimientos de MIPG

EVIDENCIA, NO APLICA

- ✓ Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo participe en reunión virtual para recibir instrucciones sobre los procedimientos en temas de procesos y procedimientos de MIPG.

EVIDENCIA, NO APLICA

- ✓ Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo Se Realizó reunión con los compañeros Natalia y brayan, para

iniciar el proceso y procedimiento de MIPG en el tema de Plan de desarrollo, del cual recibimos apoyo de la funcionaria alba, para resolver algunas inquietudes y se encuentra en proceso de formulación

EVIDENCIA, NO APLICA

- ✓ Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo se inició el diligenciamiento del formato de procesos y procedimientos de MIPG para el tema de plan de desarrollo municipal, pero el proceso se encuentra suspendido ya que se priorizo por parte del director Jaime Angel, la realización de la formulación de los proyectos para la vigencia 2021 en adelante.

EVIDENCIA, NO APLICA

- ✓ Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo participe en reunión virtual para recibir instrucciones sobre los procedimientos en temas de procesos y procedimientos de MIPG.

EVIDENCIA, NO APLICA

- ✓ Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo se participó en la reunión citada por la oficina de desarrollo institucional, para la primera capacitación en tema de procesos y procedimiento de MIPG, dictada por el funcionario Wilson.

EVIDENCIA, NO APLICA

- ✓ Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo Se participó en la reunión citada por la oficina de desarrollo institucional, para la segunda capacitación en tema de procesos y procedimiento de MIPG, dictada por el funcionario Wilson.

EVIDENCIA, NO APLICA

Con respecto a la meta **12.** "Apoyar en la elaboración, control y seguimiento de los planes de mejoramiento de la Dirección de Planificación del Desarrollo y Finanzas"

- ✓ Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo no se han programado actividades referentes al cumplimiento de esa meta.

EVIDENCIA, NO APLICA

Con respecto a la meta **13.** "Brindar apoyo en la documentación y diferentes actividades de los procesos a certificar en la Secretaria de Planeación."

Contratista: JHON P. COMETA H.

- ✓ Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo apoye en la elaboración de 18 estudios previos para contratar por prestaciones de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

EVIDENCIA, 18 ESTUDIOS PREVIOS

- ✓ Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo no se han programado actividades referentes al cumplimiento de esa meta.

EVIDENCIA, NO APLICA

Con respecto a la meta **14.** "Apoyar y coordinar la custodia, administración, gestión, mantenimiento, control y escaneo de documentos en formato PDF del archivo digital de todas las actas, resoluciones, planillas de asistencia, actas de reunión, actos administrativos, formatos, normas, y demás documentos resultantes del desarrollo e implementación del sistema de Planeación y Presupuesto Participativo y de las áreas de trabajo o procesos propios de la Dirección; solicitando la información al personal de apoyo del proceso y generar un informe mensual al supervisor del contrato y construyendo y custodiando un archivo digital para consulta"

- ✓ Con respecto al cumplimiento de esta obligación específica, en el periodo no se han programado actividades referentes al cumplimiento de esa meta.

EVIDENCIA, NO APLICA

Cordialmente,

JHON PEDRO COMETA HORTUA
C.C. 7.702.077
Contratista

CUENTA DE AHORROS
BANCO CAJA SOCIAL
NO° 24036564143



PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte2020-08-25, 12:12:53 PMTipo PlanillaINúmero Planilla1031356549Referencia pago(PIN)8807237740

Periodo Cotización202006Periodo Servicio202006

Cliente:

PAGADA 2020-07-21

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JHON PEDRO COMETA HORTUA						
Documento	CC 7702077			Dirección	CALLE 16 A 7 39 BALMORAL		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE			Teléfono	3133833909		
Tipo Persona	NATURAL			Forma Presentación	ÚNICO	Total Afiliados	1
Ciudad	FUSAGASUGA			Departamento	CUNDINAMARCA		
Representante Legal				Identificación			

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 7702077		Residente		Exonerado	N	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	59	00					COMETA HORTUA JHON PEDRO	25290000 - 25		CUNDINAMARCA

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión						Salud						Riesgos				Caja				Parafiscales																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP				Días AFP	Días EPS	Días AFP	Días EPS	Días AFP	Días EPS	Días AFP	Días EPS	Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPTS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
															0				30	30	30	0																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSFS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PORVENIR	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	FAMISANAR EPS	ARL SURA	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
\$ 140.500	\$ 0	\$ 0	\$ 109.800	\$ 4.600	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	