



1. DENOMINACION DEL CONTRATO	INFORME No.	1		
Contrato N°	1370 Prefijo 2025			
Nombre del Supervisor	MARGARITA SIERRA AGUILAR			
2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL				
Tipo de contrato	CESION DE CONTRATO	Otro:		
Nombre del contratista	GINA LETICIA MARCOS FERNANDEZ			
Identificación del contratista	57105067			
Objeto del contrato	CESIÓN DEL CONTRATO CPS-2025-C1370 CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN Y/O PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROGRAMAS DE APOYO A LA DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Descripción			
Plazo	TREINTA Y CINCO DÍAS			
Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	797	Fecha del CDP (dd-MM-yyyy)	12/09/2025	
Número de Registro Presupuestal (R.P)	3673	Fecha del RP (dd-MM-yyyy)	25/11/2025	
Valor del contrato	Contrato Inicial	\$9.000.000		
	Adición 1	\$		
	Adición 2	\$		
	Total	\$9.000.000		
3. GARANTIAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (las solicitadas en el contrato):				
Amparos	Aseguradora	No de Póliza	Vigencia	
			Desde (dd-MM-yyyy)	Hasta (dd-MM-yyyy)



Calidad del servicio	N/A			
Cumplimiento	N/A			
Anticipo	N/A			
Pago anticipado	N/A			
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	N/A			
Salarios y prestaciones	N/A			
Responsabilidad Civil Extracontractual	N/A			

4. EJECUCION DEL CONTRATO

Descripción		Valor
Valor del Contrato Inicial (IVA incluido)		\$9.000.000
Adición No. 1		\$
Valor Total del contrato		\$9.000.000
Porcentaje del Anticipo	\$	
Porcentaje del Pago anticipado	\$	
Valor Ejecutado del Contrato		\$3.000.000
Valor por ejecutar		\$6.000.000
Valor a pagar en el presente Informe		3.000.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		1

5. ACREDITACION PAGOS APORTES (Persona Natural)	BASE GRAVABLE 40% DEL VALOR DEL CONTRATO		APORTE CORRESPONDIENTE AL MES DE
Salud	12.5%	\$200.000	OCTUBRE
Pensión	16%	\$256.000	OCTUBRE
ARL		\$8.400	OCTUBRE



PLANILLA No. 9493549245	FECHA DE PAGO: 2025/10/21	OPERADOR: APORTES EN LINEA											
6. CERTIFICA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRATADO													
<p>Con el presente Informe certifico que los datos suministrados en este documento los he verificado personalmente, por lo que ratifico el cumplimiento del objeto contratado, como también dejo constancia que el pago de los impuestos y de la seguridad social corresponde a las normas vigentes, y el informe donde se detallan las actividades realizadas y el cumplimiento del objeto contractual, conforme a lo estipulado en el contrato.</p>													
7. PERIODO DE CERTIFICACIÓN	PRIMER PAGO A CORTE 30 DE NOVIEMBRE												
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="142 749 805 863">Obligación Contractual</th> <th data-bbox="805 749 1479 863">Producto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="142 863 805 1161"> ACTIVIDAD 1 Brindar asesoría en la revisión de actos administrativos de la Secretaría de Planeación. </td> <td data-bbox="805 863 1479 1161"> Se brindó asesorías y orientaciones a la Secretaría de Planeación en la adopción de decisiones administrativas durante el periodo reseñado en el epígrafe; esto, se materializó en la proyección de oficio, mesas de trabajo y resoluciones por medio de la cual, la dependencia a la cual fui asignado, se manifestó de acuerdo con el contexto gubernamental del caso. </td> </tr> <tr> <td data-bbox="142 1161 805 1367"> ACTIVIDAD 2 Brindar asesoría y acompañamiento en la revisión de los proyectos de respuestas a las acciones de tutela con ocasión a los procesos de la Secretaría de Planeación </td> <td data-bbox="805 1161 1479 1367"> No se presentaron durante la vigencia </td> </tr> <tr> <td data-bbox="142 1367 805 1661"> ACTIVIDAD 3 Atender, revisar y dar respuesta oportuna y de fondo a las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) presentadas por los ciudadanos del municipio de Soledad, conforme a los principios de eficacia, eficiencia, transparencia y atención al usuario establecidos en la normativa vigente </td> <td data-bbox="805 1367 1479 1661"> No se presentaron durante la vigencia </td> </tr> <tr> <td data-bbox="142 1661 805 1850"> ACTIVIDAD 4 Asesoría y acompañamiento a la Supervisión en los procesos y proyectos a cargo de la Secretaría de Planeación </td> <td data-bbox="805 1661 1479 1850"> No se presentaron durante la vigencia </td> </tr> <tr> <td data-bbox="142 1850 805 1904"> ACTIVIDAD 5 </td> <td data-bbox="805 1850 1479 1904"> Acompañamiento a la Secretaria de Planeación </td> </tr> </tbody> </table>	Obligación Contractual	Producto	ACTIVIDAD 1 Brindar asesoría en la revisión de actos administrativos de la Secretaría de Planeación.	Se brindó asesorías y orientaciones a la Secretaría de Planeación en la adopción de decisiones administrativas durante el periodo reseñado en el epígrafe; esto, se materializó en la proyección de oficio, mesas de trabajo y resoluciones por medio de la cual, la dependencia a la cual fui asignado, se manifestó de acuerdo con el contexto gubernamental del caso.	ACTIVIDAD 2 Brindar asesoría y acompañamiento en la revisión de los proyectos de respuestas a las acciones de tutela con ocasión a los procesos de la Secretaría de Planeación	No se presentaron durante la vigencia	ACTIVIDAD 3 Atender, revisar y dar respuesta oportuna y de fondo a las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) presentadas por los ciudadanos del municipio de Soledad, conforme a los principios de eficacia, eficiencia, transparencia y atención al usuario establecidos en la normativa vigente	No se presentaron durante la vigencia	ACTIVIDAD 4 Asesoría y acompañamiento a la Supervisión en los procesos y proyectos a cargo de la Secretaría de Planeación	No se presentaron durante la vigencia	ACTIVIDAD 5	Acompañamiento a la Secretaria de Planeación	
Obligación Contractual	Producto												
ACTIVIDAD 1 Brindar asesoría en la revisión de actos administrativos de la Secretaría de Planeación.	Se brindó asesorías y orientaciones a la Secretaría de Planeación en la adopción de decisiones administrativas durante el periodo reseñado en el epígrafe; esto, se materializó en la proyección de oficio, mesas de trabajo y resoluciones por medio de la cual, la dependencia a la cual fui asignado, se manifestó de acuerdo con el contexto gubernamental del caso.												
ACTIVIDAD 2 Brindar asesoría y acompañamiento en la revisión de los proyectos de respuestas a las acciones de tutela con ocasión a los procesos de la Secretaría de Planeación	No se presentaron durante la vigencia												
ACTIVIDAD 3 Atender, revisar y dar respuesta oportuna y de fondo a las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) presentadas por los ciudadanos del municipio de Soledad, conforme a los principios de eficacia, eficiencia, transparencia y atención al usuario establecidos en la normativa vigente	No se presentaron durante la vigencia												
ACTIVIDAD 4 Asesoría y acompañamiento a la Supervisión en los procesos y proyectos a cargo de la Secretaría de Planeación	No se presentaron durante la vigencia												
ACTIVIDAD 5	Acompañamiento a la Secretaria de Planeación												



Desarrollar las demás funciones y responsabilidades asignadas por el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades de la Secretaría de Planeación y en el marco de sus competencias	y oficina de impuestos a reunión con líderes de la comunidad (puertos), con la finalidad de dar a conocer los alivios tributarios a otorgarles para la cancelación de los impuestos adeudados por vigencia del año 2024 y anteriores
ACTIVIDAD 6	
ACTIVIDAD 7	
ACTIVIDAD 8	
Los soportes documentales (en los casos que aplique) del desarrollo de las actividades antes mencionadas son los siguientes: 1 2 3	
INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO.	
Fecha del Informe	02 Diciembre de 2025



MARGARITA CECILIA SIERRA AGUILAR
Supervisor
Secretaría de Planeación
49bae46a6b0f-2461031195904-2e5f20158294

Proyectado por: GINA LETICIA MARCOS FERNANDEZ

MARGARITA CECILIA SIERRA AGUILAR: 49bae46a6b0f-2461031195853-0bae86852cae