

PRESUPUESTO

**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACCIONES Y ACTIVIDADES ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA DE CRAVO NORTE – ARAUCA.**

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	ENTREGABLE	UNIDA D	CANTI DAD	VR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Asistir a la secretaría de planeación en la periódica de las actividades del programa de transparencia y ética pública y mapa de riesgos de corrupción vigencia 2025.	En el desarrollo de esta actividad se debe implementar las actividades consignadas en el Programa de Transparencia y Ética Pública y mapa de riesgos de corrupción correspondiente a la secretaría de Planeación y Obras Públicas en cumplimiento al artículo 31 de la Ley 2195 del 18 de enero de 2022.	Informes, planes o demás documentos relacionados.  Periodicidad: Mensual durante la duración del contrato.				
2	Asistir a la secretaría de Planeación y Obras Públicas y demás dependencias de la administración en la implementación del Plan de Mejoramiento de MIPG de acuerdo a los resultados del FURAG para la vigencia 2024 y 2025.	En el desarrollo de esta actividad se debe apoyar la implementación del plan de mejoramiento MIPG-FURAG mediante la ejecución de las actividades propuestas en el mismo, incluyendo la elaboración de planes, programas, políticas y demás documentos.	Informes, planes o demás documentos relacionados.  Periodicidad: Mensual durante la duración del contrato				
3	Elaborar y velar por la implementación de las políticas, planes, programas institucionales y estratégicos de la administración municipal y recomendar los ajustes necesarios para su correcto cumplimiento dentro de la entidad.	En el desarrollo de esta actividad se debe elaborar, publicar y velar por el cumplimiento del plan de bienestar e incentivos, plan de capacitación y plan de trabajo anual de seguridad y salud en el trabajo	Evidencia de la implementación (Comunicaciones, planillas, registro fotográfico, entre otros).  Periodicidad: Mensual durante la duración del contrato.	MESES	6	\$ 5.170.000,00	\$31.020.000,00
4	Apoyar en la recolección de la información, para el cargue del servicio de agua potable en el Sistema Único de Información – SUI, de acuerdo con la normatividad vigente y los cronogramas establecidos por la SSPD.	En el desarrollo de esta actividad se debe llevar a cabo la coordinación y el apoyo en la recolección de información para el cargue al Sistema Único de Información – SUI.	Evidencias de la recolección de información (Comunicaciones, registro fotográfico, entre otros).  Periodicidad: Anual, según fecha estipulada por la SSPD.				
5	Apoyar la gestión administrativa del proceso de Evaluación de Desempeño Laboral (EDL).	En el desarrollo de esta actividad se debe llevar a cabo la organización de soportes, consolidación de resultados y elaboración de reportes de EDL	Reporte evaluación EDL con soportes				



ALCALDÍA MUNICIPAL DE  
CRAVO NORTE

OFICINA: SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS

Versión 01

TIPO DE DOCUMENTO: CUADRO DE PRESUPUESTO

Fecha: 23-05-2024

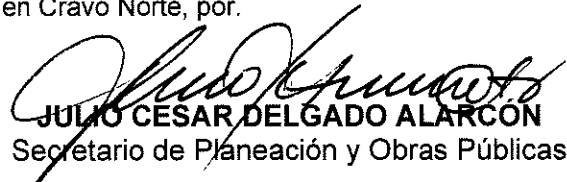
TRD: 120.4



Libertad y Orden

			Periodicidad: Semestral				
6	Apoyar la planeación, organización y desarrollo de espacios de participación ciudadana, así como la consolidación de información para la elaboración del informe de gestión, la rendición de cuentas y los ejercicios de presupuesto participativo, conforme a la normatividad vigente y los lineamientos institucionales.	En el desarrollo de esta actividad se debe apoyar a la secretaría de planeación en la coordinación y elaboración de informes de espacios de participación ciudadana, presupuesto participativo y rendición de cuentas.	Informes, documentos soporte, planillas de asistencia entre otros  Periodicidad: Durante la duración del contrato.				

Para constancia se firma en Cravo Norte, por.

  
**JULIO CESAR DELGADO ALARCÓN**  
Secretario de Planeación y Obras Públicas