INFORME DE SUPERVISION Y ACTA DE AVANCE

CONTRATO No	CD-PS-031-2026	ACTA No	2	FECHA DEL ACTA	05/03/2026

OBJETO CONTRACTUAL:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTIÓN (MIPG) DE LA ALCALDÍA DE SAN FRANCISCO CUNDINAMARCA.

PERIODO INFORMADO DEL CONTRATO:	DEL 1/02/2026 AL 28/02/2026	FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO	19/07/2026

CONTRATANTE:	X ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO	**NIT.:**	899.999.173-5
ORDEN DEL GASTO:	X JORGE ENRIQUE INFANTE BERMUDEZ	**C.C.:**	3.158.886
CONTRATISTA:	X JENNY PAOLA MUÑOZ VERA	**C.C.:**	1.023.959.046
REP. LEGAL:	X JENNY PAOLA MUÑOZ VERA	**C.C.:**	1.023.959.046
SUPERVISOR:	X CARLOS HERNAN ROCHA ALVARADO	**CARGO**	SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO
DEP. SUPERVISOR	X SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO		
INTERVENTOR:	X NA	**NIT.:**	NA
ASUNTO:	En el presente documento, se detalla el informe de supervision y acta de avance, en el cual se realiza un analisis cuantitativo, cualiativo de ejecucion, novedades en cuanto adiciones, prorrogas, suspensiones, y verificacion de requisitos para determinar si es viable o no el pago.		

A. BALANCE DEL TERMINO DEL CONTRATO

Plazo Cumplido	23%

A1. PLAZO INICIAL DE EJECUCION:	MESES	6	DIAS	0	**INICIA**	20/01/2026
A2. PRORROGAS O ADICIONES EN TIEMPO REALIZADAS EN EL PERIODO EVALUADO	MESES	0	DIAS	0		
A3. PRORROGAS O ADICIONES EN TIEMPO REALIZADAS EN ACTAS ANTERIORES	MESES	0	DIAS	0		
A4. SUSPENSIONES DEL CONTRATO EN EL PERIODO EVALUADO	MESES	0	DIAS	0		
A5. SUSPENSIONES DEL CONTRATO REALIZADAS EN ACTAS ANTERIORES	MESES	0	DIAS	0		
A6. PLAZO DEL CONTRATO (A1+A2+A3)	**MESES**	**6**	**DIAS**	**0**		
A7. PLAZO EJECUTADO	**MESES**	**1**	**DIAS**	**11**		
A8. PLAZO POR EJECUTAR	**MESES**	**4**	**DIAS**	**19**	**TERMINA**	19/07/2026

B. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Obligaciones Cumplidas	100%

No	OBLIGACION	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
1	Evaluar el estado actual de implementación del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) en cada dependencia de la alcaldía Municipal. Identificar fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas en la gestión de cada área.			X			

INFORME DE SUPERVISION Y ACTA DE AVANCE

2	Realizar acompañamiento y seguimiento en las actividades de los enlaces de los diferentes programas sociales de la alcaldía municipal.					x	NO SE REALIZARON ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ESTA OBLIGACION
3	Brindar apoyo y seguimiento a los planes de mejora que deban implementarse en las dependencias bajo la responsabilidad o dirección del área de Control Interno.			x			
4	Apoyar el proceso de implementación de los procedimientos establecidos en el mapa de procesos para fortalecer el sistema integrado de gestión por áreas (estandarización de formatos y documentos propios de cada proceso en las diferentes áreas).			x			
5	Apoyar el proceso de implementación de los procedimientos administrativos clave en las dependencias de la Alcaldía Municipal, asegurando su alineación con el MIPG y la normativa vigente. Simultáneamente, establecer y gestionar un sistema de seguimiento y evaluación del MIPG mediante Indicadores Clave de Desempeño y reportes periódicos con el fin de generar alertas tempranas, identificar oportunidades de mejora y proponer y ejecutar acciones que garanticen la reducción de tiempos de respuesta, el aumento de la eficiencia en la gestión pública y el cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos de la vigencia 2026.			x			
6	Elaborar y actualizar los planes institucionales, de mejoramiento y estratégico de las secretarias para la vigencia 2026, asegurando su coherencia con el MIPG y los lineamientos del Decreto 612 de 2018.					x	NO SE REALIZARON ACTIVIDADES REALCIONADAS CON ESTA OBLIGACION
7	Realizar seguimiento mensual al plan de racionalización y seguimiento SUIT, identificando las acciones pendientes y proponiendo ajustes para optimizar los recursos y mejorar la eficiencia, con el objetivo de simplificar trámites administrativos.					x	NO SE REALIZARON ACTIVIDADES REALCIONADAS CON ESTA OBLIGACION
8	Participar activamente en las reuniones y eventos relacionados con el MIPG, representando a la secretaria y aportando ideas para mejorar la implementación del modelo de la entidad.			x			
9	Realizar ejercicio de control y seguimiento en el cumplimiento del Decreto 612 de 2018 y su presentación oportuna a los diferentes entes. (Plan institucional de Archivos de la Entidad PINAR, Plan Anual de Adquisiciones, Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Estratégico de Talento Humano, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETIC, Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, Plan de seguridad de la información).					x	NO SE REALZIARON ACTIVIDADES DE ESTA OBLIGACION TODA VEZ QUE EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE ESTOS PLANES SE REALIZA DE MANERA TRIPMESTRAL, TENIENDO COMO PRIMERA FECHA DE REPORTE EN MES DE MARZO DE 2026
10	En coordinación con los responsables del proceso y la alta dirección se avanzará en el proceso de articulación de las 7 dimensiones y políticas que conforman el MIPG y que involucra requisitos mínimos para su actualización e implementación de los atributos de calidad.			x			

INFORME DE SUPERVISION Y ACTA DE AVANCE

11	Realizar socialización de manera periódica del Modelo Integrado de Planeación y Gestión a todas las dependencias que componen la administración municipal.			X			
12	Asistir y apoyar los eventos de carácter cultural, deportivo, turístico y demás eventos institucionales a los que sea convocado.					X	NO SE REALIZARON ACTIVIDADES REALCIONADAS CON ESTA OBLIGACION
13	Asistir, participar y colaborar en las reuniones técnicas de carácter administrativo, informativo y de fortalecimiento institucional a las que sea convocado.					X	NO SE REALIZARON ACTIVIDADES REALCIONADAS CON ESTA OBLIGACION
14	Las demás que se requieren para la correcta ejecución.			X			

B1. CONCEPTO GENERAL DEL CUMPLIMIENTO:

El contratista cumplió con los requerimientos requeridos por la alcaldia municipal en calidad de contratante en lo que corresponde a la vigencia contractual relacionada en la presente acta.

B2. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

Ninguna

B3. DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES:

Ninguna

B4. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO?	**SI**	**NO** X
B5. ¿EL CONTRATISTA ENTREGA INFORMES DE EJECUCION Y SOPORTES?	**SI** X	**NO**
Si allega cuenta de cobro informe de actividades y planilla pago de seguridad social		
B6. ¿PROCEDE A PAGO EN ESTE PERIODO?	**SI** X	**NO**

C. GARANTIAS

DESCRIPCION DEL AMPARO	No POLIZA	COBERTURA INICIAL		AMPLIACION ANTERIORES	AMPLIACION EN EL PERIODO	FECHA APROB.:
		DESDE	HASTA	HASTA	HASTA	

D. RELACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR APORTADO
PENSION	ENERO	11/02/2026	$ 416.000
SALUD	ENERO	11/02/2026	$ 325.000
ARL	ENERO	11/02/2026	$ 13.600
CFF	NA	NA	$ -
N° PLANILLA DE PAGO DE APORTES	46471327	**VALOR PLANILLA**	$ 754.600

E. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

Ejecucion Financiera	**23%**

INFORME DE SUPERVISION Y ACTA DE AVANCE

E1. VALOR TOTAL DEL CONTRATO (E2+E3+E4)	**$24.000.000**	
E2. VALOR INCIAL DEL CONTRATO	$24.000.000	
E3. VALOR ADICIONES EN DINERO REALIZADAS EN EL PERIODO EVALUADO	$0	
E4. VALOR ADICIONES EN DINERO REALIZADAS EN ACTAS ANTERIORES	$0	
E5. VALOR ANTICIPO	$0	
E6. VALOR AMORTIZADO MEDIANTE ESTA ACTA		$0
E7. VALOR AMORTIZADO EN ACTAS ANTERIORES		$0
E8. SALDO POR AMORTIZAR (E5-(E6+E7))		**$4.000.000**
E9. VALOR DE LA PRESENTE ACTA		$1.466.666
E10. VALOR TOTAL PAGOS PARCIALES ANTERIORES		$18.533.334
E11. VALOR POR EJECUTAR (D+B.3.)		**$4.000.000**
E10. PAGAR AL CONTRATISTA LA SUMA DE (E9-E6)		

F. INFORMACION REGISTRO PRESUPUESTAL Y TRIBUTARIA

F1. REGISTRO PRESUPUESTAL INICIAL DEL CONTRATO	No	RES-2026000049	FECHA:	20/01/2026		
F2. 2do REGISTRO PRESUPUESTAL DE ADICIONES REALIZADAS	No		FECHA:			
F3. 3er REGISTRO PRESUPUESTAL DE ADICIONES REALIZADAS	No		FECHA:			
F4. 4to REGISTRO PRESUPUESTAL DE ADICIONES REALIZADAS	No		FECHA:			
F5. CUENTA BANCARIA	ENTIDAD	DAVIVIENDA	No	488414567898		
F6. REGIMEN TRIBUTARIO	SIMPLIFICADO	X	COMÚN		ESPECIAL	

G. FORMA DE PAGO:

El MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: Periodos fijos mensuales por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000) M/CTE INCLUIDO IVA y demás impuestos y gastos asociados a la ejecución del contrato, o proporcional al tiempo de servicio prestado en el mes, entendiéndose para todos los efectos meses de 30 días.

H. OBSERVACIONES:

El contratista presenta cuenta de cobro N° 002 de 2026

FIRMAS:

EN CALIDAD DE:	NOMBRE	FIRMA
CONTRATISTA:	**JENNY PAOLA MUÑOZ VERA** Representante Legal Contratista	
SUPERVISOR:	**CARLOS HERNAN ROCHA ALVARADO** SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO	
INTERVENTOR:	**NA** NA	