



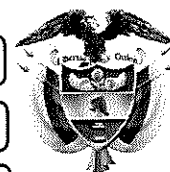
TIPO DE DOCUMENTO: Formato Informe Supervisor CPS

Versión: 01

SUBPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL

Fecha: 17/12/24

Código: F-A-PGC-1



Libertad y Orden

1. CONDICIONES DEL CONTRATO:

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	YENY YELITZA GARCES VEGA		NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA	68.297.164 expedida en Cravo Norte.
NUMERO CONTRATO:	021	AÑO CONTRATO:	2026	
FECHA DE INICIO:	23 DE ENERO DE 2026	FECHA DE TERMINACIÓN:	22 DE JULIO DE 2026	
PLAZO DE EJECUCIÓN:	SEIS (06) MESES	NÚMERO DE ACTA DE PAGO	5	
PERIODO ACTA PARCIAL:	DEL 23 DE MAYO AL 22 DE JUNIO DE 2026	VALOR ACTA PARCIAL:	\$ 5.170.000,00	
OBJETO DEL CONTRATO:				
“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”.				
NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES) Y DOCUMENTO DE IDENTIDAD			JULIO CESAR DELGADO ALARCÓN	
CARGO SUPERVISOR(ES):	SECRETARIO DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS			
DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS			
ENTIDAD CONTRATANTE:	ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE CRAVO NORTE			

2. OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

No.	DETALLAR OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	DETALLAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME RESPECTO A CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	SOPORTABILIDAD DE ACTIVIDADES EJECUTADAS
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.	Se brindó apoyo a la Secretaría de Planeación en el seguimiento periódico de las actividades contempladas en el Programa de Transparencia y Ética Pública y en el Mapa de Riesgos de Corrupción correspondiente a la vigencia 2025.	Anexo 1. Mapeo de actores.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE
CRAVO NORTE

TIPO DE DOCUMENTO: Formato Informe Supervisor CPS

Versión: 01

SUBPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL

Fecha: 17/12/24

Código: F-A-PGC-1



Libertad y Orden

No.	DETALLAR OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	DETALLAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME RESPECTO A CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	SOPORTABILIDAD DE ACTIVIDADES EJECUTADAS
		Como parte de esta actividad, se realizó el mapeo de actores relevantes para la implementación y seguimiento de las acciones establecidas, identificando los grupos de interés internos y externos que intervienen en los procesos institucionales. Esta labor contribuye al fortalecimiento de la transparencia, la participación ciudadana, la gestión del riesgo de corrupción y el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la vigencia 2026.	
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.	Se apoyó a la Secretaría de Planeación y Obras Públicas y demás dependencias de la Administración Municipal en la implementación y seguimiento de acciones de mejora derivadas de los resultados obtenidos en el FURAG correspondientes a las vigencias 2024. En cuanto a la vigencia 2025, a la fecha la entidad competente no ha publicado el reporte oficial de resultados del FURAG, razón por la cual no ha sido posible realizar el análisis respectivo ni definir acciones de mejoramiento derivadas de dicha evaluación. Una vez se emitan los resultados, se procederá a su revisión y a la actualización del plan de mejoramiento conforme a los lineamientos establecidos.	
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 marco de las políticas, planes y programas institucionales de bienestar laboral y promoción de la salud, se ejecutó una actividad de hábitos y estilos de vida saludable dirigida a los funcionarios y contratistas de la Alcaldía Municipal. La jornada consistió en un recorrido por las diferentes oficinas de la entidad, durante el cual se entregaron vasos de fruta como estrategia de promoción de una alimentación saludable. Adicionalmente, se realizaron pausas activas orientadas a fomentar la actividad física durante la jornada laboral y se brindó una charla educativa sobre alimentación saludable y estilos de vida	Anexo 2. Registro Fotográfico actividades del plan de bienestar



TIPO DE DOCUMENTO: Formato Informe Supervisor CPS

Versión: 01

SUBPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL

Fecha: 17/12/24

Código: F-A-PGC-1



Libertad y Orden

No.	DETALLAR OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	DETALLAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME RESPECTO A CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	SOPORTABILIDAD DE ACTIVIDADES EJECUTADAS
		saludable, abordando temas relacionados con nutrición, autocuidado, prevención de enfermedades y adopción de hábitos que contribuyen al bienestar integral. Con esta actividad se fortalecieron las acciones institucionales encaminadas a la promoción de la salud, la prevención de riesgos y el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos dentro de la entidad.	
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, y de acuerdo con el objetivo de cumplir con las obligaciones y reporte de información a los entes de control y regulación, se coordinó y llevó a cabo el cargue exitoso y en su totalidad de la información requerida en el sistema Único de Información SUI.	
5	Apoyar la gestión administrativa del proceso de Evaluación de Desempeño Laboral (EDL).	Se apoyó la gestión administrativa del proceso de Evaluación de Desempeño Laboral, realizando organización documental, verificación de información y seguimiento al cumplimiento de actividades y cronogramas establecidos para el desarrollo del proceso evaluativo dentro de la entidad.	
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.	Se elaboró la estrategia de participación ciudadana de la entidad, con el propósito de fortalecer los mecanismos de interacción entre la administración municipal y la comunidad, promoviendo espacios de diálogo, inclusión y participación en los procesos de gestión pública. Actualmente, la estrategia se encuentra formulada; sin embargo, se encuentra pendiente la etapa de socialización con los diferentes grupos de interés y la ciudadanía en general, actividad necesaria para su implementación y apropiación por parte de los actores involucrados.	

ALCALDÍA MUNICIPAL DE
CRAVO NORTE**TIPO DE DOCUMENTO: Formato Informe Supervisor CPS****Versión: 01****SUBPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL****Fecha: 17/12/24****Código: F-A-PGC-1**

Libertad y Orden

3. SEGURIDAD SOCIAL:

Conforme a las obligaciones legales y reglamentarias se anexa al presente informe planilla de pago de seguridad social según detalle que se describe a continuación

MES	NUMERO DE PLANILLA	OPERADOR
Mayo	6024801225	Nuevo SOI

4. OBSERVACIONES O INFORMACIÓN ADICIONAL

Sin observaciones.

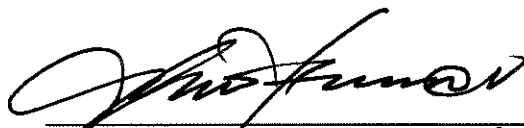

YENY YELITZA GARCÉS VEGA
 Profesional de apoyo
 Contratista

5. CERTIFICACIÓN DEL (LOS) SUPERVISOR(ES) DEL CONTRATO

En mi calidad de supervisor del Contrato de prestación de Servicios arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el desarrollo de las actividades descritas en el presente informe en el periodo de tiempo señalado y, de manera adicional, cuenta con los soportes que rinden cuenta de la ejecución contractual. Así mismo, certifico el cumplimiento del pago de la seguridad social conforme al ordenamiento jurídico según planilla de pago anexa.

NOTA: Con la firma del presente documento el supervisor considera viable el pago del valor del acta parcial presentada por el periodo de tiempo arriba descrito.

NOTA: Para el pago del acta parcial no se exigirá presentación de cuenta de cobro, bastará con la expedición del documento equivalente conforme lo contenido en el 1.6.1.4.2. del decreto 1625 de 2016 o la factura electrónica y demás normas concordantes.


JULIO CESAR DELGADO ALARCÓN
 Secretario de Planeación y Obras Públicas
 SUPERVISOR



TIPO DE DOCUMENTO: Formato Informe Supervisor CPS

Versión: 01

SUBPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL

Fecha: 17/12/24

Código: F-A-PGC-1



ANEXOS

- **Actividad 1.** Asistir a la secretaria de planeación en la ejecución periódica de las actividades del programa de transparencia y ética pública anteriormente plan anticorrupción y atención al ciudadano vigencia 2025.

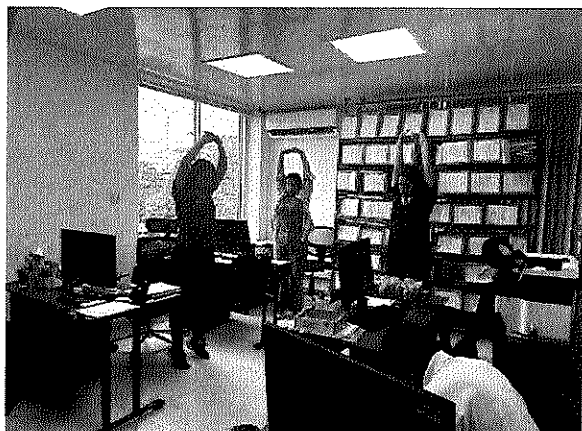
Anexo 1. Comunicaciones enviadas a las dependencias reiterando el cumplimiento de actividades.

- **Actividad 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.

Sin Anexos.

- **Actividad 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.

Anexo 2. Registro Fotografico acitvidades del plan de bienestar.





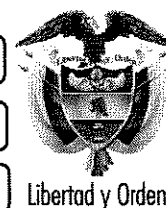
TIPO DE DOCUMENTO: Formato Informe Supervisor CPS

Versión: 01

SUBPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL

Fecha: 17/12/24

Código: F-A-PGC-1



- **Actividad 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.

Sin Anexos.

- **Actividad 5.** Apoyar la gestión administrativa del proceso de Evaluación de Desempeño Laboral (EDL).

Sin Anexos.

- **Actividad 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.

Sin Anexos.

INSTRUMENTO No. 7 MAPA DE ACTORES Y GRUPOS INTERESADOS

CLASIFICACION ACTORES	NOMBRE DEL ACTOR O GRUPO DE INTERÉS	TEMAS DE INTERÉS	NIVEL	DATOS DE CONTACTO
ORGANIZACIÓN SIN ÁNIMO DE LUCRO	ASOJUNTAS CRAVO NORTE	Obras inconclusas	ALTO	No aplica
	BOMBEROS	Inversión	MEDIO	No aplica
	DEFENSA CIVIL	Inversión	BAJO	No aplica
ORGANIZACIÓN SOCIAL	PARROQUIA LA PURISIMA	Obras	BAJO	No aplica
	COMITÉ DE GANADEROS	Inversión	MEDIO	No aplica
	UNIDAD EDUCATIVA JOSE ANTONIO GALAN	Inversión	MEDIO	No aplica
CONCEJO/ PARTIDO POLÍTICO	Juan Manuel Alfonso sosa	Obras inconclusas	ALTO	No aplica
	Luis Alejandro García	Obras inconclusas	ALTO	No aplica
				No aplica
ÓRGANOS DE CONTROL	PERSONERIA MUNICIPAL	Obras inconclusas	ALTO	No aplica
				No aplica
OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS	JAGUEY S.A	Servicios públicos	ALTO	No aplica
	POLICIA NACIONAL	Inversión	BAJO	No aplica
	HOSPITAL SAN JOSE DE CRAVO NORTE	Salud	MEDIO	No aplica
				No aplica
	COMITÉ DE GANADEROS	Inversión	BAJO	No aplica
	ENELAR	Servicios públicos	BAJO	No aplica
	ICA	Inversión	BAJO	No aplica
PERSONAS	EJERCITO NACIONAL	Inversión	BAJO	No aplica
	CIELO ALEXANDRA GARCIA	Inversión	BAJO	No aplica
	EILEN HEREDIA	Inversión	BAJO	No aplica
	PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA	Inversión	BAJO	No aplica
	AMANDA BRITO	Inversión	BAJO	No aplica
	ELIAS CARRILLO	Inversión	BAJO	No aplica
	ANDREA ACERO	Inversión	BAJO	No aplica
	ALBA SEPULVEDA	Inversión	BAJO	No aplica
	GUSTAVO GARCIA	Inversión	BAJO	No aplica
	INGRID SANCHEZ	Inversión	BAJO	No aplica
	JHON GILBERTO CORREA	Inversión	BAJO	No aplica
	MARIELA CASTILLO	Inversión	BAJO	No aplica

Ilustración. Mapa de conocimiento, participación y relaciones

