INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS							
IDENTIFICACIÓN GENERAL DEL CONTRATO							
CONTRATO N°	110-14.50-173-2026 del 17 de julio 2026						
OBJETO	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES MEDIANTE LA ASISTENCIA TÉCNICA Y OPERATIVA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.**						
CONTRATISTA	MILEIDY YOXANA VALCARCEL CAMEJO						
IDENTIFICACIÓN C.C o NIT	1007167905 expedida en Arauca						
VALOR	Catorce millones de pesos M/Cte	$ 14.000.000					
PLAZO	El plazo del presente contrato será hasta el treinta y uno (31) de octubre de 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.						
CDP	812 del 01 de julio 2026						
REGISTRO PRESUPUESTAL	1075 del 17 de julio 2026						
ACTA DE INICIO	17 de julio 2026						
TERMINACIÓN	31 de octubre 2026						
SUPERVISIÓN	Martín Gabriel Torres Guamanga-Jefe Oficina Asesora de Planeación						
INFORMACIÓN PARA PAGO							
PERÍODO DE PAGO	**DESDE**			**HASTA**			
	01	08	2026	31	08	2026	
SEGURIDAD SOCIAL	N° 9510334052		AGOSTO 2026	SALUD		**$218,900**	
				PENSIÓN		**$280,200**	
				RIESGOS		**$ 9,200**	
				TOTAL		**$508,300**	
VALOR A PAGAR ACTA N° 2	TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE					$ 3.500.000	

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES			
N°	**ACTIVIDAD CONTRATADA**	**ACTIVIDADES EJECUTADAS**	**EVIDENCIAS / ANEXOS**
1	Brindar apoyo a la	Durante el periodo del 04 al 28 de	**ANEXO N°1**

	supervisión conforme las instrucciones del jefe de Oficina Asesora de Planeación en los proyectos, informes y contratos que se le asigne	agosto, apoyé en la revisión de informes de actividades de los contratistas Gina Caicedo, Carlos Villamarín, Holman Dominguez, Katherin Ruíz, Jhon Gallego, Hubert Idrobo de la Oficina Asesora de Planeación, a los cuales se brindan recomendaciones para la corrección o subsanación de información, haciendo hincapié en que deben brindar información clara y verificable. Los informes son remitidos al Supervisor de contrato, con las respectivas observaciones para su respectiva revisión y aprobación.	-1.0 Pantallazo de drive donde reposan las carpetas de informes de actividades de contratistas. También pueden verificarse a través del link https://drive.google.com/drive/folders/1ToGB3Y1WwUKvwYcLSyDTNO_iz3TgdxCd
2	Apoyar el seguimiento técnico a la gestión presupuestal de la inversión municipal, mediante la consolidación y análisis de información sobre la ejecución presupuestal por programas, proyectos y fuentes de financiación, verificando su coherencia con el Plan de Desarrollo Municipal, el POAI y el Banco de Programas y Proyectos, como en la elaboración de reportes técnicos que sirvan de insumo para la toma de	El día 05 de agosto se envió a las diferentes Secretarías el requerimiento de actualización de los planes de acción, por medio de los cuales se busca hacer seguimiento a los procesos contractuales y gestión de recursos que adelantan en la temporalidad restante de la presente vigencia. Durante el periodo del 19 al 22 de agosto apoyé en la revisión y verificación de información del informe de Plan de Desarrollo, realizado por la contratista Julieta Córdoba, la revisión del informe consistió en verificar la	**ANEXO N°2** -2.0 Pantallazo de correos envíados a las secretarías con el plan de acción adjunto. -2.1 Pantallazo de informe revisado elaborado por la contratista Julieta Córdoba.

	decisiones de la Oficina Asesora de Planeación del Municipio de Patía.	información física de cumplimiento de metas por secretaría y en recomendar que nuevamente se hicieses revisión de la parte financiera y de los respectivos porcentajes de avance. Apoyé el día 26 de agosto en la revisión y análisis de los planes de acción enviados por las Secretarías de Gobierno y Participación Comunitaria y la Secretaría de Tránsito, donde establecen los procesos de contratación y gestión presupuestal que adelantarán en lo restante de la vigencia 2026 Apoyé durante periodo del presente informe en la revisión y asesoramiento a la Secretaría Administrativa y Financiera, Secretaría de Gobierno y Participación Comunitaria y al área de Salud, vigilancia y control de la Secretaría de Desarrollo Social, donde se realiza verificación de presupuesto disponible por algunos productos y así mismo se brindan recomendaciones de procesos que se pueden adelantar según la metodología MGA.	-2.2 Pantallazo de matrices de Plan de Acción a los que se le realiza seguimiento de la Secretaría de la SEDAM y Tránsito.

3	Brindar apoyo y participar en escenarios de articulación tales como comités, mesas técnicas, consejos, transferencias de conocimiento, entre otros, dinamizados por la Oficina Asesora de Planeación con actores del orden nacional, departamental y municipal relacionados con los servicios de la Secretaría, y que sean designados por el (la) jefe de despacho de la Oficina Asesora de Planeación.	El día 18 de agosto, apoyé en la revisión y coordinación de respuesta a requerimiento realizado por parte del Concejo Municipal, donde solicitaba información de procesos relacionados al Plan de Desarrollo, cumplimiento de metas de Secretarías, proyectos de inversión, PBOT etc. El día 26 de agosto programé y participé en reunión con los apoyos de SisPt y PIIP de la Oficina Asesora de Planeación y el asesor financiero Municipal, la reunión consistió en conocer cuál es el proceso adelantado para programar indicadores y productos en PIIP además, del proceso de cargue de información de cumplimiento físico de metas. Apoyé durante el periodo del 25 al 28 de agosto en la revisión, coordinación de procesos relacionados con el cargue de la encuesta de Medición de Desempeño Municipal MCM solicitada por el Departamento Nacional de Planeación, cuyo cargue se formaliza a través de la plataforma SisPT. El día 22 de agosto solicité al Enlace de género Municipal,	**ANEXO N°3** -3.0 Pantallazo de correo electrónico con información solicitada por el Concejo Municipal. -3.1 Pantallazo de asistencia virtual a la reunión el día 26 de agosto. -3.2 Pantallazo de correo electrónico enviado

		responder de manera formal el correo enviado el día 28 de julio por medio del cual se solicitaba el plan de choque para la implementación de rutas de atención VBG esto con el fin de realizar seguimiento al compromiso establecido en el COMPOS. El día 27 de agosto envié correo a la secretaría de Gobierno solicitando apoyo al Enlace de Género en la revisión y retroalimentación del Manual protocolo de atención a casos VBG de la Administración Municipal, el manual ha sido realizado por el contratista Hubert Idrobo	
4	Apoyar en la articulación Institucional de la Oficina Asesora de Planeación con otras entidades y/o dependencias, espacios, instancios y mesas de trabajo, de las cuales la Oficina Asesora de Planeación hace parte.	El día 03 agosto participé en reunión extraordinaria convocada por el Secretario de Gobierno Oscar Piamba, en la cual se buscaba generar articulación entre las Secretarías de Infraestructura, Administrativa y Financiera, Oficina Asesora de Planeación, entre otras con el fin de brindar respuesta y tomar acciones frente a requerimiento realizado por la Contraloría.	**ANEXO N°4** -Pantallazo de asistencia virtual a la reunión el día 03 de agosto
5	Desempeñar las obligaciones que le sean	El día 19 de agosto, apoyé en la publicación en cartelera e	**ANEXO N°5** -5.0 Registro fotográfico

	asignadas por el supervisor o por la entidad contratante que sean coherentes con el objeto establecido en este contrato y las contenidas en el articulo 5 de la Ley 80 de 1993 y todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.	instalaciones de la Alcaldía Municipal, información relacionada con el proceso de reclamos y claridad sobre los puntajes de las plataformas de SISBEN y RUI. Apoyé el día 25 de agosto al apoyo de Gestión de Riesgo en la revisión del PAA para la creación de línea que permita adelantar el proceso de compra de kits de ayudas humanitarias. Apoyé el día 26 de agosto en el seguimiento del proceso contractual del apoyo del Plan Básico de Ordenamiento Territorial.	de avisos publicados en las instalaciones de la Alcaldía Municipal.

El presente informe de actividades contractuales se firma en Patía, Cauca, el día 01 de septiembre de 2026

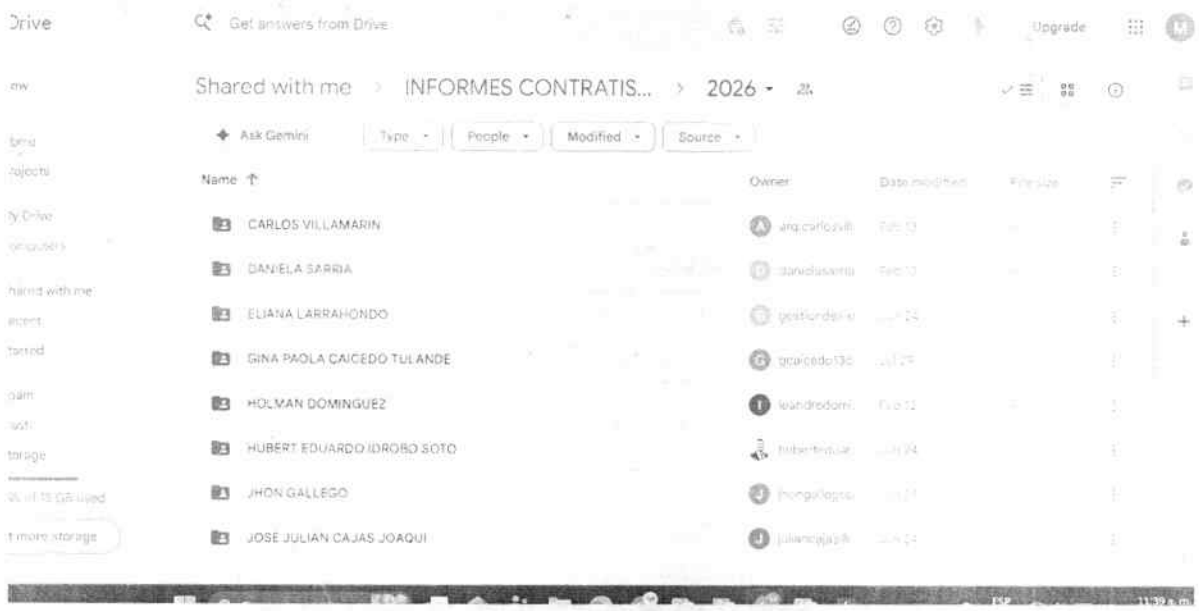
MILEIDY YOXANA VALCARCEL CAMEJO
Contratista

Revisó y **Aprobó**: Martin Gabriel Torres Guamanga - JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE LA ACTIVIDAD

ANEXO N°1

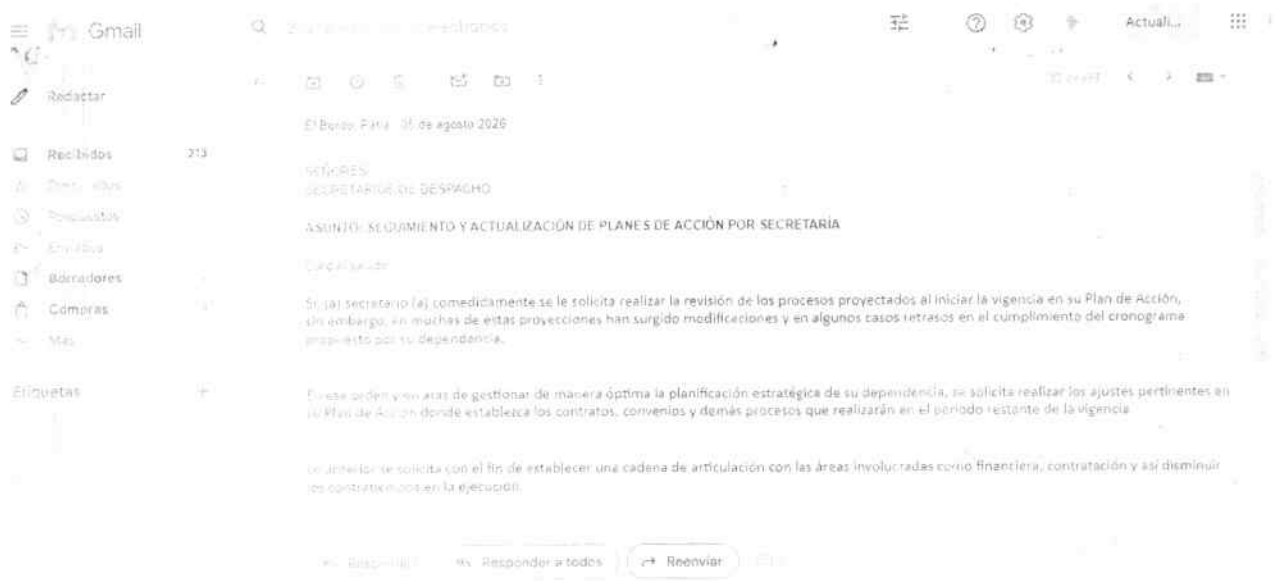
Pantallazo de drive, donde reposan las carpetas e informes de actividades de los contratistas de la OAP.



ANEXO N°2

ACTIVIDAD 2.0 Pantallazo de correos envíado a las diferentes secretarías, solicitando la actualización de sus planes de acción.





ACTIVIDAD 2.1 Informe elaborado por el apoyo de cargue de SisPT, de seguimiento del segundo trimestre 2026. El cual fue revisado y se solicitó ajuste de información financiera.

El Bordo Cauca, 18 de agosto de 2026

OAP –

Para:
JHON JAIRO FUENTES QUINAYAS
Alcalde Municipal de Patía

SECRETARIOS (AS) Y/O JEFES DE DESPACHO
Alcaldía Municipal de Patía

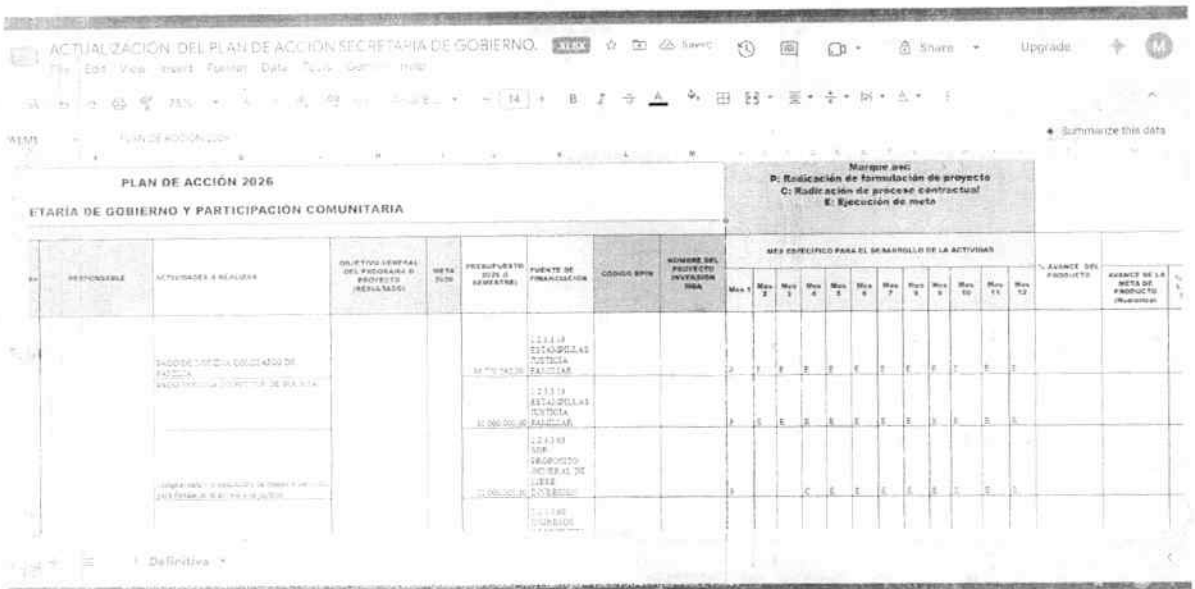
Asunto: Informe consolidado del seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal - Segundo trimestre de la vigencia 2026.

Cordial saludo,

En cumplimiento de los deberes administrativos contemplados en la ley 152 de 1994 Ley Orgánica del Plan de Desarrollo, por medio del cual la Oficina Asesora de Planeación realiza el respectivo seguimiento y verificación de cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal. Un ejercicio que precisa el análisis basado en la alineación de metas, proyectos y presupuesto, esto con el fin de lograr los objetivos establecidos para cada año. Este proceso permite identificar a tiempo las fallas o dificultades que se presentan en la ejecución de las metas tanto físicas como financieras del PDT, para posteriormente establecer estrategias que permitan garantizar el cumplimiento total del Plan de Desarrollo.

Un monitoreo constante permite que la información conste del avance real de los programas y metas programadas, lo que facilita mejorar la eficacia y eficiencia de los resultados del cumplimiento del PDT. Así como ser rendida ante los entes de control y la ciudadanía en general.

ACTIVIDAD 2.2 Pantallazo de matrices a las cuales se les realizó seguimiento de actualización de los planes de acción de la secretarías de Gobierno y Tránsito donde se establece qué proyectos, contratos y gestión presupuestal ejecutarán durante lo restante de la vigencia 2026



ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN SECRETARÍA DE GOBIERNO.

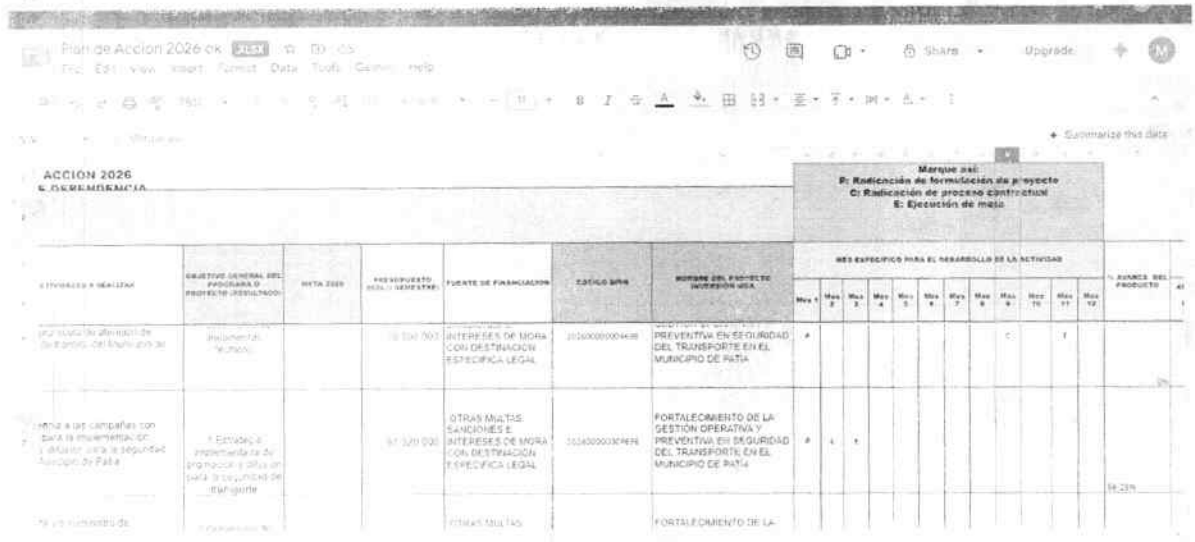
PLAN DE ACCIÓN 2026

ETARÍA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

Marque así:
P: Radicación de formulación de proyecto
C: Radicación de proceso contractual
E: Ejecución de meta

RESPONSABLE	ACTIVIDADES A REALIZAR	OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA O PROYECTO (RESULTADO)	META 2026	PRESUPUESTO 2026 O SEMESTRE	FUENTE DE FINANCIACIÓN	CÓDIGO BPIN	NOMBRE DEL PROYECTO INVERSIÓN MGA	MES ESPECÍFICO PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD												% AVANCE DEL PRODUCTO	AVANCE DE LA META DE PRODUCTO (Resultado)
								Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12		
	[illegible]			[illegible]	1.2.3.3.18 ESTAMPILLAS JUSTICIA FAMILIAR			P	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E		
				[illegible]	1.2.3.3.18 ESTAMPILLAS JUSTICIA FAMILIAR			P	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E		
	[illegible]			[illegible]	1.2.3.3.83 SOB PROPOSITO GENERAL DE LIBRE DISPONIBLE			P			C	E	E	E	E	E	E	E	E		
					1.2.3.3.83 SUBSIDIOS																

Definitiva



Plan de Acción 2026 ok

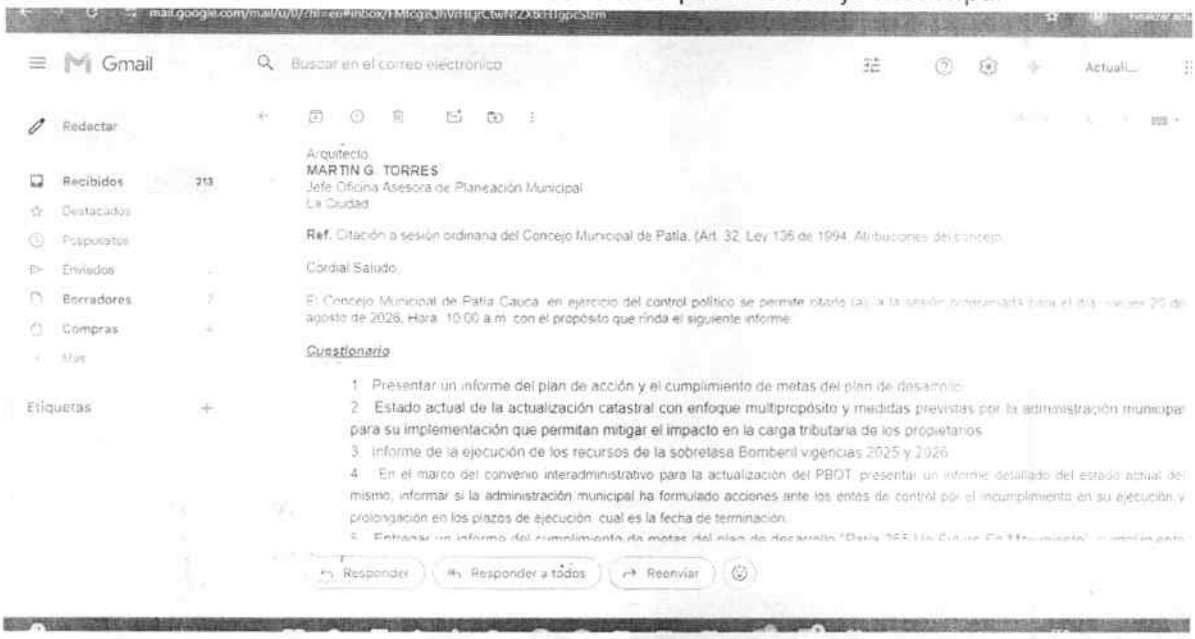
ACCIÓN 2026
E DEPENDENCIA

Marque así:
P: Radicación de formulación de proyecto
C: Radicación de proceso contractual
E: Ejecución de meta

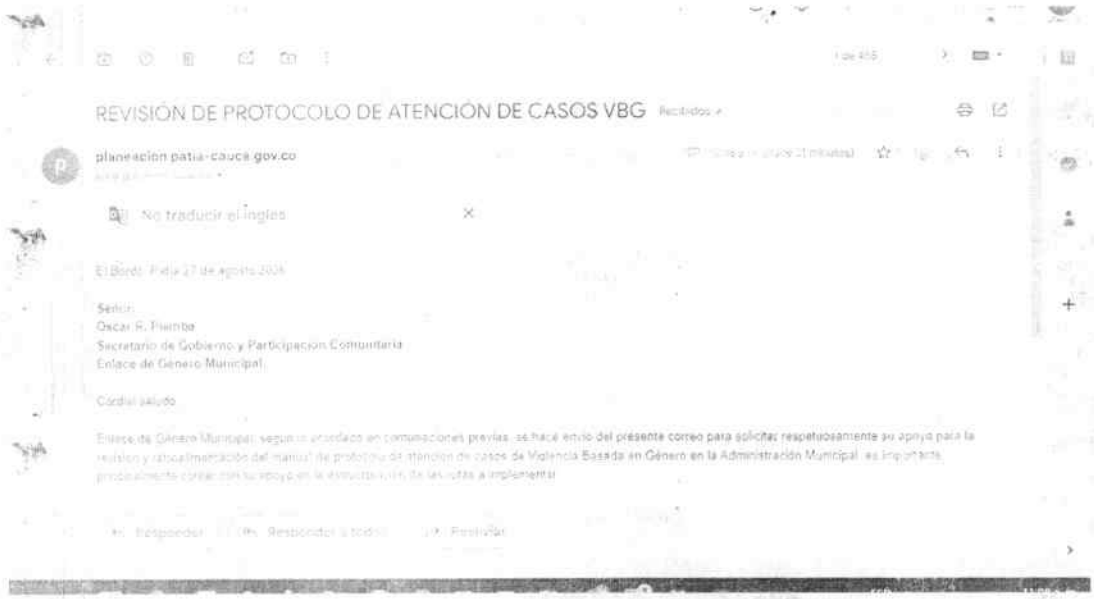
ACTIVIDADES A REALIZAR	OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA O PROYECTO (RESULTADO)	META 2026	PRESUPUESTO 2026 O SEMESTRE	FUENTE DE FINANCIACIÓN	CÓDIGO BPIN	NOMBRE DEL PROYECTO INVERSIÓN MGA	MES ESPECÍFICO PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD												% AVANCE DEL PRODUCTO
							Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12	
[illegible]	[illegible]		[illegible]	INTERESES DE MORA CON DESTINACIÓN ESPECÍFICA LEGAL	[illegible]	PREVENTIVA EN SEGURIDAD DEL TRANSPORTE EN EL MUNICIPIO DE PATÍA	P								C		E		
[illegible] a las campañas con para la implementación y difusión para la seguridad Municipio de Patía	[illegible]		[illegible]	OTRAS MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA CON DESTINACIÓN ESPECÍFICA LEGAL	[illegible]	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN OPERATIVA Y PREVENTIVA EN SEGURIDAD DEL TRANSPORTE EN EL MUNICIPIO DE PATÍA	P	E	E										[illegible]
[illegible]	[illegible]			OTRAS MULTAS		FORTALECIMIENTO DE LA													

ANEXO N°3

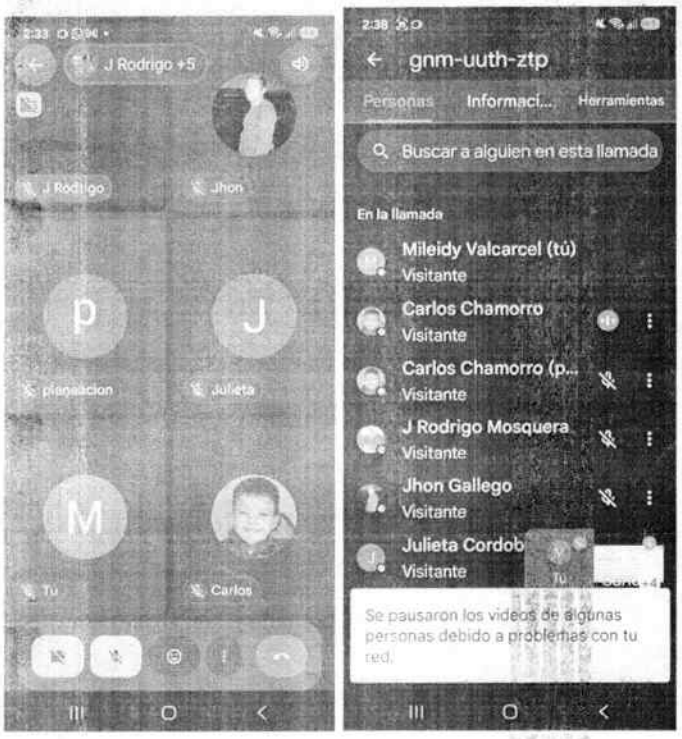
ACTIVIDAD 3.0 Pantallazo de información solicitada por el Concejo Municipal



ACTIVIDAD 3.2 Pantallazo de correo electrónico envíado a la SEC. de Gobierno y Participación Comunitaria solicitando apoyo del Enlace de Género Municipal para la revisión y retroalimentación del Protocolo de atención de casos VBG elaborado por el contratista Hubert Idrobo



ACTIVIDAD 3.1 Pantallazo de asistencia virtual a la reunión el día 26 de agosto.



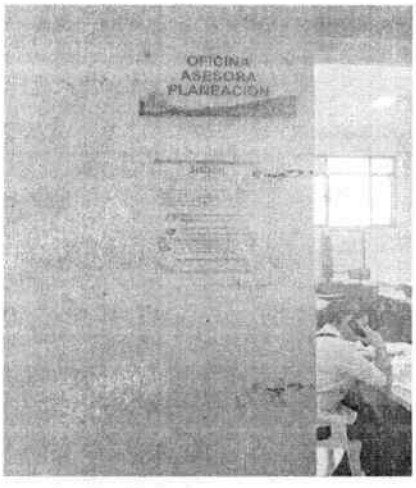
ANEXO N°4

ACTIVIDAD 4.0 Pantallazo de asistencia virtual a la reunión el día 03 de agosto



ANEXO N°5

ACTIVIDAD 5.0 Registro fotográfico de avisos publicados en las instalaciones de la Alcaldía Municipal



aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1007167905		VALCARCEL CAMEJO MILEIDY YOXANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 9 # 7 - 21	PATIA-CAUCA	3138496754	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-08 ✓	2026-08 ✓	602235020	9510334052 ✓	I	2026/09/02	2026/08/28	BANCOLOMBIA	0	$508,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$508,300
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$508,300
Ciudad: PATIA Depto: CAUCA (1 Afiliados)																					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$508,300
1	CC	1007167905	VALCARCEL MILEIDY							X										23020 1	30	$1,750,905	$280,200	EPS010	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,750,905	0.522%	$9,200	0	$0	$0	No	$508,300
Total		**Afiliados(1)**																			$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$508,300

aportes en línea

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$0	$0	$280,200
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$280,200	$0	$0	$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$0	$0	$9,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,200	$0	$0	$9,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$0	$0	$218,900
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$218,900	$0	$0	$218,900
TOTAL				1	$508,300	$0	$0	$508,300

Verificar planilla

Ingresa la siguiente información

Tipo de documento:

Cédula de ciudadanía

Número de documento:

EPS:

EPS SURAMERICANA (ANTES SUSALUD)

Valor aportado a EPS:

Clave de pago:

Periodo de aplicación (salud):

/2026 02

No soy un robot

Planilla válida

Importante: La información suministrada es correcta y corresp
registrado en nuestro sistema.

Aceptar

¿Tienes otro tipo de solicitud?

Selecciona la opción que más se ajuste a tu solicitud

Localiza y paga tu planilla