	DEPARTAMENTO DEL HUILA	CODIGO: FO-MG-SGG-110-017-01	
	ALCALDIA MUNICIPAL DE GIGANTE	VERSIÓN: 3	
	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	APROBACIÓN: 01-06-2020	
	NIT: 891.180.176 - 1		
	FORMATO: INFORME MENSUAL DE GESTION PRESENTADO POR EL CONTRATISTA		

1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO						
CONTRATO N°	043	**VALOR ($)**	$5.000.000	**Supervisor ó Interventor**	LUIS CARLOS PEÑA PALOMINO Secretario General y de Gobierno	
CONTRATISTA	ARMANDO OSORIO QUINTERO			**CC**	7.687.611 NEIVA - HUUILA	
OBJETO	"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE FORMA AUTONOMA E INDEPENDIENTE POR PARTE DEL CONTRATISTA Y A FAVOR DEL MUNICIPIO, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE APOYO PROFESIONAL DE ASESORIA DE CONTROL INTERNO, EN EL MARCO DE LAS COMPETENCIAS FUNCIONALES ASIGNADAS AL ENTE TERRITORIAL".					
PLAZO	SEIS MESES	**FECHA INICIACIÓN**	18-2-2025	**FECHA TERMINACIÓN**	17-8-2025	

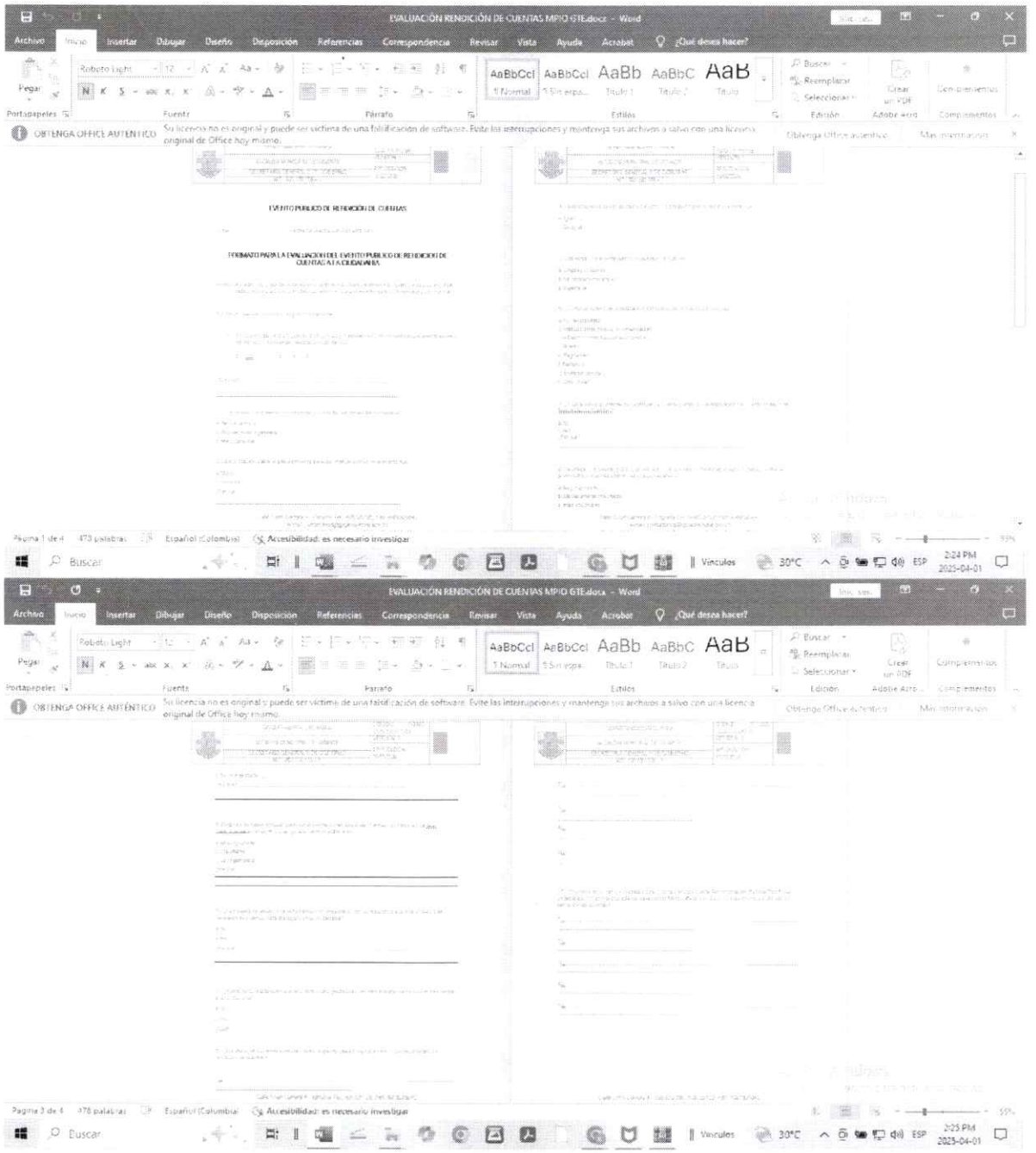
2. INFORME DE GESTIÓN	
2.1 ACTIVIDADES PROGRAMADAS	**2.2 DETALLE DE ACTIVIDADES REALIZADAS**
Asesorar la administración municipal, con el fin de establecer las acciones que le permitan a la alcaldía municipal de gigante – huila, garantizar el cumplimiento de las funciones a su cargo con base en el marco legal que le es aplicable.	Realice el informe de la Dirección Nacional de Derechos de Autor el cual fue cargado en la página dicha entidad.
Diseñar los procedimientos de verificación y evaluación que garanticen el cumplimiento de los planes de acción de cada secretaria de despacho.	Actividad realizada en el periodo anterior.
Asesorar en los procedimientos que le permitan el diseño y desarrollo organizacional de la alcaldía municipal de gigante de acuerdo con su naturaleza características y propósitos que le son inherentes.	Realice el informe Pormenorizado de Control Interno del periodo de enero a marzo del 2025, el cual fue cargado en la página web del Municipio.
Asesorar en los procedimientos de prevención, detección y corrección que permitan mantener las funciones operaciones y actividades interinstitucionales en armonía, con los principios de eficacia, eficiencia y economía.	Actividad a realizar en el mes siguiente con corte al primer trimestre.
Asesorar para establecer los procedimientos que garanticen la generación y registro de información oportuna y confiable necesaria para la toma de decisiones el cumplimiento de la misión y la rendición de cuentas a la comunidad.	Asesore al supervisor para establecer los procedimientos que garanticen la generación y registro de información oportuna y confiable necesaria para la toma de decisiones el cumplimiento de la misión y la rendición de cuentas a la comunidad.
Orientar los procesos de verificación y evaluación de control interno.	Asistí y participe en el proceso de rendición de cuentas año 2024 del Municipio.
Orientar procedimientos que permitan integrar las observaciones de los órganos de control fiscal, a los planes de mejoramientos establecidos por la alcaldía municipal de gigante.	Actividad realizada en el periodo anterior.
Cumplir el contrato dentro de los términos y las condiciones acordadas, brindando la	Cumplí el contrato dentro de los términos y las condiciones acordadas, brindando la disponibilidad necesaria para la ejecución a satisfacción del objeto del contrato

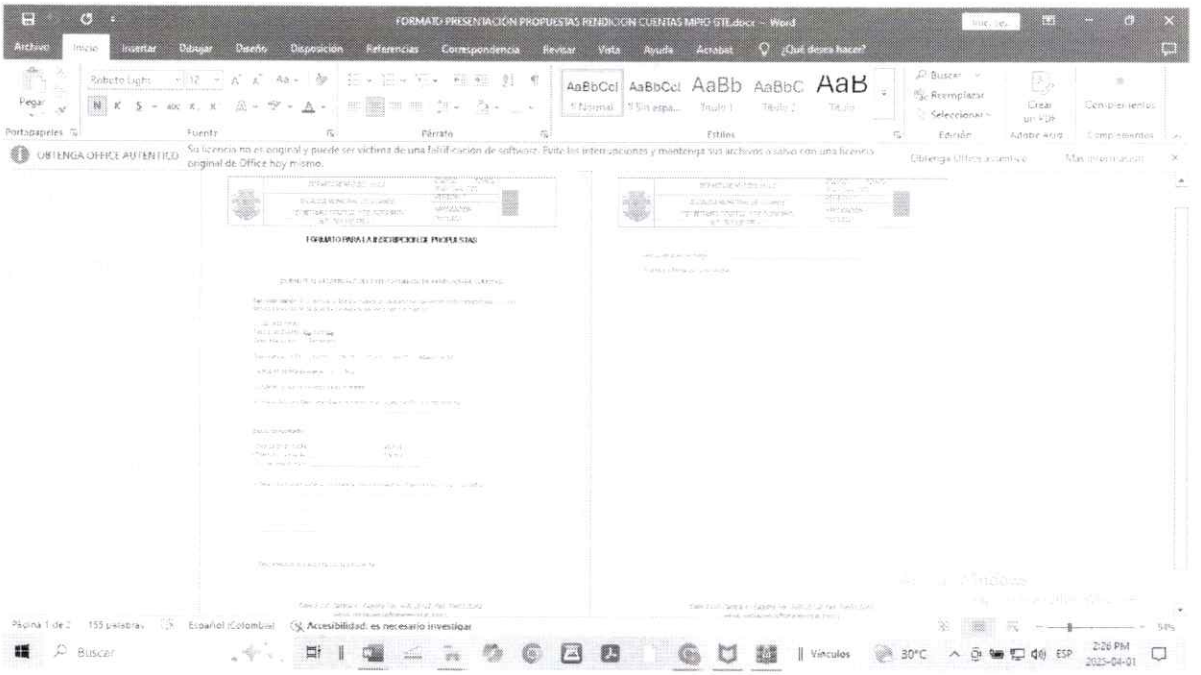
disponibilidad necesaria para la ejecución a satisfacción del objeto del contrato dispensado atención ágil, oportuna y observaciones a los requerimientos que se le hagan sin que por ello se genere dependencia.	dispensado atención ágil, oportuna y observaciones a los requerimientos que se le hagan sin que por ello se genere dependencia.
Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato, con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción del municipio, sin que por ello se genere subordinación.	No se presentaron observaciones y recomendaciones que formulara el supervisor del contrato.
Informar a tiempo al supervisor del contrato acerca de cualquier anormalidad o novedades que se den dentro del marco de cumplimiento de sus actividades.	Se mantiene informado a tiempo al supervisor del contrato acerca de cualquier anormalidad o novedades que se den dentro del marco de cumplimiento de las actividades.
Demás necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual y las que el supervisor del contrato considere.	Estuve atento a dar cumplimiento a los demás requerimientos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual y las que el supervisor del contrato considero.

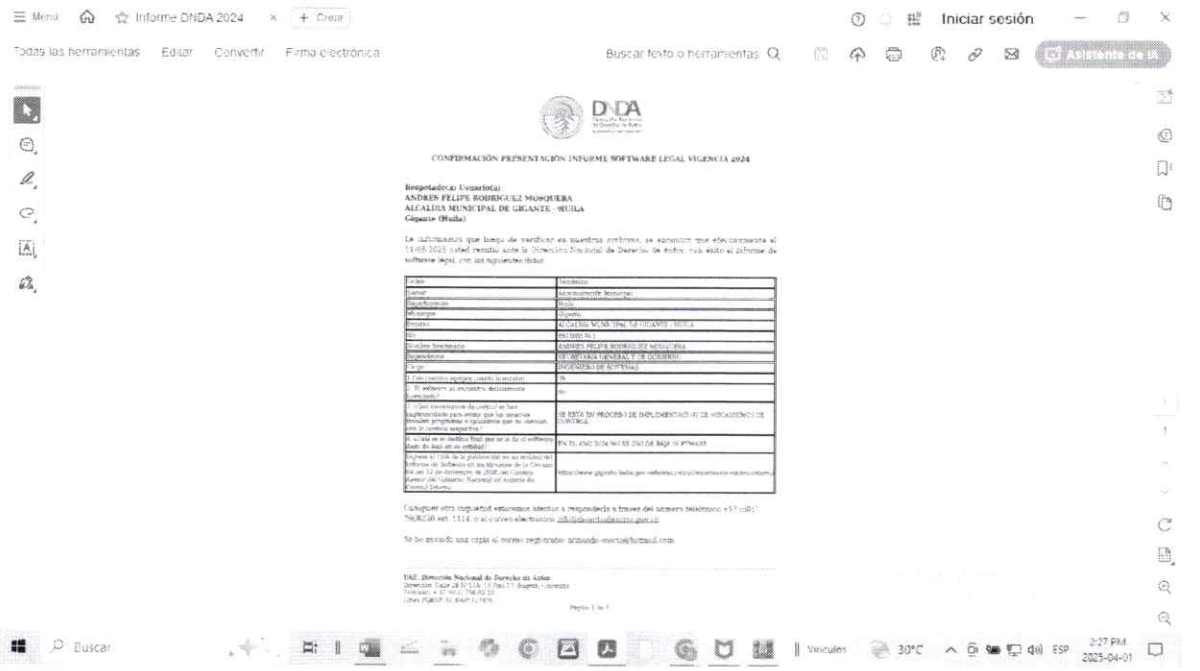
3. PERÍODO DEL REPORTE	01 AL 30 DE MARZO DEL 2025	**4. FECHA DE ELABORACIÓN**	31 DE MARZO DEL 2025
5. ANEXOS TÉCNICOS	Soporte de pago de Salud, Pensión y Riesgos Laborales		
6. FIRMA DEL CONTRATISTA			

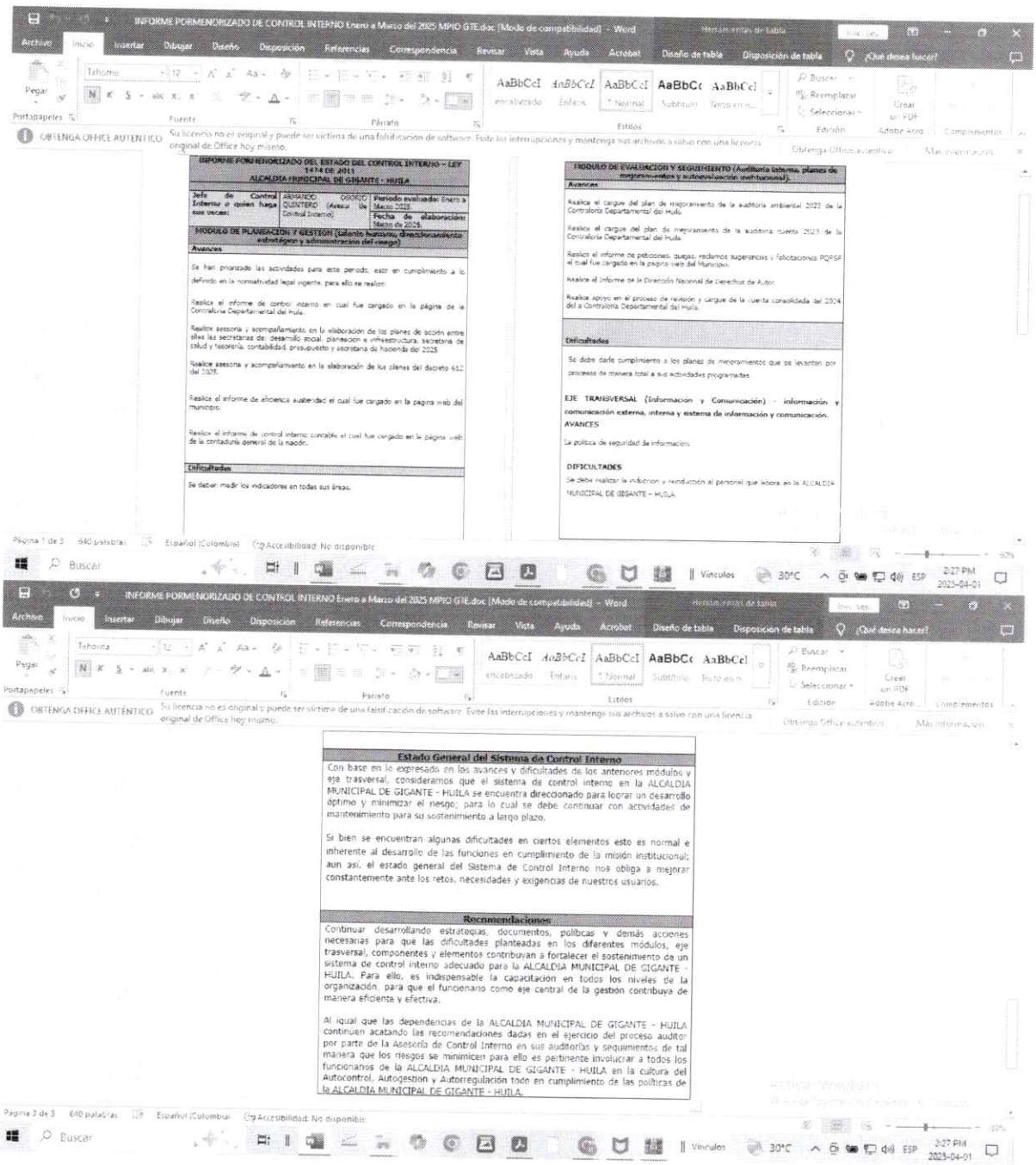
7. EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

Los soportes reposan en medio físico y magnético en la Alcaldía Municipal de Gigante – Huila


EVALUACIÓN RENDICIÓN DE CUENTAS MPIO GTE.docx - Word
EVENTO PUBLICO DE RENDICION DE CUENTAS
FORMATO PARA LA EVALUACION DEL EVENTO PUBLICO DE RENDICION DE CUENTAS A LA CIUDADANIA
EVALUACIÓN RENDICIÓN DE CUENTAS MPIO GTE.docx - Word


FORMATO PRESENTACIÓN PROPUESTAS RENDICION CUENTAS MPIO GTE.docx - Word
FORMATO PARA LA RECEPCIÓN DE PROPUESTAS


Informe DNDA 2024
Iniciar sesión
CONFIRMACIÓN PRESENTACIÓN INFORME SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2024
ANDRES FELIPE RODRIGUEZ MOSQUERA
ALCALDIA MUNICIPAL DE GIGANTE - HUILA
Gigante (Huila)



INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO – LEY 1474 DE 2011
ALCALDIA MUNICIPAL DE GIGANTE - HUILA

Jefe de Control Interno o quien haga sus veces:	ARMANDO OSORIO QUINTERO (Asesor Un Control Interno)	Periodo evaluado: Enero a Marzo 2025
		Fecha de elaboración: Marzo de 2025

MODULO DE PLANEACION Y GESTION (Talento humano, direccionamiento estratégico y administración del riesgo)

Avances

Se han priorizado las actividades para este periodo, esto en cumplimiento a lo definido en la normatividad legal vigente, para ello se realizo:

Realice el informe de control interno con cual fue cargado en la página de la Contraloría Departamental del Huila.

Realice asesoría y acompañamiento en la elaboración de los planes de acción entre ellas las secretarias de: desarrollo social, planeación e infraestructura, secretaria de salud y tesorería, contabilidad, presupuesto y secretaria de hacienda del 2025.

Realice asesoría y acompañamiento en la elaboración de los planes del decreto 612 del 2025.

Realice el informe de eficiencia sustendac el cual fue cargado en la pagina web del municipio.

Realice el informe de control interno contable el cual fue cargado en la página web de la contaduría general de la nación.

Dificultades

Se deben medir los indicadores en todas sus áreas.

MODULO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO (Auditoría interna, planes de mejoramientos y autoevaluación institucional).

Avances

Realice el cargue del plan de mejoramiento de la auditoría ambiental 2023 de la Contraloría Departamental del Huila.

Realice el cargue del plan de mejoramiento de la auditoría cuenta 2023 de la Contraloría Departamental del Huila.

Realice el informe de peticiones, quejas, reclamos sugerencias y felicitaciones PQRSF el cual fue cargado en la pagina web del Municipio.

Realice el informe de la Dirección Nacional de Derechos de Autor.

Realice apoyo en el proceso de revisión y cargue de la cuenta consolidada del 2024 del a Contraloría Departamental del Huila.

Dificultades

Se debe dar cumplimiento a los planes de mejoramientos que se levanten por procesos de manera total a sus actividades programadas.

EJE TRANSVERSAL (Información y Comunicación) - información y comunicación externa, interna y sistema de información y comunicación.

AVANCES

La política de seguridad de información.

DIFICULTADES

Se debe realizar la inducion y reinducción al personal que labora en la ALCALDIA MUNICIPAL DE GIGANTE – HUILA.

Estado General del Sistema de Control Interno

Con base en lo expresado en los avances y dificultades de los anteriores módulos y eje trasversal, consideramos que el sistema de control interno en la ALCALDIA MUNICIPAL DE GIGANTE - HUILA se encuentra direccionado para lograr un desarrollo óptimo y minimizar el riesgo; para lo cual se debe continuar con actividades de mantenimiento para su sostenimiento a largo plazo.

Si bien se encuentran algunas dificultades en ciertos elementos esto es normal e inherente al desarrollo de las funciones en cumplimiento de la misión institucional; aun así, el estado general del Sistema de Control Interno nos obliga a mejorar constantemente ante los retos, necesidades y exigencias de nuestros usuarios.

Recomendaciones

Continuar desarrollando estrategias, documentos, políticas y demás acciones necesarias para que las dificultades planteadas en los diferentes módulos, eje trasversal, componentes y elementos contribuyan a fortalecer el sostenimiento de un sistema de control interno adecuado para la ALCALDIA MUNICIPAL DE GIGANTE - HUILA. Para ello, es indispensable la capacitación en todos los niveles de la organización, para que el funcionario como eje central de la gestión contribuya de manera eficiente y efectiva.

Al igual que las dependencias de la ALCALDIA MUNICIPAL DE GIGANTE - HUILA continúen acatando las recomendaciones dadas en el ejercicio del proceso auditor por parte de la Asesoría de Control Interno en sus auditorías y seguimientos de tal manera que los riesgos se minimicen para ello es pertinente involucrar a todos los funcionarios de la ALCALDIA MUNICIPAL DE GIGANTE - HUILA en la cultura del Autocontrol, Autogestion y Autorregulación todo en cumplimiento de las políticas de la ALCALDIA MUNICIPAL DE GIGANTE - HUILA.