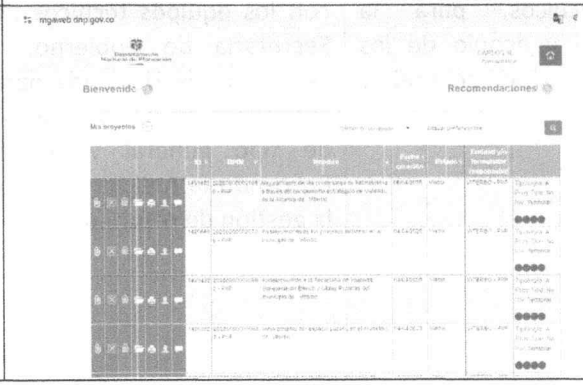
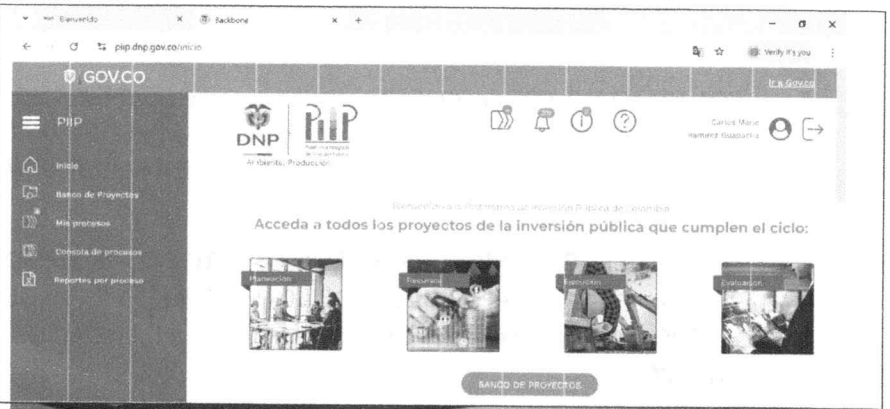
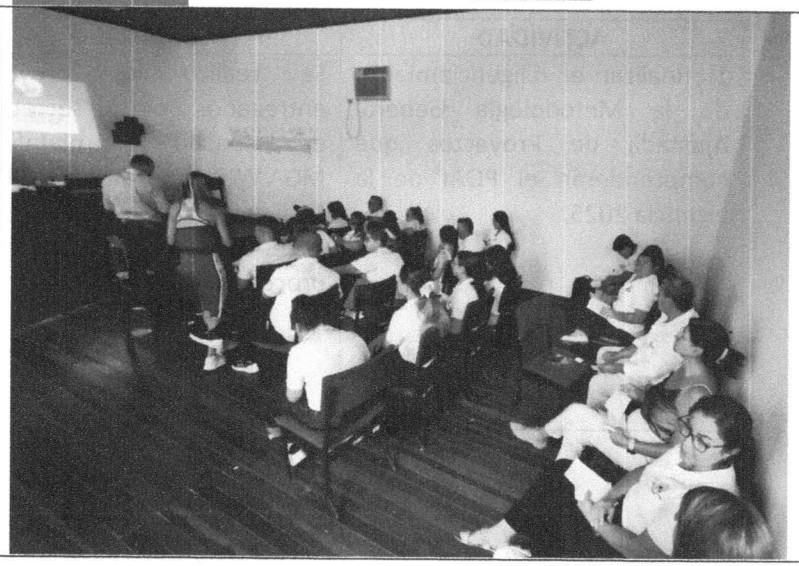
	INFORME EJECUCIÓN DE CONTRATO	Código: FOGG65
		Versión: 01
		Fecha Elaboración: 29 de agosto de 2019
		Fecha Revisión: 15 de septiembre de 2020
		Página: 1 de 1

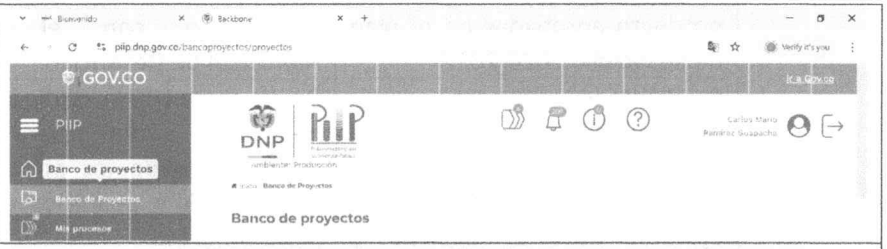
INFORME 2

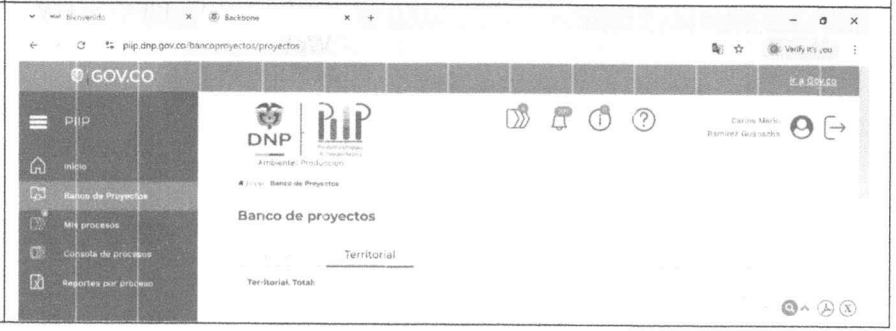
CONTRATO N.º: 005 de 2025, Prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión
NOMBRE DEL CONTRATISTA: CARLOS MARIO RAMÍREZ GUAPACHA
INFORME CORRESPONDIENTE AL PERIODO: 8 de marzo al 08 de abril de 2025

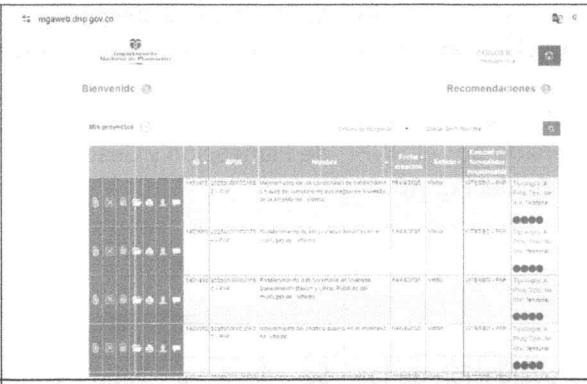
OBJETO DEL CONTRATO: CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES QUE APOYEN LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN ORIENTADA A RESULTADOS, FRENTE A LAS PLATAFORMAS ASOCIADAS AL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE ORDEN TERRITORIAL (SISPT, SPI Y MGA WEB, PIIP), LA EJECUCIÓN, IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG DEL MUNICIPIO DE VITERBO.

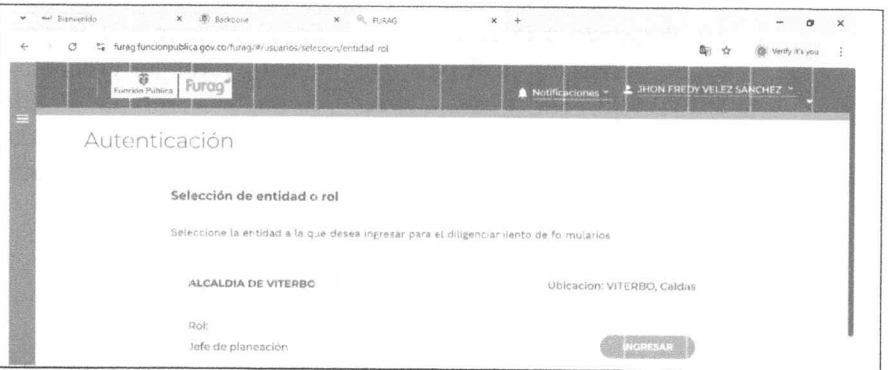
ACTIVIDAD	AVANCE	EVIDENCIA
1. Realizar el diligenciamiento de la Metodología General Ajustada de Proyectos que comprenderán el POAI de la vigencia 2025.	Se realizó los proyectos entregados por los secretarios de despacho en la plataforma MGA Web dispuesta por el DNP. Realizando cada uno de los pases exigidos para llevar al proceso de viabilidad.	

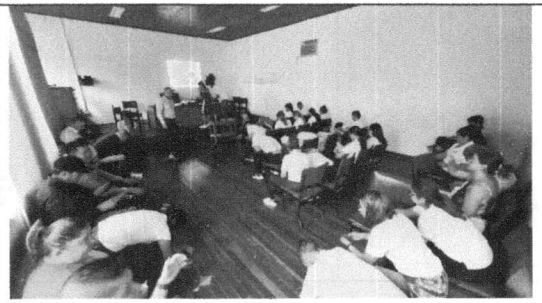
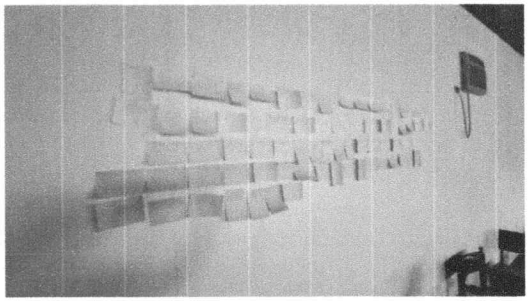
2. Acompañamiento, apoyo en la elaboración y/o redacción los documentos técnicos soporte de los proyectos de cada secretaría del municipio.	Se llevó a cabo el acompañamiento para elaborar los documentos técnicos por parte de los secretarios, siendo estos los principales insumos para la elaboración de las fichas para el banco de proyectos.	
3. Orientar y coordinar, con los equipos técnicos, para la consolidación y acopio de los requisitos de tipo general y sectorial.	Se llevaron a cabo encuentro con los equipos técnicos de la Secretaría de Gobierno y la Secretaría de Hacienda para la consolidación de los requisitos de tipo general y sectorial. Buscando la mejora continua y la gestión de resultados.	

4. Trabajo integral y articulado en los procesos asociados al ciclo de la inversión pública orientada a resultados.	Se generó procesos encaminados al proceso de trabajo integral y articulado en los procesos asociados al ciclo de la inversión pública orientada a resultados.	
5. Manejo de plataformas DNP SisPT, PIIP, SPI y MGA Web.	Se diligenció la información solicitada en las plataformas del DNP: SisPT, PIIP, SPI y MGA Web.	
6. Operación de las herramientas de planificación, Plan de Acción, Plan Indicativo y Plan Operativo Anual de Inversiones.	Se socializó en el Consejo de Gobierno las herramientas de planificación para la ejecución del Plan de Acción, Plan Indicativo y Plan Operativo Anual de Inversiones.	Acta del Consejo de Gobierno. Abril 2 de 2025.
7. Construir el plan indicativo para la vigencia, a partir de las metas e indicadores de	Se recopiló la información para la elaboración del componente financiero del Plan Indicativo	Documentos técnicos recopilados para nutrir el componente financiero del Plan Indicativo.

producto aprobadas en el plan de desarrollo 2024-2027.	relacionado con el Plan Municipal de Desarrollo.	
8. Plantear con base en las metas (EL POAI), Plan Operativo Anual de Inversiones. Teniendo en cuenta el presupuesto por ejecutar para la vigencia y asignar los recursos y programar las metas.	De acuerdo al POAI, se decidió la hoja de ruta para la construcción de los proyectos en la MGA y posterior en la plataforma PIIP.	
9.Formular los proyectos de inversión y requisitos generales y sectoriales para la vigencia 2025 en articulación con cada secretaría con base en las metas a cargo dentro del Plan de Desarrollo.	Se formularon los proyectos necesarios para obtener el código BPIN, tanto en la plataforma MGA WEB como PIIP.	

10. Registrar la información de los proyectos en las plataformas SisPT, PIIP, SPI y MGA web, Cargar los soportes respectivos y llevar los proyectos al estado registrado Actualizado.	En el periodo del informe se construyeron los proyectos y se consignaron en la Plataforma MGA WEB para la totalidad de las Secretarías de Despacho de la Alcaldía Municipal.	
11. Elaborar con la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional la ruta de trabajo en el direccionamiento estratégico de la entidad, según lo establece el MIPG y los lineamientos legales.	Se realizó el Consejo de Gobierno para la implementación del Comité de Desempeño y para iniciar en la construcción de la hoja de ruta para responder el cuestionario del FURAG, el cual tiene como plazo máximo 23 de abril. Se anexa acta del Consejo de Gobierno del 2 de abril del 2025.	Documentos técnicos recopilados para nutrir el componente financiero del Plan Indicativo.

12. Realizar el apoyo a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional en la aplicación y diligenciamiento del formulario diseñado por el DNP para la evaluación del FURAG.	Se inició con el diligenciamiento del FURAG en cada una de las preguntas que hacen parte de las políticas del Modelo Integral de Planeación y Gestión.	
13. Realizar la evaluación de las políticas del Modelo Integrado de Planificación y Gestión MIPG aprobadas por el Comité institucional de gestión y desempeño.	Se llevó a cabo con los Secretarios el seguimiento a las acciones solicitadas por el FURAG y se determinó la hoja de ruta para dar respuesta al cuestionario entregado por el Departamento de Planeación Nacional.	Acta del Consejo de Gobierno. Abril 2 de 2025.
14. Realizar el plan de acción con los líderes de procesos de las políticas del Modelo Integrado de Planificación y Gestión MIPG	Esta actividad se llevó a cabo el mes paso.	
15. Realizar el seguimiento y evaluación a los planes de acción de las políticas del Modelo Integrado de Planificación y Gestión MIPG	Esta actividad se realizará en mayo del 2025	

16. Formular y ejecutar las acciones necesarias para el rediseño institucional de la administración municipal siguiendo las directrices del DAFP, legales y de los secretarios de despacho.	Esta actividad se realizará en junio de 2025.	
17. Formular, ejecutar y coordinar los procesos de inducción y reinducción de la entidad.	Se realizó el proceso de re-inducción con el personal de la planta de la administración municipal. Exponiendo los principales del Plan de Desarrollo, La visión y misión de la entidad y los procesos de planificación que se están llevando a cabo en la entidad.	 

MUNICIPIO DE VITERBO CALDAS

ASISTENCIA A REUNION FORMATO ESPECIAL

Código: FOPD02
Versión: 02
Fecha Elaboración: 11 de mayo de 2016
Fecha Revisión: 22 de marzo de 2024
Página: 1 de 1

FECHA Marzo 6 de 2025 HORA 1 Am Pm x DURACION 2 LUGAR DEL EVENTO Alcaldía

TEMAS / ASUNTO DE: INDUCCIÓN PIPE

TIPO DE EVENTO CAPACITACION: [x] REUNION: [ ] ASESORIA: [ ] COMITE: [ ] OTRO CUAL

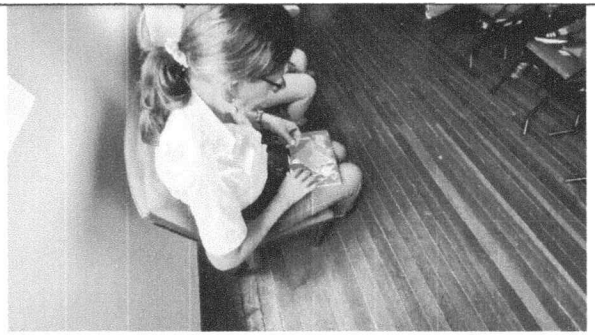
MODALIDAD DIPLOMADO [ ] SEMINARIO [ ] CURSO [ ] FORO [ ] TALLER [ ] OTRO [ ] CUAL

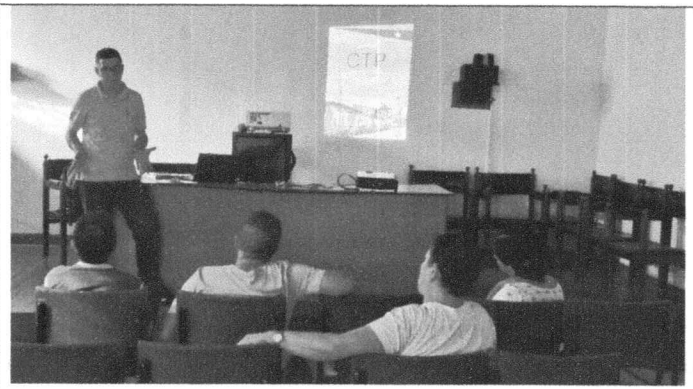
RESPONSABLE CARLOS MARIO RAMÍREZ G. FACILITADOR

Por favor diligenciar con letra legible *Grupo Poblacional: (1) Persona con discapacidad (2) NARP (3) Indígena (4) Menor de 18 años (5) Desmovilizados (6) Adulto Mayor (7) Ninguna Tipo de Poblacion Vulnerable (8) Migrante (9) Jovenes (10) LGTBIQ+

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	CARGO O INSTITUCION	CORREO	TELEFONO	*Grupo Poblacional	Victima SI	Victima NO	FIRMA
1	Daniel Mateo Jaramillo	1.053.800.02	Colegio 7	Contabilidad@viterbo-caldas.gov.co	3046522929	7		X	
2	Daniel Alejandro Aguirre C.	1061700049	Salud pública	Saludpublica@viterbo-caldas.gov.co	3106023880	7		X	
3	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	7		X	
4	[illegible]	9.349.566	[illegible]	[illegible]	3107211182	7		X	
5	Katherine Soto Gonzalez	1061791635	Unidad Pobreza Extrema	Pobreza extrema@viterbo-caldas.gov.co	3175734983	7		X	
6	[illegible]	4598895	Técnico Activo	[illegible]	3127583730	7		X	
7	Maira Eugenia Jiménez A	25.249.385	Coordinadora SAC	secretariacatastro@gmail.com	3241135784	7		X	

Sus datos personales serán tratados conforme con nuestra Política de Tratamiento de Datos Personales. Para mayor información podrá consultar nuestra política en la página web

		
18. Direccionar y ejecutar las estrategias de promoción e implementación del código de integridad.	Se acuerda con el equipo de Gobierno llevar a cabo esta actividad en el mes de mayo.	
19. Promover ejercicios participativos para la identificación, socialización y/o interiorización de los valores y principios institucionales, su articulación con el código de integridad garantizando su cumplimiento.	En el encuentro con los funcionarios de la entidad se promovieron los ejercicios participativos para la identificación, socialización y/o interiorización de los valores y principios institucionales, su articulación con el código de integridad garantizando su cumplimiento.	

20. Formular, ejecutar y coordinar acciones en torno a la medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional y clima laboral en la entidad.	Se realizará una medición para el mes de mayo, teniendo como ventana de tiempo el primer trimestre del año.	
21. Apoyar las diferentes actividades y asuntos administrativos de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional que se lleven a cabo en el municipio enmarcadas dentro del objeto contractual.	Se realizó el seguimiento de las metas físicas y presupuestales del Administración Municipal en los primeros tres meses del año, estudio que fue expuesto en el Consejo de Gobierno.	

Carlos Mario Ramírez G

CARLOS MARIO RAMÍREZ GUAPACHA

CONTRATISTA

JHON FREDY VÉLEZ SÁNCHEZ

SUPERVISOR

Manizales, abril de 2025

Señores
SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL
Municipio de Viterbo
Caldas

ASUNTO: **AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN FIRMA DIGITAL**

CARLOS MARIO RAMIREZ GUAPACHA, identificad0 con Cédula de Ciudadanía N° 1.061.369.211 de Viterbo Caldas, a través del presente, autorizo la utilización de mi firma digital para la factura equivalente al pago dos e informe número 2 del contrato de prestación de servicios Profesionales No. 005 de 2025, y para los fines contractuales pertinentes de formalización de los documentos necesarios del mencionado contrato.

Atentamente,

Carlos Mario Ramírez G
CARLOS MARIO RAMIREZ GUAPACHA
C.C 1.061.369.211