	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 ($)**	$30.000.000	**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	

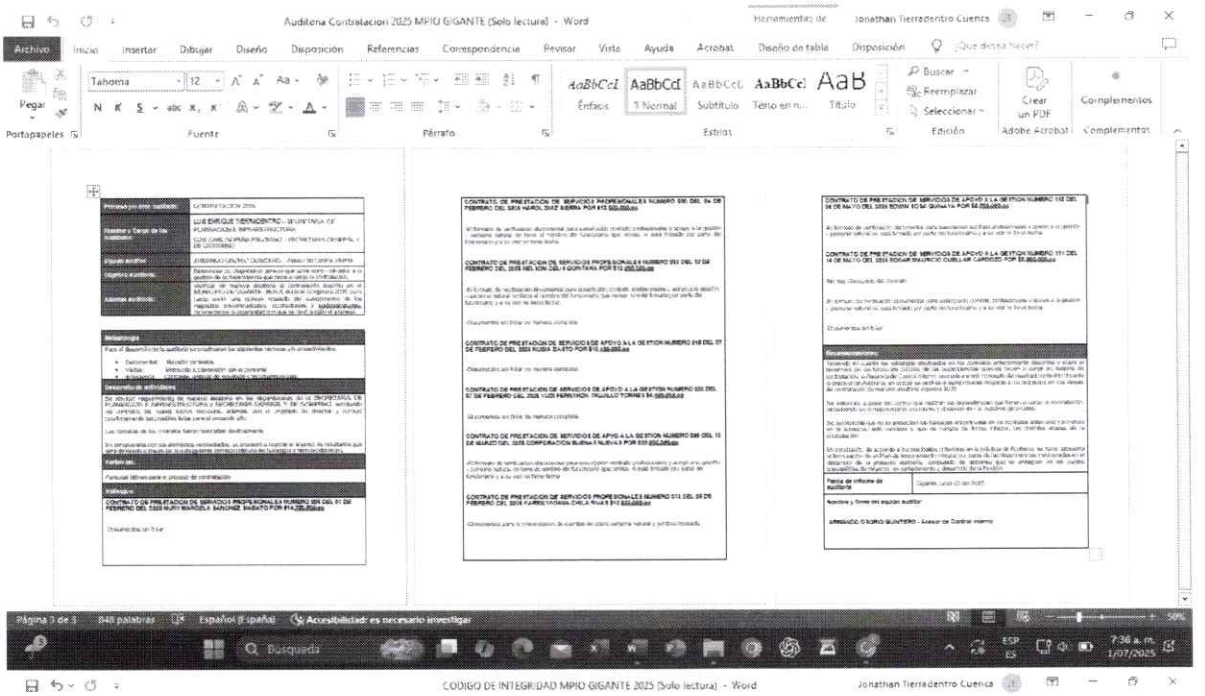
2. INFORME DE GESTIÓN	
2.1 ACTIVIDADES PROGRAMADAS	**2.2 DETALLE DE ACTIVIDADES REALIZADAS**
1.Asesorar la administración municipal, con el fin de establecer las acciones que le permitan a la alcaldía municipal de gigante – huila, garantizar el cumplimiento de las funciones a su cargo con base en el marco legal que le es aplicable.	Realicé apoyo en la elaboración del CODIGO DE INTEGRIDAD como producto requerido dentro del proceso de avance del modelo integrado de planeación y gestión para la presente vigencia fiscal.
2.Diseñar los procedimientos de verificación y evaluación que garanticen el cumplimiento de los planes de acción de cada secretaria de despacho.	Realice el seguimiento y evaluación al cumplimiento de los procesos y procedimientos del área de contratación (auditoria), esto en cumplimiento al plan de auditorías aprobado por el comité de coordinación de control interno para el 2025.
3.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.	Asesore las dependencias en relación con 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.
4.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.	Asesore con relación a la elaboración del Plan de Mejoramiento del área de Contratación.
5.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.
6.Orientar los procesos de verificación y evaluación de control interno.	Realice capacitación a los secretarios de despacho con relación a temas de pilares del control interno entre ellos AUTOCONTROL.
7.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.	Realice el seguimiento a los planes de acción por dependencias al corte de junio del 2025.

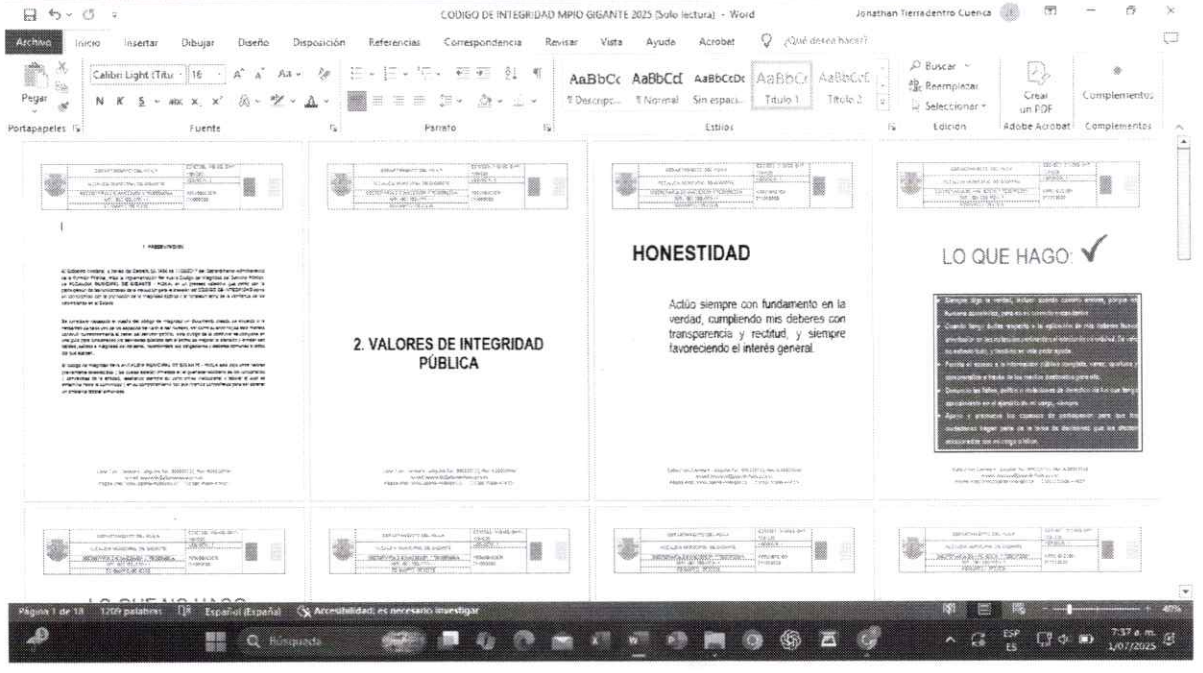
8.Cumplir el contrato dentro de los términos y las condiciones acordadas, brindando la disponibilidad necesaria para la ejecución a satisfacción del objeto del contrato dispensado atención ágil, oportuna y observaciones a los requerimientos que se le hagan sin que por ello se genere dependencia.	Cumplí el contrato dentro de los términos y las condiciones acordadas, brindando la 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.
9.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.
10.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.
11.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, de la misma manera realice comité de modelo integrado de planeación y gestión y realice circular para el diligenciamiento de los autodiagnósticos del 2025.

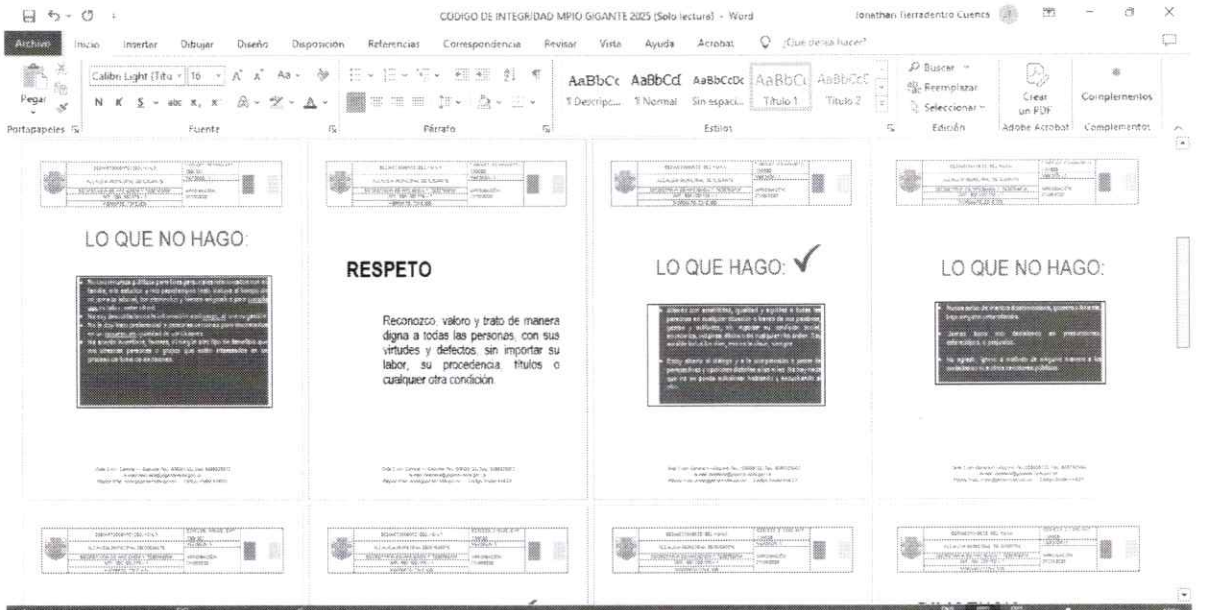
3. PERÍODO DEL REPORTE	01 AL 30 DE JUNIO DEL 2025	**4. FECHA DE ELABORACIÓN**	01 DE JULIO DEL 2025
5. ANEXOS TÉCNICOS	Soporte de pago de Salud, Pensión y Riesgos Laborales (9487486991)		
6. FIRMA DEL CONTRATISTA			

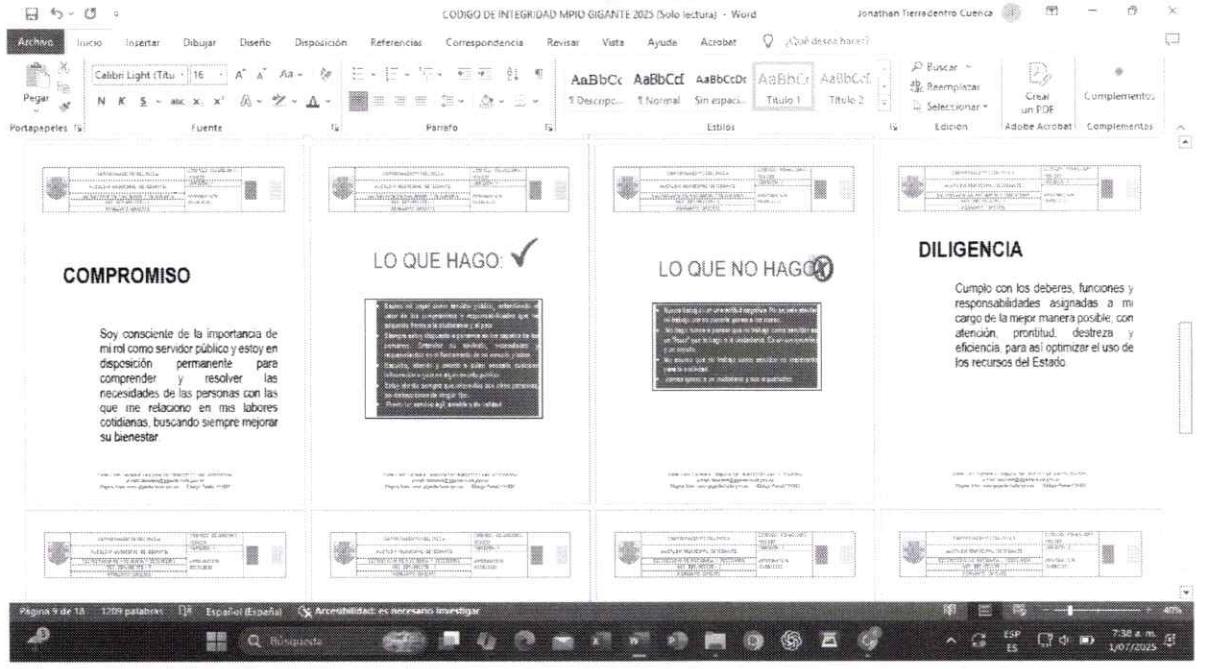
7. EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

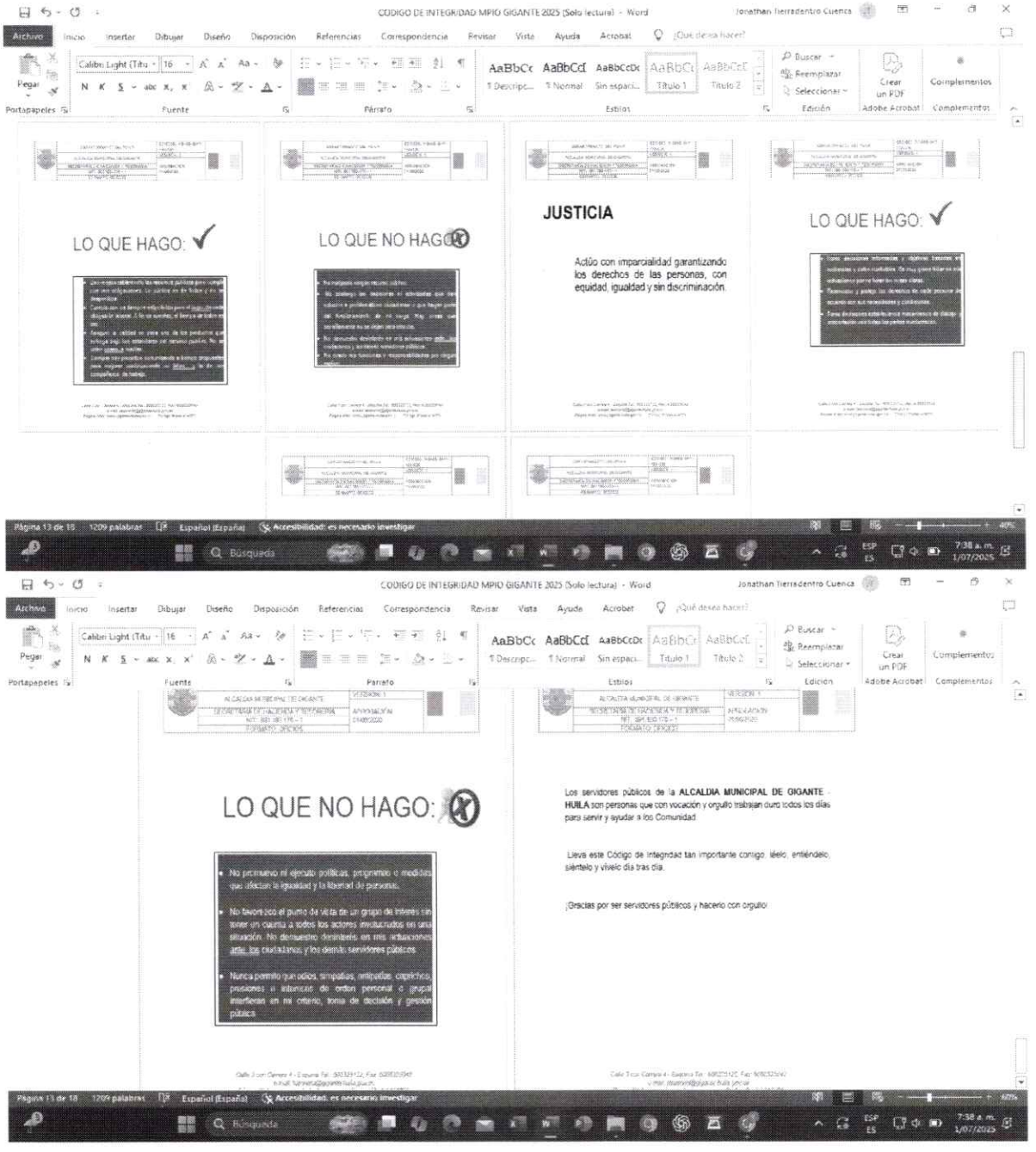
Los soportes reposan en medio físico y magnético en la Alcaldía Municipal de Gigante – Huila



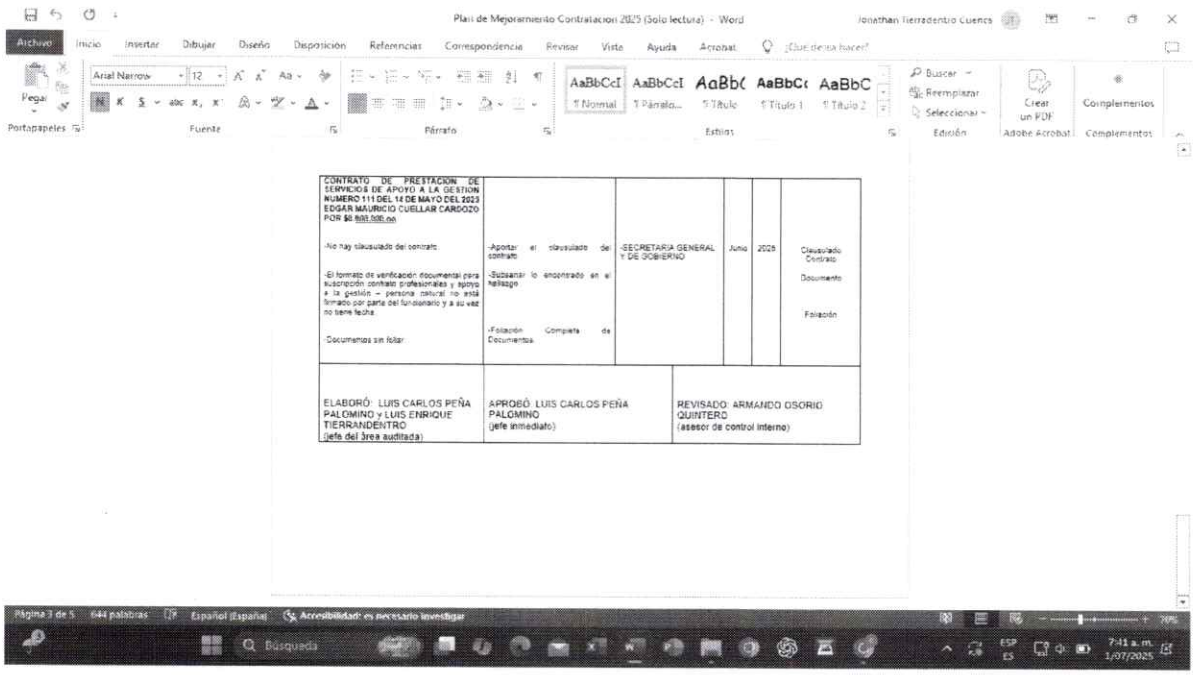

CODIGO DE INTEGRIDAD MPIO GIGANTE 2025 (Solo lectura) - Word
2. VALORES DE INTEGRIDAD PÚBLICA
HONESTIDAD
Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
LO QUE HAGO:


CODIGO DE INTEGRIDAD MPIO GIGANTE 2025 (Solo lectura) - Word
LO QUE NO HAGO:
RESPETO
Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
LO QUE HAGO:
LO QUE NO HAGO:


CODIGO DE INTEGRIDAD MPIO GIGANTE 2025 (Solo lectura) - Word
COMPROMISO
Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.
LO QUE HAGO:
LO QUE NO HAGO
DILIGENCIA
Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.


CODIGO DE INTEGRIDAD MPIO GIGANTE 2025 (Solo lectura) - Word
LO QUE HAGO:
LO QUE NO HAGO:
JUSTICIA
Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.
LO QUE HAGO:
LO QUE NO HAGO:
No promuevo ni ejecuto políticas, programas o medidas que afectan la igualdad y la libertad de persona.
No favorezco el punto de vista de un grupo de interés sin tener en cuenta a todos los actores involucrados en una situación. No demuestro desinterés en mis actuaciones ante los ciudadanos, y los demás servidores públicos.
Nunca permito que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal interfieran en mi criterio, toma de decisión y gestión pública.
Los servidores públicos de la ALCALDIA MUNICIPAL DE GIGANTE - HUILA son personas que con vocación y orgullo trabajan duro todos los días para servir y ayudar a los Comunidad.
Lleva este Código de Integridad tan importante contigo. léelo, entiéndelo, siéntelo y vívelo día tras día.
¡Gracias por ser servidores públicos y hacerlo con orgullo!


Plan de Mejoramiento Contratacion 2025 (Solo lectura) - Word
Jonathan Tierradentro Cuenca
ELABORACION PLAN DE MEJORAMIENTO
AREA QUE ELABORA EL PLAN (Area Auditada)
CONTRATACION SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO Y SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA
Fecha de elaboración del plan 04 de junio de 2025
ORIGEN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO
Auditoria Y
Seguimiento
FECHA DE ENTREGA DEL INFORME DE LA AUDITORIA Y/O SEGUIMIENTO
Junio 03 del 2025
HALLAZGO
ACTIVIDADES O ACCIONES PARA SUBSANAR EL HALLAZGO
Acción (como)
Responsable(cuien)
Fecha
Mes
Año
INDICADOR
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES NUMERO 003 DEL 01 DE FEBRERO DEL 2025 NURY MARCELA SANCHEZ BASTO POR $14 [illegible]
-Documentos sin folar
Foliación Completa de Documentos
SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA
Junio
2025
Foliación
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES NUMERO 018 DEL 04 DE FEBRERO DEL 2025 MAROL DIAZ HERRA POR $13.600.000.oo
-El formato de verificación documentos para suscripción contratos profesionales y apoyo a la gestión – persona natural no tiene el nombre del funcionario que revisa, ni esta firmado por parte del funcionario y a su vez no tiene fecha
Subsanar lo encontrado en el hallazgo.
SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA
Junio
2025
Documento
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES NUMERO 003 DEL 26 DE FEBRERO DEL 2025 NELSON CELIS QUINTANA POR $12.600.000.oo
-El formato de verificación documentos para suscripción contratos profesionales y apoyo a la gestión – persona natural no tiene el nombre del funcionario que revisa, ni esta firmado por parte del funcionario y a su vez no tiene fecha
-Documentos sin folar de manera completa
Subsanar lo encontrado en el hallazgo.
Foliación Completa de Documentos
SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA
Junio
2025
Documento
Foliación
Página 1 de 5
644 palabras
Español (España)
Accesibilidad: es necesario investigar
Búsqueda
ESP ES
7:40 a. m.
1/07/2025
Plan de Mejoramiento Contratacion 2025 (Solo lectura) - Word
Jonathan Tierradentro Cuenca
Archivo
Inicio
Insertar
Dibujar
Diseño
Disposición
Referencias
Correspondencia
Revisar
Vista
Ayuda
Acrobat
¿Qué desea hacer?
Arial Narrow
12
Pegar
Portapapeles
Fuente
Párrafo
Estilos
Normal
Párrafo...
Título
Título 1
Título 2
Buscar
Reemplazar
Seleccionar
Edición
Crear un PDF
Adobe Acrobat
Complementos
Complementos
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION NUMERO 010 DEL 07 DE FEBRERO DEL 2025 YUDI FERNANDA TRUJILLO TORRES $4.050.000.oo
-Documentos sin folar de manera completa
Foliación Completa de Documentos
SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA
Junio
2025
Hallazgo
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION NUMERO 004 DEL 11 DE MARZO DEL 2025 CORPORACION BUENAS Y SUELTAS POR $10.200.000.oo
-El formato de verificación documentos para suscripción contratos profesionales y apoyo a la gestión – persona natural no tiene el nombre del funcionario que revisa, ni esta firmado por parte del funcionario y a su vez no tiene fecha
Subsanar lo encontrado en el hallazgo
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
Junio
2025
Documento
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES NUMERO 010 DEL 03 DE FEBRERO DEL 2025 DAREL OSWAN CHILA RIVAS $15.600.000.oo
-Documentos para la suscripción de contrato de apoyo revisar folios y archivo ingresado
Revisarlo lo encontrado en el hallazgo
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
Junio
2025
Documento
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION NUMERO 110 DEL 30 DE MAYO DEL 2025 ROBERT SILVA QUINAYA POR $5.000.000.oo
-El formato de verificación documentos para suscripción contratos profesionales y apoyo a la gestión – persona natural no tiene el nombre del funcionario que revisa, ni esta firmado por parte del funcionario y a su vez no tiene fecha
Subsanar lo encontrado en el hallazgo
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
Junio
2025
Documento
Página 1 de 5
644 palabras
Español (España)
Accesibilidad: es necesario investigar
Búsqueda
ESP ES
7:40 a. m.
1/07/2025



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION NUMERO 111 DEL 14 DE MAYO DEL 2025 EDGAR MAURICIO CUELLAR CARDOZO POR $0 $$$.$$$.$$$.oo Aio hay clausulado del contrato -El formato de verificación documental para suscripción contrato profesionales y apoyo a la gestión – persona natural no está firmado por parte del funcionario y a su vez no tiene fecha Documentos sin foliar	-Aportar el clausulado del contrato -Subsanar lo encontrado en el hallazgo -Foliación Completa de Documentos	-SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	Junio	2025	Clausulado Contrato Documento Foliación
ELABORÓ: LUIS CARLOS PEÑA PALOMINO y LUIS ENRIQUE TIERRANDENTRO (jefe del área auditada)	APROBÓ: LUIS CARLOS PEÑA PALOMINO (jefe inmediato)	REVISADO: ARMANDO OSORIO QUINTERO (asesor de control interno)			