INFORME DE SUPERVISIÓN

Fecha:	16	de	octubre	de	2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO		**CONVENIO**	
Contrato No.	**CPS-118-2025**	**DE**	**10 de septiembre de 2025**

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 599 de agosto 22 de 2025 RCP No. 1775 de septiembre 10 de 2025

Apropiación presupuestal: 2.3.2.02.02.009.4599023.0.16.0.0001

Línea estratégica: Gobernanza y Participación

Sector: Gobiemo Territorial

Proyecto: Implementación del modelo integrado de planeación y gestión del municipio de Ginebra, bajo el **Número BPIN:**202500000009458

Indicador y meta de producto: Sistema de Gestión implementado

Objetivo principal: Fortalecer la gobernanza institucional desde formas de participación articuladas de grupos de valor en la gestión municipal.

Objetivos específicos: Apoyar las capacidades institucionales para incidir en los sistemas y modelos de gestión y planeación institucional

Programa: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial.

Objeto del contrato: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES DENTRO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG"

Supervisor	**Nombre: José Luis Salcedo Escobar** **C.C. 14651371 ginebra** **Cargo: Director Administrativo Planeación Municipal** **Teléfono:3145759953**
Contratista	**Nombre: Liliam Barrera Montenegro** **C.C. 31.852.496** **Cargo: Contratista** **Dirección: carrera 19 3A - 41** **Teléfono: 3128775811**

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en septiembre de 2025; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante el mes de septiembre de 2025 fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el municipio de Ginebra Valle del Cauca y Departamento Administrativo de Planeación.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA	
Especificaciones, actividades u obligaciones especificas contractuales	1. *Brindar asistencia técnica especializada para el fortalecimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública, promoviendo su articulación con los componentes del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.* 2. *Orientar técnicamente el proceso de actualización y mejora del mapa de riesgos institucional, fortaleciendo capacidades en la identificación, valoración y tratamiento del riesgo.* 3. *Facilitar la construcción, revisión y alineación de los objetivos de los procesos institucionales con el direccionamiento estratégico, bajo un enfoque de gestión por procesos.* 4. *Asesorar la formulación, seguimiento y ajuste de los planes de mejoramiento institucional, promoviendo la efectividad de las acciones correctivas y el cierre de hallazgos.* 5. *Consolidar los resultados del acompañamiento técnico brindado, generando informes que incluyan análisis, recomendaciones estratégicas y propuestas de mejora continua.* 6. *Las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto contractual.*

Porcentaje de cumplimiento	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo con lo programado en el plan de trabajo del mes de septiembre de 2025.	100%
	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.	25%
Otras consideraciones	N/A	

Prórroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prórroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
N/A		

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN

Mencionar las especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual ejecutadas:

Actividad 1. Brindar asistencia técnica especializada para el fortalecimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública, promoviendo su articulación con los componentes del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

- La contratista revisó y actualizó el Plan de Trabajo de SARLAFT, propuesto en el Programa de Transparencia y Ética Pública de la Alcaldía Municipal de Ginebra. En este proceso, precisó el alcance de la competencia de la entidad en materia de prevención del lavado de activos, lo que implica fortalecer los mapas de riesgos institucionales y establecer los controles correspondientes.

- La contratista revisó y realizó recomendaciones sobre el formulario para realizar consulta sobre el Programa de Transparencia y Ética Pública de la Alcaldía Municipal de Ginebra.

Actividad 2. Orientar técnicamente el proceso de actualización y mejora del mapa de riesgos institucional, fortaleciendo capacidades en la identificación, valoración y tratamiento del riesgo.

- La contratista apoyó al director del Departamento Administrativo en la presentación ante el Comité Técnico de Gestión y Desempeño la presentación de la metodología de riesgos.

- La contratista informó sobre la capacitación de la nueva guía de administración de riesgos dictada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, envió los documentos asociados a la Guía versión 7 de Administración de Riesgos y Glosario.

Actividad 3. Facilitar la construcción, revisión y alineación de los objetivos de los procesos institucionales con el direccionamiento estratégico, bajo un enfoque de gestión por procesos.

- La contratista elaboró el informe del Índice de Desempeño Institucional de la Alcaldía de Ginebra, con el fin de dar cumplimiento al requerimiento presentado por el DANE.

Actividad 4. Asesorar la formulación, seguimiento y ajuste de los planes de mejoramiento institucional, promoviendo la efectividad de las acciones correctivas y el cierre de hallazgos.

- La contratista elaboró una matriz en Excel con las preguntas del Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión -FURAG para evaluar las oportunidades de mejora frente a la evaluación de la vigencia 2025.

Actividad 5. Consolidar los resultados del acompañamiento técnico brindado, generando informes que incluyan análisis, recomendaciones estratégicas y propuestas de mejora continua.

- La contratista presentó los resultados del FURAG 2024, mediante la cual informó que las siguientes políticas presentaron un incremento respecto a la vigencia anterior: Políticas de Gestión Estratégica del Talento Humano, Gestión presupuestal y eficiencia del Gasto Público y compras y contratación y Servicio a la Ciudadanía.

- La contratista elaboró la política de Protección de Datos Personales de acuerdo con los requerimientos presentados por el área de Tesoreria para atender las solicitudes realizadas por la DIAN, para la entrega de información.

Actividad 6. Las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

- La contratista asistió al Comité Técnico de Desempeño en el cual se presentaron la metodologías y Política de Protección de Datos Personales, para aprobación de la Alta Dirección.

- La contratista elaboró presentación sobre la importancia de la documentación por procesos y la metodología de riesgos.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Seguimiento administrativo según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información administrativa se puede agregar.

- Expediente electrónico o fisico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable: NO APLICA
- Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales: NO APLICA
- Cumplimiento de las obligaciones laborales: NO APLICA
- Informes previstos y los que soliciten los organismos de control: NO APLICA
- Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso: NO APLICA. Cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato: El contratista Adjunta a este informe aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social que se relacionan en la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes N° 7988616073 de septiembre de 2025 Referencia de pago No. CUS- 1805673478 de septiembre del 2025. Según la cláusula Sexta del contrato y Decretos 1273 de 23 de julio 2018 y 948 de 2018, la Ley 1753, artículo 135 de 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015. El Contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de

las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el Contratista no genera relación laboral alguna con el Municipio según el numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE					
COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	$ 16.000.000				
Valor Adiciones	$ 0				
Reajustes	$ 0				
Valor total del contrato	$ 16.000.000				
Valor pagado	$ 0				
Valor causado que no se ha pagado	$ 4.000.000				
Valor total ejecutado	$ 4.000.000				
Valor saldo por ejecutar	$ 12.000.000				

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

Seguimiento financiero y contable según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información financiera o contable se puede agregar.

- Seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja: El Contrato se ejecuta financieramente como se perfeccionó, cuenta con el registro presupuestal y los pagos se ejecutan de acuerdo con lo pactado.
- Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato: El presente informe es suficiente para efectuar el pago correspondiente; puesto que, se da plena constancia de las actividades ejecutadas por el Contratista según el objeto y sus especificaciones.
- Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo: NO APLICA.
- Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificadas técnicas, presupuestal y jurídicamente: NO APLICA.

• Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuar: NO APLICA.

SEGUIMIENTO JURÍDICO					
El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la normatividad aplicable. Se debe indicar la normatividad aplicada. El contrato se ejecuta de conformidad con el texto del mismo y acorde a las normas que conforman el Estatuto de Contratación Pública, los manuales y guías de Colombia Compra Eficiente, la jurisprudencia, la doctrina, las normas técnicas de calidad y de gestión documental.					
Fecha del próximo informe	**Día**	**de**	**Mes**	**de**	

Para constancia de lo anterior, firma la presente acta el supervisor, a los				
16	Días del mes de	Octubre	de	2025

JOSÉ LUIS SALCEDO ESCOBAR
Director Administrativo Planeación Municipal