INFORME DE SUPERVISIÓN

Fecha:	4	de	noviembre	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: Gobierno 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 octubre de 2025; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante el mes de octubre 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 específicas 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 octubre 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.	50%
Otras consideraciones	N/A	

Prórroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prórroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
N/A	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 el informe de Reporte de Auditoria ITA 0998 para la vigencia 2025, en el cual identificó las debilidades encontradas por el órgano de control y se generó oficio de respuesta correspondiente.
- La contratista elaboró un documento anexo con enlaces correctos para la evaluación del Índice de Transparencia Activa-ITA-2025.
- La contratista elaboró propuesta para la Declaración Institucional de Transparencia, Ética Pública y Derechos humanos.
- La contratista revisó el programa de Transparencia y Ética Pública; realizo ajustes y adicionales para dar cumplimiento a los lineamientos del Anexo Técnico del programa, entre los cuales se incluyeron: planeación, Administración, supervisión y monitoreo, reportes, formación, Comunicación, evaluación y mejora.

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 asistió a la reunión virtual de SARLAF (Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo), convocada por el Departamento de Planeación, asistencia brindada por la Superintendencia Financiera.

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 una propuesta de estructura de Procesos Estratégicos generando una propuesta de estructura de procesos, además elaboró documento con el objetivo, alcance, entradas y salidas (productos), el responsable y normativa que es aplicable a los diferentes procesos.
- La contratista elaboró una propuesta de procedimiento de Administración de Banco de Proyectos con la funcionaria responsable y se envió la información a través de correo electrónico para su revisión.

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 propuesta de Plan de Mejoramiento del Reporte de Auditoría ITA 0998 para el Periodo 2025, con el propósito de avanzar en el cumplimiento de los requisitos señalados por el ente de control.

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

- La contratista revisó y ajustó el acta de reunión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, con el propósito de dejar la trazabilidad de las acciones realizadas por el Departamento Administrativo de Planeación como coordinador del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- La contratista elaboró la presentación de la Metodología PESTEL con el propósito de avanzar en la construcción del contexto institucional.
- La contratista presentó en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño la metodología PESTEL explicando la importancia de construir el contexto estratégico, el cual es insumo para la identificación de los riesgos.

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

- La contratista envió copia de la Resolución 3461 de 2025 emitida por el Ministerio de Trabajo 2012, por la cual se establecen lineamientos para la conformación y funcionamiento del Comité de convivencia Laboral, en entidades públicas y empresas privadas, y se dictan otras disposiciones, con el fin de avanzar cumplimiento de los requerimientos evaluados a través del FURAG.
- La contratista envió correo electrónico mediante el cual se establece una herramienta para diagnosticar el conflicto de interés y realizar el plan de acción, teniendo en cuenta que es uno de los requerimientos del FURAG.
- La contratista envió correo electrónico mediante el cual explicó el requerimiento realizado por la Gobernación del Valle del Cauca, respecto a la encuesta de evaluación y expectativas de los grupos de valor.

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 físico 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 No. 7988616197 de octubre de 2025 Referencia de pago No. CUS-1884417279 de 28 de octubre 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	Cuota 1	Sept.	$ 4.000.000	Pagada
Valor Adiciones	$ 0				
Reajustes	$ 0				
Valor total del contrato	$ 16.000.000				
Valor pagado	$ 4.000.000				
Valor causado no pagado	$ 4.000.000				
Valor total ejecutado	$ 8.000.000				
Valor saldo por ejecutar	$ 8.000.000				

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 28**	**de**	**Mes noviembre**	**de**	2025

Para constancia de lo anterior, firma la presente acta el supervisor, a los

4	Dias del mes de	Noviembre	de	2025

JOSÉ LUIS SALCEDO ESCOBAR
Director Administrativo Planeación Municipal