

FECHA DE INFORME	DÍA	16	MES	12	AÑO	2025
------------------	-----	----	-----	----	-----	------

CONTRATO O CONVENIO No.	260.20.1-059-2025	FECHA	16/05/2025
PROYECTO PLAN DE DESARROLLO	2024768340006 FORTALECIMIENTO A LA PLANEACION DE LA INVERSION EN EL MUNICIPIO DE TULUA		
INFORME CONTRATISTA No.	8		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	DIANA CAROLINA RUDA RODRIGUEZ		
OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN EN CADA UNA DE LAS FASES DEL CICLO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA Y SU ARTICULACIÓN CON LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE TULUÁ 2024-2027.		
PLAZO DEL CONTRATO	203 DÍAS		
NOMBRE DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR	DIRECTO	DELEGADO	X
CARGO DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR	ROSARIO MUÑOZ SANCHEZ		
CARGO DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR	PROFESIONAL UNIVERSITARIO		

2	<p>Realizar acompañamiento a las unidades administrativas asignadas, en las fases de programación, actualización, seguimiento de los instrumentos de gestión del Plan de Desarrollo y la validación de información reportada.</p>	<p>Para el cumplimiento de esta actividad realicé las siguientes acciones:</p> <p>se realiza revisión general de los proyectos de Empresas Municipales de Tulúa y Oficina Asesora Jurídica en la PIIIP con el fin de corroborar el cierre del proceso de planeación de la LBO, encontrando que:</p> <p>Empresas Municipales: 8 de 11 proyectos cerraron la planeación de LBO Y 3 de ellos estaban en proceso, se realizo la recomendación a la entidad de planear coherentemente a la ejecución que se ha reportado hasta la fecha, posterior a ello se verifíco que todos los proyectos cerraron el proceso de planeación.</p> <p>Oficina asesora Jurídica: 2 de 2 proyectos a cargo de la entidad ya tenían el proceso de planeación de LBO cerrado.</p> <p>se realiza revisión de planes de acción de Empresas Municipales de Tulúa y Oficina Asesora Jurídica para el reporte de avance de ejecución del mes de Noviembre en PIIIP, evidenciando lo siguiente:</p> <p>Empresas Municipales:</p> <p>Se evidencia en general que el reporte financiero en planes de acción corresponde a lo reportado en ejecución financiera expedida por la secretaria de hacienda.</p> <p>se identifican algunas inconsistencias en la revisión contra PIIIP en los siguientes proyectos:</p> <p>Proyecto 2024768340044: Pestaña de seguimiento físico planea diferente a la LBO adicional se evidencia avance físico diferente al reportado en PIIIP, en el plan de acción hasta el mes de septiembre reporta avance físico de 0.50 y en PIIIP reporto 0.60 en octubre, se recomendo tener cuidado con el reporte de noviembre y diciembre en la piip poniendo las notas aclaratorias correspondientes ya que la ejecución física esta volada por el error cometido en julio (Informado con anterioridad), tambien se recomendo seguir dejando las notas aclaratorias en piip y que coincidan con lo contenido en el plan de acción.</p> <p>Proyecto 2024768340049</p> <p>No se reportó las obligaciones financieras del mes de Junio, se recomendó acumular la obligación de junio y noviembre y dejar la nota aclaratoria de cuanto corresponde a cada mes, a noviembre las obligaciones acumuladas para esta actividad es de \$ \$ 367.220.970,00</p> <p>En el plan de acción si se relacionó la obligación pero no se reportó en PIIIP, ya se le había hecho esta observación con anterioridad correo enviado el 18 de julio y también el 18 de septiembre 2025.</p> <p>En el reporte físico se evidencia que lo reportado en el plan de acción no coincide con lo reportado en PIIIP, también esta observación se ha hecho en correos anteriores.</p> <p>Adicionalmente, luego de la programación de la LBO se evidencio que programa en la PIIIP mayor número meta en las 3 actividades del proyecto que no son los relacionados en el plan de acción.</p> <p>Se envia correo electronico a la entidad relacionando las observaciones en cada uno de los proyectos con el fin de que se logren subsanar las inconsistencias identificadas antes del cierre de la vigencia</p> <p>Oficina Asesora Jurídica:</p> <p>Proyecto 2024768340004: tanto la pestaña financiera como la relación de contratos coinciden con la ejecución financiera expedida por la secretaria de hacienda y el historial de pagos a los proyectos de inversión</p> <p>En la revisión de la PIIIP se encuentra que en el reporte obligaciones de la actividad del mes de Noviembre se utilizó el espacio de reservas presupuestales y el proyecto no tienen reservas para ejecutar en la vigencia, editar el campo antes del cierre de reportes para que no se valide el error en este periodo.</p> <p>El reporte físico de la actividad en la plataforma coincide con lo reportado en el plan de acción</p> <p>En cuanto al reporte del producto, como se había informado anteriormente se había registrado un avance que no correspondía, se recomienda no seguir reportando avance de producto en esta vigencia, ya que la meta programada es 1 y se reportó ejecución errónea que lo elevó a 24, sin embargo es importante dejar las notas aclaratorias en el campo de observaciones de la plataforma.</p> <p>proyecto 2024768340005: tanto la pestaña financiera como la relación de contratos coinciden con la ejecución financiera expedida por la secretaria de hacienda y el historial de pagos a los proyectos de inversión, sin embargo es importante poner en el plan de acción la apropiación financiera en el mes de noviembre.</p> <p>En la pestaña seguimiento físico en el plan de acción se está reportando avance en el producto 4599030 que no corresponde ya que ya se había reportado su cumplimiento total en periodos anteriores, y la actividad no tuvo movimiento que soporte dicho avance, se solicito revisar el diligenciamiento del plan de acción.</p> <p>En la revisión de la PIIIP se evidencia hasta la fecha de esta revisión un buen reporte físico y financiero de las actividades, sin embargo, ya se había informado que en el reporte del producto servicio de asistencia técnica 4599031 se había registrado un avance que no correspondía, se recomienda no seguir reportando avance de producto en esta vigencia, ya que la meta programada es 17 y se reportó ejecución errónea que lo elevó a 27.60, sin embargo es importante dejar las notas aclaratorias en el campo de observaciones de la plataforma.</p>	<p>Plataforma Consilium https://tulua.consilium.net.co/</p> <p>Matriz Tramites Inv. Pub detallada https://docs.google.com/spreadsheets/d/1cpEXd5S-Kv5VQei2xz13sFntUjFiv9Pv/edit?gid=1700853719#gid=1700653719</p>
---	---	---	---

	INFORME DE CONTRATISTA		Código: F-220-05	
	Versión: 03	Fecha de Aprobación: 30 de enero de 2017		

FECHA DE INFORME	DÍA	16	MES	12	AÑO	2025
------------------	-----	----	-----	----	-----	------

CONTRATO O CONVENIO No.	260.20.1-059-2025	FECHA	16/05/2025			
PROYECTO PLAN DE DESARROLLO	2024768340006 FORTALECIMIENTO A LA PLANEACION DE LA INVERSION EN EL MUNICIPIO DE TULUA					
INFORME CONTRATISTA No.	8					
NOMBRE DEL CONTRATISTA	DIANA CAROLINA RUDA RODRIGUEZ					
OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN EN CADA UNA DE LAS FASES DEL CICLO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA Y SU ARTICULACIÓN CON LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE TULUÁ 2024-2027.					
PLAZO DEL CONTRATO	203 DÍAS					
NOMBRE DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR	DIRECTO	DELEGADO	X	ROSARIO MUÑOZ SANCHEZ		
CARGO DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR	PROFESIONAL UNIVERSITARIO					

Nro.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD	EVIDENCIAS
1	Realizar acompañamiento a las unidades administrativas asignadas, en la gestión de los proyectos de inversión en los ciclos de planeación, programación, ejecución, validando la calidad de información reportada en los sistemas de información establecidos	<p>Durante el periodo del 26 de Noviembre al 15 de Diciembre de 2025, de acuerdo con el objetivo de la actividad, realicé la revisión de la ejecución de proyectos del DAPM ejecutados durante el periodo de Noviembre, que se detalla a continuación:</p> <p>Realicé el diligenciamiento en el plan de acción de los proyectos de inversión pública a cargo del Departamento Administrativo de Planeación, de la ejecución tanto física como financiera de las actividades y productos del periodo Noviembre de la presente vigencia, lo validé con base a la ejecución financiera expedida por la Secretaría de Hacienda y la ejecución física con base al reporte de gestión contractual. De igual manera realicé actualización de planes de acción, PIIP y SIIAFE por ajustes sin trámite del proyecto 2024768340119 como se describe a continuación:</p> <p>2024768340119: Ajuste sin trámite presupuestal según Resolución 270.59.2.9371 donde se acredita el producto 3602033 en la actividad Apoyar financieramente unidades productivas por la fuente 1101 SUPERAVIT RECURSOS PROPIOS \$16,776,734 y se contracredita el producto 3602038 en la actividad Asistir técnicamente las unidades productivas por la fuente 1101 SUPERAVIT RECURSOS PROPIOS \$16,776,734, actualiza P.A, SIIAFE, Y PIIP.</p> <p>Se realizo el reporte de avance de ejecución de proyectos de inversión del periodo de Noviembre en concordancia con el Historial de pagos y Ejecución presupuestal emitida por la Secretaría de Hacienda, en la plataforma PIIP de los proyectos: 2024768340006 – 2024768340012 – 2024768340013 – 2024768340015 – 2024768340019 – 2024768340022 – 2024768340027 – 2024768340039 – 2024768340040 – 2024768340054 – 2024768340116 – 2024768340117 – 2024768340118 – 2024768340119 – 2024768340120 – 2024768340121 – 2024768340122 – 202500000000620.</p> <p>Lo anterior permitió alcanzar resultados de calidad y oportunidad de la información registrada en cada uno de los tramites de gestión de la inversión pública del Departamento Administrativo de Planeación Municipal.</p> <p>Se realizo la planeación de la Línea Base 0 en la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP), de los siguientes proyectos 2024768340006 – 2024768340012 – 2024768340013 – 2024768340015 – 2024768340019 – 2024768340022 – 2024768340039 – 2024768340116 – 2024768340117 – 2024768340118 – 2024768340119 – 2024768340120 – 2024768340121 – 202500000000620, del Departamento Administrativo de Planeación de las vigencias 2025,2026,2027.</p> <p>Para revisión y aprobación de la Dirección de Planeación, se realizó la construcción de los planes de acción de los 18 proyectos del Departamento Administrativo de Planeación de la vigencia 2026, asignando los recursos financieros a cada proyecto conforme POAI 2026, P.I y PIIP</p>	<p>H:\260.34.35 Seguimiento Plan de Dilo\SEGUIMIENTO 2025\PLANEACION\11. NOVIEMBRE</p> <p>H:\260.34.35 Seguimiento Plan de Dilo\SEGUIMIENTO 2025\EMTULUA\NOVIEMBRE\PLANES DE ACCION 2026</p> <p>H:\260.34.35 Seguimiento Plan de Dilo\SEGUIMIENTO 2025\URIDICA\PLANES DE ACCION PARA 2026</p>

	INFORME DE CONTRATISTA		Código: F-220-05	
	Versión: 03	Fecha de Aprobación: 30 de enero de 2017		

FECHA DE INFORME	DÍA	16	MES	12	AÑO	2025
------------------	-----	----	-----	----	-----	------

CONTRATO O CONVENIO No.	260.20.1-059-2025	FECHA	16/05/2025
PROYECTO PLAN DE DESARROLLO	2024768340006 FORTALECIMIENTO A LA PLANEACION DE LA INVERSION EN EL MUNICIPIO DE TULUA		
INFORME CONTRATISTA No.	8		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	DIANA CAROLINA RUDA RODRIGUEZ		
OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN EN CADA UNA DE LAS FASES DEL CICLO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA Y SU ARTICULACION CON LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE TULUÁ 2024-2027.		
PLAZO DEL CONTRATO	203 DÍAS		
NOMBRE DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR	DIRECTO	DELEGADO	X
CARGO DEL INTERVENTOR O	ROSA RIO MUÑOZ SANCHEZ PROFESIONAL UNIVERSITARIO		

Nro.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD	EVIDENCIAS
3	Realizar acompañamiento en la consolidación de informes y reportes requeridos para entes de control y administrativos.	Para el cumplimiento de esta actividad durante el periodo del 26 de Noviembre al 15 de Diciembre de 2025 se realizaron las siguientes acciones: Realicé el reporte en la matriz de trámites de los procesos de apoyo realizados al Departamento Administrativo de Planeación, Empresas Municipales de Tuluá y Oficina Asesora Jurídica durante el periodo del 26 de Noviembre al 15 de Diciembre de 2025. La información consolidada en la mencionada matriz se realizó con el propósito de medir el nivel de calidad de los tramites de inversión pública y seguimiento al Plan de Desarrollo radicados en el Área de Inversión Publica para revisión y la identificación del porcentaje de no conformidades presentadas en el trimestre como indicador de gestión del Área.	Matriz Tramites Inv. Pub. detallada 3er trimestre https://docs.google.com/spreadsheets/d/1cpEXd5S-kVsVOeiZxi3sFntUJFiv9Pv/edit?gid=1700653719#gid=1700653719

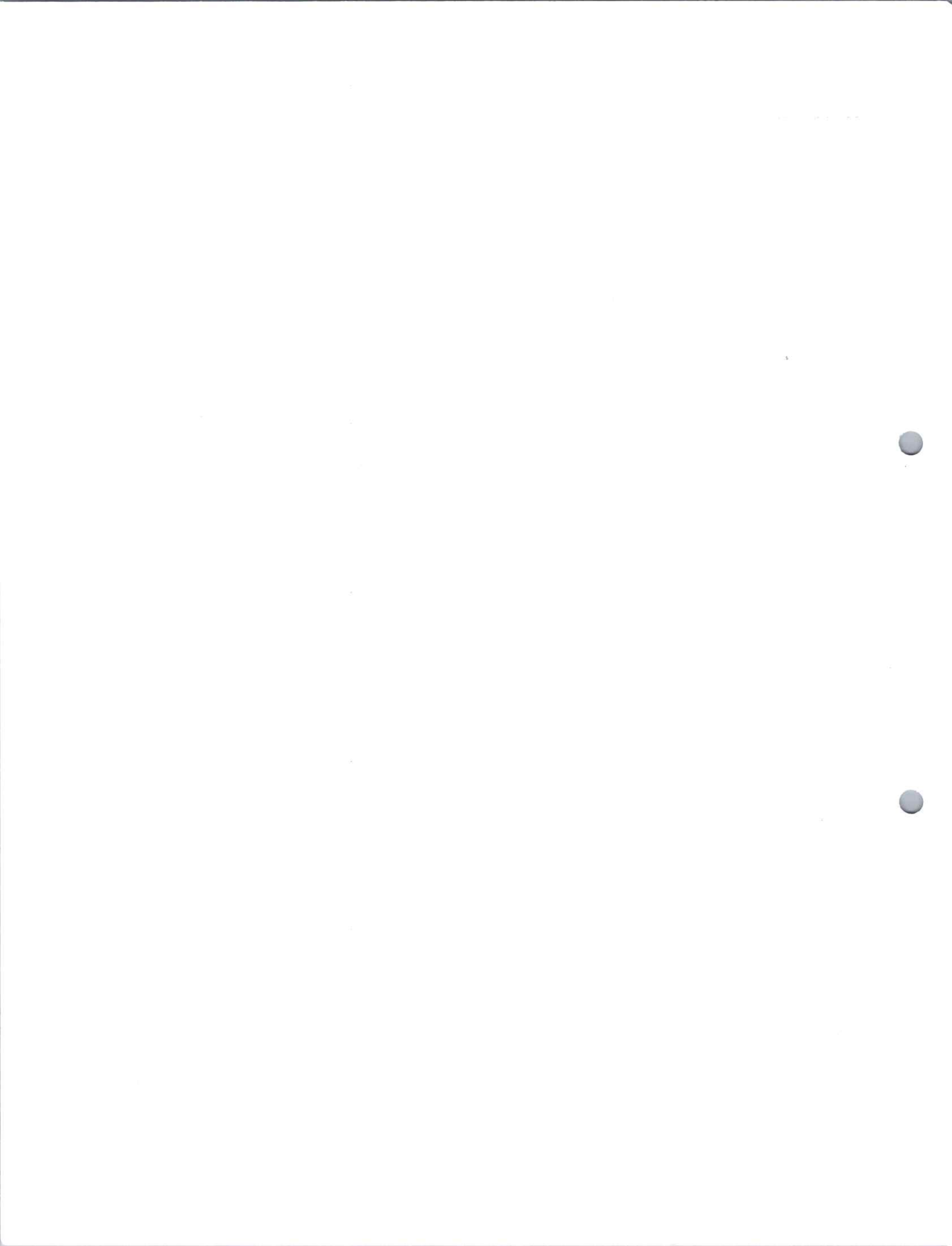
AGO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA - ENTIDAD PRESTADOR

SALUD	SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD
PENSIÓN	COLFONDOS
ARL	COLMENA

Dianacor

FIRMA CONTRATISTA
NOMBRE

DIANA CAROLINA RUDA RODRIGUEZ





DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

260.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION INFORME EJECUTIVO FINAL	
FECHA:	Tuluá, 16 de diciembre de 2025
ELABORADO POR:	Diana Carolina Ruda Rodríguez, Contratista Inversión Publica

<p>1. OBJETO CONTRACTUAL CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN EN CADA UNA DE LAS FASES DEL CICLO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA Y SU ARTICULACION CON LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE TULUÁ 2024-2027.</p>
<p>1.1. Realizar acompañamiento a las unidades administrativas asignadas, en la gestión de los proyectos de inversión en los ciclos de planeación, programación, ejecución, validando la calidad de información reportada en los sistemas de información establecidos</p>
<p>1.2. Realizar acompañamiento a las unidades administrativas asignadas, en las fases de programación, actualización, seguimiento de los instrumentos de gestión del Plan de Desarrollo y la validación de información reportada.</p>
<p>1.3 Realizar acompañamiento en la consolidación de informes y reportes requeridos para entes de control y administrativos.</p>
<p>2. DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES</p> <p>2.1. Durante los periodos comprendidos entre Mayo y Diciembre de 2025 realicé el acompañamiento a las unidades administrativas asignadas Departamento Administrativo de Planeación, Empresas Municipales de Tuluá y Oficina Asesora Jurídica en la gestión de los proyectos de inversión, revisando la ejecución física y financiera reportada en los planes de acción mensualmente, con base en la ejecución presupuestal emitida por la Secretaría de Hacienda y en los reportes de gestión contractual SIIAFE y PIIP en el caso del Departamento Administrativo de Planeación se realizaron planes de acción mensualmente y el reporte de avance de ejecución mensual en PIIP para los 18 proyectos a cargo de la entidad. Para los meses de junio a noviembre validé la información, y se realizó acompañamiento a las unidades administrativas para los ajustes presupuestales necesarios tanto con trámite como sin trámite en varios proyectos, mediante la creación de nuevas actividades, traslados de recursos entre productos y actualización de presupuestos en las plataformas institucionales. Adicionalmente, ejecuté la revisión técnica de los Planes de Acción 2026 de Empresas Municipales de Tuluá y de la Oficina Asesora Jurídica, verificando su alineación con el Plan Operativo Anual de Inversiones y Plan Indicativo, realizando observaciones para ajustar redacción, programación y reportes precisos, dejando orientaciones precisas para su corrección y aprobación. garantizando coherencia y oportunidad en la información registrada.</p>

144

1/2



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

Se realizó la planeación de la Línea Base 0 en la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP) de los proyectos a cargo del Departamento Administrativo de Planeación de las vigencias 2025, 2026, 2027.

Se adelantó la construcción de los planes a acción de los 18 proyectos del departamento administrativo de Planeación de la vigencia 2026, asignando los recursos financieros a cada proyecto conforme POAI 2026, P.I y PIIP.

- 2.2. Durante el periodo de contratación brindé acompañamiento integral a las unidades administrativas asignadas en las fases de programación, actualización, seguimiento y validación de la información relacionada con los instrumentos de gestión del Plan de Desarrollo. Realicé seguimiento detallado a los planes de acción de los proyectos de inversión del Departamento Administrativo de Planeación, Empresas Municipales de Tuluá y la Oficina Asesora Jurídica, verificando la coherencia entre los reportes físicos y financieros en PIIP, los planes de acción y la ejecución presupuestal suministrada por la Secretaría de Hacienda mensualmente.

En Empresas Municipales de Tuluá identifiqué diversas no conformidades relacionadas con la ausencia de compromisos, inconsistencias en el diligenciamiento de planes de acción y falta de reporte en PIIP, las cuales fueron notificadas oficialmente junto con recomendaciones y acciones correctivas. Adicionalmente, realicé acompañamiento técnico para la revisión de solicitudes de ajuste de metas, reprogramaciones y priorización de proyectos en rezago para el POAI 2026, manteniendo control sobre la coherencia entre metas, techos presupuestales y el Plan Indicativo. En el marco del seguimiento semestral exigido por el DNP, revisé la totalidad de los reportes presentados en PIIP, evidenciando avances y señalando inconsistencias mediante el formato ACPM, promoviendo la mejora continua en la calidad del reporte de la información institucional.

Con la Oficina Asesora Jurídica desarrollé revisiones periódicas al seguimiento físico y financiero, orientando ajustes conforme a línea base 0 y al procedimiento adecuado para los reportes en PIIP.

Participé en mesas de trabajo para la elaboración del POAI 2026, garantizando la armonización entre metas, techos presupuestales, Plan Indicativo y la programación vigente.

Como parte del proceso de fortalecimiento de la implementación del sistema de seguimiento al Plan de Desarrollo, participé en las jornadas de capacitación del módulo de proyectos en la plataforma Consilium. Con base en ello, ejecuté el cargue completo de la información de los proyectos del Departamento Administrativo de Planeación, Empresas Municipales de Tuluá y la Oficina Asesora Jurídica, diligenciando datos básicos, información complementaria, cadena de valor, actividades, asignación de recursos y cronogramas para las vigencias 2024 y 2025. Adicionalmente, utilicé la mesa de ayuda de la plataforma para la resolución de incidencias técnicas, asegurando el correcto funcionamiento del sistema y la integridad de los datos reportados. Posteriormente realicé revisión cruzada de la información cargada por otras dependencias como Departamento de Arte y Cultura, Control Disciplinario y secretaria del Deporte, identificando ajustes necesarios para garantizar la calidad de los proyectos antes de su radicación.

Finalmente, culminé la validación, ajuste y radicación en Consilium de la totalidad de los proyectos de las entidades acompañadas, dejando consolidadas y verificadas las



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

estructuras técnicas requeridas para el seguimiento digital y sistematizado del Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027, contribuyendo a la generación de información confiable y oportuna para la toma de decisiones institucionales.

- 2.3. Durante el periodo reportado, desarrollé acciones permanentes de acompañamiento a las unidades administrativas asignadas para garantizar la adecuada consolidación, revisión y reporte de la información requerida por los entes de control y administrativos, centradas principalmente en el seguimiento a los trámites de inversión pública y al cumplimiento del Plan de Desarrollo. Para ello, elaboré de manera mensual el reporte en la matriz de trámites, consolidando los procesos de apoyo realizados al Departamento Administrativo de Planeación, la Oficina Asesora Jurídica y Empresas Municipales de Tuluá (EMTULUÁ). Esta matriz permitió medir el nivel de calidad de los trámites radicados en el Área de Inversión Pública, identificar no conformidades y evaluar el desempeño trimestral como indicador de gestión del área.

Adicionalmente, realicé la revisión técnica de metas de producto frente a observaciones de la Gobernación del Valle, asegurando su coherencia física y financiera con los lineamientos del DNP. Entre junio y julio ejecuté mesas de trabajo con los gestores articuladores de Planeación, Jurídica y EMTULUÁ, con el fin de socializar avances del Plan de Desarrollo, analizar alertas, priorizar proyectos rezagados y formular recomendaciones operativas para mejorar la ejecución. Estas actividades se documentaron mediante informes ejecutivos y registros fotográficos.

Asimismo, revisé los informes cualitativos del primer semestre de EMTULUÁ y la Oficina Asesora Jurídica, contrastándolos con los planes de acción, reportes PIIP y ejecuciones financieras. A partir de esta validación, se identificaron inconsistencias en los reportes de EMTULUÁ, para lo cual se emitieron observaciones técnicas orientadas a mejorar la calidad, coherencia y oportunidad de la información reportada. Para Jurídica, se verificó la coherencia y pertinencia de los datos presentados.

Durante agosto y septiembre consolidé en el tablero de control el análisis de cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo del primer semestre de 2025, evaluando la programación frente a la ejecución de cada entidad y clasificando el desempeño en niveles de cumplimiento sobresaliente, satisfactorio, bajo o crítico, según correspondiera. Este ejercicio permitió identificar causas de rezago, así como validar la consistencia entre la programación de la LBO, los compromisos, los desembolsos y la ejecución física real.

Finalmente, participé en jornadas de asistencia técnica del DNP sobre los módulos de Planeación de la Inversión y Avance de Ejecución en PIIP, fortaleciendo las capacidades institucionales para la consolidación y reporte de la información requerida ante entes de control. A lo largo de todos los periodos, mantuve actualizado el consolidado de trámites y apoyos, garantizando la calidad y oportunidad de los reportes institucionales.

2.4. CONCLUSIONES

Todas estas acciones permitieron asegurar la calidad de los datos, la adecuada programación de recursos y la correcta gestión de los proyectos de
Se contribuyó con cada acción a la generación de información confiable y oportuna



145

2/2



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

para la toma de decisiones institucionales.

Se relaciona a continuación el estado de los procesos de las entidades a cargo hasta la fecha de presentación de este informe.

Línea Base 0: todos los proyectos a cargo Departamento Administrativo de Planeación, la Oficina Asesora Jurídica y Empresas Municipales de Tulúa quedan en estado completado

Seguimiento PIIP: todos los proyectos a cargo Departamento Administrativo de Planeación, la Oficina Asesora Jurídica y Empresas Municipales de Tulúa hasta la fecha de presentación de este informe realizaron el reporte de avance de ejecución, se deja nota en los reportes efectuados que presentan inconsistencia de la Oficina Asesora Jurídica y Empresas Municipales de Tulúa, relacionadas en matriz de tramites e informadas vía correo electrónico.

Ajustes con trámite y sin trámite presupuestal en PIIP: hasta la fecha de presentación de este informe los procesos quedan en estado completado para las tres entidades a cargo.

Planes de acción vigencia 2026 y ajuste de vigencia 2026 en PIIP: Oficina Asesora Jurídica presento planes de acción 2026 los cuales se revisaron y se hicieron las observaciones correspondientes, se realizó los ajustes pertinentes para dicha vigencia en PIIP y SIIAFE

Empresas Municipales de Tulúa presento planes de acción 2026, se hicieron las observaciones correspondientes, hasta la fecha de presentación de este informe está pendiente el ajuste de vigencia en PIIP y SIIAFE

Departamento Administrativo de Planeación: Se presentaron planes de acción para aprobación en la Dirección, pendiente el ajuste de vigencia 2026 en PIIP y SIIAFE.

3. RECOMENDACIONES

Se recomienda mantener un seguimiento continuo de cada uno de los proyectos de las entidades, garantizando reportes consistentes y coherentes con la realidad. Asimismo, es fundamental aplicar rigurosamente los instrumentos de seguimiento para identificar oportunamente las desviaciones frente a las metas programadas en el Plan de Desarrollo Municipal. Esto permitirá tomar decisiones informadas y precisas, orientadas a alcanzar evaluaciones favorables en el desempeño municipal.

Diana C R

DIANA CAROLINA RUDA RODRIGUEZ
Contratista

Anexo:

Copia:

Redactor: Diana C. Ruda R.

Transcriptor: Diana C. Ruda R.

Evaluación: Fecha evaluación 16/12/2025 Reevaluación: Fecha reevaluación: _____

INFORMACION DEL CONTRATO

NUMERO Y FECHA:		
NOMBRE DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA: DIANA CAROLINA RUDA RODRIGUEZ	NIT: 1116265421	
FECHA DE INICIO: 22 MAYO 2025	FECHA DE TERMINACION: 15 DICIEMBRE 2025	
OBJETO DEL CONTRATO: CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN EN CADA UNA DE LAS FASES DEL CICLO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA Y SU ARTICULACIÓN CON LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE TULUÁ 2024-2027		
CLASE DE CONTRATO	TIO DE CONTRATO	NRO. CONTRATO
	1. PRESTACIÓN DE SERVICIOS	260.20.1-059-2025
	2. SUMINISTRO Y ADQUISICIÓN	
	3. ARRENDAMIENTO	
	4. CONSULTORÍA	
	5. OBRA PÚBLICA	

ASPECTOS A EVALUAR DEL CONTRATISTA

PUNTAJE	2= MALO	3= REGULAR	4= BUENO	5= EXCELENTE
1. PRESTACIÓN DE SERVICIOS				
CRITERIOS CUMPLIMIENTO Y OPORTUNIDAD		PUNTAJE	CRITERIOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
OPORTUNIDAD EN EL SERVICIO		4,9	PRESENTACIÓN DE INFORMES DE AVANCE	
COBERTURA DEL SERVICIO		4,9	ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS	
TIEMPO DE RESPUESTA A REQUERIMIENTOS		4,9	ATENCIÓN DE RECLAMOS	
TOTAL PROMEDIO		4,90	DISPOSICIÓN DE SERVICIO	
			SUMINISTRO DE REPUESTOS	
CRITERIOS DE CALIDAD		PUNTAJE		
CONFORMIDAD		4,9	SERVICIO POSTVENTA	
DEVOLUCIONES, CAMBIOS DE ELEMENTOS		N/A	ENTREGA DE FACTURA	
FUNCIONAMIENTO		N/A	ASIGNACIÓN DE REEMPLAZOS	
SOPORTE Y MANTENIMIENTO		N/A	PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES	
DESEMPEÑO DEL PERSONAL		N/A	TOTAL PROMEDIO	
TOTAL PROMEDIO		4,90	EVALUACIÓN TOTAL	
			4,90	

Nota: Para los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión se evalúa los siguientes criterios: CUMPLIMIENTO Y OPORTUNIDAD (Todos), CALIDAD (Solo conformidad) EJECUCIÓN DEL CONTRATO (Presentación de informes de avance, atención de requerimientos, atención de reclamos y disposición de servicio) Esto implica la modificación de las formulas en las celdas de puntaje.

2. SUMINISTRO Y ADQUISICIÓN				
CRITERIOS CUMPLIMIENTO Y OPORTUNIDAD		PUNTAJE	CRITERIOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
OPORTUNIDAD EN LA ENTREGA DE BIENES		0	ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS	
CANTIDADES DE ENTREGA DE BIENES		0	ATENCIÓN DE RECLAMOS	
TIEMPO DE RESPUESTA A REQUERIMIENTOS		0	SUMINISTRO DE REPUESTOS E INSUMOS	
OPORTUNIDAD EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS		0	ALMACENAMIENTO Y BODEGAJE	
TOTAL PROMEDIO		0,00	SERVICIO POSTVENTA	
			ENTREGA DE FACTURA	
CRITERIOS DE CALIDAD		PUNTAJE	TOTAL PROMEDIO	
CONFORMIDAD		0	EVALUACIÓN TOTAL	
DEVOLUCIONES, CAMBIOS DE MERCANCIA Y GARANTIAS		0		
FUNCIONAMIENTO		0		
TOTAL PROMEDIO		0,00	0,00	

3. ARRENDAMIENTO				
CRITERIOS CUMPLIMIENTO Y OPORTUNIDAD		PUNTAJE	CRITERIOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
OPORTUNIDAD EN LA ENTREGA		0	ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS	
FUNCIONAMIENTO		0	ATENCIÓN DE RECLAMOS	
TIEMPO DE RESPUESTA A REQUERIMIENTOS		0	ENTREGA DE FACTURA	
TOTAL PROMEDIO		0,00	TOTAL PROMEDIO	
			0,00	
CRITERIOS DE CALIDAD		PUNTAJE	EVALUACIÓN TOTAL	
CONFORMIDAD		0		
SOPORTE Y MANTENIMIENTO		0		
FUNCIONAMIENTO		0		
TOTAL PROMEDIO		0,00	0,00	



EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES

Código:
F-220-17

Versión: 6

Fecha de aprobación: 14 de julio de 2020

Página 1 de 1

4. CONTRATO DE CONSULTORÍA

CRITERIOS CUMPLIMIENTO Y OPORTUNIDAD		PUNTAJE	CRITERIOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO		PUNTAJE
OPORTUNIDAD EN LA ENTREGA DE LOS PRODUCTOS		0	PRESENTACIÓN DE INFORMES DE AVANCE		0
COBERTURA DEL SERVICIO		0	ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS		0
TIEMPO DE RESPUESTA A REQUERIMIENTOS		0	ATENCIÓN DE RECLAMOS		0
CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO		0	DISPOSICIÓN DE SERVICIO		0
ENTREGA DE LA TOTALIDAD DE LOS PRODUCTOS		0	ASIGNACIÓN DE REEMPLAZOS		0
TOTAL PROMEDIO		0,00	TOTAL PROMEDIO		0,00
CRITERIOS DE CALIDAD		PUNTAJE	EVALUACIÓN TOTAL		
IDONEIDAD DE LA DIRECCIÓN DEL PROYECTO		0			
IDONEIDAD DEL EQUIPO DE TRABAJO		0			
LOGÍSTICA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO		0			
CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO		0			
TOTAL PROMEDIO		0,00			

5. OBRA PUBLICA

CRITERIOS CUMPLIMIENTO Y OPORTUNIDAD		PUNTAJE	CRITERIOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO		PUNTAJE
MANEJO FINANCIERO DE LOS RECURSOS		0	CUMPLIMIENTO CRONOGRAMAS ESTABLECIDOS		0
CUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DE LA TOTALIDAD DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS		0	CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON EL PERSONAL SUBCONTRATADO.		0
CUMPLIMIENTO EN LA GARANTÍA DE LOS TRABAJOS EJECUTADOS Y PRODUCTOS ENTREGADOS.		0	PRESENTACIÓN DE INFORMES DE AVANCE		0
CUMPLIMIENTO DEL RECURSO HUMANO PROPUESTO		0	ELABORACIÓN OPORTUNA DE LAS DIFERENTES ACTAS		0
CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL		0	ASISTENCIA A LAS REUNIONES O VISITAS TECNICAS PROGRAMADAS		0
TOTAL PROMEDIO		0,00	TOTAL PROMEDIO		0,00
CRITERIOS DE CALIDAD		PUNTAJE	EVALUACIÓN TOTAL		
COLABORACION Y COMPROMISO CON LA ENTIDAD		0			
CONTROL Y SEGUIMIENTO FINANCIERO, ADMINISTRATIVO, TECNICO Y LEGAL		0			
CALIDAD EN LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS		0			
CALIDAD EN LA MANO DE OBRA		0			
CALIDAD DE LOS MATERIALES UTILIZADOS		0			
CALIDAD EN LOS PRODUCTOS ENTREGADOS		0			
ENTREGA OPORTUNA DE LOS PLANOS RECORD, MANUALES Y OPERATIVIDAD		0			
TOTAL PROMEDIO		0,00			

Criterios de Calificación Definida	PUNTAJE	RESULTADO	CALIFICACIÓN OBTENIDA		
	5 - 4	Confiable	Puntaje	Categoría	Resultado
	3,9- 3	Recomendado	4,90	A	Confiable

CALIFICACIÓN OBTENIDA	CATEGORÍA	CLASIFICACIÓN
5 - 4	A	Confiable, cumple ampliamente los requisitos para asegurar la calidad de los productos. Preferirlo al comprarlo.
3,9- 3	B	Aceptable, cumple satisfactoriamente con requisitos para asegurar la calidad de lo suministrado.
< 2,9	C	No confiable, los productos suministrados deben ser sometidos a inspecciones rigurosas. Requiere de asesoría y seguimiento permanente. Comprarle cuando el proveedor de CATEGORÍA A y B no pueda cumplir.

ANÁLISIS DEL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN O REEVALUACIÓN:

NOMBRES y APELLIDOS DEL SUPERVISOR Y/O COORDINADOR Y/O INTERVENOR: ROSARIO MUÑOZ SANCHEZ

FIRMA:



NOMBRE Y APELLIDO DEL CONTRATISTA: DIANA CAROLINA RUDA RODRIGUEZ

FIRMA:

NOMBRES y APELLIDOS DEL DIRECTOR DE UNIDAD RESPONSABLE: ALEXANDRA CARDONA RAMIREZ

FIRMA:

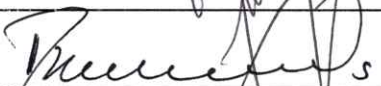
Versión	Descripción del Cambio (Debe resumir lo que está cambiando al formato)	Fecha
1	Elaboración del documento	22 de febrero de 2013
2	actualización	13 de marzo de 2014
3	actualización	22 de Julio de 2015
4	actualización	26 de septiembre de 2016
5	Actualización de formato para el fortalecimiento y objetividad de los criterios de re-evaluación de proveedor para que los resultados permitan tomar acciones para el mejoramiento en la relación de mutuo beneficio proveedor-entidad, igualmente facilitar el control por parte de la entidad y la consolidación de las calificaciones para evidenciar el comportamiento integral de los proveedores externos.	6 de mayo de 2019
6	Actualización de formato, incluye una Nota en evaluación de contratos de prestación de servicios, indicando los criterios que se califican en prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión. Igualmente, se incluye la firma del contratista.	14 de julio de 2020

 MUNICIPIO DE TULUÁ	PAZ Y SALVO DE ARCHIVO DE GESTIÓN Y APLICATIVO MARVIN (PQRSDF)		Código: F-240-38	 SIGI <small>Sistema de Gestión Integrada</small>
	Versión: 05	Fecha de Aprobación: 12 de marzo de 2025	Página: 1 de 1	

FECHA DILIGENCIAMIENTO:	DIA	16	MES	DICIEMBRE	AÑO	2025	
MOTIVO DEL PAZ Y SALVO:	RETIRO DEFINITIVO		X	VACACIONES		TRASLADO	
IDENTIFICACIÓN	APELLIDOS Y NOMBRE DEL FUNCIONARIO						
1.116.265.421	DIANA CAROLINA RUDA RODRIGUEZ						
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE ESTA ASIGNADO EL FUNCIONARIO			TIPO DE VINCULACIÓN				
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN - INVERSIÓN PÚBLICA			PLANTA		CONTRATISTA	X	

El Secretario de Despacho o Jefe de Departamento hace constar que el funcionario / contratista **Diana Carolina Ruda Rodriguez**, entregó el Inventario documental a través del F-240-37 y con base en los lineamientos OD-240-18 Guía de organización de archivos de gestión, y bandeja de asignación de documentos de las PQRSDF al día sin requerimientos próximos por vencer o vencidos.

Observaciones:

Secretario de Despacho y/o Director de Departamento	Firma:	
Vo. Bo.	Firma	

Nota: Este formato debe hacer parte de la historia laboral o del contrato. El campo observaciones, aplica para evidenciar alguna situación particular.

