

	ALCALDÍA MUNICIPAL EL DOVIO – VALLE DEL CAUCA NIT: 891901223-5	PÁGINA Página 1 de 5
		TRD: 100.18.8
	CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS	CODIGO: GCT-FO-02
		FECHA: 02/01/2024

ACTA PARCIAL DE SEGUIMIENTO Y SUPERVISION DE CONTRATOS
(Art. 83 y 84 Ley 1474/11)

200.45.1

1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

CONTRATO DE PRESTACION DE APOYO A LA GESTION:	No. MED-CPS 053 DE 2026
FECHA SUSCRIPCIÓN:	Enero 28 de 2026
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO, ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO Y SOPORTE ESPECIALIZADO A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE EL DOVIO – VALLE DEL CAUCA, EN EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN, FORTALECIMIENTO Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN PÚBLICA, EN CONCORDANCIA CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES
VALOR DEL CONTRATO:	Veintiun millones seiscientos mil pesos(\$21.600.000), M/CTE.
PLAZO:	cinco (5) meses
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE EL DOVIO.
FECHA DE SUSCRIPCION	Enero 28 de 2026
FECHA DE INICIO	Enero 28 de 2026
NIT:	891.901.223-5
DOMICILIO:	Calle 7 # 6-52 Edificio Municipal
REPRESENTANTE LEGAL:	HECTOR ENRIQUE DE LA TORRE BENITEZ
C.C. No.	94.386.712 de Bolívar -Valle del Cauca
CONTRATISTA:	MARTHA CECILIA SALDAÑA SALDAÑA
C.C. No.	31.404.928 de Cartago Valle
DOMICILIO:	Carrera 1 No. 26-04 barrio Grupo los 60
SUPERVISIÓN:	Secretario general y de gobierno

2. SEGUIMIENTO TECNICO:

2.1.EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES:

Actividades Contratadas	Actividades Ejecutadas	Registro o Evidencia De Las Actividades	Ubicación física del Registro o Evidencia
En desarrollo del presente contrato el contratista se obliga a:1.Revisión y alineación normativa y estratégica: Análisis de la normatividad aplicable, políticas públicas, planes, programas y proyectos institucionales, con el fin de garantizar la coherencia y alineación del Sistema de Gestión Pública con los objetivos estratégicos de la Administración Municipal y los lineamientos del Gobierno Nacional. .2 Caracterización y optimización de procesos administrativos: identificación, documentación y análisis de los procesos internos de la Secretaría de Gobierno, orientados a su estandarización,	1. Se realizó la revisión y análisis de la normatividad vigente, así como de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, con el propósito de verificar su articulación con los objetivos estratégicos de la Administración Municipal. En el desarrollo de la actividad se revisaron específicamente las políticas de Talento Humano, Gestión Documental, Gestión del Conocimiento y la Innovación y Mejora Normativa, analizando sus lineamientos, componentes y requerimientos para su adecuada implementación en la entidad, con el fin de	Se presenta el informe correspondiente al mes de abril al supervisor del contrato como evidencia de las actividades.	Expediente del contrato en oficina de contratación contrato No. MED-CPS 053 DE 2026

	ALCALDÍA MUNICIPAL EL DOVIO – VALLE DEL CAUCA NIT: 891901223-5	PÁGINA Página 2 de 5
		TRD: 100.18.8
	CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS	CODIGO: GCT-FO-02
		FECHA: 02/01/2024

ACTA PARCIAL DE SEGUIMIENTO Y SUPERVISION DE CONTRATOS
(Art. 83 y 84 Ley 1474/11)

200.45.1

Actividades Contratadas	Actividades Ejecutadas	Registro o Evidencia De Las Actividades	Ubicación física del Registro o Evidencia
<p>optimización y mejora continua, incluyendo la definición de flujos de trabajo, responsables, controles y puntos críticos del proceso. .3 Diseño e implementación de herramientas de gestión: Apoyo en la elaboración e implementación de instrumentos de gestión tales como planes de acción, matrices de seguimiento, cronogramas, formatos, procedimientos e indicadores, que faciliten la planeación, ejecución, control y evaluación de la gestión institucional. .4 Definición e implementación de indicadores de gestión y resultados: Acompañamiento en la formulación de indicadores de gestión, producto y resultado, que permitan medir el desempeño institucional, el cumplimiento de metas, la eficiencia en el uso de los recursos y el impacto de las acciones adelantadas por la Secretaría de Gobierno. .5 Fortalecimiento de los mecanismos de seguimiento, control y evaluación: Apoyo técnico en la implementación de mecanismos de seguimiento periódico a los planes, programas y proyectos, incluyendo la elaboración de informes de avance, análisis de resultados y recomendaciones para la toma de decisiones y la mejora continua. .6 Capacitación y transferencia de conocimiento: Desarrollo de jornadas de orientación y acompañamiento al talento humano de la Secretaría de Gobierno, orientadas al uso y apropiación del Sistema de Gestión Pública, fortaleciendo las capacidades institucionales y la sostenibilidad del sistema. .7 Elaboración de informes técnicos y recomendaciones: Presentación de informes periódicos y finales que documenten el avance de la implementación, los resultados</p>	<p>fortalecer la coherencia normativa y estratégica del Sistema de Gestión Pública.</p> <p>2. Se realizó la identificación, revisión y análisis de los procesos administrativos de la Secretaría de Gobierno mediante mesas técnicas de trabajo con los responsables de cada proceso. Durante la actividad se documentaron los procedimientos, flujos de trabajo, responsables, actividades y controles, con el fin de fortalecer la estandarización y mejora de la gestión administrativa. Asimismo, se efectuó la revisión de la escala salarial de los servidores públicos, emitiéndose un concepto técnico sobre su coherencia con la normatividad vigente y la estructura de la planta de personal.</p> <p>3. Se apoyó el diseño e implementación de instrumentos de gestión como planes de acción, matrices de seguimiento, cronogramas, formatos, procedimientos e indicadores, con el fin de fortalecer la planeación, el seguimiento y la evaluación de la gestión institucional.</p> <p>4. La actividad consistió en estructurar un sistema de medición que permitió evaluar el desempeño de la Secretaría de Gobierno. Primero, se identificaron las metas y objetivos del Plan de Desarrollo y del Plan de Acción. Luego, se definieron indicadores de gestión (uso de recursos), producto (bienes o servicios entregados) y resultado (impacto generado en la comunidad). Cada indicador tuvo fórmula, meta, línea base, fuente de información, periodicidad y responsable. Posteriormente,</p>		

	ALCALDÍA MUNICIPAL EL DOVIO – VALLE DEL CAUCA NIT: 891901223-5	PÁGINA Página 3 de 5
		TRD: 100.18.8
	CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS	CODIGO: GCT-FO-02
		FECHA: 02/01/2024

ACTA PARCIAL DE SEGUIMIENTO Y SUPERVISION DE CONTRATOS
(Art. 83 y 84 Ley 1474/11)

200.45.1

Actividades Contratadas	Actividades Ejecutadas	Registro o Evidencia De Las Actividades	Ubicación física del Registro o Evidencia
<p>obtenidos, las dificultades identificadas y las recomendaciones técnicas para el fortalecimiento continuo del Sistema de Gestión Pública..</p>	<p>se consolidaron en una matriz, se socializaron con los funcionarios y se implementó su medición periódica. Finalmente, se realizó seguimiento, análisis de resultados y ajustes, con el fin de mejorar la toma de decisiones y el desempeño institucional.</p> <p>5. Se brindó apoyo técnico en el seguimiento y análisis de instrumentos archivísticos institucionales, mediante la revisión del Plan Institucional de Archivos (PINAR), el Programa de Gestión Documental (PGD) y los instrumentos archivísticos Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD), con el propósito de verificar su implementación, analizar avances y formular recomendaciones orientadas al fortalecimiento del control, la gestión documental y la mejora continua de la entidad.</p> <p>6. Se brindó acompañamiento técnico personalizado a los funcionarios del área de Talento Humano y del Archivo Central, orientado a fortalecer el conocimiento y la aplicación de lineamientos e instrumentos del Sistema de Gestión Pública, promoviendo la apropiación de buenas prácticas administrativas y archivísticas que contribuyan al fortalecimiento de las capacidades institucionales.</p> <p>7. El procedimiento de control de asistencia sirvió como fuente de información para la elaboración de informes técnicos. A partir de los reportes generados, se analizaron resultados, se identificaron dificultades como el ausentismo y se formularon</p>		

	ALCALDÍA MUNICIPAL EL DOVIO – VALLE DEL CAUCA NIT: 891901223-5	PÁGINA Página 4 de 5
		TRD: 100.18.8
	CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS	CODIGO: GCT-FQ-02
		FECHA: 02/01/2024

ACTA PARCIAL DE SEGUIMIENTO Y SUPERVISION DE CONTRATOS
(Art. 83 y 84 Ley 1474/11)

200.45.1

Actividades Contratadas	Actividades Ejecutadas	Registro o Evidencia De Las Actividades	Ubicación física del Registro o Evidencia
	recomendaciones para mejorar el control y la gestión del talento humano. Finalmente, esta información se consolidó en informes que permitieron hacer seguimiento y fortalecer la gestión institucional.		

a. OBSERVACIONES:

- El Contratista CUMPLIÓ CON LOS REQUERIMIENTOS HECHOS POR EL CONTRATANTE.
- NO SE PRESENTÓ NINGUNA DIFICULTAD.
- NO EXISTIÓ DIFICULTADES EN EL TERMINO DE LA EJECUCIÓN DEL MISMO.

b. CUMPLIMIENTO:

SE CUMPLIO CON LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS Y OBJETO CONTRACTUAL EN EL PERIODO:	SI	X	NO	CUMPLE
--	----	---	----	--------

2. SEGUIMIENTO CONTABLE, FINANCIERO Y JURIDICO:

a. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL:

A. DATOS DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. CDP	FECHA	CODIGO	DENOMIACIÓN APROPIACION	VALOR
0000092	Enero 27 de 2026	2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	21.600.000

B. DATOS REGISTRO PRESUPUESTAL

TIPO DCTO	No. DCMTO	No. CUENTA	Nombre Cuenta/Apropiación	Fecha del Registro	Valor
RP	00071	2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	28 de Enero de 2026	21.600.000

b. EJECUCIÓN DE PAGOS

Numero	Fecha	Valor A Pagar En este Periodo	Valor Ejecutado de Pagos a La Fecha	Valor Por Ejecutar en Pagos
Pago 002	28/04/2026	\$4.320.000	\$8.640.000	\$12.960.000

c. VERIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL:

BASE COTIZACION (40% Del valor del Contrato)	VALOR PAGADO A			TOTAL PAGADO	FECHA DE PAGO
	EPS	PENSION	ARL		
\$1.750.905	\$250.000	\$	\$ 10.500	\$260.500	23/04/2026

Nota: EL contratista está obligado a pagar Mínimo salud y pensión, ARL si las actividades del contrato lo exigen.

d. SEGUIMIENTO GARANTIAS

POLIZA No.	ENTIDAD ASEGURADORA	COBERTURAS	
		RIESGO	Vr. ASEGURADO
		Cumplimiento	del

Calle 7 # 6-52 Palacio Municipal -El Dovio- Valle del Cauca- Colombia
Teléfono: 3218245257

Correos: contratacion@eldovio-valle.gov.co

Código Postal: 761560

	ALCALDÍA MUNICIPAL EL DOVIO – VALLE DEL CAUCA NIT: 891901223-5	PÁGINA Página 5 de 5
		TRD: 100.18.8
	CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS	CODIGO: GCT-FO-02
FECHA: 02/01/2024		

**ACTA PARCIAL DE SEGUIMIENTO Y SUPERVISION DE CONTRATOS
(Art. 83 y 84 Ley 1474/11)**

200.45.1

		contrato	
		Calidad del servicio	
		Buen manejo y correcta inversión del anticipo	
		Calidad	
		Salarios y prestaciones sociales	
		Responsabilidad Civil Extracontractual	

3. CERTIFICACIÓN:

a. Por Parte del Supervisor:

Certificó el CUMPLIMIENTO a satisfacción de las obligaciones establecidas en el contrato por parte del Contratista en desarrollo de las actividades específicas descritas en el informe de gestión correspondiente al mes de abril 2026, según lo pactado en el contrato al cual se le hace seguimiento a través de la presente acta, informe que se anexa debidamente refrendado por las partes; conjuntamente con la planilla o certificación del pago de la Seguridad Social.

b. Por Parte del Contratista:

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que la planilla única por aportes a la seguridad social correspondiente al mes de abril 2026 contiene los valores pagados conforme a la ley, con base en los emolumentos devengados por los servicios prestados en ejecución de las actividades del presente contrato de prestación de servicios, suscrito con el Municipio de EL DOVIO.

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por el Contratista y los que en ella supervisan el mes de abril

El presente documento se entiende firmado electrónicamente una vez aprobado por el ordenador del gasto, a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II

Firma Supervisor
Nombre:
Cargo:


JUAN MANUEL GARCIA PEREA
 secretario general y de gobierno

ANEXOS:

1. Informe presentado por el Contratista.
2. Planilla o Certificación de pago de la seguridad social. Un (1) folio.