



ACTA DE SUPERVISIÓN Y PAGO  
ACTA N° 04

CÓDIGO: BS-RG-02

VERSIÓN: 02

PÁGINA 1 DE 4

ACTA No. 04  
PERÍODO DEL INFORME: DEL 1 AL 30 DE ABRIL DE 2026

| <b>SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO</b>                |  |  |                      |
|--|--|--|----------------------|
| <b>INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO/CONVENIO</b> |  |  |                      |
| <b>Número Contrato/Convenio</b>                  | Nº. 005-2026-SP  | Certificado Disponibilidad Presupuestal: | 00016 del 15/01/2026 |
|  |  | Registro Presupuestal:                   | 00014 del 15/01/2026 |
| <b>Rubro Presupuestal</b>                        | <b>2.1.2.02.02.008</b> SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION  |  |                      |
| <b>Objeto del contrato</b>                       | ASESORAR LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN EN LA OPERACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) DEL MUNICIPIO DE DONMATÍAS - ANTIOQUIA, EN RELACIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DE CADA UNA DE LAS POLÍTICAS QUE LA CONFORMAN, ASI COMO EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA RENDICIÓN DEL FURAG. |  |                      |
| <b>Valor inicial del contrato</b>                | CUARENTA MILLONES DIEZ MIL PESOS ML (\$40.010.000).  |  |                      |
| <b>Duración del contrato</b>                     | DIEZ (10) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR LA VIGENCIA 2026.   |  |                      |
| <b>Fecha de Inicio</b>                           | 19 DE ENERO DE 2026  |  |                      |
| <b>Fecha de Terminación</b>                      | 18 DE NOVIEMBRE DE 2026  |  |                      |
| <b>RESPONSABLES</b>                              |  |  |                      |
| <b>Supervisor</b>                                | SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO   |  |                      |
| <b>Contratista</b>                               | RUTH ELENA CHAVARRÍA LONDOÑO   |  |                      |



**ACTA DE SUPERVISIÓN Y PAGO  
ACTA N° 04**

CÓDIGO: BS-RG-02

VERSIÓN: 02

PÁGINA 2 DE 4

**SEGUIMIENTO TÉCNICO**

**VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS CONTRACTUALES**

| <b>Obligación contractual<br/>(Según contrato o convenio)</b>   | <b>Actividad</b>  | <b>Evidencia<br/>(Referenciar anexos<br/>si aplica)</b>       |
|---|---|---|
| 1. Asesorar y acompañar a la secretaria de Planeación a nivel conceptual y técnico sobre la implementación de las acciones de las dimensiones del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG).                                    | La contratista asesoró y acompañó a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Urbano, proyectando manual de Operaciones Versión 6.1 MIPG de febrero de 2026, actualizó la política de Gestión Estratégica del Talento Humano – GETH y se adoptó por Resolución, Por medio de la cual se adopta la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano – GETH de la alcaldía municipal de Donmatías. | La contratista anexó documento de la política actualizada.    |
|   | La contratista asesoró y acompañó a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Urbano, proyectando manual de Operaciones Versión 6.1 MIPG de febrero de 2026 actualizó la Política de Integridad, y se adoptó mediante, Por medio de la cual se adopta la Política de Integridad de la alcaldía municipal de Donmatías.   | La contratista anexó documento de la política actualizada.    |
| 2. Asesorar y acompañar a los servidores públicos en la realización de las acciones encaminadas al cumplimiento del objetivo de MIPG dentro de la cultura de la gestión, acorde a las temáticas de cada una de las políticas de MIPG. | La contratista brindó asesoría y acompañamiento a la Secretaría General y de Servicios Administrativos en la elaboración y consolidación de la respuesta al cuestionario del Plan Anual de Vacantes, en atención al requerimiento efectuado por el Departamento Administrativo de la Función Pública.   | La contratista anexó pantallazo del documento de la encuesta. |



**ACTA DE SUPERVISIÓN Y PAGO**  
**ACTA N° 04**

CÓDIGO: BS-RG-02

VERSIÓN: 02

PÁGINA 3 DE 4

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>3. Realizar las recomendaciones que sean necesarias para que la Administración Municipal, la alta dirección y los equipos de trabajo, brinden la mejor aplicabilidad en la implementación, mantenimiento y fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.</p> | <p>La contratista, en atención al requerimiento del Departamento Administrativo de la Función Pública, realizó el diligenciamiento y la consolidación de la respuesta al cuestionario de autogestión sobre la Política de Integridad Pública y la percepción sobre la cultura de integridad vigencia 2026. Una vez diligenciada la encuesta, se obtuvo un nivel de cumplimiento del 21,5%, correspondiente a nivel alto.</p>   | <p>La contratista anexó el pantallazo del diligenciamiento del cuestionario.</p> |
| <p>4. Asesorar y acompañar a la Secretaría de Planeación a nivel conceptual y técnico sobre la rendición del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG).</p>   | <p>La contratista brindó asesoría y acompañamiento a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Urbano, en cumplimiento de la Circular Externa No. 100-011-2025, cuyo asunto corresponde a los lineamientos para el registro de información a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG, vigencia 2025, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública. En desarrollo de lo anterior, se realizó el diligenciamiento integral de la plataforma FURAG correspondiente a la vigencia 2025, atendiendo un total de 483 preguntas y sus respectivas subpreguntas, relacionadas con los cuestionarios de las políticas que integran el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.</p> | <p>La contratista anexó el pantallazo del diligenciamiento de las preguntas.</p> |



**ACTA DE SUPERVISIÓN Y PAGO  
ACTA N° 04**

CÓDIGO: BS-RG-02

VERSIÓN: 02

PÁGINA 4 DE 4

|   |   |  |
|---|---|--|
|   | La contratista brindó asesoría y acompañamiento a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Urbano en el diligenciamiento de los cuestionarios correspondientes al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, logrando su cumplimiento al 100%. Como resultado de lo anterior, fue expedido el respectivo certificado de cumplimiento. | La contratista anexo pantallazo certificado de cumplimiento. |
| 5. Realizar la gestión documental de los expedientes generados en el proceso anual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, de acuerdo con la normatividad vigente. | <i>Durante el mes de abril no se requirió al contratista para la ejecución de actividades asociadas a esta obligación contractual.</i>  | N/A  |

|  |                         |                             |
|--|-------------------------|-----------------------------|
| <b>Estado de avance del objeto contractual (%)</b>   | 34%                     |                             |
| <b>Observaciones</b>   | NINGUNA                 |                             |
| <b>COMPROMISOS ADQUIRIDOS</b>  |                         |                             |
| <b>Compromiso</b>  | <b>Fecha de entrega</b> | <b>Responsable</b>          |
| -  | -                       | -                           |
| <b>SEGUIMIENTO FINANCIERO</b>  |                         |                             |
| <b>Descripción</b>   | <b>Valor</b>            | <b>Saldo en el contrato</b> |
| Valor inicial  | \$40.010.000            | \$40.010.000                |
| Anticipo   | N.A.                    | N.A.                        |
| Acta de Pago No 1  | \$1.604.000             | \$38.406.000                |
| Acta de Pago No 2  | \$4.001.000             | \$34.405.000                |
| Acta de Pago No 3  | \$4.001.000             | \$30.404.000                |
| Acta de Pago No 4  | \$4.001.000             | \$26.403.000                |
| <b>DE ACUERDO AL SEGUIMIENTO REALIZADO LAS PARTES ACUERDAN:</b>  |                         |                             |
| Pagar al Contratista la suma de CUATRO MILLON UN MIL PESOS M/L. (\$4.001.000), correspondiente al Acta de Pago No.04, según tabla adjunta a la presente. |                         |                             |
| <b>SEGUIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</b>   |                         |                             |



ACTA DE SUPERVISIÓN Y PAGO  
ACTA N° 04

CÓDIGO: BS-RG-02

VERSIÓN: 02

PÁGINA 5 DE 4

**PERIODO DE PAGO: 01 al 30 de marzo de 2026**

| SGSS                              | Valor pagado | Fecha de Pago              | Número de Planilla |
|-----------------------------------|--------------|----------------------------|--------------------|
| Salud                             | \$312,500    | 2026/03/31                 | 9502521818         |
| Pensión                           | \$ 0         |                            |                    |
| ARL                               | \$13,100     |                            |                    |
| <b>Revisión ADRESS Compensado</b> |              | Fecha: 25/04/2026 13:30:35 |                    |

Una vez verificada la anterior información se solicita a la Secretaría de Hacienda del Municipio de Donmatías, proceder al pago del Acta Número CUATRO (04) del contrato N°. **005-2026-SP**, correspondiente a servicios prestados por el mes de febrero, que se pagarán conjuntamente con la presentación de la factura No. 04, el informe de actividades, Planilla de Seguridad Social y demás documentación requerida por la entidad; al evidenciarse por parte de éste supervisor el cumplimiento de las mismas conforme al contrato.

Para constancia de lo anterior se firma la presente en el mes de abril de 2026.

Ana Isabel Gómez U.

Secretaria de Planeación y Desarrollo Urbano  
Supervisor