COMPONENTE DE INVERSIÓN

DECRETO 306 DE 2025 - LIQUIDACIÓN PRESUPUESTO 2026

MUNICIPIO DE GARZON

SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS

SOLICITUD DE ORDEN DE PAGO

SOLICITADO POR SUPERVISOR	***Fecha***	***DIA***	***MES***	***AÑO***
		7	*5*	*2026*
	Nombre	BELLANEDA DELGADO CRUZ		
	Cargo	Directora del Departamento Administrativo de Planeación		

Por medio de la presente solicito incluir en el PROGRAMA MENSUALIZADO DE PAGOS y se autorice el desembolso correspondiente para atender los compromisos adquiridos con cargo a:

AFECTACION PRESUPUESTAL

NUMERO CDP	2026000082	**Valor $**	$ 18.000.000,00
NUMERO REGISTRO PRESUPUESTAL	2026000224	**Valor $**	$ 18.000.000,00
RUBRO/S PRESUPUESTO	2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	
SECTOR	45	GOBIERNO TERRITORIAL	
PROGRAMA	4599	FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL	
PRODUCTO	4599023	SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN	
PROYECTO	202500000040340	"FORTALECIMIENTO AL DESARROLLO DE PROGRAMAS EN LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA VIGENCIA 2026 EN EL MUNICIPIO DE GARZÓN – HUILA".	

DESCRIPCION DE DESEMBOLSO AFECTADO.

BENEFICIARIO	DIANA PAOLA BASTO ROJAS		
CEDULA O NIT.	1.081.400.348	**PLAZO**	4 MESES
DOCUMENTO REFERENCIA	CUENTA DE COBRO No. 4 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N°000154-2026 DEL MES DE ABRIL DEL 2026.		

AFECTACION FINANCIERA

FUENTE DE FINANCIACION	**VALOR**	**VALOR EN LETRAS**
1.2.1.0.01 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	$ 4.500.000,00	CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE

ELABORADO	***SUPERVISOR***
ADRIANA TERESA PIEDRAHITA HERNÁNDEZ	**BELLANEDA DELGADO CRUZ**

USO EXCLUSIVO DE SECRETARIA DE HACIENDA

Auxiliar Presupuesto	*FECHA*	*AUTORIZACION DE ORDEN DE PAGO.*

OBSERVACIONES GENERALES

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 000154-2026

PROCESO DE CONTRATACIÓN SECOP II MGCDCPSDAP-000079-2026

1. PERIODO DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN

El periodo ejecutado y que se da seguimiento es del mes de abril de 2026, el cual comprende a un (1) mes de ejecución.

2. GENERALIDADES

2.1. Identificación del Contrato

CONTRATO:	000154-2026
CONTRATISTA:	DIANA PAOLA BASTO ROJAS C.C. 1.081.400.348 DE LA PLATA HUILA
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ASESORÍA Y MANTENIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG, Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA DE GARZÓN HUILA.
VALOR CONTRATO:	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS ($18.000.000) MCTE.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	CUATRO (04) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO.
OFICINA SUPERVISORA:	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN
FECHA DE INICIACIÓN:	26 DE ENERO DE 2026

2.2 Soporte Presupuestal y Financiero

Disponibilidad Presupuestal	No. 2026000082 Fecha 07/01/2026	$18.000.000
Registro Presupuestal	No. 2026000224 Fecha 26/01/2026	$18.000.000

2.3. Garantías aprobadas

Aseguradora	Póliza	
N.A	N.A	
Garantía	**Vigencia**	**Suma Asegurada**
N.A	N.A	N.A

3. ACTAS

ACTAS		
TIPO DE ACTA	**No**	**FECHA**
ACTA DE INICIO	1	26 DE ENERO DE 2026
ACTA DE SUPERVISIÓN 1	1	26 DE FEBRERO DE 2026
ACTA DE SUPERVISIÓN 2	1	5 DE MARZO DE 2026
ACTA DE SUPERVISIÓN 3	1	9 DE ABRIL DE 2026
ACTA DE SUPERVISIÓN 4	1	7 DE MAYO DE 2026

4. ACTIVIDADES CONTRATADAS

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades específicas, que delimitan el alcance del mismo:

OBLIGACIONES	CUMPLE/ NO CUMPLE	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
1. Bridar asesoría y asistencia en el diagnóstico frente al avance en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), en la Alcaldía Municipal de Garzón de conformidad con lo	CUMPLE	Durante el periodo la contratista brindó asesoría y asistencia técnica en la aplicación del autodiagnóstico de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación Garzón, mediante el uso de la herramienta dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, así como en la formulación del plan de acción derivado del mismo, con el fin de identificar el nivel de avance en la implementación de la política,	Anexo No. 1 y 2 del informe del contratista

establecido en el Decreto 1499 de 2017.		establecer acciones de mejora y fortalecer la gestión institucional en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.	
2. Brindar asesoría y acompañamiento en el mantenimiento y seguimiento de las siete (7) dimensiones y las políticas que hacen parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), en articulación con el Departamento Administrativo de Planeación, en el marco del proyecto "FORTALECIMIENTO AL DESARROLLO DE PROGRAMAS EN LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA PARA LA VIGENCIA 2026 EN EL MUNICIPIO DE GARZÓN – HUILA".	CUMPLE	Durante el periodo la contratista brindó asesoría y acompañamiento técnico en la formulación del Plan de Acción para la Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, vigencia 2026, con el fin de establecer actividades, responsables, metas y fechas de cumplimiento orientadas al fortalecimiento de las dimensiones y políticas institucionales, facilitando el seguimiento y mejoramiento continuo de la gestión institucional.	Anexo No. 3 del informe del contratista
3. Apoyar la consolidación, análisis y cargue de la información que por ley le sea solicitada a la entidad, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), y que sean responsabilidad del Departamento Administrativo de Planeación, del proyecto "FORTALECIMIENTO AL DESARROLLO DE PROGRAMAS EN LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN	CUMPLE	Durante el período, la contratista brindó asesoría a los líderes de las políticas institucionales en el proceso de diligenciamiento del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG, realizando la revisión técnica de las respuestas registradas, con el fin de verificar su coherencia frente a cada pregunta, la consistencia de la información reportada y la adecuada correspondencia con las evidencias soportes. Como resultado de este ejercicio, la contratista efectuó ajustes y correcciones en las respuestas que lo requerían, garantizando la calidad, claridad y pertinencia del reporte	Anexo No. 4 y 5 del informe del contratista

DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA PARA LA VIGENCIA 2026 EN EL MUNICIPIO DE GARZÓN – HUILA.		conforme a los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. El proceso de diligenciamiento fue finalizado y cerrado por la contratista el día 13 de abril de 2026, dentro de los tiempos establecidos por el DAFP. Posteriormente, el 13 de abril de 2026, la contratista remitió el certificado y la confirmación del reporte FURAG a los secretarios y control interno, como evidencia del cumplimiento de la obligación mediante correo electrónico.	Anexo No. 6 del informe del contratista
4. Apoyar en la elaboración y actualización de los documentos y procesos que hacen parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).	CUMPLE	Durante el periodo la contratista brindó apoyo en la actualización y fortalecimiento de documentos estratégicos relacionados con la participación ciudadana y la rendición de cuentas en la entidad, mediante la actualización de la Estrategia de Rendición de Cuentas – Vigencia 2026 y la Estrategia de Comunicaciones para la Rendición de Cuentas, con el fin de fortalecer los mecanismos de información, diálogo y participación ciudadana en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.	Anexo No. 7 y 8 del informe del contratista
5. Brindar apoyo para adelantar capacitaciones o jornadas de sensibilización al personal de la Administración Municipal en la participación del proceso de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), del proyecto "FORTALECIMIENTO AL DESARROLLO DE PROGRAMAS EN LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN	CUMPLE	Durante el periodo la contratista brindó apoyo mediante la participación en capacitaciones y espacios de orientación liderados por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MinTIC, relacionados con la Política de Gobierno Digital, con el fin de fortalecer el conocimiento institucional y orientar acciones para mejorar la implementación de esta política en la entidad, teniendo en cuenta el acompañamiento priorizado realizado al municipio por los resultados obtenidos en la medición del Índice de Desempeño Institucional – IDI de la vigencia anterior.	Anexo No. 9 del informe del contratista

PUBLICA PARA LA VIGENCIA 2026 EN EL MUNICIPIO DE GARZÓN – HUILA".			
6. Apoyar el desarrollo de las actividades (mesas de trabajo, consolidación de reportes, actas) que se deriven de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).	CUMPLE	El 27 de abril la contratista proyectó la convocatoria al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, dirigida a los integrantes del comité y a los invitados, con el fin de garantizar su participación oportuna en la sesión programada para el 13 de mayo de 2026.	Anexo No. 10 del informe del contratista
7. Apoyar los procesos de mejoramiento continuo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), con el fin de que la entidad fortalezca la gestión institucional tributaria basado en los resultados obtenidos en la evaluación de la política fiscal.	CUMPLE	Durante el periodo la contratista brindó apoyo a los procesos de mejoramiento continuo del MIPG mediante la articulación y acompañamiento técnico en la suscripción del Acta de Compromiso Territorial entre la Alcaldía Municipal de Garzón y la estrategia de fortalecimiento institucional liderada por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y la ESAP. Se identificaron y priorizaron líneas de acompañamiento técnico para la entidad relacionadas con diseño, estandarización y mejoramiento de procesos y procedimientos, auditoría interna, política de empleo público y gestión estratégica del talento humano, así como herramientas de apropiación de fuga de conocimiento, con el fin de fortalecer la gestión institucional y promover acciones de mejora en el marco del MIPG.	Anexo No. 11 del informe del contratista
8. Brindar asesoría a la entidad para el cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes, relacionadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).	CUMPLE	Durante el periodo la contratista brindó asesoría técnica para el fortalecimiento de la gestión del riesgo en la entidad, mediante la actualización de la Política Institucional de Gestión Integral de Riesgos V2 y la formulación del Mapa de Riesgos para la Integridad Pública – SIGRIP, con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos normativos	Anexo No. 12 y 13 del informe del contratista

		vigentes y fortalecer los mecanismos institucionales para la identificación, control y seguimiento de riesgos en el marco del MIPG.	
9. Brindar apoyo en el seguimiento al programa de transparencia y ética pública PTEP para la vigencia.	CUMPLE	Durante el periodo la contratista brindó apoyo en el fortalecimiento de los mecanismos institucionales asociados al Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, mediante la elaboración del Procedimiento para la Operación del Canal Institucional de Denuncias por Corrupción, el Formato de Registro y Seguimiento de Denuncias, el Formato de Compromiso de Confidencialidad y No Divulgación Suscrito y la Matriz Consolidada de Denuncias para Seguimiento y Análisis Institucional, con el fin de fortalecer la gestión de denuncias, la trazabilidad de la información y los mecanismos de transparencia e integridad institucional.	Anexo No. 14, 15 y 16 del informe del contratista
10. Las demás que le asigne el coordinador y/o supervisor del contrato delegado por la Alcaldía de Garzón y que se derive de la naturaleza del objeto contractual.	CUMPLE	Durante el período no se le asignaron actividades adicionales a la contratista, diferentes a las previamente relacionadas y ejecutadas en cumplimiento del objeto contractual.	N/A

5. CONCEPTO Y EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO

Cumplimiento del objeto del contrato durante el término (Del mes de abril 2026)	El contratista cumple cabalmente con el objeto del presente contrato SI _X_ NO ___ (Marcar con una X)
Evaluación y concepto de aprobación o rechazo del (servicio, obra, bien, suministro) obtenido por el municipio.	El Supervisión hace constar que el (servicio, producto, obra, suministro) del objeto contratado, ha sido entregado por el contratista y recibido por la Supervisión a entera satisfacción, cumpliendo cabalmente lo estipulado en las obligaciones contractuales Aprobado __X__ o Rechazado ____ (Marcar con una X)

Identificación de las posibles dificultades en la ejecución del contrato y en la obtención del (servicio, obra, producto) obtenido por el Municipio.	No existen dificultades hasta el momento.
Recomendaciones para la adopción de medidas necesarias para evitar o corregir deviaciones que afecten la ejecución del objeto del contrato.	No existen recomendaciones hasta el momento.

6. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

El contratista a la fecha ha venido desarrollando las actividades de conformidad con lo pactado en el contrato de No.000154 de 2026, permitiendo el cumplimiento de las funciones y competencias del Departamento Administrativo de Planeación.

De igual forma se verifica el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social en términos y porcentajes dispuestos en la normatividad vigente. (IBC 40% de la mensualidad). Planilla 9501983832 – (Abril) de 2026, adjunta a través de la plataforma del SECOP II ID del Contrato (CO1.PCCNTR.9046351), Proceso de contratación SECOP II: MGCDCPSDAP-000079-2026 y número de contrato No. CTO-000154-2026.

Planilla No. 9501983832		
APORTES	**PERÍODO DE PAGO**	**VALOR**
SALUD	Abril de 2026	**$225.000**
PENSIÓN	Abril de 2026	**$288.000**
RIESGOS PROFESIONALES	Abril de 2026	**$9.400**
	TOTAL	**$522.400**

El contratista manifiesta por escrito no tener personal a cargo para el desarrollo del objeto contractual, razón por la cual no es responsable del pago de parafiscales.

7. SEGUIMIENTO ECONÓMICO Y FINANCIERO

El contratista adjunta a través del SECOP (II) al contrato y proceso en competencia, cuenta de cobro por los servicios prestados con cargo al contrato en mención, por el periodo comprendido del mes de abril de 2026, equivalente a un (1) mes, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($4.500.000), siendo el balance financiero del contrato a la fecha, el siguiente:

Valor del contrato:	$18.000.000
Valor pagado en calidad de anticipo o pago	N.A

anticipado:	
Valor ejecutado del contrato:	$9.750.000
No de factura o documento equivalente a pagar o a causar del periodo certificado	CUENTA DE COBRO No. 4
Valor a pagar pendiente de pago:	$4.500.000
Amortización del anticipo	N.A
Saldo por ejecutar del contrato:	$3.750.000

8. SEGUIMIENTO JURÍDICO

La ejecución del contrato se realizó dentro de los parámetros legales y cumpliendo las obligaciones pactadas en el mismo por las partes, desarrollándose las actividades de acuerdo con lo programado y los requerimientos legales para tal fin.

9. OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES

Se recomienda al contratista seguir desarrollando de manera correcta y completa la ejecución del objeto contractual, tal como se ha venido realizando hasta la fecha.

10. CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS

La Supervisión hace constar que el contratista cumple con sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, riesgos profesionales parafiscales (abril de 2026), así como los pagos por concepto de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, SI ___ NO ____ (determinar cuando el contratista tiene a su cargo personal).

Que la cobertura en tiempo y valor de los amparos de las garantías de cumplimiento, se encuentra ajustada a lo pactado en el contrato SI ____, NO____ o N.A __X__.

Anexo: Según la naturaleza del contrato el Supervisor exige al contratista documentación soporte de verificación de cumplimiento del contrato, los cuales hacen parte del informe de Supervisión los cuales son: Informe de actividades del contratista, Orden de pago, Factura o documento equivalente (Cuenta de Cobro), Soporte de pago de seguridad social, Declaración juramentada para efectos tributarios, Declaración de juramento de acuerdo con la Ley 21 de 1982, Certificado de la cuenta bancaria, Copia del RUT, Copia de la cedula, Declaración de compromiso con el

Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP).

De conformidad con lo anterior, la suscrita supervisora del contrato emite concepto FAVORABLE para el pago de la mensualidad por el periodo correspondiente, en razón de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($4.500.000).

Dado en Garzón, a los siete (7) días del mes de mayo de 2026.

BELLANEDA DELGADO CRUZ
Directora Departamento Administrativo de Planeación
Supervisora