COMPONENTE DE INVERSIÓN

DECRETO 306 DE 2025 - LIQUIDACIÓN PRESUPUESTO 2026

MUNICIPIO DE GARZON
SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS

SOLICITUD DE ORDEN DE PAGO

		DIA	MES	AÑO
SOLICITADO POR SUPERVISOR	Fecha	3	6	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 CDP Adicional	2026000577		$ 9.000.000,00
NUMERO REGISTRO PRESUPUESTAL	2026000224	Valor $	$ 18.000.000,00
NUMERO REGISTRO PRESUPUESTAL Adicional	2026000623		$ 9.000.000,00
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. 5 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N°000154-2026 DEL MES DE MAYO DEL 2026.		

AFECTACION FINANCIERA

FUENTE DE FINANCIACION	VALOR	VALOR EN LETRAS
1.2.1.0.01 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	$ 3.750.000,00	TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE
1.2.4.3.04.01 -ONCE DOC. SGP PROPÓSITO GENERAL LIBRE DESTINACIÓN	$ 750.000,00	SETECIENTOS CINECUENTA MIL PESOS M/CTE

ELABORADO	SUPERVISOR
LAURA VALENTINA ROJAS R.	BELLANEDA DELGADO CRUZ

USO EXCLUSIVO DE SECRETARIA DE HACIENDA

Auxiliar Presupuesto	FECHA	AUTORIZACION DE ORDEN DE PAGO.

OBSERVACIONES GENERALES

Scanned with CamScanner

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 mayo 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.
VALOR ADICIONAL 001:	NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000.000) MCTE
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	VEINTISIETE MILLONES DE PESOS ($27.000.000) M/CTE
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	CUATRO (04) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO.
PLAZO DE EJECUCIÓN ADICIONAL:	DOS (02) MESES
PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL:	SEIS (06) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO.

Scanned with CamScanner

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
Disponibilidad Presupuestal Adicional	No. 2026000577 Fecha 06/05/2026	$9.000.000
Registro Presupuestal	No. 2026000224 Fecha 26/01/2026	$18.000.000
Registro Presupuestal adicional	No. 2026000623 Fecha 21/05/2026	$9.000.000

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 JUSTIFICACIÓN ADICIONAL 001	1	21 DE MAYO DE 2026
ACTA DE SUPERVISIÓN 1	1	26 DE FEBRERO DE 2026
ACTA DE SUPERVISIÓN 2	1	5 DE MARZO DE 2026

Scanned with CamScanner

ACTA DE SUPERVISIÓN 3	1	9 DE ABRIL DE 2026
ACTA DE SUPERVISIÓN 4	1	7 DE MAYO DE 2026
ACTA DE SUPERVISIÓN 5	1	3 DE JUNIO 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 establecido en el Decreto 1499 de 2017.	CUMPLE	Durante el periodo la contratista brindó asesoría y asistencia técnica en la aplicación del autodiagnóstico de la Política de Gestión Estadística, utilizando la herramienta dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, así como en la formulación del plan de acción derivado de sus resultados, con el fin de diagnosticar el nivel de avance en la implementación de esta política dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, identificar oportunidades de mejora y establecer acciones para fortalecer su implementación en la entidad.	Anexo No. 1 y 2 del informe de la contratista
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	CUMPLE	Durante el periodo la contratista brindó asesoría y acompañamiento en el mantenimiento y seguimiento de las políticas que hacen parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, mediante mesas de trabajo con los líderes de las políticas de Atención al Ciudadano, Talento Humano y Fortalecimiento Institucional y	Anexo No. 3 del informe de la contratista

Scanned with CamScanner

(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".		Simplificación de Procesos, en las cuales la contratista realizó seguimiento a las actividades programadas, revisión de avances y orientación técnica para fortalecer su implementación en la entidad.	
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 DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA PARA LA VIGENCIA 2026 EN EL MUNICIPIO DE GARZÓN – HUILA.	CUMPLE	Durante el periodo la contratista brindó apoyo en la consolidación y análisis de la información institucional relacionada con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, mediante la proyección de respuesta a un derecho de petición en el que se solicitó información sobre el estado de implementación del modelo en la entidad, lo que requirió la recopilación, verificación y organización de información proveniente de diferentes instrumentos y dependencias institucionales. Adicional la contratista informe que la entidad se encuentra a la espera de la publicación oficial de los resultados del Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión – FURAG por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.	Anexo No. 4 del informe de la contratista
4. Apoyar en la elaboración y actualización de los	CUMPLE	Durante el periodo la contratista brindó apoyo en la actualización de documentos asociados a la Política de	Anexo No. 5, 6, 7, 8, 9 del informe de la

Scanned with CamScanner

	documentos y procesos que hacen parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).		Gestión del Conocimiento y la Innovación, mediante la formulación de la Estrategia Institucional de Gestión del Conocimiento, el Protocolo para la Implementación del Repositorio Digital Institucional, la Ficha de Buena Práctica Institucional, el Tablero Institucional de Analítica y la Matriz de Cumplimiento para la Toma de Decisiones, con el fin de fortalecer la identificación, conservación, transferencia y aprovechamiento del conocimiento generado por la entidad, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.	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 PUBLICA PARA LA VIGENCIA 2026 EN EL MUNICIPIO DE GARZÓN – HUILA".	CUMPLE	Durante el periodo la contratista brindó apoyo en la planeación y coordinación de la jornada institucional de capacitación dirigida a funcionarios y contratistas de la Administración Municipal, mediante la definición y articulación de los temas a desarrollar con el proceso de Talento Humano, relacionados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, la gestión del riesgo, integridad, atención al ciudadano, lenguaje claro, gestión del conocimiento y canales institucionales de denuncia, con el fin de fortalecer las competencias institucionales y promover la apropiación de los lineamientos y políticas que hacen parte del modelo.	Anexo No. 10 del informe de la contratista
6.	Apoyar el desarrollo de las actividades (mesas	CUMPLE	El Comité Institucional de Gestión y Desempeño programado para el día 13	Anexo No. 11, 12 y 13 del

Scanned with CamScanner

de trabajo, consolidación de reportes, actas) que se deriven de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).		de mayo de 2026 fue aplazado. En consecuencia, el 22 de mayo de 2026 la contratista realizó nuevamente la convocatoria, fijando como nueva fecha para su desarrollo el día 27 de mayo de 2026. El 27 de mayo de 2026 la contratista asistió a la sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en la cual la contratista realizó la proyección del acta correspondiente. En este documento dejó consignados los temas abordados, las decisiones adoptadas, los compromisos asignados a las diferentes dependencias, así como las intervenciones y aportes realizados por los integrantes del comité y los invitados.	informe de la 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 Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG mediante la realización de una mesa de trabajo con la Jefe de Control Interno para la revisión del Mapa de Riesgos para la Integridad Pública, en la cual se identificaron y analizaron riesgos asociados a diferentes dependencias de la entidad, incluida la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas, con el fin de fortalecer los controles institucionales, prevenir la materialización de riesgos y contribuir al mejoramiento de la gestión institucional.	Anexo No. 14 del informe de la contratista
8. Brindar asesoría a la entidad para el cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes,	CUMPLE	Durante el periodo la contratista brindó asesoría técnica para la modificación de la Resolución No. 783 de 2025, con el fin de actualizar el comité e incorporar la Política Institucional de Gestión	Anexo No. 11 del informe de la contratista

Scanned with CamScanner

relacionadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).		Ambiental dentro de las políticas articuladas por esta instancia y fortalecer la implementación, seguimiento y articulación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en la entidad.	
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 Formato de Registro y Seguimiento de Denuncias y el Mapa de Redes y Articulación (Internas y Externas), con el fin de fortalecer los canales de reporte, seguimiento y análisis de situaciones relacionadas con posibles actos de corrupción, así como promover la articulación institucional para la prevención, atención y seguimiento de estos casos. La contratista realizó una mesa de trabajo con el Jefe de Control Interno Disciplinario con el fin de revisar y concluir la construcción del Procedimiento para la Operación del Canal Institucional de Denuncias por Corrupción y Buzón Ético, fortaleciendo los mecanismos institucionales para la recepción, trámite, seguimiento y control de las denuncias presentadas ante la entidad.	Anexo No. 15, 16, 17 del informe de la 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

Scanned with CamScanner

5. CONCEPTO Y EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO

Cumplimiento del objeto del contrato durante el término (Del mes de mayo 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 9505914063 – (Mayo) 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. 9505914063		
APORTES	**PERÍODO DE PAGO**	**VALOR**
SALUD	Mayo de 2026	**$525.000**

Scanned with CamScanner

Planilla No. 9505914063		
APORTES	**PERÍODO DE PAGO**	**VALOR**
PENSIÓN	Mayo de 2026	**$672.000**
RIESGOS PROFESIONALES	Mayo de 2026	**$22.000**
	TOTAL	**$1.219.000**

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 mayo 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 adicional 001:	$9.000.000
Valor total del contrato:	$27.000.000
Valor pagado en calidad de anticipo o pago anticipado:	N.A
Valor ejecutado del contrato:	$14.250.000
No de factura o documento equivalente a pagar o a causar del periodo certificado	CUENTA DE COBRO No. 5
Valor a pagar pendiente de pago:	$4.500.000
Amortización del anticipo	N.A
Saldo por ejecutar del contrato:	$8.250.000

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.

Scanned with CamScanner

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 (mayo 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 tres (3) días del mes de junio de 2026.

BELLANEDA DELGADO CRUZ
Directora Departamento Administrativo de Planeación
Supervisora

Scanned with CamScanner