

INFORME DE ACTIVIDADES N° 05

SUPERVISOR DEL CONTRATO	MIGUEL ALBERTO DURAN SALAS
CARGO	SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
N° PROCESO SECOP II	CO1.PCCNT.8934887
CONTRATO	N° 033 DEL 2026
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA CONTINUA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG, EN LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE PAICOL HUILA
CONTRATISTA	JUAN JOSÉ LEYVA TAMAYO
N.I.T. / C.C.	C.C. 1.007.384.016 de Tesalia Huila
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	16/01/2026
LUGAR DE EJECUCIÓN	PAICOL – HUILA
FECHA DE INICIO	17/01/2026
PLAZO TOTAL	EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ DE SEIS (06) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL.
VALOR TOTAL	DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS (\$19.530.000) M/CTE IVA INCLUIDO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N°	FECHA	VALOR
2026000061	10 DE ENERO DEL 2026	\$19.530.000

REGISTRO PRESUPUESTAL N°	FECHA	VALOR
2026000036	16 DE ENERO DEL 2025	\$19.530.000

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS
1. Apoyar el proceso de fortalecimiento en la implementación, seguimiento y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la Alcaldía Municipal de Paicol Huila.	Se desarrolló un cronograma de actividades detallado para orientar el proceso de fortalecimiento en la implementación, seguimiento y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la Alcaldía Municipal de Paicol, Huila, permitiendo una mejor organización, control y ejecución de las acciones necesarias para el cumplimiento de los lineamientos del modelo. Anexo N°1: Cronograma de actividades MIPG
2. Apoyar la proyección de los planes de mejora por políticas MIPG, conforme a la	Se elaboró el Plan de Mejoramiento MIPG con base en los resultados y oportunidades de mejora identificadas en la evaluación FURAG, definiendo

detección de hallazgos en el proceso de evaluación del FURAG.	acciones, responsables y estrategias orientadas al fortalecimiento de la gestión institucional y al cierre de brechas identificadas. Anexo N.º 2: Plan de Mejoramiento MIPG.
3. Efectuar monitoreo y seguimiento a la ejecución de los Planes de Mejora MIPG.	Se realizó la consolidación y organización de la información correspondiente al Plan de Mejoramiento MIPG, estableciendo las bases para el seguimiento y monitoreo de las acciones formuladas en las diferentes políticas de gestión y desempeño institucional. Anexo N.º 2: Plan de Mejoramiento MIPG.
4. Apoyar la asistencia Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en cuanto a convocatorias y elaboración de actas respectivas.	cuanto a convocatorias y elaboración de actas respectivas. Se brindó apoyo logístico y técnico para el desarrollo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, participando en la coordinación de la jornada y en el registro de asistencia de los integrantes convocados. Anexo N.º 3: Listado de asistencia Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
5. Apoyar el diligenciamiento del Formulario Único de Reporte y Avance de la Gestión FURAG- MIPG y en la interpretación de resultados para cada vigencia según los lineamientos de la Función Pública.	Se brindó apoyo en el diligenciamiento del Formulario Único de Reporte y Avance de la Gestión – FURAG, verificando información institucional y atendiendo los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública para su adecuado reporte. Anexo N.º 4: Soportes de diligenciamiento FURAG.
6. Generar Informes de Seguimiento sobre la implementación de MIPG en la alcaldía Municipal de Paicol Huila.	Se consolidó la información derivada del diagnóstico institucional y de la formulación del Plan de Mejoramiento MIPG, insumo fundamental para la elaboración de informes de seguimiento relacionados con la implementación del modelo en la entidad. Anexo N.º 2: Plan de Mejoramiento MIPG.
7. Apoyar el Desarrollo de sesiones de sensibilización, actividades de información y comunicación y buenas prácticas sobre MIPG.	Se apoyó la socialización de aspectos relacionados con la implementación y fortalecimiento del MIPG en espacios institucionales, promoviendo el conocimiento de las acciones contenidas en el Plan de Mejoramiento y su importancia para el mejoramiento continuo de la entidad. Anexo N.º 3: Listado de asistencia Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
8. Apoyar y asesorar en la implementación de las políticas de Gestión y Desempeño en la entidad.	Se apoyó la socialización de aspectos relacionados con la implementación y fortalecimiento del MIPG en espacios institucionales, promoviendo el conocimiento de las acciones contenidas en el Plan de Mejoramiento y su importancia para el mejoramiento continuo de la entidad. Anexo N.º 3: Listado de asistencia Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

9. Brindar apoyo en la elaboración de respuestas a los entes de control en los casos que se requiera.	Durante el periodo reportado no se recibieron requerimientos por parte de los entes de control que demandaran la elaboración de respuestas o la atención de solicitudes de información, por lo cual no fue necesario desarrollar actividades relacionadas con esta obligación.
10. Las demás necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual y las que el supervisor del contrato considere	Durante el periodo reportado no fueron asignadas actividades adicionales por parte del supervisor contractual diferentes a las inicialmente establecidas dentro de las obligaciones contractuales.

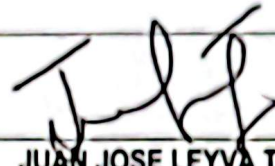
PERIODO	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO
17 DE ENERO AL 16 DE FEBRERO DEL 2026	\$3.255.000	\$3.255.000	\$16.275.000
17 DE FEBRERO AL 16 DE MARZO DEL 2026	\$3.255.000	\$6.510.000	\$13.020.000
17 DE MARZO AL 16 DE ABRIL DEL 2026	\$3.255.000	\$9.765.000	\$9.756.000
17 DE ABRIL AL 16 DE MAYO DEL 2026	\$3.255.000	\$13.020.000	\$6.510.000
17 DE MAYO AL 16 DE JUNIO DEL 2026	\$3.255.000	\$16.275.000	\$3.255.000

PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL: El contratista acreditó cumplimiento del pago de aporte del Sistema Integral de Seguridad Social, así:			
1. N° DE PLANILLA	INGRESO BASE DE COTIZACIÓN (40%)	TIPO DE APORTES	VALOR
9503366474	\$2.020.000	SALUD % 12.5	\$252.500
		PENSIÓN % 16	\$323.200
		ARL %0.52	\$49.300

Por medio de la presente, certifico de manera oficial que se ha llevado a cabo con total integridad y cumplimiento la ejecución de todas las obligaciones generales estipuladas y consensuadas en el marco del contrato suscrito. Este riguroso cumplimiento se ha efectuado de manera escrupulosa, manteniendo una estricta conformidad con las normativas y manuales de procedimientos establecidos por la entidad, los cuales se encuentran debidamente reglamentados por la legislación vigente en el momento preciso de la ejecución contractual.

Como Contratista del Municipio Paicol Huila y para dar cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 4 del Decreto 2271 de junio 18 de 2009, certifico bajo la gravedad de juramento que los documentos soporte del pago de mis aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a los ingresos provenientes del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 033 DEL 2026**

FIRMA DEL CONTRATISTA:



JUAN JOSE LEYVA TAMAYO

C.C No: 1.007.384.016 de Tesalia Huila

OBSERVACIONES: N/A