

INFORME DE SUPERVISIÓN

Fecha del informe:	Día: 30	Mes: 06	Año: 2026
Número de informe	04		

1. Identificación	Tipo de contrato:	Prestación de servicios	X	Otro			¿Cuál?	No. 005 de 2026	
	Contratista:	DIEGO ANDRES PIEDRAHITA BONILLA						Fecha de suscripción del contrato:	26 de enero de 2026
							Fecha de acta de inicio	27 de enero de 2026	
	Tipo de identificación: *	CC X	CE	PA	NIT	Número:	1094970922		
	Objeto del contrato:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE LA TEBAIDA, QUINDÍO, MEDIANTE LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES Y EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA ADOPCIÓN PROGRESIVA DE LINEAMIENTOS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG, EN LAS POLÍTICAS QUE RESULTEN APLICABLES A LA ENTIDAD.							
	Tipo de Modificación	Adición	SI	Prórroga	SI	Otro		¿Cuál?	
Número y Fecha de suscripción del modificadorio:	Modificadorio no 1. CO1.CTRMOD.22769555 del 24/04/2026								

*CC: Cédula de ciudadanía/ CE: Cédula de extranjería/PA: Pasaporte/NIT: Número de identificación tributaria

2. Información Financiera.

Valor del contrato: (Letras y números)	NUEVE MILLONES DE PESOS (\$ 9.000.000) M/CTE		(\$ 9.000.000)					
Adición: (Letras y números)	CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$4.500.000)		(\$4.500.000)					
CDP	RP	NOMBRE DEL PROYECTO (RUBRO)		Valor (\$)				
20260294	109- 20260295	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción		(\$ 9.000.000)				
20260581	109- 2026731	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción		(\$4.500.000)				
Código presupuestal	Fuente	Sector	Programa	Producto	CPC	Política	BPIIN	Valor a pagar



PERSONERÍA

011.2.1.2.02.02.008/0 1	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	(\$ 3.000.000)
CONTROL DE PAGOS								
Informe No.	Valor/Contrato (\$)	Valor Ejecutado (\$)	Valor por Ejecutar (\$)					
01	\$ 9.000.000	\$ 3.000.000	\$ 6.000.000					
02	\$ 9.000.000	\$ 3.000.000	\$ 3.000.000					
ADICIÓN Y PRÓRROGA \$ 4.500.000								
03	\$ 13.500.000	\$ 3.000.000	\$ 4.500.000					
04	\$ 13.500.000	\$ 3.000.000	\$ 1.500.000					
Valor por pagar con el presente informe: (Letras y Números)						TRES MILLONES DE PESOS \$ 3.000.000		
Periodo del informe:						Del 27 de abril al 26 de mayo de 2026.		

3. Descripción de actividades

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS	PRODUCTO Y/O EVIDENCIA	FORMATO DE LA EVIDENCIA	
			DIGITAL	FISICA
1.- Apoyar la elaboración, actualización, formulación y/o ajuste de los planes estratégicos institucionales de la Personería Municipal, conforme a los lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y la normatividad vigente, así: <ol style="list-style-type: none"> 1. Plan Anual de Vacantes. 2. Plan de Previsión de Recursos Humanos. 3. Plan Estratégico de Talento Humano. 4. Plan Institucional de Capacitación. 5. Plan de Incentivos Institucionales. 6. Cronograma de transición para la adopción del Programa de Transparencia y Ética Pública y propuesta final de documento. 	Durante el periodo contractual, no hubo reparto alguno relacionado con esta actividad, como quiera que, la actividad fue ejecutada en el mes de enero del año en curso, tal y como consta en el informe Nro. 1. Los planes pueden ser consultados en el siguiente link. https://www.personeria-latebaida.gov.co/normatividad/resolucion-nro007	N/A	N/A	



Personería Tebaida

Correo electrónico : contactenos@personeria-latebaida.gov.co
 Dirección: Carrera 6 # 12 – 27, CAM oficina 202, La Tebaida, Q.
 Conmutador: (+57) 606 7368979 ext 118
www.personeria-latebaida.gov.co



PERSONERÍA

<p>7. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI.</p> <p>8. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.</p> <p>9. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.</p>				
<p>2.- Realizar el primer seguimiento trimestral a los planes estratégicos institucionales, incluido el plan de acción vigencia 2026, mediante la verificación del cumplimiento de metas, actividades e indicadores, y la elaboración de informes de avance.</p>	<p>Durante el periodo contractual, el contratista apoyó a la Personería Municipal, realizando acciones para adelantar el segundo seguimiento trimestral a los planes estratégicos e institucionales, en el que adelantó las siguientes actividades:</p> <p>-Recopiló información relevante de los avances de las actividades previstas en los planes estratégicos e institucionales. Del cual se entregó avance de seguimiento de los planes de los planes estratégicos e institucionales con corte a mayo de 2026.</p>	<p>Las actividades desarrolladas pueden ser objeto de verificación en entregables a la personería municipal.</p> <p>Seguimiento a planes con corte a mayo de 2026.</p>	X	
<p>3.- Brindar acompañamiento en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en lo relacionado con las políticas que le sean aplicables a la entidad.</p>	<p>Durante el periodo contractual, el contratista prestó sus servicios profesionales con el fin de apoyar la implementación del modelo integrado de planeación y gestión MIPG, en los siguientes términos:</p> <p>-El contratista asistió a capacitación de la Secretaría de Transparencia el día 06 de mayo de 2026, de manera virtual, en el tema de redes y banco de iniciativas adicionales, con el fin de identificar aspectos aplicables a la entidad en cuanto al programa de transición del programa de</p>	<p>La evidencia de esta actividad se encuentra en PDF</p> <p>Continuidad en la elaboración del Programa de Transparencia y Ética Pública con las dos actividades</p>	X	



Personería Tebaida

Correo electrónico : contactenos@personeria-latebaida.gov.co
 Dirección: Carrera 6 # 12 – 27, CAM oficina 202, La Tebaida, Q.
 Conmutador: (+57) 606 7368979 ext 118
www.personeria-latebaida.gov.co



PERSONERÍA

	<p>transparencia y ética pública</p> <p>-Prestó apoyo adelantando actividades previstas dentro del cronograma del programa de transparencia y ética pública, específicamente en la acción de planeación, la cual tenía 2 actividades planeadas para el mes de mayo que fueron:</p> <p>1.- Definir un procedimiento, de conformidad con las prácticas internas, mediante el cual se modificará o reformulará el Programa de Transparencia, teniendo en cuenta la descripción hecha en este documento de esa etapa y la acción de Auditoría y mejora.</p> <p>2.- Desarrollar e implementar alternativas innovadoras para el desarrollo de las acciones del Programa o de las herramientas e instrumentos.</p>	señaladas.		
<p>4.- Apoyar la identificación de oportunidades de mejora en los procesos de planeación, seguimiento y evaluación institucional, proponiendo acciones correctivas y de fortalecimiento.</p>	<p>Durante este periodo, el contratista no apoyó acciones relacionadas con oportunidades de mejora en los procesos de planeación, seguimiento y evaluación institucional, ya que la actividad fue cumplida mediante el diligenciamiento del FURAG 2025.</p>	N/A	N/A	
<p>5.- Apoyar la revisión, actualización y ajuste del Manual de Procesos y Procedimientos de la Personería Municipal, de conformidad con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y la normatividad vigente, en articulación con los procesos de planeación institucional.</p>	<p>Durante este periodo el contratista apoyó en la revisión y ajuste del manual de procesos y procedimientos de la entidad, de conformidad con MIPG, mediante las siguientes actividades:</p> <p>-Elaboración de procedimiento</p>	<p>La evidencia de esta actividad se encuentra anexa al informe de actividades. Así mismo se</p>	X.	



Personería Tebaida

Correo electrónico : contactenos@personeria-latebaida.gov.co
 Dirección: Carrera 6 # 12 – 27, CAM oficina 202, La Tebaida, Q.
 Conmutador: (+57) 606 7368979 ext 118
www.personeria-latebaida.gov.co



PERSONERÍA

	<p>derivado del nivel de apoyo, específicamente del proceso de gestión documental del cual se realizó el procedimiento denominado: archivo de documentación, en el que se definió el objetivo del procedimiento, responsables, secuencia de las actividades necesarias para realizar este procedimiento, flujograma y de ser requerido los anexos del mismo.</p> <p>-Elaboración de procedimiento derivado del nivel de apoyo, específicamente del proceso de gestión documental del cual se realizó el procedimiento denominado: realizar pagos de necesidades, en el que se definió el objetivo del procedimiento, responsables, secuencia de las actividades necesarias para realizar este procedimiento, flujograma y de ser requerido los anexos de este.</p>	<p>entregan en formato digital a la entidad.</p>		
<p>6.- Apoyar la elaboración, revisión y ajustes de la caracterización de los procesos de la Personería Municipal de La Tebaida, de acuerdo con el mapa de procesos de la entidad, y elaborar los documentos que se deriven de los procesos y procedimientos.</p>	<p>Durante este periodo el contratista apoyó en la elaboración, revisión y ajustes de la caracterización de los procesos del nivel de apoyo, específicamente de los procesos de gestión documental y gestión financiera en el que se definió el objetivo de las caracterizaciones, teniendo en cuenta el ciclo PHVA y realizando ajustes al manual previamente adoptado en el año 2017, así mismo tuvo en cuenta los responsables y secuencia de las actividades necesarias para realizar estos procesos</p>	<p>La evidencia de esta actividad se encuentra anexa al informe de actividades. Así mismo se entregan en formato digital a la entidad.</p>	<p>X</p>	



Personería Tebaida

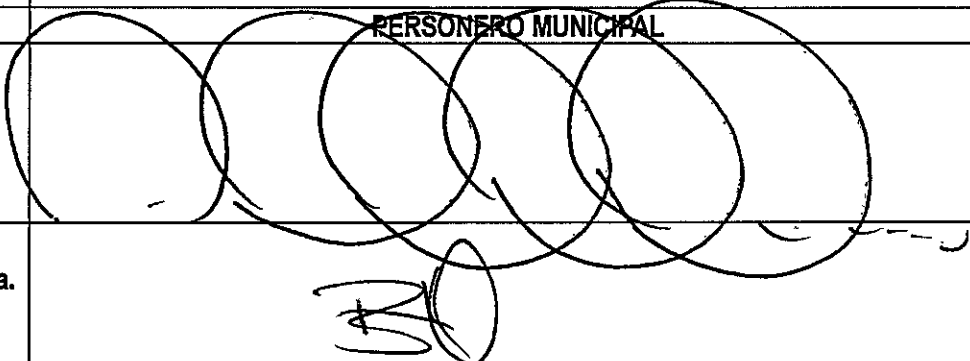

Correo electrónico : contactenos@personeria-latebaida.gov.co
 Dirección: Carrera 6 # 12 – 27, CAM oficina 202, La Tebaida, Q.
 Conmutador: (+57) 606 7368979 ext 118
www.personeria-latebaida.gov.co



4. Verificación aportes al Sistema Integral de Seguridad Social

Valor para pagar y base de liquidación	Ingreso base de cotización 40%	Aporte a Salud 12,5%	Aporte Pensión 16%	Aporte Riesgos Laborales 0,522%	Total a pagar
(\$ 7.000.000)	(\$ 2.800.000)	(\$270.000)	(\$345.600)	(\$ 11.300)	(\$ 812.700)
Periodo cotizado:	2026-05		Fecha de pago:	19/05/2026	
Planilla: 83650133	No. Tipo I	Valor pagado: \$628.300			
		Salud SANITAS \$ 350.000	Pensión PORVENIR \$ 448.000	Riesgos Laborales POSITIVA \$ 14.700	Total pagado: \$812.700
Por lo anterior, se concluye que se puede dar inicio al trámite de pago de conformidad con la cláusula de pago determinada en el Contrato.					

5. Información del supervisor

Nombre del Supervisor:	ARNULFO MENESES VILLAMARIN
Cargo:	PERSONERO MUNICIPAL
Firma:	
Elaboró: Bleidy Nael Oviedo Lozada. Auxiliar administrativo	



Personería Tebaida

Correo electrónico : contactenos@personeria-latebaida.gov.co
 Dirección: Carrera 6 # 12 - 27, CAM oficina 202, La Tebaida, Q.
 Conmutador: (+57) 606 7368979 ext 118
www.personeria-latebaida.gov.co