

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE ENTRERRIOS
Nit: 890.982.068
PRESUPUESTO 2026

Página: 1 de: 2

COMPROBANTE DE EGRESO

CE N° 00982

Documentos Asignados

Num Doc.	Fecha Doc.
01024	03/07/2026

Fecha de Expedición: 03/07/2026

Documento de Identidad	1.097.609.674
Nombre del Beneficiario	MARIE CLAIRE CACERES FLOREZ

Concepto de este Egreso

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO PARA LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL EN EL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LA OPERATIVIZACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) EN EL MUNICIPIO DE ENTRERRÍOS. SEGÚN ACTA DE PAGO Y CUENTA DE COBRO 06 DE 2026

6A04E8DD19D7AD551C8A372EA6EBFFC1

Rubro	Descripción	Valor Rubro
2.3.2.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	4.058.716,00
CCPET01 - CPC V2.1 AC	91119 Otros servicios de la administración pública n.c.p.	4.058.716,00
CCPET02 - UNIDAD EJECUTORA	16.0 ENTIDADES TERRITORIALES - ADMINISTRACION CENTRAL	4.058.716,00
CCPET05 - FUENTES DE FINANCIACIÓN	1.2.4.3.03 SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION	4.058.716,00
CCPET80 - LÍNEA ESTRATÉGICA	LE1 Seguridad, convivencia ciudadana y buen gobierno	4.058.716,00
CCPET81 - PRODUCTO DE INVERSIÓN	4599023 Servicio de Implementacion Sistemas de Gestion4599023 GOBIERNO TERRITORIAL Fortalecimiento a la gestion y direccion de la administracion publica territorial	4.058.716,00
CCPET83 - ATRIBUTO EJECUCIÓN CON / SIN SITUACIÓN DE FONDOS	C Con Situación de Fondos	4.058.716,00
CCPET84 - ATRIBUTO DESTINACIÓN DE LA RENTA	120108 LEY 1176 27-12-2007 SGP-Propósito general-Propósito general libre inversión	4.058.716,00
CCPET03 - CLASIFICADOR PROGRAMÁTICO DE LA INVERSIÓN PÚBLICA	202400000006038 No registra	4.058.716,00
CCPET85 - INDICADOR DE INVERSIÓN	2.3 Código de inversión	4.058.716,00

Total de la Presente Orden

4.058.716,00

Total Retenciones

40.587,00

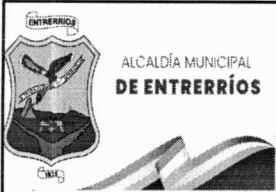
Total a Pagar

4.018.129,00

Valor en letras:

CUATRO MILLONES DIECIOCHO MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS M/L xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx





DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE ENTRERRIOS
Nit: 890.982.068
PRESUPUESTO 2026

Página: 2 de: 2

Alcalde Municipal

Secretario(a) de Hacienda





DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE ENTRERRIOS
Nit: 890.982.068
PRESUPUESTO 2026

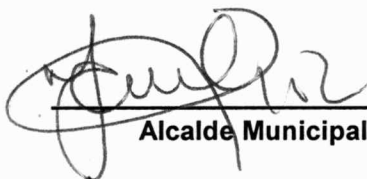
Página: 2 de: 2

Detalle de Movimiento de Bancos y Caja

	Código	Detalle	Documento	Valor
Fondos	1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION		39.166,46
Fondos	1.2.3.4.02	FONDO DE CONSERVACION Y PROTECCION DE LOS RECURSOS HIDRICOS		405,87
Fondos	1.2.4.3.03	SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION		4.058.716,00
BANCOLOMBIA	64272508186	SGP PROPOSITO GENERAL	982MARIECL	4.018.129,00
INGRESOS CORRIENTES DE DESTINACION ESPECIFICA POR ACTO ADMINISTRATIVO	1.2.2.0.00.01	FONDO DE GESTIÓN Y PREVENCIÓN DEL RIESGO Y DE DESASTRES		405,87
INGRESOS CORRIENTES DE DESTINACION ESPECIFICA POR ACTO ADMINISTRATIVO	1.2.2.0.00.02	FONDO DE CONTINGENCIAS		202,93
INGRESOS CORRIENTES DE DESTINACION ESPECIFICA POR ACTO ADMINISTRATIVO	1.2.2.0.00.03	APORTE PRONVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACION - PAP		405,87

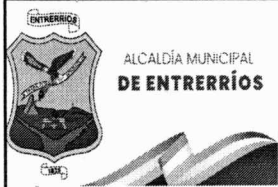
Retenciones

Descripción	%	Valor
RETE ICA	1,00	40.587,00


Alcalde Municipal


Secretario(a) de Hacienda





DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE ENTRERRIOS
Nit: 890.982.068
PRESUPUESTO 2026

Página: 1 de: 2

ORDEN DE PAGO

OP N° 01024

COMPROMISOS ASIGNADOS

Documentos Asignados

Fecha de Expedición: 03/07/2026

Num Doc.	Fecha Doc.
00082	22/01/2026

Documento de Identidad	1.097.609.674
Nombre del Beneficiario	MARIE CLAIRE CACERES FLOREZ

Por Concepto de:

685216AE6E9516972F8B8C8FC36E410B

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO PARA LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL EN EL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LA OPERATIVIZACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) EN EL MUNICIPIO DE ENTRERRIOS. SEGÚN ACTA DE PAGO Y CUENTA DE COBRO 06 DE 2026

Rubro	Descripción	Valor Rubro
2.3.2.02.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	4.058.716,00
CCPET01 - CPC V2.1 AC	91119 Otros servicios de la administración pública n.c.p.	4.058.716,00
CCPET02 - UNIDAD EJECUTORA	16.0 ENTIDADES TERRITORIALES - ADMINISTRACION CENTRAL	4.058.716,00
CCPET05 - FUENTES DE FINANCIACIÓN	1.2.4.3.03 SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION	4.058.716,00
CCPET80 - LÍNEA ESTRATÉGICA	LE1 Seguridad, convivencia ciudadana y buen gobierno	4.058.716,00
CCPET81 - PRODUCTO DE INVERSIÓN	4599023 Servicio de Implementacion Sistemas de Gestion4599023 GOBIERNO TERRITORIAL Fortalecimiento a la gestion y direccion de la administracion publica territorial	4.058.716,00
CCPET83 - ATRIBUTO EJECUCIÓN CON / SIN SITUACIÓN DE FONDOS	C Con Situación de Fondos	4.058.716,00
CCPET84 - ATRIBUTO DESTINACIÓN DE LA RENTA	120108 LEY1176127-12-2007SGP-Propósito general-Propósito general libre inversión	4.058.716,00
CCPET03 - CLASIFICADOR PROGRAMÁTICO DE LA INVERSIÓN PÚBLICA	202400000006038 No registra	4.058.716,00
CCPET85 - INDICADOR DE INVERSIÓN	2.3 Código de inversión	4.058.716,00

Valor en letras:

CUATRO MILLONES CINCUENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS DIECISEIS PESOS M/L xxxxxxxxxxxxxxxxx

Retenciones		
Descripción	%	Valor
RETE ICA	1,00	40.587,00

Total de la Presente Orden	Total Retenciones	Total a Pagar
4.058.716,00	40.587,00	4.018.129,00



Empresa: MPIO DE ENTRERRIOS-
COOMUNICIPIOS
NIT: 890982068

Tipo de pago: PAGOS CUENTA MAESTRA

Nombre del pago: 890982068

Secuencia: g

Número de cuenta a debitar: 64272508186

Fecha: 07-07-2026 **Hora:** 08:15:04

Fecha de Generación: 07-07-2026

Fecha de envío del pago: 06-07-2026

Fecha para Procesar el pago: 06-07-2026

Impreso por: MPIO DE ENTRERR

Total Registros del Lote: 16	Registros Procesados: 8	Registros Rechazados: 0	Registros Pendientes: 0
Valor Total del Pago: \$29,432,534.00	Valor Registros Procesados: \$29,432,534.00	Valor Registros Rechazados: \$0.00	Valor Registros Pendientes: \$0.00

NÚMERO DE CUENTA	TIPO DE CUENTA	DOCUMENTO BENEFICIARIO	NOMBRE BENEFICIARIO	VALOR	ENTIDAD	ESTADO	FECHA APLICACIÓN
00000000700014613	Ahorros	1152450334	JUAN PABLO MACIAS	4,899,556.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA BANCOLOMBIA	06-07-2026
00000016220861400	Ahorros	1040323608	ANDRES FELIPE MUNO	4,899,556.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA BANCOLOMBIA	06-07-2026
00000000731957606	Ahorros	1097609674	MARIE CLAIRE CACER	4,018,129.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA BANCOLOMBIA	06-07-2026
00000053769307806	Ahorros	15271694	JOSE DANILO VERGAR	2,970,000.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA BANCOLOMBIA	06-07-2026
00000064763169357	Ahorros	70385051	CARLOS MARIO GIRAL	2,970,000.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA BANCOLOMBIA	06-07-2026
00000053700001159	Ahorros	1040321661	JUAN DAVID PEREZ A	3,214,794.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA BANCOLOMBIA	06-07-2026
00000053700000113	Ahorros	1037600401	LOREN ALLIED HERRE	3,214,794.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA BANCOLOMBIA	06-07-2026
00000053762383175	Ahorros	1007330195	SARA LONDO O TOBON	3,245,705.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA BANCOLOMBIA	06-07-2026

	ACTA DE SUPERVISIÓN Y PAGO	CÓDIGO: F-SG-012
		VERSIÓN: 05
		FECHA: 24/08/2022

ACTA No. 6
PERÍODO DEL INFORME: Junio

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO/CONVENIO

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO/CONVENIO				
Número Contrato/Convenio:	CD-033-2026	Certificado Presupuestal CDP	Disponibilidad	00044
		Certificado de Registro y Compromiso Presupuestal		00082
Rubro Presupuestal		2.3.2.02.02.009 – Servicios para la comunidad, sociales y personales		
Objeto Contrato/Convenio:	del	Prestación de servicios profesionales y de apoyo para la asesoría y acompañamiento integral en el proceso de consolidación, seguimiento y mejora continua de la operativización del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) en el municipio de Entreríos.		
Valor Contrato/Convenio:	del	Cuarenta millones quinientos ochenta y siete mil ciento sesenta pesos M/C (\$40.587.160)		
Duración Contrato/Convenio:	del	10 meses		
Fecha de Suscripción	15/01/2026			
Fecha de Inicio	23/01/2026			
Valor adición/reducción	N/A			
Adición o prórroga (tiempo)	N/A			
Fecha de Terminación	19/11/2026			

RESPONSABLES

Supervisor/Interventor	Adriana Katherine Chunza Londoño, secretaria de Planeación (e)
Contratista	Marie Claire Cáceres Flórez

SEGUIMIENTO TÉCNICO

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS CONTRACTUALES

Obligación contractual (Según contrato o convenio)	Actividad	Evidencia (Referencia r anexos si aplica)
1. Diseñar y coordinar, junto con el equipo institucional, el cronograma de trabajo orientado al fortalecimiento y consolidación de las políticas que integran el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).	Se llevó a cabo la proyección y planeación de las actividades correspondientes al segundo semestre de la vigencia 2026, las cuales estarán orientadas al fortalecimiento de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en el Municipio de Entreríos. Dentro de las actividades proyectadas se contemplan acciones relacionadas con el fortalecimiento de las políticas de gestión y desempeño institucional, actualización documental, seguimiento a planes de acción,	Evidencia en el informe de actividades, el cual hace parte integral de esta acta



ACTA DE SUPERVISIÓN Y PAGO

CÓDIGO: F-SG-012

VERSIÓN: 05

FECHA: 24/08/2022

	fortalecimiento de la gestión por procesos, implementación de acciones de mejora derivadas de los resultados FURAG. APROBADA	
2. Brindar orientación y formación técnica a los líderes responsables de las diecinueve (19) políticas del MIPG, de acuerdo con las necesidades identificadas por la entidad.	El pasado 22 de junio se llevó a cabo una reunión con cada una de las dependencias de la Administración Municipal, de acuerdo con el cronograma previamente establecido. Aunque las dependencias de Deportes y Obras Públicas no pudieron asistir, con las demás se logró avanzar en la identificación de los procesos clave y revisar los avances presentados en la documentación de los procedimientos, conforme a la metodología socializada y capacitada durante el mes anterior. Adicionalmente, se acordó continuar realizando jornadas de asesoría y capacitación con el fin de fortalecer las competencias de los equipos de trabajo y avanzar en la documentación, estandarización y mejora de todos los procesos del municipio. APROBADA	
3. Apoyar el proceso de diligenciamiento, verificación y presentación de la encuesta FURAG ante el Departamento Administrativo de la Función Pública.	Esta actividad se cumplió al 100% en el mes de abril de 2026. APROBADA	
4. Evaluar y analizar los resultados obtenidos en la medición FURAG, identificando brechas y formulando acciones de mejora para cada una de las políticas del MIPG objeto de evaluación.	Según la Circular 100 – 011 – 2025 que estableció los lineamientos la publicación de los resultados del reporte FURAG. APROBADA	
5. Formular y estructurar los planes de acción correspondientes a cada política del MIPG, en articulación con los servidores públicos responsables de su ejecución.	Esto aplica para meses posteriores. APROBADA	



ACTA DE SUPERVISIÓN Y PAGO

CÓDIGO: F-SG-012

VERSIÓN: 05

FECHA: 24/08/2022

6. Acompañar técnica y metodológicamente las sesiones del Comité Institucional y Municipal de Gestión y Desempeño, aportando insumos para la toma de decisiones.	Esto aplica para meses posteriores. APROBADA	
7. Realizar seguimiento periódico y brindar apoyo técnico a la ejecución de las actividades definidas en los planes de acción asociados a las políticas del MIPG.	Socialización del Código de Integridad: Se realizó la socialización de los cinco valores del Código de Integridad (honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia) a través de WhatsApp, mediante el envío de piezas informativas al grupo institucional. Esta actividad tuvo como propósito fortalecer la apropiación de estos principios por parte de los colaboradores y fomentar su aplicación en el ejercicio de sus funciones diarias, contribuyendo al fortalecimiento de la cultura organizacional. APROBADA	
8. Asesorar el proceso de elaboración, actualización y organización de la documentación correspondiente a las políticas del MIPG, garantizando su coherencia con la normatividad vigente.	Fortalecimiento documental de políticas MIPG: En el marco del proceso de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, se avanzó en la construcción y formalización de las políticas institucionales priorizadas por la entidad, con el fin de fortalecer la gestión administrativa y dar cumplimiento a los lineamientos definidos por el modelo. Este ejercicio contribuye a mejorar la organización institucional, fortalecer los mecanismos de planeación y seguimiento, y garantizar que los procesos de la entidad se encuentren alineados con los objetivos estratégicos y los principios de eficiencia y mejora continua. De igual manera, se adelantó la elaboración documental relacionados con las siguientes políticas: • Política Seguimiento y Evaluación • Política Gestión Documental Estas políticas fueron incluidas dentro del Sistema de Gestión de Calidad para su respectivo control y aplicación institucional. APROBADA	

	ACTA DE SUPERVISIÓN Y PAGO	CÓDIGO: F-SG-012
		VERSIÓN: 05
		FECHA: 24/08/2022

9. Las demás actividades y obligaciones que sean necesarias para la total y perfecta ejecución del objeto contractual.	Este mes no se requirieron actividades adicionales. APROBADA	
Base de Cotización a la Seguridad Social (EPS, Pensión y ARL) 40% de los honorarios mensuales del contratista.	\$ 1.750.905	
Valor Pagado Seguridad Social	\$ 510.000	Mes Cotizado Mayo
Estado de avance del objeto contractual (%).	52,67%	
Observaciones	Se autoriza el pago acordado en el contrato, teniendo en cuenta que al momento se está cumpliendo con el objeto contractual.	

COMPROMISOS ADQUIRIDOS

Compromiso	Fecha de Entrega	Responsable
Dar cumplimiento a las obligaciones contractuales existentes en el contrato	Durante el tiempo de ejecución del contrato.	Marie Claire Cáceres Flórez

SEGUIMIENTO FINANCIERO

Descripción	Valor	Saldo en el Contrato
Valor inicial	\$ 40.587.160	\$ 40.587.160
Anticipo	\$ 0	\$ 0
Acta de Pago N° 1	\$ 1.082.324	\$ 39.504.836
Acta de pago N° 2	\$ 4.058.716	\$ 35.446.120
Acta de Pago N° 3	\$ 4.058.716	\$ 31.387.404
Acta de Pago N° 4	\$ 4.058.716	\$ 27.328.688
Acta de pago N° 5	\$ 4.058.716	\$ 23.269.972
Acta de pago N° 6	\$ 4.058.716	\$ 19.211.256

DE ACUERDO AL SEGUIMIENTO REALIZADO SE ACUERDA

Pagar al Contratista la suma de CUATRO MILLONES CINCUENTA Y OCHO MIL SETESCIENTOS DIEZ Y SEIS PESOS M/C (\$ 4.058.716) correspondientes al Acta de Pago No. 6, según tabla adjunta a la presente acta.

En caso de tratarse de un contrato de Obra Pública, debe diligenciarse además el siguiente cuadro.

CORTE DE OBRA DEL CONTRATO DE OBRA PUBLICA

Item	Descripción de la actividad	Unidad	Cantidad contractual	Cantidad adicional	Cantidad extra	Valor Unitario	Valor. Total
1.							
2.							
				SUBTOTAL			
				AIU			%

	ACTA DE SUPERVISIÓN Y PAGO	CÓDIGO: F-SG-012
		VERSIÓN: 05
		FECHA: 24/08/2022

	TOTAL A PAGAR	
--	----------------------	--

Se firma la presente acta en virtud de que las actividades efectuadas como parte de las obligaciones contempladas en el contrato fueron recibidas a entera satisfacción por parte del Supervisor.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta el día 30 de junio de 2026.



ADRIANA KATHERINE CHUNZA LONDOÑO
 Secretaria de Planeación (e)
 Supervisora

Informe de actividades N°	06																																																																																				
Fecha de presentación del Informe:	Junio 30 de 2026																																																																																				
Periodo de Seguimiento	Del:	01 de junio	Hasta:	30 de junio																																																																																	
Información general del contrato																																																																																					
CONTRATO <u>X</u>	NÚMERO:	033/2026																																																																																			
CONVENIO <u> </u>	FECHA:	DD: 23	MM: 01	AAAA: 2026																																																																																	
OBJETO: Prestación de servicios profesionales y de apoyo para la asesoría y acompañamiento integral en el proceso de consolidación, seguimiento y mejora continua de la operativización del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) en el municipio de Entrerrios.																																																																																					
CONTRATISTA	NOMBRE:	MARIE CLAIRE CÁCERES FLÓREZ																																																																																			
	CC	1.097.609.674																																																																																			
VALOR [\$]:	INICIAL	\$ 40.587.160																																																																																			
	ADICIONES	\$ 0																																																																																			
PLAZO:	INICIAL	Trecientos (300) DIAS																																																																																			
	PRORROGAS	NINGUNA																																																																																			
SUPERVISOR	NOMBRE:	ADRIANA KATERINE CHUNZA LONDOÑO																																																																																			
	CARGO:	SECRETARIO (E) DE PLANEACIÓN																																																																																			
Alcance Del Contrato (funciones de cada contratista)	Actividades Realizadas																																																																																				
1. Diseñar y coordinar, junto con el equipo institucional, el cronograma de trabajo orientado al fortalecimiento y consolidación de las políticas que integran el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).	Se llevó a cabo la proyección y planeación de las actividades correspondientes al segundo semestre de la vigencia 2026, las cuales estarán orientadas al fortalecimiento de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en el Municipio de Entrerrios. Dentro de las actividades proyectadas se contemplan acciones relacionadas con el fortalecimiento de las políticas de gestión y desempeño institucional, actualización documental, seguimiento a planes de acción, fortalecimiento de la gestión por procesos, implementación de acciones de mejora derivadas de los resultados FURAG.																																																																																				
PLAN TRABAJO MIPG- MUNICIPIO DE ENTRERRIOS VIGENCIA 2026 <table><thead><tr><th>N°</th><th>ACTIVIDADES</th><th>Junio</th><th>Julio</th><th>Agosto</th><th>Septiembre</th><th>Octubre</th><th>Noviembre</th><th>Diciembre</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Diseñar y coordinar, junto con el equipo institucional, el cronograma de trabajo orientado al fortalecimiento y consolidación de las políticas que integran el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>Brindar orientación y formación técnica a los líderes responsables de las diecinueve (19) políticas del MIPG, de acuerdo con las necesidades identificadas por la entidad.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>Apoyar el proceso de diligenciamiento, verificación y presentación de la encuesta FURAG ante el Departamento Administrativo de la Función Pública.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>Evaluar y analizar los resultados obtenidos en la medición FURAG, identificando brechas y formulando acciones de mejora para cada una de las políticas del MIPG objeto de evaluación.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>Formular y estructurar los planes de acción correspondientes a cada política del MIPG, en articulación con los servidores públicos responsables de su ejecución.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>6</td><td>Acompañar técnica y metodológicamente las sesiones del Comité Institucional y Municipal de Gestión y Desempeño, aportando insumos para la toma de decisiones.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>7</td><td>Realizar seguimiento periódico y brindar apoyo técnico a la ejecución de las actividades definidas en los planes de acción asociados a las políticas del MIPG.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>8</td><td>Asesorar el proceso de elaboración, actualización y organización de la documentación correspondiente a las políticas del MIPG, garantizando su coherencia con la normatividad vigente.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>					N°	ACTIVIDADES	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	1	Diseñar y coordinar, junto con el equipo institucional, el cronograma de trabajo orientado al fortalecimiento y consolidación de las políticas que integran el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).								2	Brindar orientación y formación técnica a los líderes responsables de las diecinueve (19) políticas del MIPG, de acuerdo con las necesidades identificadas por la entidad.								3	Apoyar el proceso de diligenciamiento, verificación y presentación de la encuesta FURAG ante el Departamento Administrativo de la Función Pública.								4	Evaluar y analizar los resultados obtenidos en la medición FURAG, identificando brechas y formulando acciones de mejora para cada una de las políticas del MIPG objeto de evaluación.								5	Formular y estructurar los planes de acción correspondientes a cada política del MIPG, en articulación con los servidores públicos responsables de su ejecución.								6	Acompañar técnica y metodológicamente las sesiones del Comité Institucional y Municipal de Gestión y Desempeño, aportando insumos para la toma de decisiones.								7	Realizar seguimiento periódico y brindar apoyo técnico a la ejecución de las actividades definidas en los planes de acción asociados a las políticas del MIPG.								8	Asesorar el proceso de elaboración, actualización y organización de la documentación correspondiente a las políticas del MIPG, garantizando su coherencia con la normatividad vigente.							
N°	ACTIVIDADES	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre																																																																													
1	Diseñar y coordinar, junto con el equipo institucional, el cronograma de trabajo orientado al fortalecimiento y consolidación de las políticas que integran el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).																																																																																				
2	Brindar orientación y formación técnica a los líderes responsables de las diecinueve (19) políticas del MIPG, de acuerdo con las necesidades identificadas por la entidad.																																																																																				
3	Apoyar el proceso de diligenciamiento, verificación y presentación de la encuesta FURAG ante el Departamento Administrativo de la Función Pública.																																																																																				
4	Evaluar y analizar los resultados obtenidos en la medición FURAG, identificando brechas y formulando acciones de mejora para cada una de las políticas del MIPG objeto de evaluación.																																																																																				
5	Formular y estructurar los planes de acción correspondientes a cada política del MIPG, en articulación con los servidores públicos responsables de su ejecución.																																																																																				
6	Acompañar técnica y metodológicamente las sesiones del Comité Institucional y Municipal de Gestión y Desempeño, aportando insumos para la toma de decisiones.																																																																																				
7	Realizar seguimiento periódico y brindar apoyo técnico a la ejecución de las actividades definidas en los planes de acción asociados a las políticas del MIPG.																																																																																				
8	Asesorar el proceso de elaboración, actualización y organización de la documentación correspondiente a las políticas del MIPG, garantizando su coherencia con la normatividad vigente.																																																																																				
2. Brindar orientación y formación técnica a los líderes responsables de las diecinueve (19) políticas	El pasado 22 de junio se llevó a cabo una reunión con cada una de las dependencias de la Administración Municipal, de acuerdo con el cronograma previamente establecido. Aunque las dependencias de Deportes y Obras Públicas no pudieron asistir, con las demás se logró avanzar en la identificación de los procesos clave y																																																																																				

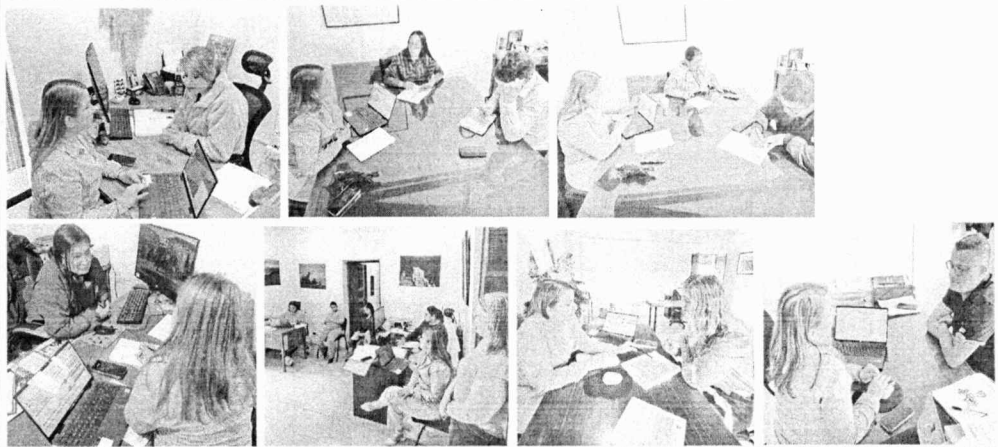
del MIPG, de acuerdo con las necesidades identificadas por la entidad.

revisar los avances presentados en la documentación de los procedimientos, conforme a la metodología socializada y capacitada durante el mes anterior.

Adicionalmente, se acordó continuar realizando jornadas de asesoría y capacitación con el fin de fortalecer las competencias de los equipos de trabajo y avanzar en la documentación, estandarización y mejora de todos los procesos del municipio.

A continuación, se presenta el resumen de las actividades desarrolladas y los principales avances alcanzados durante la jornada de trabajo:

TIPO	PROCESOS	22 DE JUNIO
Misional	Gestion de Salud	Se definieron los siguientes procesos a documentar: - Aseguramiento (afiliaciones reg sub, novedades rs reportes rs) - Adulto Mayor (urbano y rural) - Discapacidad - Salud mental - Salud Pública Capacitación próximo 2 de julio 9: am - CENTRO MDA - codificar formatos PAMEC
Misional	Gestion de Obras, Servicios Públicos y Valorización	Se debe reprogramar (pendiente definir) Entrego 6 procedimiento y formato preliminares
Misional	Gestion de Asistencia Técnica Agropecuaria, Ambiental y Desarrollo Comunitario	- Asesoría y Asistencia Técnica Agropecuario, ambiental y comunitaria - Asistencia a fauna domestica y silvestre - Entrega de plantas vivero municipal - Ferias Campesinas - Guia de movilización - Requerimiento ambiental Se debe reunir con cada contratista para revision de formatos (pendiente definir)
Apoyo	Gestion financiera	Se reviso los 5 modelos enviados y se defino los siguientes procedimiento a documentar: - Pagos - cobro coactivo - conciliación bancaria - industria y comercio - Predial - Bancos - servicios publicos - presupuesto - servicios publicos Definir los ultimos 3 y hacienda enviar procedimiento preliminares
Misional	Gestion de Recreación y Deporte	Se debe reprogramar (pendiente definir)
Misional	Gestión de Secretaría General y de Gobierno	Se definieron los siguientes procesos a documentar: - Juventud - Mujeres - LGTBI - victimas reunirse con: - Comisaria - inspeccion
Misional	Gestion de Educación y Cultura	Se avanza en la documentación del procedimiento en el cual se tiene en cuenta (inscripción, formación, proyección y cierre de procesos. Se debe revisar el final 2 de julio 8:15 am en educacion
Misional	Gestion de Planeacion y Desarrollo Territorial	Se entregaron los siguientes procedimientos: - SSBH - Estratificación - Licencias - MFG pendiente reunion con cada contratista



3. Apoyar el proceso de diligenciamiento, verificación y presentación de la encuesta FURAG ante el Departamento

Esta actividad se cumplió al 100% en el mes de abril de 2026.

Administrativo de la Función Pública.	
4, Evaluar y analizar los resultados obtenidos en la medición FURAG, identificando brechas y formulando acciones de mejora para cada una de las políticas del MIPG objeto de evaluación.	Según la Circular 100 – 011 – 2025 que estableció los lineamientos la publicación de los resultados del reporte FURAG.
5. Formular y estructurar los planes de acción correspondientes a cada política del MIPG, en articulación con los servidores públicos responsables de su ejecución.	Esto aplica para meses posteriores.
6. Acompañar técnica y metodológicamente las sesiones del Comité Institucional y Municipal de Gestión y Desempeño, aportando insumos para la toma de decisiones.	Esto aplica para meses posteriores.
7. Realizar seguimiento periódico y brindar apoyo técnico a la ejecución de las actividades definidas en los planes de acción asociados a las políticas del MIPG.	Socialización del Código de Integridad: Se realizó la socialización de los cinco valores del Código de Integridad (honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia) a través de WhatsApp, mediante el envío de piezas informativas al grupo institucional. Esta actividad tuvo como propósito fortalecer la apropiación de estos principios por parte de los colaboradores y fomentar su aplicación en el ejercicio de sus funciones diarias, contribuyendo al fortalecimiento de la cultura organizacional.  Colaboradores Alcaldía 13:05 11/05/2025 En el Municipio de Entrenos nuestra prioridad es servir con transparencia, compromiso y responsabilidad hacia la comunidad. 🇨🇴❤️ Por eso, fortalecemos diariamente una cultura basada en los valores del Código de Integridad, los cuales orientan cada una de nuestras acciones y la atención brindada a los ciudadanos. 👤 Honestidad 👤 Respeto 👤 Compromiso 👤 Diligencia 👤 Justicia Más que principios, son el reflejo del servicio público que queremos construir para todos. Julio César López Posada #AlcaldíaDeEntrenos 11:05 a. m. 11/05

	Colaboradores Alcaldía Abogada, Adriana, Edie, Alejandra, Alejandra, Angela, Beróni...															
8. Asesorar el proceso de elaboración, actualización y organización de la documentación correspondiente a las políticas del MIPG, garantizando su coherencia con la normatividad vigente.	Fortalecimiento documental de políticas MIPG: En el marco del proceso de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, se avanzó en la construcción y formalización de las políticas institucionales priorizadas por la entidad, con el fin de fortalecer la gestión administrativa y dar cumplimiento a los lineamientos definidos por el modelo. Este ejercicio contribuye a mejorar la organización institucional, fortalecer los mecanismos de planeación y seguimiento, y garantizar que los procesos de la entidad se encuentren alineados con los objetivos estratégicos y los principios de eficiencia y mejora continua. De igual manera, se adelantó la elaboración documental relacionados con las siguientes políticas: • Política Seguimiento y Evaluación • Política Gestión Documental Estas políticas fueron incluidas dentro del Sistema de Gestión de Calidad para su respectivo control y aplicación institucional. <table><tr><th>TIPO</th><th>CODIGO</th><th>NOMBRE</th><th>VERSION</th><th>FECHA</th></tr><tr><td>DOCUMENTO</td><td>PE-D-014</td><td>Politica MIPG: Seguimiento y Evaluacion</td><td>1</td><td>18/5/2026</td></tr><tr><td>DOCUMENTO</td><td>PE-D-015</td><td>Politica MIPG: Gestion Documental</td><td>1</td><td>18/5/2026</td></tr></table>	TIPO	CODIGO	NOMBRE	VERSION	FECHA	DOCUMENTO	PE-D-014	Politica MIPG: Seguimiento y Evaluacion	1	18/5/2026	DOCUMENTO	PE-D-015	Politica MIPG: Gestion Documental	1	18/5/2026
TIPO	CODIGO	NOMBRE	VERSION	FECHA												
DOCUMENTO	PE-D-014	Politica MIPG: Seguimiento y Evaluacion	1	18/5/2026												
DOCUMENTO	PE-D-015	Politica MIPG: Gestion Documental	1	18/5/2026												

8. Asesorar el proceso de elaboración, actualización y organización de la documentación correspondiente a las políticas del MIPG, garantizando su coherencia con la normatividad vigente.

Fortalecimiento documental de políticas MIPG: En el marco del proceso de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, se avanzó en la construcción y formalización de las políticas institucionales priorizadas por la entidad, con el fin de fortalecer la gestión administrativa y dar cumplimiento a los lineamientos definidos por el modelo.

Este ejercicio contribuye a mejorar la organización institucional, fortalecer los mecanismos de planeación y seguimiento, y garantizar que los procesos de la entidad se encuentren alineados con los objetivos estratégicos y los principios de eficiencia y mejora continua.

De igual manera, se adelantó la elaboración documental relacionados con las siguientes políticas:

- Política Seguimiento y Evaluación
- Política Gestión Documental

Estas políticas fueron incluidas dentro del Sistema de Gestión de Calidad para su respectivo control y aplicación institucional.

TIPO	CODIGO	NOMBRE	VERSION	FECHA
DOCUMENTO	PE-D-014	Politica MIPG: Seguimiento y Evaluacion	1	18/5/2026
DOCUMENTO	PE-D-015	Politica MIPG: Gestion Documental	1	18/5/2026



**POLITICA MIPG:
SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE
DESEMPEÑO INSTITUCIONAL**



**POLITICA MIPG:
GESTION DOCUMENTAL**

ENTRERRIOS

ENTRERRIOS

9. Las demás actividades y obligaciones que sean necesarias para la total y perfecta ejecución del objeto contractual.

Este mes no se requirieron actividades adicionales.

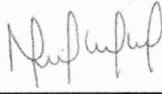
[Handwritten signature]

FIRMA DEL CONTRATISTA

DOCUMENTO SOPORTE / DOCUMENTO EQUIVALENTE			
(Decreto 1625 De 2016 - Art 771, 2 E.T. - Res 42 art 55 de 2020)			
Nombre:	MARIE CLAIRE CACERES FLOREZ		
CC:	CC. 1.097.609.674 de el Carmen		
Dirección:	Carrera 82 a # 34 34	FECHA:	Junio 30 de 2026
Municipio:	Medellin - Antioquia	Documento Soporte No.	00006
Teléfono:	3104484263		
E-Mail:	caceresmarieclaire@gmail.com		

CLIENTE:	Municipio de Entrerrios
NIT:	890.982.068
TELEFONO:	8670411
E-Mail:	tesoreria@entrerrios-antioquia.gov.co
CIUDAD:	Entrerrios Antioquia

Detalle	Vr. Unitario	TOTAL
Pago 06. Contrato 033- 2026 , OBJETO: " Prestación de servicios profesionales y de apoyo para la asesoría y acompañamiento integral en el proceso de consolidación, seguimiento y mejora continua de la operativización del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) en el municipio de Entrerrios. ".	4.058.716,00	4.058.716
Corresponde Al mes de:	JUNIO	
	SUBTOTAL	\$ 4.058.716
Suma en Letras: CUATRO MILLONES CINCUENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS DIECISÉIS PESOS M/CTE.	TOTAL	\$ 4.058.716

	
FIRMA	
MARIE CLAIRE CACERES FLOREZ	
Nota: Los dineros deben ser consignados en Bancolombia, cuenta Ahorro No. 007 319 57606 a nombre de MARIE CLAIRE CACERES FLOREZ	
OBSERVACIONES	



SuAporte |

AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-06-23, 10:08:29 AM

Tipo Planilla:

I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla:

85586659

Periodo Cotización:

mayo de 2026

Periodo Servicio:

mayo de 2026

PAGADO 21/06/2026 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	MARIE CLAIRE CACERES FLOREZ	Dirección	CR 82A #34 - 34 CALLE 1 NRO 11 11
Documento	CC1097609674	Teléfono	5912268
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Forma Presentación	ÚNICO
Tipo Persona	NATURAL	Departamento	ANTIOQUIA
Ciudad	MEDELLIN	Identificación	
Representante Legal		ARP	ARL SURA
Total Afiliados	1		

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total		
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IDE	LMA	VAC	AVP	VCT	Dias ARP	Dias EPS	Dias ARP	Dias CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total	
CC 1097609674	MARIE CLAIRE CACERES FLOREZ	59	00																0	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	\$ 1.750.905	\$ 280.200	(EPS010) EPS SURA	\$ 1.750.905	\$ 218.900	0,522	\$ 1.750.905	\$ 9.200	(NIN-CC) NINGUNA CCF		\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 508.300

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 1.750.905	\$ 1.750.905	\$ 1.750.905	\$ 0	\$ 280.200	\$ 218.900	\$ 9.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 508.300	\$ 1.700	\$ 510.000





Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900089104-5
Razón Social del Operador de Información	Enlace Operativo
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2026-06-21, 12:22:04 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	mayo de 2026
Periodo de Cotización Para Salud	mayo de 2026
Empresa	MARIE CLAIRE CACERES FLOREZ
CEDULA CIUDADANIA	CC 1097609674
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	85586659
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	409756838
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	\$ 510.000
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	172.29.10.57

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N900336004	25-14	COL PENSIONES	1	\$ 280.200	\$ 900
N800088702	EPS010	EPS SURA	1	\$ 218.900	\$ 700
N890903790	14-11	ARL SURA	1	\$ 9.200	\$ 100
SubTotales:				\$ 508.300	\$ 1.700
Total a Pagar:					\$ 510.000

