ALCALDÍA MUNICIPAL DE NEIRA - CALDAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	CODIGO: FO-GAD-16
	ACTA PAGO	FEBRERO DE 2020
	ALCALDIA DE NEIRA	FEBRERO DE 2020

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO

Fecha:	26 DE MAYO DE 2026		N° ACTA	04
Número de Contrato:	CPS-102-2026			
Número del CDP:	147 DEL 30 DE ENERO DE 2026	Rubro:	2.3.2.02.02.008	
Número del RP:	153 DEL 30 DE ENERO DE 2026	Número Factura o Documento Equivalente:	CUENTA DE COBRO	
Contratista:	LAURA CAMILA CASTAÑO RAMIREZ	Nit o Cédula:	1.002.717.974	
Valor del Contrato:	$ 20.352.000			
Periodo de Ejecuciòn:	DEL 22 DE ABRIL AL 26 MAYO DEL 2026			
Valor de la Adicion:				
Objeto del Contrato:	EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL MUNICIPIO A PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DEL MUNICIPIO DE NEIRA, CALDAS EN LA COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG, Y DEMÁS ACTIVIDADES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL MODELO.			
Duración del Contrato:	Fecha de Iniciación: 30 DE ENERO DE 2026 HASTA 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026	30 DE ENERO DE 2026	Fecha terminacion:	fecha de terminacion final: 30 de Septiembre de 2026
Supervisc..	DIANA MAGALI TRIANA OROZCO, Secretaría de Planeación			
Valor del Acta:	$ 2.544.000			

RESUMEN DEL CONTRATO			RESUMEN DEL ANTICIPO		
Valor del Contrato:	$ 20.352.000		Valor del Anticipo:		
Adición del Contrato:			Amortización del Anticipo:		
Valor Acta 1		$ 2.544.000	Saldo por Amortizar:		
Valor Acta 2		$ 2.544.000			
Valor Acta 3		$ 2.544.000			
Valor Acta 4		$ 2.544.000			
Valor Acta 5					
Valor Acta 6					
Valor acta 7					
SALDO RESTANTE		$ 10.176.000	Sumas Iguales:		
Sumas Iguales	$ 20.352.000	$ 20.352.000			

RESUMEN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL POR PARTE DEL CONTRATISTA

Valor del Acta	Valor del Acta antes de IVA	Ingreso Base Cotización (40%)
$ 2.544.000	N/A	$ 1.750.905

Período del Pago	Número Planilla	EPS	PENSIÓN	ARL	OBSERVACIONES
ABRIL	8640748343	NUEVA EPS	COLPENSIONES	POSITIVA	SE ANEXA PLANILLAS

SE HACE CONSTAR

Que, LAURA CAMILA CASTAÑO RAMIREZ ejecutó PARCIALMENTE para la Alcaldia Municipal de Neira, Caldas el objeto del contrato a entera satisfacción y dentro del plazo previsto.

Dando cumplimiento al Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y al Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el suscrito(a) supervisor(a) verificó que el contratista se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones, por lo anterior se autoriza el pago del valor de esta acta.

Laura Camila Castaño Ramirez

LAURA CAMILA CASTAÑO RAMIREZ
NOMBRE DEL CONTRATISTA

Diana M Triana O

DIANA MAGALI TRIANA OROZCO
NOMBRE DEL SUPERVISOR

ALCALDÍA MUNICIPAL DE NEIRA - CALDAS	DEPENDENCIA	ÁREA	TIPO DE DOCUMENTO	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NEIRA - CALDAS
	SECRETARIA DE PLANEACIÓN	OFICINA DE TALENTO HUMANO	INFORME DE SUPERVISION	

SECRETARÍA:	PLANEACIÓN
FECHA INFORME:	26/05/2026

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN				
Nº CONTRATO	CPS-102-2026				
CONTRATISTA	LAURA CAMILA CASTAÑO RAMIREZ				
OBJETO DE CONTRATO	EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL MUNICIPIO A PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DEL MUNICIPIO DE NEIRA, CALDAS EN LA COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG, Y DEMÁS ACTIVIDADES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL MODELO				
VALOR:	VEINTE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL. ($ 20.352.000)				
DURACIÓN CONTRATO (PLAZO)	8 MESES	FECHA INICIACIÓN	30 DE ENERO DE 2026	FECHA TERMINACIÓN	30 DE SEPTIEMBRE DE 2026

ALCALDÍA MUNICIPAL DE NEIRA - CALDAS	DEPENDENCIA	ÁREA	TIPO DE DOCUMENTO	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NEIRA - CALDAS
	SECRETARIA DE PLANEACIÓN	OFICINA DE TALENTO HUMANO	INFORME DE SUPERVISION	

ANÁLISIS DEL SUPERVISOR

ACTIVIDADES Y/O OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ANÁLISIS	NIVEL DE CUMPLIMIENTO %
1- Apoyar técnicamente a la Administración Municipal en el proceso de implementación y fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	Se viene realizando acompañamiento técnico desde la Oficina de Control Interno al seguimiento semestral del MIPG, verificando avances en su implementación y cumplimiento institucional. No obstante, el proceso tendrá mayor énfasis y consolidación en el mes de julio, conforme a la periodicidad establecida, con la respectiva generación de recomendaciones de mejora.	37.5%
2- Apoyar y acompañar técnicamente, cuando sea requerido, a las diferentes dependencias de la Administración Municipal, en procesos de apropiación y comprensión de conceptos e instrumentos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.	Se dio cumplimiento a esta actividad mediante el apoyo técnico brindado a las diferentes dependencias de la Administración Municipal, especialmente al área de TICs, orientando el proceso de creación y organización de evidencias correspondientes al plan de mejoramiento. Asimismo, se brindó acompañamiento en actividades relacionadas con la publicación y actualización de información en la página web institucional, con el fin de fortalecer el orden, acceso y disponibilidad de la información, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.	50%
3- Apoyar el diligenciamiento y consolidación de las herramientas de autodiagnóstico relacionadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, dispuestas por el Departamento	Se dio cumplimiento a esta actividad mediante el acompañamiento y apoyo continuo a los procesos relacionados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), participando en el diligenciamiento, revisión y organización de documentos requeridos para el cumplimiento del plan de mejoramiento institucional. Asimismo, se realizó seguimiento a la información suministrada	50%

Administrativo de la Función Pública, con base en la información suministrada por las dependencias competentes.	por las diferentes dependencias, verificando su coherencia y pertinencia conforme a los lineamientos establecidos. Estas acciones permitieron fortalecer los procesos de evaluación, control y mejoramiento continuo al interior de la Administración Municipal, contribuyendo al adecuado desarrollo de las actividades institucionales y al cumplimiento de los objetivos definidos en materia de gestión pública.	
4- Acompañar técnicamente, a solicitud de la entidad, a los secretarios de despacho, directores operativos y jefes de oficina, en la identificación y definición de indicadores de gestión, como insumo para la medición de los procesos desarrollados en cada dependencia, sin asumir funciones de aprobación o validación.	Se brindó apoyo y acompañamiento técnico a las dependencias de la Administración Municipal en actividades relacionadas con la revisión y seguimiento de información utilizada para la medición de los procesos institucionales. De igual manera, se colaboró en la organización de documentos y evidencias requeridas para el fortalecimiento de la gestión administrativa, contribuyendo al cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Oficina de Control Interno y al mejoramiento continuo de las dependencias.	50%
5- Apoyar la consolidación y organización de la información correspondiente a los seguimientos trimestrales de los indicadores de gestión adoptados por la Administración Municipal para la vigencia 2026, con base en la información generada y suministrada por los responsables de cada proceso.	Se ha venido realizando seguimiento trimestral de la mano con los procesos relacionados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), apoyando la recopilación, revisión y organización de la información requerida por las diferentes dependencias. Estas acciones han permitido fortalecer el control y seguimiento de los indicadores de gestión, contribuyendo al cumplimiento de los lineamientos institucionales y al mejoramiento continuo de los procesos administrativos de la entidad.	50%
6- Apoyar el seguimiento semestral al Programa de Transparencia y Ética Pública, incluido el Plan	Se dio cumplimiento a esta actividad mediante la participación en una capacitación relacionada con Gobierno Abierto, orientada al fortalecimiento de conocimientos en temas de transparencia,	50%

	Anticorrupción y de Atención al Ciudadano aprobado por la Administración Municipal, mediante la verificación documental del cumplimiento de las actividades programadas, desde el enfoque de apoyo técnico a la segunda línea de defensa del Modelo Estándar de Control Interno - MECI.	participación ciudadana y acceso a la información pública. Esta jornada permitió afianzar competencias técnicas y fortalecer el acompañamiento a los procesos institucionales desarrollados en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), contribuyendo al mejoramiento continuo de la gestión administrativa y al cumplimiento de los lineamientos establecidos por la entidad.	
7-	Apoyar la socialización interna de los resultados y recomendaciones de mejora derivados del proceso de Medición del Desempeño Institucional, adelantado por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, como insumo para la toma de decisiones por parte de la Administración Municipal.	Se ha venido brindando acompañamiento a la Secretaría de Desarrollo Rural y Gestión Ambiental en las actividades relacionadas con el seguimiento al plan emitido por la Contraloría, apoyando la recopilación, revisión y organización de la información y evidencias requeridas para el cumplimiento de las acciones correctivas y de mejora establecidas por el ente de control. Asimismo, se ha colaborado en la verificación del avance de los compromisos adquiridos por la dependencia, realizando seguimiento a la documentación presentada y apoyando la estructuración de soportes necesarios para dar respuesta a los requerimientos institucionales.	50%
8-	Apoyar y orientar técnicamente a la entidad en la identificación de lineamientos y buenas prácticas relacionadas con el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Se continúa dando cumplimiento a esta actividad mediante la entrega y socialización del folleto informativo relacionado con el Manual de Autorregulación y Control, dirigido a los funcionarios de la Administración Municipal. A través de esta estrategia se ha buscado fortalecer el conocimiento y apropiación de los lineamientos institucionales en materia de control interno, promoviendo la aplicación de buenas prácticas administrativas y el fortalecimiento de la cultura	50%

	organizacional basada en la autorregulación, el autocontrol y el mejoramiento continuo.	
9- Participar, cuando sea requerido, en jornadas de preparación, seguimiento y evaluación relacionadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.	Se ha continuado participando activamente en espacios de seguimiento y fortalecimiento institucional relacionados con los procesos desarrollados por la Administración Municipal, apoyando actividades de revisión documental, organización de evidencias y verificación de información requerida por las diferentes dependencias. Asimismo, se brindó acompañamiento en mesas de trabajo orientadas al cumplimiento de compromisos institucionales y al fortalecimiento de los procesos administrativos en articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).	50%
10- Apoyar la identificación y divulgación interna de cambios normativos, lineamientos o actualizaciones relacionadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y demás requerimientos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación, como insumo para la adopción de ajustes por parte de la Administración Municipal.	Se continúa avanzando en la implementación del software orientado al fortalecimiento de la gestión documental, el cual permite realizar trazabilidad a la documentación generada y manejada por las diferentes dependencias de la Administración Municipal. Asimismo, en articulación con el área de TICs, se viene trabajando activamente en el desarrollo y estructuración de un programa destinado al registro y control de los diferentes insumos y equipos de la entidad. Esta herramienta busca consolidar la información relacionada con los bienes institucionales, permitiendo identificar su estado, ubicación, trazabilidad y seguimiento de los procesos asociados a cada uno de ellos. Estas acciones contribuyen al fortalecimiento de los mecanismos de control interno, la optimización de los procesos administrativos y la modernización tecnológica de la Administración Municipal.	50%

11- Apoyar el seguimiento técnico al plan de acción de la Administración Municipal, mediante la recopilación, organización y análisis de la información suministrada por las dependencias responsables.	Se ha venido dando cumplimiento a estas actividades mediante el acompañamiento continuo en el seguimiento técnico al plan de acción de la Administración Municipal y en la actualización del mapa de riesgos institucional. Asimismo, se ha brindado apoyo en procesos relacionados con el fortalecimiento de mecanismos de control y seguimiento administrativo, participando en la recopilación, revisión y organización de información suministrada por las diferentes dependencias. De igual manera, se trabajó en la estructuración y seguimiento del Plan de Acción Ambiental, el cual no se encontraba previamente consolidado y hacía parte de los compromisos establecidos dentro del plan de mejoramiento emitido por la Contraloría. Para ello, se apoyó la organización de información, revisión documental y seguimiento de actividades orientadas al cumplimiento de los lineamientos y acciones requeridas por el ente de control.	50%
12- Apoyar el seguimiento y actualización del mapa de riesgos de gestión y del mapa de riesgos de corrupción, con base en la información suministrada por los responsables de los procesos y conforme a los lineamientos institucionales.		50%
13- Apoyar la consolidación y organización de la información requerida para los procesos de rendición de cuentas de la Administración Municipal.	Se ha venido dando cumplimiento a esta actividad mediante el apoyo en la recopilación, revisión y organización de la información requerida para los procesos de rendición de cuentas de la Administración Municipal. Asimismo, se realizó acompañamiento a las diferentes dependencias en la consolidación de documentos, evidencias y soportes necesarios para el cumplimiento de los lineamientos institucionales y de los requerimientos emitidos por los entes de control.	50%
14- Apoyar el seguimiento a los planes institucionales de gestión y desempeño de la Administración Municipal.	Se ha venido trabajando de manera continua en el seguimiento y cumplimiento del plan de mejoramiento de la Secretaría de Desarrollo Rural y Gestión Ambiental, tanto frente a los requerimientos emitidos por la Contraloría como a	50%

	los compromisos establecidos institucionalmente. Para ello, se ha brindado apoyo en la recopilación, revisión y organización de información, evidencias y documentos necesarios para dar cumplimiento a las acciones correctivas y de mejora definidas por la dependencia y la Oficina de Control Interno.	
15- Brindar Acompañamiento a eventos de promoción turística al Enlace Municipal de Turismo del Municipio de Neira cuando sea requerido por el alcalde Municipal	Para el presente periodo no fue requerida la participación o acompañamiento en actividades o eventos de promoción turística por parte de la Administración Municipal. No obstante, se mantiene la disponibilidad para brindar apoyo en las actividades que sean programadas posteriormente, conforme a los requerimientos institucionales y lineamientos establecidos por la entidad.	50%

OBSERVACIONES:
Durante el presente mes me he capacitado en proceso que realiza la oficina de control interno y he realizado labores de acompañamiento en las actividades propias de la dependencia.

La suscrita supervisora HACE CONSTAR:

Que el contratista, ha cumplido con el objeto del contrato y se autoriza el pago del acta Nro. 4 parcial, lo anterior de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y el manual de contratación para el Municipio de Neira de Caldas, además se verificó que el contratista cumplió con lo establecido en la Ley 789 de 2002, respecto a los aportes al sistema de seguridad social

Por lo anterior puede ordenarse el respectivo pago.

NOMBRE DEL SUPERVISOR	**DIANA MAGALI TRIANA OROZCO** SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
FIRMA	Diana M Triana O