



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE APULO
NIT. 890680236 - 7

NOMBRE DEL FORMATO:	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES		
PROCESO:	CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	COBRO CONTRATISTAS		
Código: F62	Versión: 01	Fecha: 19/08/2024	Página 1 de 1

CONTRATO No.	CPS-110-2025
--------------	--------------

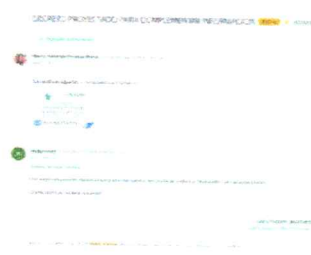

PERIODO DEL INFORME Y DE LA CERTIFICACIÓN :	DESDE:	14/12/2025	HASTA:	30/12/2025	No. DE PAGO:	05 DE 05
---	--------	------------	--------	------------	--------------	----------

NOMBRE O RAZON SOCIAL	CARLOS ABEL MARTINEZ UPEGUI	C.C. / NIT	1,110,500,549
OBJETO DEL CONTRATO	"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION PARA LA IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION, GESTION MIPG EN EL MUNICIPIO DE APULO CUNDINAMARCA"	PLAZO DE EJECUCION:	CUATRO (04) MESES Y DIECISIETE (17) DIAS
		FECHA DE INICIO:	14/8/2025
		FECHA DE TERMINACIÓN	30/12/2025
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y CARGO:	JOHANA PAOLA CASALLAS RODRIGUEZ	CARGO:	SECRETARIA DE DESARROLLO SOSTENIBLE

INFORMACIÓN FINANCIERA

CDP No.	2025000454	VALOR CDP	\$ 15,983,333.33	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN A LA FECHA:
REGISTRO PPTAL No.	2025000497	VALOR REGISTRO	\$ 15,983,333.33	
VALOR INICIAL CONTRATADO:	\$ 15,983,333.33	VALOR PAGOS EFECTUADOS:	\$ 14,000,000	100% CONTRATO
ADICIONES:	\$ 0	VALOR PRESENTE PERIODO:	\$ 1,983,333.33	
VALOR TOTAL CONTRATO:	\$ 15,983,333.33	VALOR EJECUTADO:	\$ 15,983,333.33	

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL 14 DE DICIEMBRE AL 30 DE DICIEMBRE DE 2025

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	DESCRIPCIÓN	REGISTRO FOTOGRAFICO
<p>1. Revisar y actualizar los actos administrativos correspondientes al Modelo Integrado de Planeación y Gestión.</p>	<p>Realice la revisión preliminar de los actos administrativos relacionados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y, una vez consolidados los ajustes iniciales, remiti dichos documentos al área jurídica para su revisión y validación, conforme a los procedimientos internos establecidos. Esta gestión se efectuó con el fin de garantizar que los actos administrativos avancen hacia su actualización formal, respetando las competencias propias de cada dependencia.</p>	
<p>2. Realizar diez (10) autodiagnósticos de las políticas institucionales del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.</p>	<p>Adelante el autodiagnóstico correspondiente a la Política de Participación Ciudadana, aplicando los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la estructura metodológica del Formulario Único de Reporte de Avances de Gestión – FURAG. Este ejercicio me permitió identificar el nivel de avance institucional, así como las principales brechas y oportunidades de mejora asociadas a la implementación de la política.</p>	

3. Elaborar Políticas Institucionales con sus respectivos planes de acción.

Elabore y proyecte la Política de Participación Ciudadana, estructurándola conforme a los lineamientos nacionales, al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y a las necesidades institucionales identificadas. La política fue desarrollada con su respectivo plan de acción, incorporando objetivos, estrategias y actividades orientadas a fortalecer los mecanismos de interacción, involucramiento y control social de la ciudadanía frente a la gestión pública..



4. Presentar el Formulario único de Reportes y Avances de Gestión FURAG II-2024.

Esta actividad no fue programada para este periodo


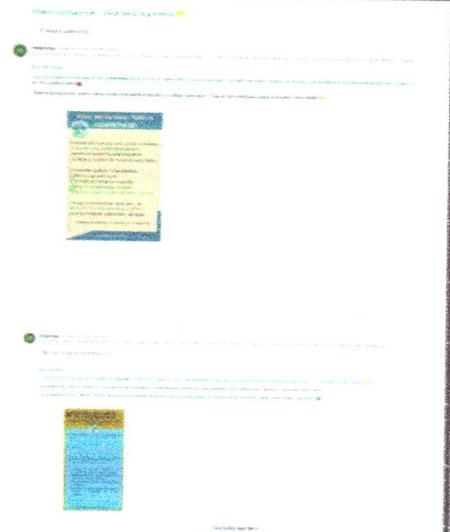
N/A


5. Presentar el plan de Mejoramiento de acuerdo a los resultados del FURAG II-2024

Presente y socialice el Plan de Mejoramiento derivado de los resultados del FURAG II-2024, estructurado conforme a las brechas identificadas en las diferentes políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Durante este proceso, se expusieron las acciones priorizadas, los responsables, los plazos y los indicadores de seguimiento, con el fin de orientar a las dependencias en la implementación de las mejoras necesarias para fortalecer la gestión institucional.

https://docs.google.com/spreadsheet/s/d/1OxG2w7wWaZaUDxyjFWe0o1zu_yhJoMnc/edit?usp=sharing&oid=103005952775891631430&rtpof=true&sd=true

Acción	Responsable	Fecha	Estado	Observaciones
CONSEJO DE MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL FURAG II-2024	JULIO 2024	Completado	Completado	Se realizó el primer informe de avance del FURAG II-2024, donde se presentaron los resultados de los indicadores de seguimiento y se acordaron las acciones prioritarias para el periodo.
PLAN DE MEJORAMIENTO	AGOSTO 2024	En proceso	En proceso	Se está desarrollando el plan de mejoramiento, considerando las brechas identificadas en el FURAG II-2024 y las acciones prioritarias acordadas en el Consejo de Monitoreo y Evaluación.
REVISIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	SEPTIEMBRE 2024	En proceso	En proceso	Se está realizando la revisión del plan de mejoramiento, considerando las sugerencias de las dependencias y se espera tenerlo listo para su socialización.
PRESENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	OCTUBRE 2024	En proceso	En proceso	Se está preparando la presentación del plan de mejoramiento, con el fin de socializarlo a las dependencias y obtener sus comentarios.
IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	NOVIEMBRE 2024	En proceso	En proceso	Se está iniciando la implementación de las acciones prioritarias del plan de mejoramiento, con el fin de fortalecer la gestión institucional.

<p>6. Realizar Seguimiento a las Políticas Institucionales Adoptadas.</p>	<p>Elaboró el tercer informe de seguimiento cuatrimestral, en el cual consolida y analiza los avances correspondientes a las políticas institucionales adoptadas por la entidad, así como el estado de cumplimiento de los planes 612 de la Función Pública.</p> <p>Este informe me permitió identificar progresos, brechas y oportunidades de mejora en la implementación de las políticas, ofreciendo a la entidad una visión actualizada y detallada del nivel de cumplimiento y del avance de las acciones trazadas para el fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.</p>	
<p>7. Convocar a los Comité Institucional de Gestión y Desempeño</p>	<p>Esta actividad no fue programada para este periodo</p>	<p>N/A</p>
<p>8. Apoyar la coordinación y gestión de las actividades necesarias para la adopción de políticas, estrategias o acciones para mejorar la gestión y el desempeño institucional de la entidad.</p>	<p>En desarrollo de esta obligación, elabore y socialice píldoras informativas relacionadas con el Código de Integridad del Servidor Público, destacando especialmente los valores de Honestidad y Compromiso, como principios esenciales para la actuación ética y transparente en la administración pública.</p> <p>Estas acciones contribuyeron al fortalecimiento de la cultura organizacional, a la sensibilización de los servidores y contratistas, y a la apropiación de los valores que orientan la gestión institucional.</p>	
<p>9. Dar respuesta a la correspondencia que le sea delegada dentro de los términos establecidos en el sistema de acuerdo a la normatividad</p>	<p>Durante este periodo, no se me asignaron correspondencia para trámite o respuesta dentro del sistema institucional. No obstante, permaneci atento a los requerimientos que pudieran ser delegados, garantizando disponibilidad para atender oportunamente cualquier solicitud conforme a la normatividad vigente.</p>	<p>N/A</p>

<p>10. Las demás funciones asignadas por la Secretaría de Desarrollo Sostenible de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño a cargo.</p>	<p>Solicite información a la Secretaría de Hacienda relacionada con la ejecución presupuestal, con el propósito de consolidarla y disponerla para su publicación en el link de Transparencia de la página web institucional. Esta gestión me permitió avanzar en el fortalecimiento de la rendición de cuentas y en el cumplimiento de las obligaciones de publicidad activa establecidas por la normativa vigente.</p>	
--	---	---

SEGURIDAD SOCIAL							
CONCEPTO	ENTIDAD	MES	VALOR	FECHA DE PAGO			No PLANILLA
Salud	SANTAS	DICIEMBRE	375,000	18	11	2,025	9494825258
Pensión	PORVENIR	DICIEMBRE	480,000	18	11	2,025	9494825259
Riesgos Profesionales	POSITIVA	DICIEMBRE	31,400	18	11	2,025	9494825259
Anexos:							

FIRMA DEL CONTRATISTA 

www.apulo-cundinamarca.gov.co
Calle 9 N° 5-43 C Parque Principal
Código Postal 252650
Teléfono 310 - 8821255