INFORME DE ACTIVIDADES

Del 30 de marzo de 2026 al 29 de abril de 2026

De acuerdo con el objeto del contrato, las obligaciones derivadas de éste y el cronograma de trabajo planificado relaciono a continuación el desarrollo de actividades realizadas en este periodo y sus respectivos soportes.

Así mismo y teniendo en cuenta lo anterior, declaro que todas las actividades detalladas en el informe adjunto fueron realizadas por mi persona como contratista independiente de acuerdo con el cronograma de trabajo y al objeto del presente contrato y las obligaciones derivadas de éste. De la misma forma ratifico que la contraprestación que recibo es por los servicios prestados a la corporación.

N°	Obligaciones	% De Avance	Actividades desarrolladas
1	Brindar apoyo a la Secretaría General de la Corporación en la ejecución de actividades necesarias para la correcta aplicación de las políticas y lineamientos de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la entidad: - Gestión con Valores para Resultados - Gestión del conocimiento y la Innovación.	50%	Se realizó apoyo a la Secretaría General de la Corporación en la ejecución de actividades necesarias para la correcta aplicación de las políticas y lineamientos de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, enfocados en la Gestión con Valores para Resultados y la Gestión del conocimiento y la Innovación con corte a abril 30 de 2026, de acuerdo al cronograma de actividades de la Secretaría General.
2	Apoyar en la correcta actualización de matrices, indicadores, informes y demás instrumentos relacionados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la entidad.	50%	Se realizó apoyo en segunda mesa de trabajo para la revisión y actualización de los documentos MC-MP-01 Matriz de Riesgos y Oportunidades Manejo, Control y Seguimiento Ambiental, PD-MP-01 Matriz de Riesgos y Oportunidades Planificación para el Desarrollo Sostenible, AB-MP-01 Matriz de Riesgos y Oportunidades Adquisición de Bienes y Servicios, SJ-MP-01 Matriz de Riesgos y Oportunidades Soporte Jurídico, GF-MP-01 Matriz de Riesgos y Oportunidades Gestión Financiera conforme a la guía de gestión integral de riesgos versión 7 de función pública, Actualizando los riesgos institucionales, de corrupción, fiscales y de seguridad de la información.

3	Apoyar en la elaboración y presentación de informes y/o reportes de información requeridos a la entidad relacionados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión	50%	Se realizó soporte técnico y operativo en la consolidación de los insumos necesarios para dar respuesta a los requerimientos de los entes de control y las directrices internas relacionadas con las dimensiones y políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). - Recolectar evidencias y datos cuantitativos correspondientes a los avances de las políticas institucionales con los líderes de procesos. - Apoyo en el diligenciamiento de formularios técnicos y plataformas de reporte (como el Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión - FURAG), asegurando la coherencia entre lo ejecutado y lo reportado. - Revisión de los soportes documentales para garantizar que cumplen con los requisitos de integridad y veracidad exigidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) o entes territoriales. - Seguimiento al calendario institucional de presentaciones para asegurar el cumplimiento de los términos legales establecidos a corte de 30 abril.
4	Rendir un informe mensual ante el supervisor del contrato sobre las actividades ejecutadas en el correspondiente.	50%	Se realizó informe de las actividades realizadas en el tercer período de contrato y proyección de las actividades a realizar en el cuarto periodo de contrato



_____

VICTOR MANUEL PADILLA MERLANO
C.C. 72.251.545 de Barranquilla