

ACTIVIDADES PROGRAMADAS DEL CONTRATO 20260102

Alcalá, Abril 30 del año dos mil veintiséis (2026)

MARTHA CECILIA SALDAÑA SALDAÑA, en mi condición de contratista, mediante el Contrato, No. 20260102 del 19 de enero de 2026, atentamente presento el informe de las actividades desarrolladas durante el periodo 6 al 30 de abril de 2026, de acuerdo con las obligaciones señaladas en el contrato, de la siguiente manera:

No. PROG	No. ACTIV.	ACTIVIDADES EJECUTADAS
1	Revisión documental y diagnóstico institucional: Revisar y analizar la documentación institucional relacionada con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el Sistema de Control Interno, incluyendo autodiagnósticos, resultados del FURAG, informes de gestión, planes de mejoramiento y demás instrumentos aplicables.	Revisión documental y diagnóstico institucional En el marco del acompañamiento a la Personería Municipal de Alcalá, se realizó la revisión y análisis de la documentación institucional relacionada con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el Sistema de Control Interno, con el propósito de evaluar el estado de implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional. La actividad comprendió el análisis de instrumentos como autodiagnósticos institucionales, resultados del FURAG, informes de gestión, planes de mejoramiento y demás documentos aplicables, verificando su coherencia, nivel de avance y articulación con los lineamientos normativos vigentes. A partir de este ejercicio, se identificaron fortalezas, debilidades y brechas institucionales, las cuales sirvieron de base para la formulación de recomendaciones orientadas al mejoramiento continuo. De manera complementaria, se brindó apoyo en la construcción y aplicación de los códigos documentales asociados al MIPG y a las Tablas de Retención Documental (TRD), con el fin de fortalecer la organización, clasificación y trazabilidad de la información institucional. Este proceso permitió mejorar la gestión documental, facilitar el acceso a la información y garantizar la adecuada administración de los documentos en cumplimiento de la normatividad archivística. Como resultado, se contribuyó al fortalecimiento de la gestión institucional, la toma de decisiones basada en información confiable y el cumplimiento de los principios de eficiencia, transparencia y control en la función administrativa. Evidencia Documental: Correos Electrónicos del 7 abril
2	Elaboración y actualización de instrumentos de gestión: Apoyar la elaboración, actualización y/o ajuste de políticas, planes, procedimientos, matrices, formatos e instrumentos requeridos para la implementación y fortalecimiento del MIPG y del Sistema de Control Interno, de conformidad con la normatividad Vigente	Se ha venido trabajando en la elaboración, actualización y ajuste de los instrumentos de gestión institucional, con el propósito de fortalecer la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y del Sistema de Control Interno en la Personería Municipal de Alcalá. En desarrollo de esta actividad, se ha brindado apoyo técnico para la formulación y actualización de políticas institucionales, planes estratégicos y operativos, procedimientos administrativos, matrices de riesgo, formatos y demás herramientas necesarias para garantizar la adecuada estructuración de los procesos internos. Asimismo, se ha verificado que dichos instrumentos se encuentren alineados con la normatividad vigente y con los lineamientos establecidos para el fortalecimiento del desempeño institucional, promoviendo la estandarización de actuaciones, la trazabilidad documental, el control de riesgos y la mejora continua. Este trabajo ha contribuido a consolidar la sostenibilidad del sistema de gestión y a mantener el nivel de desempeño institucional alcanzado por la entidad.
3	Acompañamiento en la gestión del riesgo institucional: Brindar apoyo técnico en la identificación, análisis, evaluación y tratamiento de los riesgos institucionales, incluidos los riesgos de gestión, corrupción y cumplimiento, así como en la	Durante el periodo reportado, se brindó acompañamiento técnico a la Personería Municipal de Alcalá en el fortalecimiento de la gestión del riesgo institucional, en concordancia con los lineamientos del Modelo

No. PROG.	No. ACTIV.	ACTIVIDADES EJECUTADAS
	<i>formulación y seguimiento de los planes de acción correspondientes.</i>	Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y la Política de Administración del Riesgo. El desarrollo de esta actividad se llevó a cabo mediante un enfoque metodológico estructurado por fases, iniciando con la planeación del acompañamiento, en la cual se definió el alcance, se identificaron los procesos institucionales y se estableció un cronograma de trabajo concertado con los responsables. Posteriormente, se orientó a los funcionarios en la identificación de riesgos asociados a la gestión, corrupción y cumplimiento normativo, mediante la realización de ejercicios participativos que permitieron reconocer causas y consecuencias de los posibles eventos de riesgo. Evidencia Documental: Informe Seguimiento mapa de Riesgo
4	Fortalecimiento del Sistema de Control Interno: Asesorar la implementación y mejora de los componentes del Sistema de Control Interno, promoviendo prácticas de autocontrol, autorregulación y mejora continua en los procesos misionales y de apoyo.	Se ha venido trabajando en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la Personería Municipal de Alcalá, mediante la asesoría técnica orientada a la implementación, consolidación y mejora de sus componentes, en coherencia con los lineamientos normativos vigentes y los principios del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). En desarrollo de esta actividad, se ha brindado acompañamiento en la revisión y ajuste de los elementos que conforman el sistema, promoviendo el fortalecimiento del ambiente de control, la actualización de la gestión del riesgo, la documentación de actividades de control, la mejora en los flujos de información y comunicación, y el establecimiento de mecanismos de seguimiento y monitoreo. De igual manera, se ha promovido la adopción de prácticas de autocontrol, autorregulación y evaluación periódica, incentivando la responsabilidad individual y colectiva en los procesos misionales y de apoyo, con el propósito de garantizar la sostenibilidad del desempeño institucional y la mejora continua de la gestión. Esta labor ha contribuido a consolidar un sistema de control interno más estructurado, preventivo y orientado a resultados.
5	Articulación de la planeación institucional: <i>Apoyar la articulación de los instrumentos de planeación institucional con las políticas del MIPG, garantizando coherencia entre planes, programas, proyectos y actividades de la Personería Municipal.</i>	Actividad ejecutada Articulación de la planeación institucional Se brindó acompañamiento técnico a la Personería Municipal de Alcalá en la construcción, consolidación y articulación de los planes que integran el Plan Anual Institucional 2026, garantizando su formulación, coherencia interna y publicación dentro del término establecido, antes de finalizar el mes de enero. En desarrollo de esta actividad, se apoyó la estructuración de los diferentes instrumentos de planeación, verificando su alineación con las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), así como su articulación con los objetivos estratégicos, metas institucionales, programas, proyectos y actividades previstas para la vigencia. Asimismo, se revisó la incorporación de indicadores de seguimiento, responsables y cronogramas de ejecución, asegurando la coherencia entre la planeación estratégica y la planeación operativa, y fortaleciendo la trazabilidad y el control de la gestión institucional. Como resultado, la entidad cuenta con un Plan Anual Institucional 2026 debidamente estructurado, articulado con el MIPG y publicado oportunamente, contribuyendo a la transparencia, organización administrativa y sostenibilidad del desempeño institucional.
6	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional: <i>Acompañar el seguimiento a los planes de acción, planes de mejoramiento y compromisos institucionales, así como la medición del desempeño institucional y la formulación de acciones de mejora</i>	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional – Informe de Seguimiento al Plan Estratégico del Talento Humano En el marco del acompañamiento a la Personería Municipal de Alcalá, se realizó seguimiento y evaluación al Plan Estratégico del Talento Humano, con el propósito de verificar el cumplimiento de las acciones programadas, medir el avance de los compromisos institucionales y contribuir al fortalecimiento del desempeño institucional.

No. PROG	No. ACTIV.	ACTIVIDADES EJECUTADAS
		La actividad se desarrolló mediante la revisión de los planes de acción asociados, la verificación de evidencias de ejecución y el análisis del nivel de cumplimiento de las metas establecidas, en coherencia con los lineamientos del MIPG y el Sistema de Control Interno. Así mismo, se efectuó seguimiento a los compromisos definidos en planes de mejoramiento relacionados con la gestión del talento humano, evaluando su estado de avance, oportunidad y efectividad. Como resultado, se identificaron fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora, formulando recomendaciones orientadas a optimizar la gestión, fortalecer la planeación y garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales. Este ejercicio contribuyó a mejorar la toma de decisiones, la trazabilidad de la información y el fortalecimiento del desempeño institucional en el marco de la gestión estratégica del talento humano. Evidencia Documental: Documento Informe de Seguimiento al Plan Estratégico del Talento Humano y correo electrónico del 14 de abril de 2026.
7	Asesoría técnica permanente: Brindar asesoría técnica especializada a la Personería Municipal frente a requerimientos normativos, lineamientos técnicos y orientaciones emitidas por las entidades rectoras del MIPG y el Sistema de Control Interno.	Asesoría técnica permanente – Reporte Anual de Vacantes 2026 Se brindó asesoría técnica a la Personería Municipal de Alcalá en la elaboración y reporte del Reporte Anual de Vacantes 2026, conforme a los lineamientos del MIPG y del Sistema de Control Interno. El acompañamiento incluyó la revisión normativa aplicable, apoyo en la consolidación y validación de la información de la planta de personal, así como la verificación de la coherencia de los datos reportados. Igualmente, se orientó en el diligenciamiento del reporte, garantizando su oportunidad y calidad. Como resultado, se fortaleció la gestión del talento humano y la confiabilidad de la información institucional, en cumplimiento de los requerimientos normativos. Evidencia Documental: Correo electrónico del 30 de abril de 2026, donde se informe que se diligencio la plataforma indica por la Función Pública.
8	Elaboración de Informes técnicos: Elaborar y presentar informes periódicos de avance y un informe final que evidencie las actividades desarrolladas, los resultados obtenidos y las recomendaciones para la mejora institucional	Se brindó acompañamiento técnico a la Personería Municipal de Alcalá en el diligenciamiento del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG 2025, mediante la orientación en la interpretación de las preguntas, la identificación de evidencias y el cargue de la información correspondiente a las diferentes dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Durante el proceso, se apoyó la consolidación de soportes documentales, la validación de las respuestas y la articulación de la información institucional, con el fin de garantizar la coherencia, calidad y veracidad del reporte. Así mismo, se realizó seguimiento al avance en el diligenciamiento, identificando aspectos pendientes y oportunidades de mejora en las políticas de gestión, especialmente en la dimensión de talento humano y otros componentes estratégicos. Como resultado, se logró un avance significativo en el reporte del FURAG 2025, fortaleciendo las capacidades institucionales para la medición del desempeño y la toma de decisiones orientadas al mejoramiento continuo. Evidencia documental: Registro del Reporte del Furag 2025 Cuestionario diligenciado 2025
9	Acompañamiento en funciones de control y vigilancia administrativa: Brindar acompañamiento técnico y asesoría especializada a la Personería Municipal de Alcalá en el ejercicio de sus funciones de control, vigilancia y seguimiento a la gestión administrativa de la Alcaldía Municipal,	Acompañamiento en funciones de control y vigilancia administrativa: Se brindó acompañamiento técnico a la Personería Municipal de Alcalá en el ejercicio de sus funciones de control y vigilancia, mediante la revisión y análisis del mapa de riesgos de la Alcaldía Municipal,

No. PROG	No. ACTIV.	ACTIVIDADES EJECUTADAS
	con el fin de verificar el cumplimiento de los principios constitucionales y legales que rigen la función administrativa	verificando la adecuada identificación, valoración y tratamiento de los riesgos asociados a los procesos institucionales. Así mismo, se realizaron actividades de validación con las dependencias responsables, con el fin de evidenciar la aplicación efectiva de los controles establecidos y la coherencia entre la gestión documentada y la ejecución real. Como resultado, se efectuó seguimiento al cumplimiento de los planes de tratamiento de riesgos, identificando fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora, contribuyendo al fortalecimiento del sistema de control interno y al cumplimiento de los principios de la función administrativa. Documento: Informe de Seguimiento y Control del Mapa de Riesgo.

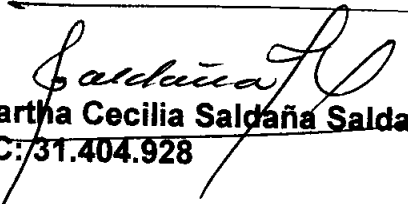
4. REGISTROS FOTOGRAFICOS



5. Pago de la Seguridad Social. Igualmente, manifiesto que he dado cumplimiento a los pagos al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión), de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes, para lo cual anexo para revisión del supervisor, la planilla de pago de seguridad social.

Se anexan los documentos

Atentamente:


Martha Cecilia Saldaña Saldaña
CC: 31.404.928

Alcalá – Valle del Cauca, abril 30 de 2026.

CUENTA DE COBRO N° 03

“PERSONERIA MUNICIPAL DE ALCALA VALLE DEL CAUCA”
Nit: 891901079-0

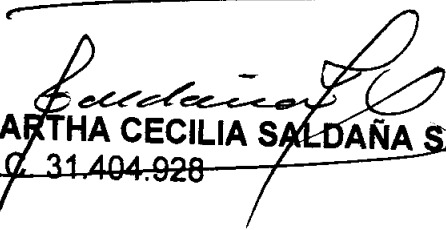
DEBE A:

MARTHA CECILIA SALDAÑA SALDAÑA
C.C. N° 31.404.928 expedida en Cartago

LA SUMA DE \$5.000.000.00 (CINCO MILLONES DE PESOS) M/Cte.

CONCEPTO: **SEGUNDO (3)** Pago del contrato de Prestación de Servicios **20260102 DE 2026** cuyo objeto es: ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO Y ASESORÍA ESPECIALIZADA A LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ALCALÁ – VALLE DEL CAUCA, PARA EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN, FORTALECIMIENTO, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS SISTEMAS DE GESTIÓN PÚBLICA Y CONTROL INTERNO, EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) Y DILIGENCIA DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS MUNICIPALES CONFORME A LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES.

FAVOR CONSIGNAR EN LA CUENTA N° **011900048627**
TITULAR: MARTHA CECILIA SALDAÑA SALDAÑA
ENTIDAD: DAVIVIENDA
TIPO: AHORRO


MARTHA CECILIA SALDAÑA SALDAÑA
C.C. 31.404.928

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Personería Municipal de Alcalá, Valle del Cauca
CELULAR: 3167537240
DIRECCIÓN: Carrera 1 No. 26-04 Barrio Grupo los 60
TIPO DE RENTA: LABORAL



LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

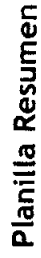
CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **MARTHA CECILIA SALDAÑA SALDAÑA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **31404928**, se encuentra afiliado/a desde **08/07/1987** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 06 de marzo de 2026.

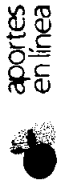
Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.



Planilla Resumen

Página 1 de 2



Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO								
RITGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$10,500	\$0	\$0	\$10,500
	14-11	890,903,790	5	1	\$10,500	\$0	\$0	\$10,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$250,000	\$0	\$0	\$250,000
NUEVA E.P.S.	EP5037	900,156,264	2	1	\$250,000	\$0	\$0	\$250,000
TOTAL				1	\$260,500	\$0	\$0	\$260,500