

## INFORME DE ACTIVIDADES

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| INFORME N°                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 004 DE 2026                                                                                                                                                                                                                  |
| FECHA DEL INFORME                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 08 DE MAYO DE 2026                                                                                                                                                                                                           |
| PERIODO INFORMADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 01 AL 30 DE ABRIL DE 2026                                                                                                                                                                                                    |
| NUMERO DE CONTRATO:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | CD-PS-031-2026                                                                                                                                                                                                               |
| CONTRATISTA:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | JENNY PAOLA MUÑOZ VERA                                                                                                                                                                                                       |
| IDENTIFICACIÓN:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | C.C. 1.023.959.046                                                                                                                                                                                                           |
| OBJETO DEL CONTRATO:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTIÓN (MIPG) DE LA ALCALDÍA DE SAN FRANCISCO CUNDINAMARCA ”. |
| SUPERVISOR:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | CARLOS HERNÁN ROCHA ALVARADO<br>SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO                                                                                                                                                             |
| <b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</b><br>Las actividades específicas desarrolladas para la prestación de los servicios de apoyo a la gestión son las siguientes:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>1. Evaluar el estado actual de implementación del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) en cada dependencia de la alcaldía Municipal. Identificar fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas en la gestión de cada área.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Actividades realizadas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Diligenciamiento del 100% del Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión – FURAG (vigencia 2025). El cual constituye el principal instrumento de medición del desempeño institucional en el marco del MIPG, permitiendo evaluar el nivel de implementación de sus políticas y dimensiones. Este ejercicio implicó la recopilación, validación y análisis de información de las diferentes dependencias. El resultado de esta medición se constituye en la línea base para direccionar la implementación del MIPG, y para optimizar las herramientas diseñadas para el realizar el seguimiento del Sistema Integrado de Gestión conforme a los requisitos establecidos en el formulario FURAG.</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Soporte (Si Aplica)</b><br><b>Link de Drive:</b><br><a href="https://drive.google.com/drive/folders/1dq2tUeVNgRoHb2FjxtVOrCHh8Nz96NNZ?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1dq2tUeVNgRoHb2FjxtVOrCHh8Nz96NNZ?usp=drive_link</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>2. Realizar acompañamiento y seguimiento en las actividades de los enlaces de los diferentes programas sociales de la alcaldía municipal.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Actividades realizadas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Soporte (Si Aplica)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                              |

## INFORME DE ACTIVIDADES

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>3. Brindar apoyo y seguimiento a los planes de mejora que deban implementarse en las dependencias bajo la responsabilidad o dirección del área de Control Interno.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Actividades realizadas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se diseñó el tablero de seguimiento y evaluación de planes de mejoramiento, lo que permite consolidar y monitorear el estado de las acciones correctivas de manera estructurada, facilita la generación de alertas tempranas y fortalece el control interno al unificar en un solo instrumento de control el plan de mejoramiento de hallazgos realizados por la Oficina de Control interno, la Contraloría departamental y la Personería. Su implementación es fundamental para garantizar que las actividades correctivas se lleven a cabo y además permite evaluar la efectividad de las acciones realizadas para eliminar el hallazgo y las causas que lo generaron.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Soporte (Si Aplica)</b><br><a href="https://drive.google.com/drive/folders/12UTeLnCim6dXxiYruzMkLBsB5zzMIhIQ?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/12UTeLnCim6dXxiYruzMkLBsB5zzMIhIQ?usp=drive_link</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>4. Apoyar el proceso de implementación de los procedimientos establecidos en el mapa de procesos para fortalecer el sistema integrado de gestión por áreas (estandarización de formatos y documentos propios de cada proceso en las diferentes áreas).</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Actividades realizadas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>A partir de la estructura de las caracterizaciones por proceso elaboradas previamente, se avanzó en el diligenciamiento de la caracterización de un proceso Estratégico y dos Misionales. Los procesos que se completaron en caracterización fueron: <p>PE - 02 – DEM Desarrollo Estratégico Municipal.<br/> PM – 01 - REC Gestión de la Relación Estado - Ciudadano.<br/> PM - 02 – ATP Administración Tributaria y Presupuesto.</p> </li> <li>Se elaboró la matriz de inventario de documentación requerida por proceso, para identificar la información, guías y normas que sirven como insumo y marcos de referencia para la debida gestión de cada proceso.</li> <li>Se elaboró el inventario de información documentada interna que se requiere para la debida gestión de cada proceso, la cual sirve como referente para direccionar el Sistema de Gestión Documental – SGD, además permite hacer la evaluación de los documentos que se deben actualizar y cuales se deben generar para soportar el funcionamiento adecuado del SIG. Esto facilita su futura implementación operativa, mejora la trazabilidad, reduce reprocesos y fortalece la eficiencia administrativa para avanzar hacia la estandarización institucional.</li> </ul> |
| <b>Soporte (Si Aplica)</b><br><a href="https://drive.google.com/drive/folders/1B1v0nPEUveXdEvhiPFJyYbmrMw6R3iSh?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1B1v0nPEUveXdEvhiPFJyYbmrMw6R3iSh?usp=drive_link</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>5. Apoyar el proceso de implementación de los procedimientos administrativos clave en las dependencias de la Alcaldía Municipal, asegurando su alineación con el MIPG y la normativa vigente. Simultáneamente, establecer y gestionar un sistema de seguimiento y evaluación del MIPG mediante Indicadores Clave de Desempeño y reportes periódicos con el fin de generar alertas tempranas, identificar oportunidades de mejora y proponer y ejecutar acciones que garanticen la reducción de tiempos de respuesta, el aumento de la eficiencia en la gestión pública y el cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos de la vigencia 2026</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

## INFORME DE ACTIVIDADES

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Actividades realizadas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se elaboró la matriz de cumplimiento.</li> <li>• Se elaboró la matriz de Sistemas de información y reporte a Entidades del Estado.</li> <li>• Se elaboró la matriz preliminar de seguimiento y evaluación del SIG, con indicadores de gestión por proceso.</li> </ul> <p>Estas herramientas desarrolladas permiten integrar normatividad, procesos y necesidades institucionales en un solo esquema. La definición de indicadores marca el paso hacia una gestión basada en resultados. Esto fortalece la toma de decisiones y el seguimiento institucional. Se avanza en la consolidación de un sistema de medición del desempeño.</p> |
| <p><b>Soporte (Si Aplica)</b><br/> <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1vgPqvYR-oG0toG345R6DLKKUp1sCB930?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1vgPqvYR-oG0toG345R6DLKKUp1sCB930?usp=drive_link</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p><b>6. Elaborar y actualizar los planes institucionales, de mejoramiento y estratégico de las secretarías para la vigencia 2026, asegurando su coherencia con el MIPG y los lineamientos del Decreto 612 de 2018.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <p><b>Actividades realizadas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación, toda vez que su cumplimiento se dio en el mes de Enero y no se han realizado actualizaciones posteriores.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p><b>Soporte (Si Aplica)</b><br/> <b>Link de Drive:</b><br/>         No aplica</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p><b>7. Realizar seguimiento mensual al plan de racionalización y seguimiento SUIT, identificando las acciones pendientes y proponiendo ajustes para optimizar los recursos y mejorar la eficiencia, con el objetivo de simplificar trámites administrativos.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p><b>Actividades realizadas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se adelantó análisis de las actividades asociadas al plan de racionalización y seguimiento SUIT, identificando oportunidades de mejora y posibles ajustes para optimizar la gestión administrativa y contribuir a la simplificación de trámite, las actividades de mejora se incluyeron en el plan de acción de MIPG de la vigencia 2026</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p><b>Soporte (Si Aplica)</b><br/> <b>Link de Drive:</b><br/> <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1DtFZhRuthGajx0qeG_rfZWVN1kjrRRrE?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1DtFZhRuthGajx0qeG_rfZWVN1kjrRRrE?usp=drive_link</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p><b>8. Participar activamente en las reuniones y eventos relacionados con el MIPG, representando a la secretaria y aportando ideas para mejorar la implementación del modelo de la entidad.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <p><b>Actividades realizadas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se participó en la Socialización del Sistema Nacional de Integridad, lo cual fortalece la apropiación de lineamientos en integridad y transparencia para gestionar su incorporación en el SIG y en la gestión institucional, mejorando así la alineación con políticas nacionales y contribuyendo al fortalecimiento de la cultura organizacional.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <p><b>Soporte (Si Aplica)</b><br/> <b>Link de Drive:</b><br/> <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1r2O2DO8umlVbjvyiC3xf_ZTyF-0zl2w0?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1r2O2DO8umlVbjvyiC3xf_ZTyF-0zl2w0?usp=drive_link</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p><b>9. Realizar ejercicio de control y seguimiento en el cumplimiento del Decreto 612 de 2018 y su presentación oportuna a los diferentes entes. (Plan institucional de Archivos de la Entidad PINAR, Plan Anual de Adquisiciones, Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Estratégico de Talento Humano, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Trabajo Anual en</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

## INFORME DE ACTIVIDADES

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETIC, Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, Plan de seguridad de la información).</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| <b>Actividades realizadas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se hizo una identificación preliminar de los planes institucionales requeridos junto con la revisión de la estructura y lineamientos normativos aplicables.</li> <li>Elaboración del tablero del Sistema Integrado de Planeación, el cual consolida los planes establecidos en el Decreto 612 de 2018 (PINAR, PAA, PIC, PETI, entre otros), así como los planes adicionales requeridos por el Sistema Integrado de Gestión (SIG) y la normatividad vigente. El tablero del Sistema Integrado de Planeación se constituye en una herramienta estratégica que permite centralizar, organizar y articular los diferentes planes institucionales bajo un enfoque sistémico, evitando duplicidades y dispersión de información. Su implementación facilita el seguimiento integral, la asignación de responsabilidades y la alineación de los planes con las dimensiones del MIPG. Además, fortalece la planeación institucional al permitir visualizar el estado de cada plan y su contribución a los objetivos estratégicos. Con ello, se da cumplimiento efectivo a la obligación contractual, pasando de una fase de identificación a una estructura operativa que soporta la gestión, el control y la toma de decisiones basada en información consolidada.</li> </ul> |  |
| <b>Soporte (Si Aplica)</b><br><a href="https://drive.google.com/drive/folders/1xqUoISxJ33vIsVKfVOY4ru9CLpuQYEO?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1xqUoISxJ33vIsVKfVOY4ru9CLpuQYEO?usp=drive_link</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
| <b>10. En coordinación con los responsables del proceso y la alta dirección se avanzará en el proceso de articulación de las 7 dimensiones y políticas que conforman el MIPG y que involucra requisitos mínimos para su actualización e implementación de los atributos de calidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Se elaboró la matriz de integración normativa. Esta matriz permite realizar una trazabilidad para la alineación de requisitos de las 7 dimensiones del MIPG y las 19 políticas que las integran con los requisitos de ley y los requisitos de las diferentes normas ISO que sirven como marco de referencia a la gestión. Una vez estructurada esta matriz se consolidó su aplicación por medio de los procesos definidos en el mapa de procesos.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| <b>Soporte (Si Aplica)</b><br><a href="https://drive.google.com/drive/folders/1xqUoISxJ33vIsVKfVOY4ru9CLpuQYEO?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1xqUoISxJ33vIsVKfVOY4ru9CLpuQYEO?usp=drive_link</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
| <b>11. Realizar socialización de manera periódica del Modelo Integrado de Planeación y Gestión a todas las dependencias que componen la administración municipal.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| <b>Actividades realizadas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
| <b>Soporte (Si Aplica)</b><br>No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| <b>12. Asistir y apoyar los eventos de carácter cultural, deportivo, turístico y demás eventos institucionales a los que sea convocado.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| <b>Actividades realizadas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
| <b>Soporte (Si Aplica)</b><br>No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| <b>13. Asistir, participar y colaborar en las reuniones técnicas de carácter administrativo, informativo y de fortalecimiento institucional a las que sea convocado.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| <b>Actividades realizadas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |

## INFORME DE ACTIVIDADES

|                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Soporte (Si Aplica)</b><br><b>No Aplica</b>                                                                                                 |
| <b>14. Las demás que se requieren para la correcta ejecución.</b>                                                                              |
| <b>Actividades realizadas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación</li></ul> |
| <b>Soporte (Si Aplica)</b><br><b>No Aplica</b>                                                                                                 |

En los anteriores términos me permito rendir informe.



JENNY PAOLA MUÑOZ VERA  
C.C. 1.023.959.046  
Email: [jenny21497@gmail.com](mailto:jenny21497@gmail.com)  
Celular: 3213763679  
Dirección: Carrera 39D #5ª 52