**FUNDACIÓN UNIÓN Y DESARROLLO SOCIAL FUNYDESO**
**NIT: 901975281-5**

Valparaíso, 07 de mayo 2026

Señores
**OFICINA DE CONTRATACIÓN**
Alcaldía de Valparaíso – Caquetá

Asunto: Entrega de cuenta de cobro del contrato del CPS No. 034-2026

**Cordial saludo,**

Para su conocimiento y fines pertinentes, me permito remitir los documentos soporte en cumplimiento de las obligaciones contractuales correspondiente, del contrato de prestación de servicios N°034-2026 que tiene como objeto **"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR LOS PROCESO DE ACTUALIZACION Y MANTENIMIENTO E IMPLEMENTACION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG DEL MUNICIPIO DE VALPARAISO".**

**Anexos: Veintiuno (21) Folios**

- Informe de supervisión
- Certificado de cumplimiento
- Informe de actividades
- Planilla de seguridad social de abril de 2026
- Factura Electrónica
- Certificación Articulo 50

Atentamente,

José David Rodríguez Vargas
**FUNDACIÓN UNIÓN Y DESARROLLO SOCIAL-FUNYDESO**
Contratista
NIT 901.975.281-5

MUNICIPIO DE VALPARAÍSO
**RECIBIDO**
FECHA: 07/05/2026
HORA: 05:30 P.M
ANEXOS: 19 Folios
Yudy Núñez.
OFICINA CONTRATACIÓN

Gmail

**secretaria-hacienda @valparaiso-caqueta.gov.co <secretaria-hacienda@valparaiso-caqueta.gov.co>**

# SOLICITUD AUTORIZACIÓN TRÁMITE CUENTA EXTEMPORÁNEA

**secretaria-hacienda @valparaiso-caqueta.gov.co** <secretaria-hacienda@valparaiso-caqueta.gov.co> 7 de mayo de 2026 a las 15:33
Para: Arbenz Pérez Quintero <despachoalcalde@valparaiso-caqueta.gov.co>

Asunto: SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL PAGO DEL MES DE ABRIL DE 2026

Cordial saludo,

En calidad de supervisora del contrato de prestación de servicios No. 034 del 2026 , he recibido la cuenta de cobro del mes de abril del 2026 en tiempo extemporáneo por lo tanto doy v.b. de la cuenta y solicito el trámite de pago.

Quedo atenta.
[El texto citado está oculto]
--
***NUBIA VARGAS TRUJILLO***
***Secretaria de Hacienda Municipal***
***Celular 3186084385***
***Valparaíso - Caquetá***

Gmail

**secretaria-hacienda @valparaiso-caqueta.gov.co <secretaria-hacienda@valparaiso-caqueta.gov.co>**

# SOLICITUD AUTORIZACIÓN TRÁMITE CUENTA EXTEMPORÁNEA

**Arbenz Pérez Quintero** <despachoalcalde@valparaiso-caqueta.gov.co> 7 de mayo de 2026 a las 16:21
Para: "secretaria-hacienda @valparaiso-caqueta.gov.co" <secretaria-hacienda@valparaiso-caqueta.gov.co>

ordial saludo

Se autoriza el pago de la cuenta de cobro, ya que cuenta con la aprobación o visto bueno del supervisor.

Atentamente,
[El texto citado está oculto]
--
***ARBENZ PEREZ QUINTERO***
ALCALDE MUNICIPAL
Valparaiso - Caqueta
2024 - 2027

## ACTA No. 04 DE SUPERVISIÓN

En las instalaciones de VALPARAÍSO CAQUETÁ, se reunieron, por un lado, en representación del Municipio de Valparaíso:

| | |
|---|---|
| SUPERVISOR | NUBIA VARGAS TRUJILLO |
| TIPO Y No. IDENTIFICACIÓN | 40.771.035 |
| CARGO | Secretaria de Hacienda |

Y por el otro:

| | |
|---|---|
| CONTRATISTA: | FUNDACIÓN UNION Y DESARROLLO SOCIAL-FUNYDESO |
| TIPO Y No. IDENTIFICACIÓN | NIT. 901.975.281-5 |
| NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL | JOSE DAVID RODRIGUEZ VARGAS |
| TIPO Y No. IDENTIFICACIÓN | C.C. No. 1.117.542.749 |

Una vez recepcionado, el informe de ejecución de actividades presentado por parte del Señor JOSE DAVID RODRIGUEZ VARGAS como representante legal de la FUNDACIÓN UNION Y DESARROLLO SOCIAL-FUNYDESO referente al Prestación de servicios:

| | |
|---|---|
| TIPO | Prestación de servicios |
| No. | 034-2026 |
| OBJETO | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR LOS PROCESO DE ACTUALIZACION Y MANTENIMIENTO E IMPLEMENTACION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG DEL MUNICIPIO DE VALPARAISO. |
| FECHA DE CELEBRACIÓN | 16 de enero de 2026 |
| PLAZO | El plazo de ejecución del Contrato será de siete (07) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio de actividades, en todo caso sin superar el 30 de diciembre de 2026. |

| | |
|---|---|
| VALOR | TREINTA OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS $38.500.000 |
| FORMA DE PAGO | El contrato resultante del presente proceso de contratación se cancelará en pagos mensuales, correspondiente cada uno al valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($5.500.000). |
| CERTIFICADO DISPONIBILIDAD INICIAL | 2026000047 del 14/01/2026 |
| CERTIFICADO DISPONIBILIDAD ADICIONAL | N/A |
| REGISTRO PRESUPUESTAL INICIAL | 2026000039 del 16/01/2026 |
| REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIONAL | N/A |
| No. GARANTÍA | CHU-100067426 del 16/01/2026. |
| MODIFICACIONES A LA GARANTÍA | N/A |
| SEGURIDAD SOCIAL | **Salud:** N/A<br>**Pensiones**: N/A<br>**Riesgos Profesionales**: N/A |
| FECHA DE INICIO | 16 de enero de 2026 |
| PLAZO INICIAL | 7 meses |
| FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL | 14 de agosto de 2026 |
| FECHA TERMINACIÓN FINAL | N/A |
| VALOR EJECUTADO | $22.000.000 MCTE |
| VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR | $16.500.000 MCTE |
| SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO | $0.0 MCTE |
| VALOR PAGADO | $16.500.000 MCTE |
| VALOR A PAGAR | $5.500.0000 MCTE |
| PERIODO EJECUTADO: | Mes de abril |
| INFORMACIÓN ANTICIPO | |
| % ANTICIPO | _____% VALOR: N/A |

| | | |
|---|---|---|
| FECHA DE DESEMBOLSO | N/A | |
| | No. ACTA | VALOR |
| AMORTIZACIÓN REALIZADA | N/A | N/A |
| | Total amortizado: | N/A |
| VALOR POR AMORTIZAR EN ESTA ACTA | N/A | |
| SALDO POR AMORTIZAR | N/A | |

RL= Representante Legal; NA= No Aplica; ND= No Disponible

El Supervisor manifiesta que ha adelantado en ejercicio de la supervisión las siguientes actividades:

1. Apoyar en la elaboración, actualización, modificación e implementación de los diferentes documentos, registros e informes relacionados con el desarrollo de las diferentes dimensiones, políticas y actividades del Modelo integrado de Planeaci6n y Gestión MIPG.
2. Apoyar en la definición y seguimiento de las acciones preventivas y correctivas de los diferentes instrumentos de control, auditorías internas y/o Planes de mejoramiento que sean requeridos por parte de las instancias de Control.
3. Brindar apoyo en el cumplimiento de las actividades inmersas en el programa de transparencia y ética Publica de conformidad a los lineamientos del Modelo integrado de Planeación y Gestión MIPG.
4. Apoyar en la ejecución de los planes y programas de conformidad a los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG con la finalidad de apoyar el reporte de FURAG.
5. Diligenciar los reportes del Formulario Único de Reporte de Avance la Gestión (FURAG).
6. Hacer seguimiento a los planes de acción derivados del resultado de los autodiagnósticos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), y de los resultados y observaciones derivadas del Formulario Único de Reporte y Avance y Gestión – FURAG.
7. Apoyar la formulación, actualización y Formulario Único de normalización de procesos, procedimientos, documentos y formatos del Municipio.
8. Formular el plan general de acción de MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión) para la vigencia 2026.

9. Apoyar a la secretaria de planeación para que en coordinación con las áreas líderes de política de cada una de las políticas de gestión y desempeño del modelo integrado de planeación y gestión se actualicen los autodiagnósticos y planes de acción de cada una de ellas.
10. Acompañar la convocatoria del comité institucional de gestión y desempeño de la Entidad, para implementación y definir estrategia para su mejoramiento.
11. Elaborar actas de las sesiones del Comité Desempeño.
12. Coordinar con todos los funcionarios de la entidad (empleados y contratistas) para que realicen el curso virtual sobre MIPG a través de la plataforma provista por función pública para tal fin.
13. Apoyar a la secretaria de planeación en el liderazgo de las políticas de gestión y desempeño de MIPG; transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, racionalización de trámites, participación ciudadana en la gestión pública seguimiento y evaluación del desempeño institucional, planeación institucional, fortalecimiento institucional y simplificación de procesos.
14. Apoyar en seguimiento de los indicadores reportados de la administración municipal.
15. Apoyar a la administración municipal para que en coordinación con todas las dependencias se ejecute el programa de transparencia y ética pública 2026.

De otra parte, la supervisora efectúo la verificación del cumplimiento de las referentes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, y se corrobora el pago de la seguridad social del mes de abril:

| | | |
|---|---|---|
| Periodo pagado: | Abril de 2026 | |
| No. Planilla | **9503411205** | Empresa liquidadora: Aportes en línea |
| Salud | SANITAS | $ 218.900 |
| Pensión | COLPENSIONES | $ 280.200 |
| Riesgos Profesionales | POSITIVA | $ 9.200 |
| | Total: | $508.300 |

Teniendo en cuenta lo anterior, se suscribe la presente acta en aval del cumplimiento de las actividades desarrolladas a satisfacción del Municipio y se autoriza el pago de **CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($5.500.000).** adjuntándose copia del informe con sus anexos a la presente acta.

Para constancia de lo anterior, firman por quién en ella intervienen.

Dada en la ciudad de Valparaíso, Departamento del Caquetá, a los 30 días del mes de abril de 2026

| | |
|---|---|
| | Jose David Rodríguez Vargas |
| **NUBIA VARGAS TRUJILLO** | **FUNDACIÓN UNION Y DESARROLLO SOCIAL-FUNYDESO** |
| Secretaria de Hacienda | R.L JOSE DAVID RODRIGUEZ VARGAS |
| Supervisora | Contratista |

**LA SECRETARIA DE HACIENDA EN CALIDAD DE SUPERVISORA**

CERTIFICA:

El recibo a satisfacción de los productos del siguiente contrato:

| | |
|---|---|
| No. | Prestación de Servicios |
| Tipo | 034-2026 |
| Contratista | FUNDACION UNION Y DESARROLLO SOCIAL- FUNYDESO NIT. 901.975.281-5 |
| Objeto | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR LOS PROCESO DE ACTUALIZACION Y MANTENIMIENTO E IMPLEMENTACION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG DEL MUNICIPIO DE VALPARAISO. |
| Fecha de celebración | 16 de enero de 2026 |
| Plazo | El plazo de ejecución del Contrato será de siete (07) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio de actividades, en todo caso sin superar el 30 de diciembre de 2026. |
| Fecha de inicio | 16 de enero de 2026 |
| Fecha de terminación | 14 de agosto de 2026 |
| Valor contratado | TREINTA OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($38.500.000). |
| Valor ejecutado | VEINTIDOS MILLONES DE PESOS ($22.000.000). |

La presente certificación se expide para dar trámite al proceso de pago No. 04, en consideración a lo dispuesto en el Manual de Contratación del municipio de Valparaíso, resolución 471 del 27 de diciembre de 2024.

Dada a los 30 días del mes de abril de 2026.

**NUBIA VARGAS TRUJILLO**
Secretaria de Hacienda
Supervisora




Alcaldía Municipal
Calle 11 No. 3-50 Barrio el Centro
Correo Electrónico: secretaria-hacienda@valparaiso-caqueta.gov.co
Código Postal: 185050
Celular: 3186084385

**FUNDACIÓN UNIÓN Y DESARROLLO SOCIAL FUNYDESO**
**NIT: 901975281-5**

Valparaíso, 30 de abril de 2026

Señora:
**NUBIA VARGAS TRUJILLO**
Secretaria de Hacienda
Alcaldía de Valparaíso –Caquetá

**Referencia:** Contrato de prestación de servicios (No. CPS-034-2026)

**Asunto:** Informe de actividades No. 04 CPS-034-2026

Cordial saludo,

De manera atenta me permito presentar el informe correspondiente al mes de abril en el marco del Contrato de Prestación de Servicios No.CPS-034-2026, cuyo objeto es: **"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR LOS PROCESO DE ACTUALIZACION Y MANTENIMIENTO E IMPLEMENTACION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG DEL MUNICIPIO DE VALPARAISO".**

Adicionalmente anexo el (Factura 10) y planilla de pago de seguridad social.

Atentamente,

José David Rodríguez Vargas
**FUNDACIÓN UNIÓN Y DESARROLLO SOCIAL**
**NIT 901975281-5**
**JOSÉ DAVID RODRÍGUEZ VARGAS**
Representante Legal
Dirección CL 3 A SUR 16 B 127
Teléfono 3 2 1 3 8 5 7 0 2 7

**FUNDACIÓN UNIÓN Y DESARROLLO SOCIAL FUNYDESO**
**NIT: 901975281-5**

# INFORME DE ACTIVIDADES No. 04 DEL CONTRATO No. CPS 034-2026

El **16/01/2026** se firmó el contrato CPS- 034-2026 con las siguientes características:

## 1. Información General del Contrato

| | |
|---|---|
| TIPO | Prestación de Servicios |
| No. | 034-2026 |
| OBJETO | **"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR LOS PROCESO DE ACTUALIZACION Y MANTENIMIENTO E IMPLEMENTACION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG DEL MUNICIPIO DE VALPARAISO"** |
| FECHA DE CELEBRACIÓN | 16-01-2026 |
| PLAZO | 7 meses |
| VALOR INICIAL | $38.500.000 Treinta y ocho millones quinientos mil pesos m/cte. |
| CERTIFICADO DISPONIBILIDAD INICIAL | 2026000047 del 14/01/2026 |
| FECHA DE INICIO | 16-01-2026 |
| FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL | 14 de agosto de 2026 |

## 2. Avance Presupuestal

| | |
|---|---|
| VALOR EJECUTADO | $22.000.000 |
| VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR | $ 16.500.000 |
| VALOR PAGADO | $16.500.000 |
| VALOR A PAGAR | $5.500.000 |

## 3. Obligaciones Específicas del Contratista

1. Apoyar en la elaboración, actualización, modificación e implementación de los diferentes documentos, registros e informes relacionados con el desarrollo de las diferentes dimensiones, políticas y actividades del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

2. Apoyar en la definición y seguimiento de las acciones preventivas y correctivas de los diferentes instrumentos de control, auditorias

internas y/o Planes de mejoramiento que sean requeridos por parte de las instancias de Control.

**3.** Brindar apoyo en el cumplimiento de las actividades inmersas en el programa de transparencia y ética Pública de conformidad a los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

**4.** Apoyar en la ejecución de los planes y programas de conformidad a los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG con la finalidad de apoyar el reporte de FURAG.

**5.** Diligenciar los reportes del Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión (FURAG).

**6.** Hacer seguimiento a los planes de acción derivados del resultado de los autodiagnósticos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), y de los resultados y observaciones derivadas del Formulario Único de Reporte y Avance y Gestión – FURAG

**7.** Apoyar la formulación, actualización y normalización de procesos, procedimientos, documentos y formatos del Municipio.

**8.** Formular el plan general de acción de MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión) para la vigencia 2026

**9.** Apoyar a la secretaria de planeación para que en coordinación con las áreas líderes de política de cada una de las políticas de gestión y desempeño del modelo integrado de planeación y gestión se actualicen los autodiagnósticos y planes de acción de cada una de ellas.

**10.** Acompañar la convocatoria del comité institucional de gestión y desempeño de la Entidad, para dar a conocer los avances de la implementación y definir estrategias para su mejoramiento.

**11.** Elaborar actas de las sesiones del Comité Municipal de Gestión de Desempeño y ponerlas a disposición de la secretaria técnica.

**12.** Coordinar con todos los funcionarios de la entidad (empleados y contratistas) para que realicen el curso virtual sobre MIPG a través de la plataforma provista por función pública para tal fin.

**13.** Apoyar a la secretaria de planeación en el liderazgo de las políticas de gestión y desempeño de MIPG; transparencia, acceso a la

información pública y lucha contra la corrupción, racionalización de trámites, participación ciudadana en la gestión pública seguimiento y evaluación del desempeño institucional, planeación institucional, fortalecimiento institucional y simplificación de procesos.

**14.** Apoyar en seguimiento de los indicadores reportados de la administración municipal.

**15.** Apoyar a la administración municipal para que en coordinación con todas las dependencias se ejecute el programa de transparencia y ética pública 2026.

## 4. Actividades Realizadas

A continuación, se detallan las actividades realizadas y reportadas, las cuales fueron desarrolladas con autonomía y en pleno cumplimiento de las obligaciones contractuales, presentando su descripción cualitativa, resultados cuantitativos y las evidencias correspondientes:

## 1. APOYAR EN LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN, MODIFICACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS DIFERENTES DOCUMENTOS, REGISTROS E INFORMES RELACIONADOS CON EL DESARROLLO DE LAS DIFERENTES DIMENSIONES, POLÍTICAS Y ACTIVIDADES DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG.

**Descripción cualitativa:**

Se brindó apoyo en la elaboración, actualización, modificación e implementación de los documentos, registros e informes asociados al desarrollo de las dimensiones, políticas y actividades del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. Se participó en la revisión y ajuste de los instrumentos requeridos durante el mes, verificando su alineación con los lineamientos normativos y metodológicos vigentes, con el propósito de garantizar la correcta implementación del modelo y el fortalecimiento de la gestión pública municipal.

**Resultados cuantitativos**: Evidencia fotográfica de las 105 recomendaciones de las políticas.

**Evidencia Fotográfica:**

mipg

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
RECOMENDACIONES FURAG VIGENCIA 2024

| Entidad | | |
|---|---|---|
| 1239 | ALCALDIA DE VALPARAISO - CAQUETA | CAQUETA |
| PLAN DE ACCION | 105 | |

| Política | Recomendación | Indice | ACTIVIDAD A REALIZAR | RESPONSABLE |
|---|---|---|---|---|
| Gestión Estratégica del Talen | Realizar un diagnóstico relacionado con la cultura organizacional de la entidad | POL01 | | Secretaria de Gobierno Asutos y Comunitari |
| Planeación Institucional | Incluir indicadores de resultado en el plan indicativo de la entidad para diseñar | POL03 | | Secretaria de Planeación, Desarrollo e Infra |
| Gestión Presupuestal y Eficie | Revisar los procedimientos presupuestales, contractuales y aplicar las disposic | POL04 | | Secretaria de Hacienda |
| Gestión Presupuestal y Eficie | Establecer procesos de defensa jurídica que permitan minimizar el riesgo financ | POL04 | | Secretaria de Hacienda |
| Fortalecimiento Organizacio | Caracterizar e implementar cada uno de los procesos que hacen parte del model | POL06 | | Secretaria de Planeación, Desarrollo e Infra |
| Fortalecimiento Organizacio | Construir los indicadores de medición de los procesos que hacen parte del mod | POL06 | | Secretaria de Planeación, Desarrollo e Infra |
| Fortalecimiento Organizacio | Identificar y valorar los riesgos que afectan el desarrollo de los procesos que ha | POL06 | | Secretaria de Planeación, Desarrollo e Infra |
| Fortalecimiento Organizacio | Diseñar controles para el tratamiento de los riesgos que afectan el desarrollo de | POL06 | | Secretaria de Planeación, Desarrollo e Infra |
| Fortalecimiento Organizacio | Definir claramente la cadena de valor o interrelación entre los procesos que hac | POL06 | | Secretaria de Planeación, Desarrollo e Infra |
| Fortalecimiento Organizacio | Definir las acciones de mejora, comunicarlas e implementarlas con los respons | POL06 | | Secretaria de Planeación, Desarrollo e Infra |
| Seguridad Digital | Designar un área o responsable de la seguridad digital. | POL09 | | |
| Seguridad Digital | Establecer, documentar e implementar un procedimiento para la gestión de incid | POL09 | | |
| Seguridad Digital | Analizar los incidentes de seguridad digital (Ciberseguridad) que se presentaron | POL09 | | |
| Gobierno Digital | Implementar el Modelo de Arquitectura Empresarial (MAE) del Marco de Referenc | POL10 | | |
| Gobierno Digital | Implementar el Modelo de Gestión de Proyectos de Tecnologías de la Información | POL10 | | |
| Gobierno Digital | Implementar en la entidad las 3 fases del modelo de adopción de IPv6: planeació | POL10 | | |
| Gobierno Digital | Realizar el plan de contingencias de IPv6, como parte de las actividades de la fa | POL10 | | |
| Gobierno Digital | Realizar el documento de activación de políticas de seguridad para IPv6 como pa | POL10 | | |
| Gobierno Digital | Realizar el informe de pruebas piloto y de implementación de IPv6, como parte d | POL10 | | |

Plan de accion | Entidad_1239 | Hoja1

## 2. APOYAR EN LA DEFINICIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DE LOS DIFERENTES INSTRUMENTOS DE CONTROL, AUDITORIAS INTERNAS Y/O PLANES DE MEJORAMIENTO QUE SEAN REQUERIDOS POR PARTE DE LAS INSTANCIAS DE CONTROL.

**Descripción cualitativa:**

apoyar la definición y seguimiento de las acciones preventivas y correctivas derivadas de los instrumentos de control, auditorías internas y planes de mejoramiento requeridos por las instancias de control competentes. Se acompañó a las dependencias en la identificación de hallazgos presentados durante el mes, la formulación de acciones de mejora y el monitoreo de su implementación, contribuyendo al cierre oportuno de las observaciones formuladas y al fortalecimiento continuo de los procesos y procedimientos institucionales.

**Resultados cuantitativos**: Evidencias fotográfica socialización Politicas institucionales de la administración municipal, A los funcionarios sobre las dimensiones y politicas.

**Evidencia Fotográfica:**

| | DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA<br>RECOMENDACIONES FURAG VIGENCIA 2024 | |
|---|---|---|
| | Entidad | |
| 1239 | ALCALDIA DE VALPARAISO- CAQUETA | CAQUETA |
| Recomendaciones | 105 | |
| Política | Recomendación | Índice |
| Gestión Estratégica del Talento | Realizar un diagnóstico relacionado con la cultura organizacional de la entidad. | POL01 |
| Planeación Institucional | Incluir indicadores de resultado en el plan indicativo de la entidad para diseñar unas pla | POL03 |
| Gestión Presupuestal y Eficien | Revisar los procedimientos presupuestales, contractuales y aplicar las disposiciones c | POL04 |
| Gestión Presupuestal y Eficien | Establecer procesos de defensa jurídica que permitan minimizar el riesgo financiero y l | POL04 |
| Fortalecimiento Organizacional | Caracterizar e implementar cada uno de los procesos que hacen parte del modelo de o | POL06 |
| Fortalecimiento Organizacional | Construir los indicadores de medición de los procesos que hacen parte del modelo de | POL06 |
| Fortalecimiento Organizacional | Identificar y valorar los riesgos que afectan el desarrollo de los procesos que hacen par | POL06 |
| Fortalecimiento Organizacional | Diseñar controles para el tratamiento de los riesgos que afectan el desarrollo de los pr | POL06 |
| Fortalecimiento Organizacional | Definir claramente la cadena de valor o interrelación entre los procesos que hacen part | POL06 |
| Fortalecimiento Organizacional | Definir las acciones de mejora, comunicarlas e implementarlas con los responsables d | POL06 |
| Seguridad Digital | Designar un área o responsable de la seguridad digital. | POL09 |
| Seguridad Digital | Establecer, documentar e implementar un procedimiento para la gestión de incidentes | POL09 |
| Seguridad Digital | Analizar los incidentes de seguridad digital (Ciberseguridad) que se presentaron y ado | POL09 |
| Gobierno Digital | Implementar el Modelo de Arquitectura Empresarial (MAE) del Marco de Referencia de A | POL10 |
| Gobierno Digital | Implementar el Modelo de Gestión de Proyectos de Tecnologías de la Información (MG | POL10 |
| Gobierno Digital | Implementar en la entidad las 3 fases del modelo de adopción de IPv6: planeación, imp | POL10 |
| Gobierno Digital | Realizar el plan de contingencias de IPv6, como parte de las actividades de la fase 1 del | POL10 |
| Gobierno Digital | Realizar el documento de activación de políticas de seguridad para IPv6 como parte de | POL10 |
| Gobierno Digital | Realizar el informe de pruebas piloto y de implementación de IPv6, como parte de las ac | POL10 |
| Gobierno Digital | Realizar el acta de cumplimiento a satisfacción sobre el funcionamiento e implementa | POL10 |
| Gobierno Digital | Formular, aprobar, implementar y actualizar la política de seguridad y privacidad de la ir | POL10 |
| Gobierno Digital | Definir, aprobar, implementar y actualizar los procedimientos de seguridad y privacidad | POL10 |

< > Plan de accion Entidad_1239 Hoja1 +

## 3. BRINDAR APOYO EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES INMERSAS EN EL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA DE CONFORMIDAD A LOS LINEAMIENTOS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG.

### Descripción cualitativa:

Se apoyó el desarrollo de las actividades contempladas en el Programa de Transparencia y Ética Pública, conforme a los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. Se verificó el avance en el cumplimiento de las acciones programadas para el mes, promoviendo la apropiación de los valores institucionales y los principios de integridad en la gestión pública, contribuyendo a consolidar una cultura organizacional fundamentada en la transparencia y el servicio al ciudadano.

**Resultados cuantitativos**: 1 Evidencia fotografica de las actividades inmersas en el programa de transparencia y ética pública

### Evidencia Fotográfica:

| N° | Actividad | Responsable(s) | Producto / Evidencia | Indicador | Meta | Periodicidad | Actividad Realizar | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Definir la metodología institucional de seguimiento y evaluación del PTEP | Alcalde Municipal / Secretaría de Gobierno y Planeación | Metodología adoptada mediante acto administrativo | Metodología adoptada | 1 | Permanente | | |
| 2 | Establecer indicadores de gestión y resultado para cada componente del PTEP | Secretaría de Gobierno y Planeación | Matriz de indicadores | Indicadores definidos | 100% | Anual | | |
| 3 | Realizar seguimiento periódico a la ejecución de los componentes del PTEP | Secretaría de Gobierno y Planeación | Reportes de seguimiento | % de componentes con seguimiento realizado | 100% | Trimestral | | |
| 4 | Consolidar información de avance y cumplimiento del PTEP | Secretaría de Gobierno y Planeación | Informe consolidado | Informe elaborado | ≥1 | Trimestral | | |
| 5 | Evaluar la efectividad de las acciones del PTEP | Control Interno | Informe de evaluación | Evaluación realizada | ≥1 | Anual | | |
| 6 | Identificar hallazgos, riesgos y oportunidades de mejora | Control Interno | Matriz de hallazgos y oportunidades | N° de hallazgos identificados | Según resultados | Anual | | |
| 7 | Formular planes de mejora derivados del seguimiento y evaluación | Secretaría de Gobierno y Planeación / Dependencias | Plan de mejora formulado | Plan elaborado | 1 | Anual | | |
| 8 | Implementar acciones de mejora del PTEP | Alcalde / Secretarías | Evidencias de ejecución | % de acciones de mejora ejecutadas | ≥ 80% | Anual | | |
| 9 | Verificar la implementación de acciones de mejora | Control Interno | Informe de verificación | % de acciones verificadas | 100% | Anual | | |
| 10 | Publicar resultados de seguimiento y evaluación del PTEP | Oficina de Comunicaciones | Información publicada | Resultados publicados | SI / No | Anual | | |
| 11 | Articular el seguimiento del PTEP con el MIPG y el PAAC | Secretaría de Gobierno y Planeación | Reportes integrados | Articulación realizada | SI / No | Anual | | |
| 12 | Rendir informes a instancias de control cuando sea requerido | Alcalde Municipal / Secretaría de Gobierno y Planeación | Informes remitidos | % de informes remitidos oportunamente | 100% | Según requerimiento | | |
| | Actualizar y ajustar el PTEP con base en los | Alcalde / Secretaría de | | Actualización | | | | |

Hoja1 +

## 4. APOYAR EN LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE CONFORMIDAD A LOS LINEAMIENTOS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG CON LA FINALIDAD DE APOYAR EL REPORTE DE FURAG.

**Descripción cualitativa:**

**Resultados cuantitativos**: 1 Evidencia fotográfica apoyo en la ejecución de los planes y programas de acuerdo con los lineamientos de MIPG

**Evidencia Fotográfica:**

| | DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA<br>RECOMENDACIONES FURAG VIGENCIA 2024 | |
|---|---|---|
| | Entidad | |
| 1239 | ALCALDIA DE VALPARAISO- CAQUETA | CAQUETA |
| Recomendaciones | 105 | |

| Política | Recomendación |
|---|---|
| Gestión Estratégica del Talento | Realizar un diagnóstico relacionado con la cultura organiz |
| Planeación Institucional | Incluir indicadores de resultado en el plan indicativo de la |
| Gestión Presupuestal y Eficien | Revisar los procedimientos presupuestales, contractuale |
| Gestión Presupuestal y Eficien | Establecer procesos de defensa jurídica que permitan mi |
| Fortalecimiento Organizacional | Caracterizar e implementar cada uno de los procesos que |
| Fortalecimiento Organizacional | Construir los indicadores de medición de los procesos qu |
| Fortalecimiento Organizacional | Identificar y valorar los riesgos que afectan el desarrollo d |
| Fortalecimiento Organizacional | Diseñar controles para el tratamiento de los riesgos que a |
| Fortalecimiento Organizacional | Definir claramente la cadena de valor o interrelación entre |
| Fortalecimiento Organizacional | Definir las acciones de mejora, comunicarlas e implement |
| Seguridad Digital | Designar un área o responsable de la seguridad digital. |
| Seguridad Digital | Establecer, documentar e implementar un procedimiento |
| Seguridad Digital | Analizar los incidentes de seguridad digital (Ciberseguridad |
| Gobierno Digital | Implementar el Modelo de Arquitectura Empresarial (MAE |
| Gobierno Digital | Implementar el Modelo de Gestión de Proyectos de Tecno |
| Gobierno Digital | Implementar en la entidad las 3 fases definidas del mod |
| Gobierno Digital | Realizar el plan de contingencias de IPv6, como parte de la |
| Gobierno Digital | Realizar el documento de activación de políticas de seguri |
| Gobierno Digital | Realizar el informe de pruebas piloto y de implementación |
| Gobierno Digital | Realizar el acta de cumplimiento a satisfacción sobre el fu |
| Gobierno Digital | Formular, aprobar, implementar y actualizar la política de |
| Gobierno Digital | Definir, aprobar, implementar y actualizar los procedimien |

Plan de accion | Entidad_1239 | Hoja1 | +

Ordenar de A a Z
Ordenar de Z a A
Ordenar por color
Vista de Hoja
Borrar filtro de "Índice"
Filtrar por color
Filtros de texto
Buscar
(Seleccionar todo)
POL01
POL03
POL04
POL06
POL09
POL10
POL12
POL13
ACEPTAR
Cancelar

## 5. DILIGENCIAR LOS REPORTES DEL FORMULARIO ÚNICO DE REPORTE DE AVANCE A LA GESTIÓN (FURAG).

**Descripción cualitativa:**

Diligenciar el Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión - FURAG, registrando el nivel de implementación de las políticas de gestión y desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en el municipio al corte del mes. Se recopiló y consolidó la información y evidencias suministradas por las diferentes dependencias, verificando su calidad y coherencia antes del reporte, con el fin de reflejar de manera fidedigna el estado del desempeño institucional ante el Departamento Administrativo de la Función Pública.

**Resultados cuantitativos**: 1 Evidencia fotográfica Certificado FURAG

**Evidencia Fotográfica:**



Certificado de diligenciamiento
Vigencia 2025

Función Pública | Furag

El Departamento Administrativo de la Función Pública

CERTIFICA

Que se ha diligenciado la información a través del aplicativo FURAG, con las siguientes condiciones:

ENTIDAD: ALCALDIA DE VALPARAISO- CAQUETA

DEPARTAMENTO: Caquetá

MUNICIPIO: VALPARAÍSO

TIPO DE FORMULARIO: MIPG

ROL DILIGENCIADOR: Jefe de planeación

NOMBRE DILIGENCIADOR: JUAN DAVID RODRIGUEZ VARGAS con C.C No.901975281

HABILITADO DESDE – HASTA: 01/03/2026 - 16/04/2026

VIGENCIA REPORTADA: 2025

NIVEL DILIGENCIAMIENTO: Completo

En constancia se firma,

LUZ DAIFENIS ARANGO RIVERA
Dirección de Gestión y Desempeño Institucional

Url: https://furag.funcionpublica.gov.co/furag/reportes/verificar-certificado/...

Fecha de impresión: 16/04/2026 Hora: 18:16 Página 1 / 1

## 6.HACER SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE ACCIÓN DERIVADOS DEL RESULTADO DE LOS AUTODIAGNÓSTICOS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG), Y DE LOS RESULTADOS Y OBSERVACIONES DERIVADAS DEL FORMULARIO ÚNICO DE REPORTE Y AVANCE Y GESTIÓN – FURAG

**Descripción cualitativa:**

Partiendo de los resultados de los autodiagnósticos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y las observaciones derivadas del Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión - FURAG, se efectuó seguimiento a los planes de acción formulados para la atención de las brechas identificadas. Se monitoreó el nivel de avance en la implementación de las acciones definidas por cada dependencia al corte del mes, verificando el cumplimiento de los compromisos adquiridos y promoviendo la adopción de medidas correctivas orientadas al cierre efectivo de las observaciones y al mejoramiento continuo del desempeño institucional.

**Resultados cuantitativos**: 1 evidencia fotografica seguimiento a los planes de accion derivados, del resultado de los autodiagnósticos del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG).

**Evidencia Fotográfica:**

**PLAN DE ACCIÓN MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG**
**ALCALDÍA MUNICIPAL DE VALPARAISO VIGENCIA 2026**

| No. | POLÍTICA | COMPONENTES | CATEGORÍA | COMPROMISOS Y/O ACCIONES | META | INDICADOR | EVIDENCIA | RESPONSABLE | FECHA (día-mes-año) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Gestión Estratégica del Talento Humano | Planeación del talento humano | Administrativa | Realizar un diagnóstico integral de la planta de personal que incluya análisis de perfiles, cargas laborales y necesidades | Documento diagnóstico elaborado y aprobado por la Alta Dirección | Documento adoptado mediante acta | Acta de comité institucional y documento final | Secretaria General | 30/03/2026 |
| 2 | Bienestar e Incentivos | Programa de Bienestar Social | Desarrollo organizacional | Diseñar e implementar el Plan de Bienestar e Incentivos 2026, orientado al fortalecimiento del clima organizacional, la motivación laboral y la salud integral de los servidores públicos. | Ejecutar mínimo 4 actividades de bienestar | Nº de actividades ejecutadas / Nº programadas | Informes, registros fotográficos y listas de asistencia | Secretaria General | 30/11/2026 |
| 3 | Capacitación | Formación y Desarrollo | Mejoramiento continuo | Formular y ejecutar el Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2026, priorizando temas de MIPG, contratación pública, gestión documental y servicio al ciudadano. | Cumplimiento del 90% del PIC programado | % ejecución del plan | Informe consolidado de capacitación | Secretaria General | 30/10/2026 |
| 4 | Integridad | Código de | Ética pública | Socializar y reforzar los valores del Código de Integridad mediante jornadas pedagógicas y campañas internas que | 100% de dependencias | % dependencias | Actas de socialización | Control Interno | 30/06/2026 |

< > PLAN INSTITUCIONAL COMPONENTES +

## 7.APOYAR LA FORMULACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y NORMALIZACIÓN DE PROCESOS, PROCEDIMIENTOS, DOCUMENTOS Y FORMATOS DEL MUNICIPIO.

**Descripción cualitativa:**

Se participó activamente en la formulación, actualización y normalización de los procesos, procedimientos, documentos y formatos del municipio, acompañando a las dependencias en la revisión y ajuste de la documentación existente. Se propusieron mejoras y se verificó la alineación de los instrumentos documentales con los lineamientos normativos vigentes y los estándares del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, contribuyendo a la estandarización y mejora continua de la gestión administrativa municipal.

**Resultados cuantitativos**: 1 evidencia fotográfica apoyo documento con componentes estratégicos

**Evidencia Fotográfica:**

| COMPONENTES | CATEGORIA | COMPOMISOS Y/O ACCIONES |
|---|---|---|
| Planeación | Planeación Estratégica | Actualizar la caracterización del talento humano de la entidad (Prepensión, cabeza de familia, limitaciones físicas, fuero sindical etc.) |
| | | Actualizar, implementar y socializar Plan Estratégico de Talento Humano que integre - Plan anual de vacantes.- Plan de Previsión de Recursos Humanos.- Plan Institucional de Capacitación.- Plan de Bienestar e Incentivos - Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.- Monitoreo y Seguimiento del SIGEP- Evaluación de desempeño - Inducción y reinducción- Medición, Análisis y Mejoramiento del Clima Organizacional. |
| | | Medir, analizar y establecer acciones de mejora del clima organizacional de conformidad con las directrices metodológicas del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP. |
| | | Elaborar el Plan de Inducción y Reinducción de la Administración |

PLAN INSTITUCIONAL COMPONENTES +

**FUNDACIÓN UNIÓN Y DESARROLLO SOCIAL FUNYDESO**
**NIT: 901975281-5**

## 8. FORMULAR EL PLAN GENERAL DE ACCIÓN DE MIPG (MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN) PARA LA VIGENCIA 2026.

**Descripción cualitativa:**

Avanzar en la formulación del Plan General de Acción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG para la vigencia 2026, definiendo las actividades, metas, indicadores, responsables y cronograma de ejecución para cada una de las dimensiones y políticas que conforman el modelo. Se tomaron como insumo los resultados de los autodiagnósticos realizados y las brechas identificadas, garantizando la construcción de un plan articulado, pertinente y orientado al fortalecimiento del desempeño institucional del municipio.

**Resultados cuantitativos**: 1 evidencia fotografica del plan general de acción de mipg (modelo integrado de planeación y gestión)

**Evidencia Fotográfica:**

**PLAN DE ACCIÓN MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG**
**ALCALDÍA MUNICIPAL DE VALPARAISO VIGENCIA 2026**

| No. | POLÍTICA | COMPONENTES | CATEGORÍA | COMPROMISOS Y/O ACCIONES | META | INDICADOR | EVIDENCIA | RESPONSABLE | FECHA (día-mes-año) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8 | Transparencia | Rendición de Cuentas | Participativa | Organizar y ejecutar la audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2026, garantizando la participación amplia de la ciudadanía urbana y rural. | 1 audiencia realizada con participación representativa | Nº asistentes y sectores representados | Acta, listado asistencia y publicación web | Alcaldía Municipal | 30/09/2026 |
| 9 | Servicio al Ciudadano | Atención integral | Calidad institucional | Implementar mejoras en el sistema de PQRS, optimizando tiempos de respuesta y trazabilidad de las solicitudes ciudadanas. | Reducir en 20% el tiempo promedio de respuesta | Tiempo promedio de respuesta medido trimestralmente | Reporte del sistema PQRS | Secretaría de Gobierno | 30/08/2026 |
| 10 | Gobierno Digital | Modernización administrativa | Tecnológica | Fortalecer la estrategia de Gobierno Digital mediante la digitalización de trámites prioritarios y actualización del portal web institucional. | 5 trámites digitalizados y activos | Nº trámites habilitados en línea | Enlace publicado en portal web | Oficina de Sistemas | 30/10/2026 |
| 11 | Seguimiento y Evaluación | Medición del desempeño | Evaluativa | Aplicar evaluación anual del desempeño institucional midiendo eficacia, eficiencia y cumplimiento de metas estratégicas. | 1 informe anual consolidado | Informe aprobado por comité | Documento oficial firmado | Secretaría de Planeación | 15/12/2026 |
| | | | | Ejecutar el Plan Anual | ..... | | | | |

PLAN INSTITUCIONAL COMPONENTES

## 9. APOYAR A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN PARA QUE EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS LÍDERES DE POLÍTICA DE CADA UNA DE LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN SE ACTUALICEN LOS AUTODIAGNÓSTICOS Y PLANES DE ACCIÓN DE CADA UNA DE ELLAS.

**Descripción cualitativa:**

Articulando el trabajo con las áreas líderes de cada política de gestión y desempeño, se apoyó a la Secretaría de Planeación en la coordinación del proceso de actualización de los autodiagnósticos y planes de acción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. Se acompañó a las dependencias responsables en la revisión y ajuste de sus instrumentos de diagnóstico al corte del mes, identificando niveles de avance, fortalezas y brechas existentes, y orientando la formulación de planes de acción actualizados que contribuyan al mejoramiento del desempeño institucional del municipio.

**Resultados cuantitativos**: 1 evidencia fotográfica apoyar a la secretaria de planeación para que en coordinación con las áreas líderes de política de cada una de las políticas de gestión y MIPG.

**Evidencia Fotográfica:**

**PLAN DE ACCIÓN MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG**
**ALCALDÍA MUNICIPAL DE VALPARAISO VIGENCIA 2026**

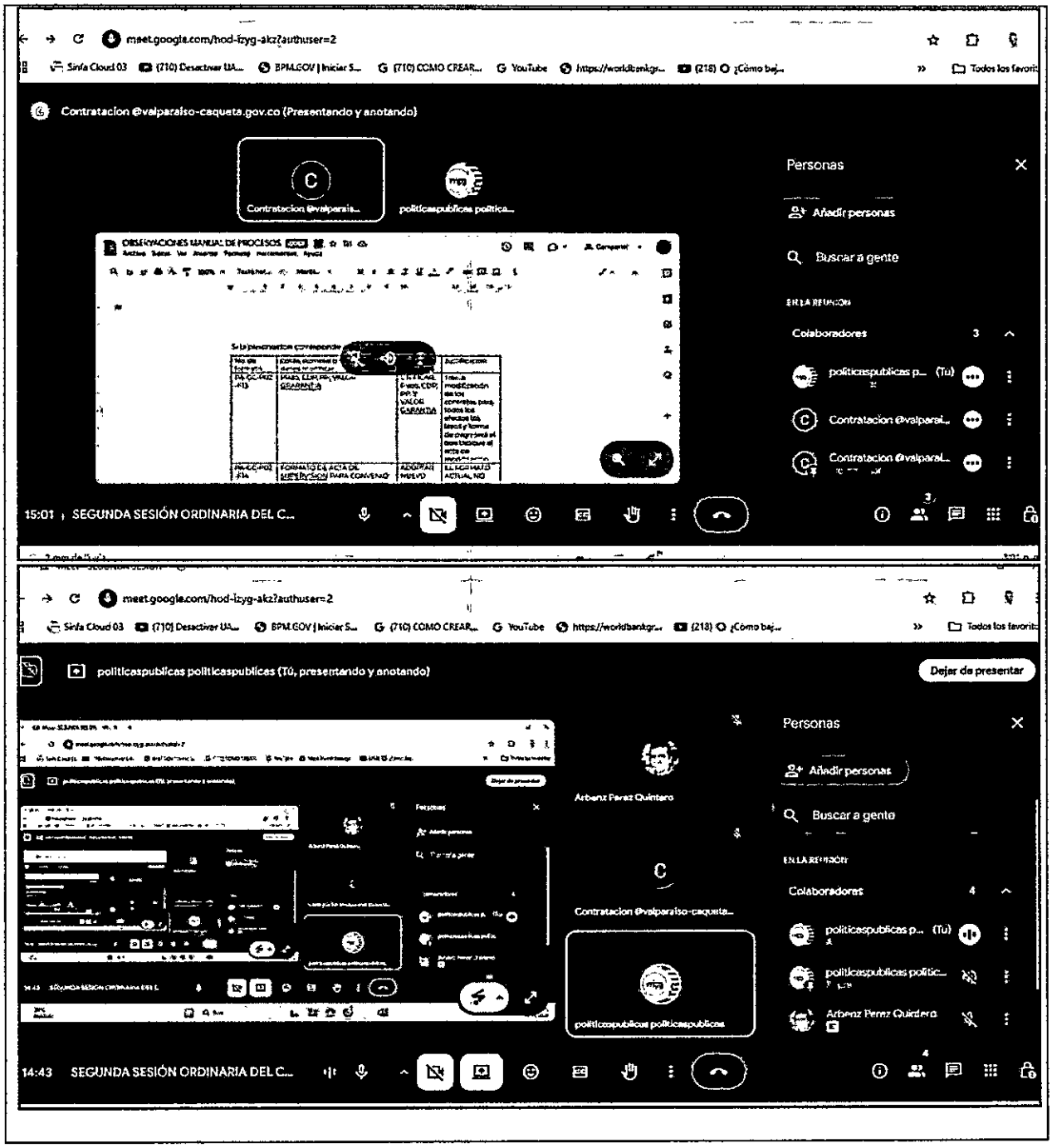
| No. | POLÍTICA | COMPONENTES | CATEGORÍA | COMPROMISOS Y/O ACCIONES | META | INDICADOR | EVIDENCIA | RESPONSABLE | FECHA (día-mes-año) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 14 | Comunicación Pública | Comunicación institucional | Informativa | Boletín quincenal de difusión oportuna de decisiones y programas municipales. | Mantener las publicaciones emitidas | Boletines y publicaciones | Oficina de Prensa | | 15/12/2026 |
| 15 | Gestión del Conocimiento | Buenas prácticas | Innovación pública | Identificar, documentar y socializar experiencias exitosas desarrolladas por las dependencias municipales. | 10 buenas prácticas documentadas | Nº prácticas registradas | Documento consolidado | Planeación | 30/09/2026 |
| 16 | Innovación | Mejora continua | Modernización | Implementar proyectos piloto de simplificación de procesos administrativos para optimizar tiempos y recursos. | 2 procesos optimizados | Nº procesos mejorados | Informe técnico de resultados | Alcaldía | 30/11/2026 |
| 17 | Sistema de Control Interno | Autocontrol y autorregulación | Preventiva | Realizar seguimiento trimestral al Sistema de Control Interno, verificando cumplimiento de estándares del MECI. | 4 seguimientos realizados | Nº informes presentados | Informes firmados | Control Interno | 15/12/2026 |
| 18 | Plan Anticorrupción | Gestión del riesgo de corrupción | Transparencia | Formular, publicar y hacer seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2026. | 100% actividades ejecutadas | % ejecución del PAAC | Publicación web y actas seguimiento | Control Interno | 31/12/2026 |

| **10. ACOMPAÑAR LA CONVOCATORIA DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA ENTIDAD, PARA DAR A CONOCER LOS AVANCES DE LA IMPLEMENTACIÓN Y DEFINIR ESTRATEGIAS PARA SU MEJORAMIENTO.** |
|---|
| **Descripción cualitativa:**<br><br>No se realizó quedo programada para el 18 de mayo |
| **Resultados cuantitativos:** |
| **Evidencia Fotográfica:** |
| |

| **11. ELABORAR ACTAS DE LAS SESIONES DEL COMITÉ MUNICIPAL DE GESTIÓN DE DESEMPEÑO Y PONERLAS A DISPOSICIÓN DE LA SECRETARIA TÉCNICA.** |
|---|
| **Descripción cualitativa:**<br><br>No se realizó quedo programada para el 18 de mayo |
| **Resultados cuantitativos:** |
| **Evidencia Fotográfica:** |
| |

| **12. COORDINAR CON TODOS LOS FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD (EMPLEADOS Y CONTRATISTAS) PARA QUE REALICEN EL CURSO VIRTUAL SOBRE MIPG A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA PROVISTA POR FUNCIÓN PÚBLICA PARA TAL FIN.** |
|---|
| **Descripción cualitativa:**<br><br>Se adelantaron las gestiones de coordinación con los funcionarios de la entidad, tanto empleados como contratistas, para promover la realización del curso virtual sobre MIPG disponible en la plataforma provista por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Se efectuó seguimiento al proceso de inscripción y avance en el desarrollo del curso por parte del talento humano de la administración municipal, motivando la participación activa de quienes aún no habían iniciado o completado la capacitación, contribuyendo a la apropiación del modelo y al fortalecimiento de las capacidades institucionales. |
| **Resultados cuantitativos**: 2 evidencias fotograficas realización del curso virtual sobre MIPG a través de la plataforma provista por función pública para tal fin. |
| **Evidencia Fotográfica:** |
| |

**FUNDACIÓN UNIÓN Y DESARROLLO SOCIAL FUNYDESO**
**NIT: 901975281-5**




**Calle 3 A Sur # 16 B – 127 Barrio Nueva Esperanza funydeso@gmail.com**
**Contacto: 3213857027**

**FUNDACIÓN UNIÓN Y DESARROLLO SOCIAL FUNYDESO**
**NIT: 901975281-5**

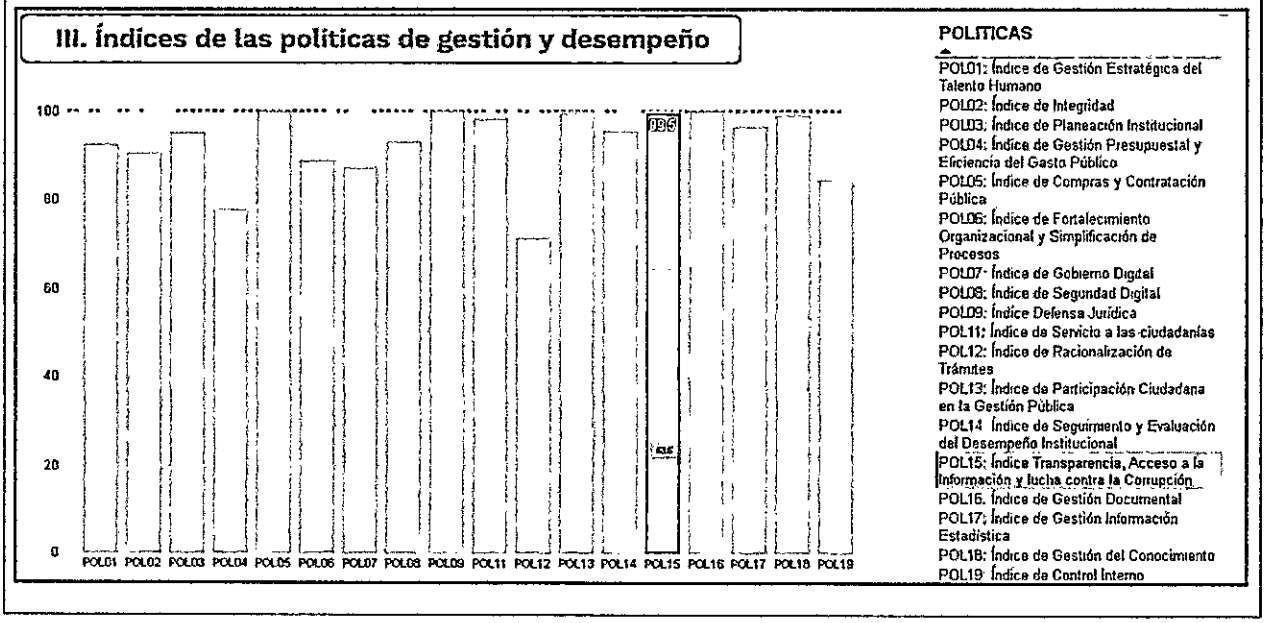
**13. APOYAR A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN EN EL LIDERAZGO DE LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE MIPG; TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES, PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL, PLANEACIÓN INSTITUCIONAL, FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS.**

**Descripción cualitativa:**

Se brindó apoyo a la Secretaría de Planeación en el liderazgo de las políticas de gestión y desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, avanzando en la implementación de las políticas de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción, Racionalización de Trámites, Participación Ciudadana en la Gestión Pública, Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional, Planeación Institucional, Fortalecimiento Institucional y Simplificación de Procesos. Se verificó el avance en las acciones programadas para el mes, contribuyendo al fortalecimiento integral de la gestión pública municipal.

**Resultados cuantitativos**: 1 evidencia fotográfica apoyo a la secretaria de planeación en el liderazgo de las políticas de gestión y desempeño de mipg.

**Evidencia Fotográfica:**



| **14. APOYAR EN SEGUIMIENTO DE LOS INDICADORES REPORTADOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.** |
|---|
| **Descripción cualitativa:**<br><br>Se apoyó el seguimiento a los indicadores reportados por la administración municipal, contribuyendo en la revisión y verificación del nivel de avance frente a las metas definidas por cada dependencia al corte del mes. A partir del análisis de la información consolidada se identificaron tendencias, alertas y rezagos en el comportamiento de los indicadores, generando insumos técnicos útiles para la toma de decisiones y el monitoreo permanente de la gestión institucional del municipio. |
| **Resultados cuantitativos**: 1 evidencia fotográfica seguimiento de indicadores reportados |
| **Evidencia Fotográfica:** |
| |

Portapapeles | Fuente | Alineación | Número

A1 — Componente

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | Gestión del Riesgo de Corrupción | 1 | Identificación de riesgos de corrupción | Líderes de proceso Secretaría de Planeación | Riesgos de corrupción identificados y documentados | Porcentaje de procesos con riesgos de corrupción identificados | N/A | Anual | |
| 3 | Gestión del Riesgo de Corrupción | 2 | Análisis y evaluación de riesgos de corrupción | Secretaría de Planeación, Oficina de Control Interno | Riesgos de corrupción evaluados y priorizados | Porcentaje de riesgos de corrupción evaluados | N/A | Anual | |
| 4 | Gestión del Riesgo de Corrupción | 3 | Definición de controles para la mitigación del riesgo | Líderes de proceso | Controles definidos para los riesgos de corrupción | Porcentaje de riesgos con controles definidos | N/A | Permanente | |
| 5 | Gestión del Riesgo de Corrupción | 4 | Implementación de controles de corrupción | Líderes de proceso | Controles implementados y operando | Porcentaje de riesgos con controles implementados | N/A | Permanente | |
| 6 | Gestión del Riesgo de Corrupción | 5 | Actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción | Secretaría de Planeación | Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado | Mapa de riesgos actualizado y aprobado | N/A | Anual | |
| | | | Publicación | | Mapa de | Mapa | | | |

Hoja1

Listo

## 15. APOYAR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PARA QUE EN COORDINACIÓN CON TODAS LAS DEPENDENCIAS SE EJECUTE EL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA 2026.

**Descripción cualitativa:**

Se apoyó a la administración municipal en la ejecución coordinada del Programa de Transparencia y Ética Pública 2026, promoviendo el desarrollo de las actividades definidas en el programa con la participación activa de todas las dependencias. Se verificó el avance en el cumplimiento de las acciones programadas para el mes, fomentando la apropiación de los principios de integridad y transparencia en la gestión institucional, con el propósito de consolidar una cultura organizacional orientada a la probidad y el servicio al ciudadano.

**Resultados cuantitativos**: 1 evidencia fotografica apoyo al programa de transparencia y etica pública.

**Evidencia Fotográfica:**

| N° | Actividad | Responsable(s) | Producto / Evidencia | Indicador | Meta | Periodicidad | Actividad Realizar | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Definir la metodología institucional de seguimiento y evaluación del PTEP | Alcalde Municipal / Secretaría de Gobierno y Planeación | Metodología adoptada mediante acto administrativo | Metodología adoptada | 1 | Permanente | | |
| 2 | Establecer indicadores de gestión y resultado para cada componente del PTEP | Secretaría de Gobierno y Planeación | Matriz de indicadores | Indicadores definidos | 100% | Anual | | |
| 3 | Realizar seguimiento periódico a la ejecución de los componentes del PTEP | Secretaría de Gobierno y Planeación | Reportes de seguimiento | % de componentes con seguimiento realizado | 100% | Trimestral | | |
| 4 | Consolidar información de avance y cumplimiento del PTEP | Secretaría de Gobierno y Planeación | Informe consolidado | Informe elaborado | ≥1 | Trimestral | | |
| 5 | Evaluar la efectividad de las acciones del PTEP | Control Interno | Informe de evaluación | Evaluación realizada | ≥1 | Anual | | |
| 6 | Identificar hallazgos, riesgos y oportunidades de mejora | Control Interno | Matriz de hallazgos y oportunidades | N° de hallazgos identificados | Según resultados | Anual | | |
| 7 | Formular planes de mejora derivados del seguimiento y evaluación | Secretaría de Gobierno y Planeación / Dependencias | Plan de mejora formulado | Plan elaborado | 1 | Anual | | |
| 8 | Implementar acciones de mejora del PTEP | Alcalde / Secretarías | Evidencias de ejecución | % de acciones de mejora ejecutadas | ≥ 80% | Anual | | |
| 9 | Verificar la implementación de acciones de mejora | Control Interno | Informe de verificación | % de acciones verificadas | 100% | Anual | | |
| 10 | Publicar resultados de seguimiento y evaluación del PTEP | Oficina de Comunicaciones | Información publicada | Resultados publicados | Sí / No | Anual | | |
| 11 | Articular el seguimiento del PTEP con el MIPG y el PAAC | Secretaría de Gobierno y Planeación | Reportes integrados | Articulación realizada | Sí / No | Anual | | |
| 12 | Rendir informes a instancias de control cuando sea requerido | Alcalde Municipal / Secretaría de Gobierno y Planeación | Informes remitidos | % de informes remitidos oportunamente | 100% | Según requerimiento | | |
| | Actualizar y ajustar el PTEP con base en los | Alcalde / Secretaría de | | Actualización | | | | |

Hoja1 +

## 5. de Cumplimiento (Plan de Desarrollo Municipal)

De igual manera se rinde informe del avance de ejecución de los indicadores de Plan de Desarrollo, los cuales tengo como obligación cumplir:

**FUNDACIÓN UNIÓN Y DESARROLLO SOCIAL FUNYDESO**
**NIT: 901975281-5**

| | |
|---|---|
| LINEA ESTRATEGIA | LE-3 - POR UNA TRANSFORMACIÓN DEL GOBIERNO Y LAS TECNOLOGÍAS |
| SECTOR | 45 - Gobierno Territorial |
| PROGRAMA | 4599 - Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial |
| PRODUCTO | 4599023-Servicio de Implementación Sistemas de Gestión |
| INDICADOR | 459902300-Sistema de Gestión implementado |
| META | 7 |
| AVANCE | 3 |

## 6. Conclusiones

| **CONSTREÑIMIENTO** |
|---|
| No se han presentado amenazas o peticiones fuera de la ley, que impidan cumplir con el contrato. |

| **CUMPLIMIENTO** |
|---|
| Con la presentación de este informe, manifiesto que me encuentro al día en el cumplimiento de mis obligaciones en los términos del Contrato y tiempos de cronograma de ejecución. |

| **OBSERVACIONES** |
|---|
| No hay observaciones. |

Jose David Rodríguez Vargas

**FUNDACIÓN UNIÓN Y DESARROLLO SOCIAL**
**NIT 901975281-5**
**JOSÉ DAVID RODRÍGUEZ VARGAS**
Representante Legal
Dirección CL 3 A SUR 16 B 127
Teléfono 3 2 1 3 8 5 7 0 2 7

aportes en línea

# Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 40610428 | | VEGA LUGO ELIZABETH | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | manz 18 casa 4 portal del mirador | FLORENCIA-CAQUETA | 5555555 | No |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2026-04 | 2026-04 | 243025948 | 9503411205 | I | 2026/05/08 | 2026/04/21 | BANCOLOMBIA | 0 | $508,300 |

**LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES**

| EMPLEADO | | | | | PENSION | | SALUD | | | | CCF | | | | RIESGOS | | | | PARAFISCALES | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | Identificación | Nombres | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Días | IBC | Aporte |
| Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados) | | | | | $1,750,905 | $280,200 | | | $1,750,905 | $218,900 | | | $0 | $0 | | | $1,750,905 | $9,200 | | $0 | $0 |
| Centro de Trabajo: PRINCIPAL ( 1 Afiliados) | | | | | $1,750,905 | $280,200 | | | $1,750,905 | $218,900 | | | $0 | $0 | | | $1,750,905 | $9,200 | | $0 | $0 |
| Ciudad: FLORENCIA Depto: CAQUETA ( 1 Afiliados) | | | | | $1,750,905 | $280,200 | | | $1,750,905 | $218,900 | | | $0 | $0 | | | $1,750,905 | $9,200 | | $0 | $0 |
| 1 | CC | 40610428 | VEGA ELIZABETH | 25-14 | 30 | $1,750,905 | $280,200 | EPS005 | 30 | $1,750,905 | $218,900 | | 0 | $0 | $0 | 14-23 | 30 | $1,750,905 | $9,200 | 0 | $0 | $0 |
| **Total** | **Afiliados( 1)** | | | | | $1,750,905 | $280,200 | | | $1,750,905 | $218,900 | | | $0 | $0 | | | $1,750,905 | $9,200 | | $0 | $0 |



2026/04/21 02:30 PM

FUNDACIÓN UNIÓN
Y DESARROLLO SOCIAL
FUNYDESO

## Factura Electrónica De Venta No

## FVE No. 11

**Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica No. 18764098983579 que habilita desde FVE 1 hasta FVE 500. Vence 2027-09-22**

FUNDACION UNION Y DESARROLLO SOCIAL

**Nit** 901975281

**IVA Régimen Común No somos Agentes de Retención de IVA**
**No somos Grandes Contribuyentes**
**Actividad Económica ICA Activ 0.00 X 1000**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **CLIENTE** | MUNICIPIO DE VALPARAISO | | |
| **NIT** | 800050407 1 | | |
| **DIRECCIÓN** | **CIUDAD** | **TELÉFONO** | |
| CL 11 3 50 BRR EL CENTRO | Valparaíso | | |

**POR CONCEPTO DE**
PAGO 4- CPS-034-2026 PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR LOS PROCESO DE ACTUALIZACION Y MANTENIMIENTO E IMPLEMENTACION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION

| **FECHA FACTURA** | **FECHA VENCIMIENTO** | **VENDEDOR** | **FORMA DE PAGO** |
|---|---|---|---|
| 30/04/2026 | 30/04/2026 | NDACION UNION Y DESARROLLO SOCIA | Credito |

| Item | Código | Descripción | Cantidad | U Medida | Valor Unitario | IVA | Valor IVA | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | CPS0342026 | SERVICIOS PROFESIONALES | 1 | Und. | 5.500.000 | 0% | 0 | 5.500.000 |

Total líneas o ítems: 1

| | |
|---|---|
| **SUBTOTAL** | **5.500.000** |
| **DESCUENTO** | **0** |
| **IVA** | **0** |
| **TOTAL DE LA OPERACIÓN** | **5.500.000** |
| **RETEFUENTE** | **0** |
| **RETEIVA** | **0** |
| **RETEICA** | **0** |
| **TOTAL MENOS RETENCIONES** | **5.500.000** |

**Valor en Letras**

CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE

**Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica**

Fecha y Hora de Generación: 30/04/2026 07:42:34

**CLL 3A SUR 16B 127 Teléfono 3213857027 Florencia**
**Correo Electrónico funydeso@gmail.com**

Fabricante y Proveedor Tecnológico: World Office Colombia SAS NIT 900534356-3 Software: World Office (wo_2)
CUFE: f3e449d47c19c51e96548a2a5fb49581267e347bed389a891624574a85b54e7ef73743287f8f7d3d05353fcfee9a978f --Fecha y Hora de Expedición : 30/04/2026 7:47:13 a. m.

**FUNDACIÓN UNIÓN Y DESARROLLO SOCIAL FUNYDESO**
**NIT: 901975281-5**

## CERTIFICACIÓN PARA ACREDITAR QUE NO TIENE PERSONAL VINCULADO POR PLANTA.

Yo, **JOSÉ DAVID RODRÍGUEZ VARGAS** identificado con la cédula de ciudadanía N° 1.117.542.749 expedida en Florencia, en mi condición de Representante Legal **FUNDACIÓN UNIÓN Y DESARROLLO SOCIAL-FUNYDESO** identificada con NIT 901975281-5, me permito certificar que esta no tiene personal vinculado por planta, razón por la cual no está obligada frente a los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y aportes.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dada en Florencia, Caquetá, a los treinta (30) días del mes de abril de 2026.

Jose David Rodriguez Vargas
**FUNDACIÓN UNIÓN Y DESARROLLO SOCIAL**
**JOSÉ DAVID RODRÍGUEZ VARGAS**
**NIT 901975281-5**
Representante Legal
Dirección CL 3 A SUR 16 B 127
Teléfono 3 2 1 3 8 5 7 0 2 7