

**PRESENTACIÓN DEL PRIMER INFORME DE AVANCE PARCIAL EJECUTIVO.  
ACTIVIDADES DEL PERIODO DEL MES DE ABRIL DEL 2026.  
MAYO 8 DEL 2026**

<b>INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO</b>			
<b>Contrato número:</b>	<b>3-1.05.211</b>	<b>de</b>	<b>28 de ENERO de 2026</b>
<b>Disponibilidad Presupuestal No. 26-00174</b> <b>Registro presupuestal No. 26-00216</b>			

<b>Por parte del contratista:</b>	<b>CARLOS ANDRES GARRO VILLEGAS</b> <b>Cargo: CONTRATISTA</b> <b>TEL: 3166981666</b> <b>Cedula: 94.510.097 de CALI, VALLE</b>
-----------------------------------	--

**OBJETO DEL CONTRATO: “CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN PROCESOS RELACIONADOS CON EL MANTENIMIENTO DE MIPG Y ARCHIVO EN LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE FLORIDA, VALLE DEL CAUCA.”**

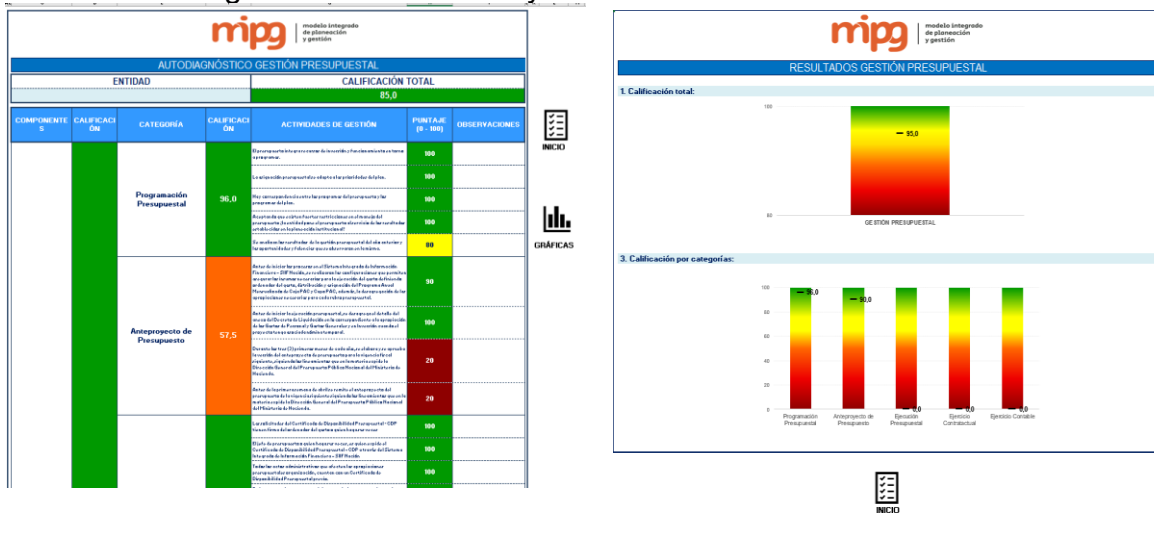
<b>INFORME EJECUTIVO</b>
<p>Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cuarto informe de actividades presentado en abril de 2026 correspondiente al 63.33% de la ejecución total del contrato.</p> <p>Por lo que se concluye que las obligaciones contractuales en abril de 2026 fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el municipio de Florida, Valle del Cauca en nombre de la secretaria de Hacienda.</p>

**EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES  
ABRIL DE 2026**

**ACTIVIDAD 1: Realizar diagnósticos periódicos para evaluar la implementación de la política Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público de MIPG correspondiente a la secretaria de Hacienda.**

Brindé continuidad al proceso de fortalecimiento de la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público de la Secretaría de Hacienda, avanzando en el seguimiento técnico de las acciones de mejora previamente identificadas y en la validación de los mecanismos de control implementados para optimizar la ejecución de los recursos públicos. En este contexto, se realizó un análisis comparativo de los indicadores estratégicos y financieros definidos en la matriz de diagnóstico, permitiendo evaluar el comportamiento de la ejecución presupuestal frente a los resultados obtenidos en periodos anteriores e identificar

tendencias relevantes para la toma de decisiones institucionales. De igual manera, se efectuó el seguimiento a los componentes críticos asociados con la calidad del gasto, la oportunidad en la ejecución de los recursos y la coherencia entre la planeación financiera y las necesidades operativas de la entidad, evidenciando avances en la articulación entre dependencias y en la aplicación de criterios técnicos para el fortalecimiento de la gestión presupuestal. Asimismo, se verificó el cumplimiento de los compromisos establecidos dentro de los planes de mejora, promoviendo el fortalecimiento del control preventivo y la consolidación de prácticas orientadas al uso eficiente de los recursos públicos. Adicionalmente, se actualizaron los instrumentos de seguimiento y evaluación, incorporando variables relacionadas con la trazabilidad de la información financiera, el análisis del comportamiento histórico de la ejecución y la sostenibilidad de las decisiones presupuestales adoptadas por la entidad. Estas acciones permitieron generar insumos técnicos para la alta dirección y fortalecer el proceso de mejoramiento continuo en el marco de la implementación de la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

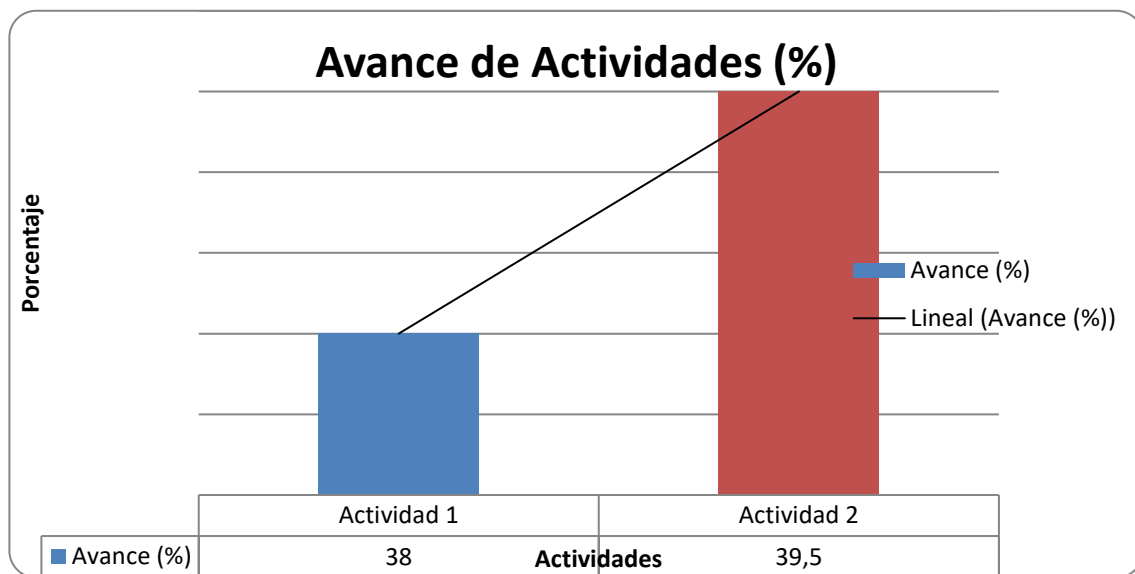


**ACTIVIDAD 2: Realizar seguimiento de la gestión y el desempeño de la política de MIPG correspondiente a la secretaria de Hacienda.**

Orienté las acciones hacia el fortalecimiento de los mecanismos de monitoreo, la validación de resultados y la consolidación de herramientas de control que permitieran mejorar la trazabilidad y confiabilidad de la información institucional. En este contexto, se efectuó seguimiento a la aplicación de los lineamientos establecidos dentro de la política, verificando su incorporación en los procesos operativos y administrativos desarrollados por las diferentes dependencias vinculadas a la gestión financiera. De igual manera, se realizó la revisión del cumplimiento de responsabilidades y compromisos definidos en los planes de acción y estrategias de mejora, evidenciando avances en la articulación interna y en la implementación de prácticas orientadas al fortalecimiento institucional y al mejoramiento continuo de la gestión presupuestal. Asimismo, se adelantó la validación selectiva de procedimientos y actividades previamente ajustadas, con el propósito de verificar su aplicación efectiva y su aporte al cumplimiento de los objetivos establecidos en el marco del MIPG. En el componente de desempeño, se

desarrolló un análisis comparativo de los resultados obtenidos frente a los periodos anteriores, permitiendo medir la evolución de los indicadores definidos y evaluar el impacto de las acciones implementadas para fortalecer la eficiencia, eficacia y transparencia en la gestión institucional. Este ejercicio facilitó la identificación de oportunidades de mejora y la generación de alertas preventivas sobre aspectos que requieren seguimiento prioritario, especialmente en lo relacionado con la oportunidad del reporte de información y la consistencia entre la planeación y la ejecución de las actividades. Adicionalmente, se fortalecieron los instrumentos de seguimiento mediante la incorporación de mecanismos de control y verificación que permitieran mejorar la calidad de la información reportada y soportar la toma de decisiones basada en evidencia. Como resultado, se promovió una mayor articulación entre los procesos institucionales y los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, contribuyendo al fortalecimiento de la cultura de seguimiento, evaluación y mejora continua dentro de la Secretaría de Hacienda.

Actividad	Avance (%)
Actividad 1	38
Actividad 2	39,5

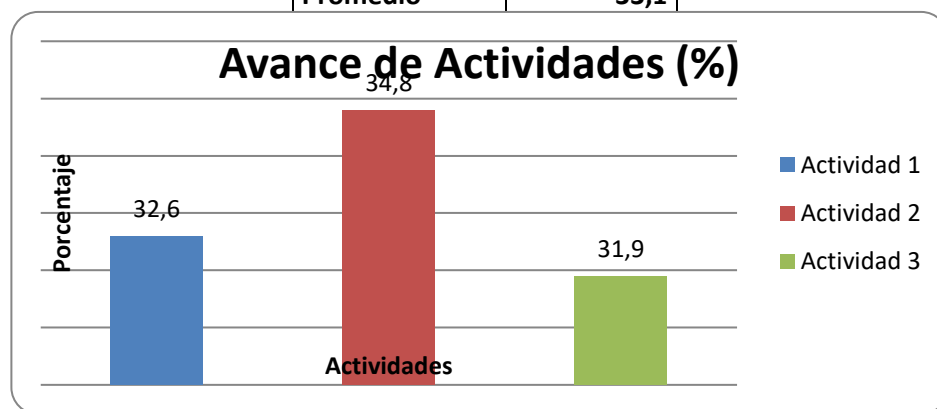


**ACTIVIDAD 3. Ejecutar estrategias implementadas para el funcionamiento del modelo y proponer los correctivos necesarios.**

Ejecuté estrategias implementadas para el funcionamiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en la Secretaría de Hacienda, orientando las acciones hacia el seguimiento de su efectividad, la consolidación de mecanismos de mejora y la aplicación de correctivos que permitieran optimizar la operación institucional. En este contexto, se realizó la verificación del nivel de aplicación de las estrategias adoptadas en periodos anteriores, evaluando su incidencia en la articulación de los procesos, la organización de la información y el fortalecimiento de los mecanismos de control interno. De igual manera, se efectuó seguimiento a la funcionalidad de las herramientas e instrumentos implementados para el monitoreo y control de la gestión, permitiendo identificar avances en la calidad y oportunidad de la información

reportada, así como en la apropiación de las directrices del modelo por parte de las dependencias involucradas. Este ejercicio permitió evidenciar mejoras en la integración de prácticas orientadas a la eficiencia administrativa, la trazabilidad de las acciones y el fortalecimiento de la cultura de autocontrol dentro de la Secretaría de Hacienda. Asimismo, se desarrollaron espacios de retroalimentación técnica con los responsables de los diferentes procesos, mediante los cuales se identificaron aspectos susceptibles de ajuste relacionados con la estandarización de procedimientos, la claridad en la asignación de responsabilidades y la articulación operativa entre áreas. Como resultado, se formularon e implementaron correctivos orientados a optimizar los flujos de información, fortalecer los mecanismos de seguimiento y mejorar la consistencia de los reportes utilizados para la toma de decisiones institucionales. Adicionalmente, se avanzó en la implementación de acciones de mejora derivadas de los ejercicios de seguimiento y evaluación realizados durante los periodos anteriores, contribuyendo al fortalecimiento de la sostenibilidad del modelo y a su integración progresiva en la dinámica operativa de la entidad. Finalmente, se consolidaron recomendaciones técnicas orientadas al mejoramiento continuo del MIPG, promoviendo un enfoque preventivo y correctivo que permita garantizar la alineación de las estrategias implementadas con los objetivos institucionales y los lineamientos establecidos para la gestión pública.

Actividad	Avance (%)
Actividad 1	32,6
Actividad 2	34,8
Actividad 3	31,9
<b>Promedio</b>	<b>33,1</b>

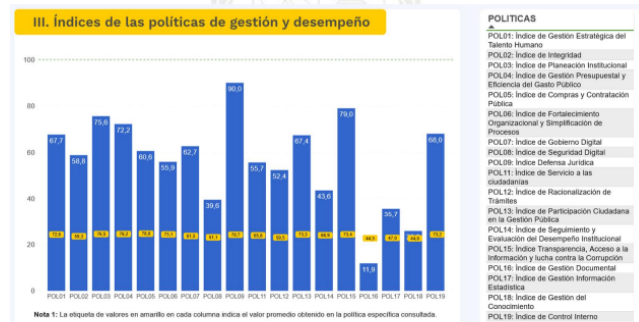


**ACTIVIDAD 4. Asegurar el cumplimiento de los objetivos de la política de Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público a través de acciones concretas.**

Garanticé el cumplimiento de los objetivos de la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público en la Secretaría de Hacienda, fortaleciendo los mecanismos de seguimiento, control y optimización de los recursos públicos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. En esta etapa, las actividades estuvieron enfocadas en consolidar herramientas de análisis financiero y control preventivo que permitieran mejorar la eficiencia en la ejecución



clasificación, ordenación, foliación y conservación de la documentación producida y recibida por la dependencia. Este ejercicio permitió identificar oportunidades de mejora en la estandarización de procedimientos archivísticos y fortalecer la trazabilidad de la información institucional. Asimismo, se promovieron acciones de sensibilización orientadas a fortalecer las competencias del personal en materia de gestión documental, incentivando la aplicación adecuada de los instrumentos archivísticos y el manejo responsable de los documentos físicos y electrónicos generados en el desarrollo de las funciones institucionales. Estas acciones contribuyeron al fortalecimiento de una cultura organizacional basada en el orden, la transparencia y la adecuada administración de la información pública. Adicionalmente, se efectuó seguimiento a los mecanismos de control implementados para la verificación de las buenas prácticas de archivo, permitiendo evaluar el nivel de cumplimiento de los lineamientos definidos e identificar aspectos susceptibles de mejora continua. Como resultado, se fortalecieron los procesos de organización documental y se consolidaron acciones orientadas a garantizar una gestión archivística más eficiente, organizada y alineada con las disposiciones técnicas y normativas aplicables a la entidad.



Fuente: MIPG Resultados Desempeño Institucional Territorio, vigencia 2024. Municipio de Florida, Valle del

## ACTIVIDAD 6. Capacitar al personal adscrito a la secretaría de Hacienda en buenas prácticas archivísticas.

El día 10 de abril de 2026 se llevó a cabo la jornada de capacitación denominada “Introducción a la Gestión Documental”, desarrollada en modalidad virtual y dirigida al personal de la Secretaría de Hacienda, alcanzando un cumplimiento del 100% de la actividad programada. Durante esta sesión se socializaron conceptos fundamentales relacionados con los principios archivísticos, la importancia de la gestión documental en la administración pública y las responsabilidades institucionales frente al manejo y conservación de los documentos. De igual manera, el día 24 de abril de 2026 se desarrolló la capacitación presencial sobre Tablas de Retención Documental – TRD, orientada por el área de archivo, alcanzando un avance del 80% respecto de la actividad programada. En esta jornada se fortalecieron conocimientos relacionados con la clasificación documental, tiempos de retención, organización de expedientes y aplicación práctica de las TRD en los procesos administrativos y financieros de la dependencia. Asimismo, se realizó seguimiento al cumplimiento del cronograma establecido para el periodo abril – junio

de 2026, verificando el estado de avance de las actividades programadas y efectuando acciones de coordinación con los responsables de las jornadas pendientes, entre ellas las relacionadas con organización de archivos, gestión de documentos electrónicos, buenas prácticas archivísticas y evaluación del proceso formativo. Este seguimiento permitió garantizar la continuidad del plan de capacitación y fortalecer los mecanismos de control y evaluación sobre el desarrollo de las actividades programadas. Adicionalmente, se consolidaron registros de asistencia, evidencias documentales e instrumentos de seguimiento orientados a medir el nivel de participación y apropiación de conocimientos por parte de los funcionarios capacitados, contribuyendo al fortalecimiento de la cultura archivística y al mejoramiento continuo de los procesos de gestión documental en la Secretaría de Hacienda.



El presente informe de avance de actividades se realizó con el fin de cumplir los requisitos para el pago correspondiente al período mencionado del mes de abril del año 2026, (se anexa planilla y cuenta de cobro).

*Carlos A. Garro V.*

**CARLOS ANDRES GARRO VILLEGAS**  
CC: 94.510.097 de CALI, VALLE