

## INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATO CPS-008-2026 DEL 29 DE ENERO DE 2026

Que, la señora PAULA DANIELA PERALTA MATALLANA Identificado con cedula de ciudadanía No 1.053.350.558 expedida en Chiquinquirá, en su calidad de contratista, cumplió durante el tiempo de ejecución, con las obligaciones establecidas en el contrato de prestación de servicios CPS-008-2026 DEL 29 DE ENERO DE 2026, cuyo objeto fue "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO A LA GESTIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONSTITUCIONALES Y LEGALES PROPIAS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHIQUINQUIRÁ."

|                                                                                                                                                                                   |                                    |                      |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------|--------------------|
| CHIQUINQUIRA.                                                                                                                                                                     |                                    |                      |                    |
| DATOS DEL CONTRATO                                                                                                                                                                |                                    |                      |                    |
| CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CPS-008-2026 DEL 29 DE ENERO DE 2026                                                                                        |                                    |                      |                    |
| Contratista: PAULA DANIELA PERALTA MATALLANA                                                                                                                                      |                                    |                      |                    |
| OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO A LA GESTIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONSTITUCIONALES Y LEGALES PROPIAS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHIQUINQUIRÁ" |                                    |                      |                    |
| Valor Contrato: EL VALOR DEL PRESENTE CONTRATO ES POR LA SUMA DE: TRES MILLONES QUINIENTOS UN MIL OCHOCIENTOS DIEZ PESOS. \$3.501.810                                             |                                    |                      |                    |
| Plazo: Días<br>DOS (02) MESES                                                                                                                                                     | Fecha de Iniciación:<br>29/04/2026 | Fecha de Suspensión: | Fecha de Reinicio: |
| Fecha de terminación:<br>VEINTIOCHO (28) DE JUNIO DE 2026                                                                                                                         | Porcentaje de ejecución: 100,00 %  |                      |                    |
| Dependencia: PERSONERIA MUNICIPAL DE CHIQUINQUIRÁ                                                                                                                                 |                                    |                      |                    |
| Supervisor- Cargo: CARLOS ERNESTO FAJARDO CASTIBLANCO - PERSONERO MUNICIPAL                                                                                                       |                                    |                      |                    |





PERSONA DE INTEGRIDAD, MÁS SOCIAL

*Corporación*  
**Fajardo**  
*Castellanos*

|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Actividad:</b><br>Construcción de la Política de Integridad Institucional.                          | Se realizó el análisis de los lineamientos establecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el Código de Integridad del Servicio Público Colombiano y la normatividad vigente aplicable, con el fin de estructurar la Política de Integridad de la entidad. Se definieron los lineamientos, objetivos, alcance, responsabilidades y mecanismos para promover una cultura organizacional basada en valores y principios éticos. | <b>Producto final:</b><br>Documento de la Política de Integridad Institucional elaborado y estructurado para su implementación. |
| <b>Actividad:</b><br>Proyección del acto administrativo para la adopción de la Política de Integridad. | Se elaboró el proyecto de resolución mediante el cual se formaliza la adopción e implementación de la Política de Integridad, incorporando el marco normativo, las consideraciones técnicas y los lineamientos requeridos para su aplicación dentro de la entidad.                                                                                                                                                                                 | <b>Producto final:</b><br>Proyecto de resolución para la adopción e implementación de la Política de Integridad.                |
| <b>Actividad:</b><br>Construcción del Plan de Integridad para la vigencia 2026                         | Se identificaron las actividades, estrategias, responsables, cronograma e indicadores orientados al fortalecimiento de la cultura de integridad institucional durante la vigencia 2026, alineando el plan con los lineamientos del MIPG y los objetivos institucionales.                                                                                                                                                                           | <b>Producto final:</b><br>Plan de Integridad 2026 formulado y estructurado para su ejecución y seguimiento.                     |



|                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Actividad:</b><br>Construcción de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano.                                        | Se efectuó la revisión de la normatividad vigente, los lineamientos del MIPG y las necesidades institucionales relacionadas con la gestión del talento humano. Posteriormente, se estructuró la política definiendo objetivos, alcance, principios, responsabilidades y estrategias para fortalecer la administración y el desarrollo del talento humano. | <b>Producto final:</b><br>Documento de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano elaborado.                                      |
| <b>Actividad:</b><br>Proyección del acto administrativo para la adopción de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano. | Se elaboró el proyecto de resolución mediante el cual se establece la adopción e implementación de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano, garantizando su articulación con los lineamientos institucionales y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.                                                                                | <b>Producto final:</b><br>Proyecto de resolución para la adopción e implementación de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano. |
| <b>Actividad:</b><br>Construcción del Plan Estratégico de Talento Humano para la vigencia 2026.                                    | Se identificaron las necesidades institucionales relacionadas con la administración, desarrollo, bienestar y fortalecimiento de competencias del personal, definiendo actividades, responsables, cronograma e indicadores para la ejecución y seguimiento del plan durante la vigencia 2026.                                                              | <b>Producto final:</b><br>Plan Estratégico de Talento Humano 2026 formulado y estructurado para su implementación.                           |

## ANEXOS:

Igualmente se adjuntan los siguientes documentos complementarios.

- Proyecto de Resolución de adopción de la Política de Integridad
- Plan de Integridad vigencia 2026
- Actores y soportes correspondientes

Lo anterior con el fin de recibir sus observaciones, recomendaciones y aprobación para continuar con el trámite institucional correspondiente

Quedo atento a sus comentarios

Cordialmente,

Daniela Peralta

3 archivos adjuntos • Analizado por Gmail    Agregar todo a Drive



Jefe le envío el acta de mediación  
Va lista para revisión, no lleva la firma de las partes ya que el equipo de cómputo lo tenemos apoyando la otra conciliación  
De ser necesaria la firma de las partes se tendrían que citar una vez más

Si está aprobada los correos a remitir son

[infierzon@ryyap\(acampesad@gmail.com](mailto:infierzon@ryyap(acampesad@gmail.com)  
[infierzon@hotmail.com](mailto:infierzon@hotmail.com)

Quedo atento a cualquier observación

Un archivo adjunto • Analizado por Gmail   Agregar a Drive



 Acta de Mediación...

