INFORME DE ACTIVIDADES No 01 PERÍODO: DEL 09 DE SEPTIEMBRE AL 08 DE OCTUBRE DEL 2026	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA	CPS-013-2026 DEL 09 DE SEPTIEMBRE DE 2026
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG), EN LA PERSONERIA MUNICIPAL DE CHIQUINQUIRÁ.
NOMBRE DEL CONTRATISTA	PAULA DANIELA PERALTA MATALLANA
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	C.C. No. 1.053.350.558
FECHA ACTA DE INICIO	NUEVE (09) DE SEPTIEMBRE DE 2026
PLAZO INICIAL DE EJECUCION DEL CONTRATO	TRES (03) MESES
PLAZO PRÓRROGA 1	**N/A**
PLAZO TOTAL DE EJECUCION DEL CONTRATO (Incluye prórrogas)	TRES (03) MESES
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SETECIENTOS QUINCE PESOS ($5, 252,715)
VALOR ADICIÓN 1	**N/A**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO (*INCLUYE VALOR INICIAL, CON ADICIONES Y/O MODIFICACIONES*)	CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SETECIENTOS QUINCE PESOS ($5, 252,715)
No. DE CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	**2026001421** del 09 de SEPTIEMBRE del 2026
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	UN MILLON SETECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS $1.750.905
SUSPENSION(ES)	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	OCHO (08) DE DICIEMBRE DE 2026

ACTIVIDAD	METODOLOGIA UTILIZADA	PRODUCTO

Actividad: Elaboración de la Política de Control Interno de la Personería Municipal de Chiquinquirá	Se realizó la elaboración y estructuración de la Política de Control Interno de la Personería Municipal de Chiquinquirá, teniendo en cuenta los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y las necesidades propias de la entidad, con el propósito de fortalecer las acciones relacionadas con el control, seguimiento, prevención y mejora institucional.	**Producto final:** Política de Control Interno de la Personería Municipal de Chiquinquirá.
Actividad: Proyección de resolución para la adopción de la Política de Control Interno	Se elaboró la proyección del acto administrativo mediante el cual se formaliza la adopción de la Política de Control Interno, estableciendo su incorporación dentro de los instrumentos institucionales de la Personería Municipal.	**Producto final:** Proyecto de Resolución para la adopción de la Política de Control Interno.
Actividad: Elaboración del Plan de Implementación de la Política de Control Interno para las vigencias 2026–2027	Se estructuró el Plan de Implementación de la Política de Control Interno para las vigencias 2026–2027, definiendo las acciones orientadas a poner en práctica la política, facilitar su seguimiento y contribuir al fortalecimiento progresivo del control interno en la entidad.	**Producto final:** Plan de Implementación de la Política de Control Interno, vigencias 2026–2027.
Actividad: Proyección de resolución para la adopción del Plan de Implementación de la Política de Control Interno	Se elaboró la proyección del acto administrativo requerido para formalizar la adopción del Plan de Implementación de la Política de Control Interno, permitiendo establecer el respaldo institucional para el desarrollo de las acciones previstas para las vigencias 2026–2027.	**Producto final:** Proyecto de Resolución para la adopción del Plan de Implementación de la Política de Control Interno.
Actividad: Remisión del paquete de políticas institucionales para su publicación	Se realizó la organización y remisión al área de sistemas del paquete de políticas institucionales construidas en el marco de la implementación del MIPG, para su respectiva publicación en los medios institucionales. Esta actividad contribuye al cumplimiento de los principios de transparencia, publicidad y acceso a la información pública, facilitando que los documentos institucionales puedan ser consultados por la ciudadanía.	**Producto final:** Paquete de políticas institucionales remitido al área de sistemas para publicación.
Actividad: Remisión de la Matriz Maestra de Implementación y Seguimiento de las Políticas de MIPG	Se realizó la consolidación y remisión de la Matriz Maestra de Implementación y Seguimiento de las políticas de MIPG, instrumento diseñado para organizar las acciones, responsables, productos y mecanismos de seguimiento relacionados con la implementación de las políticas institucionales.	**Producto final:** Matriz Maestra de Implementación y Seguimiento de las Políticas de MIPG.
Actividad: Socialización de la Política de Integridad y su respectivo Plan	Se realizó una jornada de socialización virtual dirigida a dar a conocer los principales aspectos de la Política de Integridad y su respectivo Plan. Durante el espacio se abordaron sus objetivos, principios, compromisos y acciones de implementación,	**Producto Final** Socialización virtual de la Política de Integridad y su respectivo Plan, con

	promoviendo la apropiación de los contenidos por parte de los participantes y generando un espacio de diálogo y participación frente a su aplicación en la entidad.	la correspondiente evidencia de la actividad.
Actividad: Socialización de la Política de Talento Humano y su respectivo Plan	Se desarrolló una jornada de socialización virtual de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano y su respectivo Plan, en la cual se presentaron sus principales componentes, objetivos y acciones. La actividad se desarrolló mediante una dinámica participativa que permitió explicar la importancia de la gestión del talento humano dentro del MIPG y su aplicación en las actividades institucionales.	**Producto Final:** Socialización virtual de la Política de Talento Humano y su respectivo Plan, con la correspondiente evidencia de la actividad.

INFORMACIÓN ADICIONAL			
PORTES DE SEGURIDAD SOCIAL:	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE SALUD**	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE ARL**	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PENSIÓN**
	EPS. SANITAS	**POSITIVA**	**COLPENSIONES**

FIRMAS	
DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.	**CONTRATISTA** **Firma:** PAULA PERALTA 1053350558 **C.C. No. 1.053.350.558**
DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Una Vez verificado los soportes allegados por el contratista manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato.	**SUPERVISOR/INTERVENTOR** **CARLOS ERNESTO FAJARDO CASTIBLANCO.** **PERSONERO MUNICIPAL DE CHIQUINQUIRÁ.**