CUENTA DE COBRO No. 02

Ramiriquí – Boyacá, 27 de febrero de 2026

Señores:
PERSONERA MUNICIPAL
Personería Municipal de Ramiriquí
Ramiriquí – Boyacá

Asunto: Cuenta de cobro – Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Vigencia 2026

Yo, **ANDRÉS FRANCISCO ROJAS GARCÍA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.058.058.614 de Zetaquira, actuando en calidad de contratista, me permito presentar cuenta de cobro por concepto de honorarios correspondientes a la ejecución del contrato CPS – PMR - 001 de 2026 cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA EL SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG, FORMULACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES DECRETO 612 DE 2018, APOYO DILIGENCIAMIENTO Y RENDICION DE PLATAFORMAS Y PAGINA WEB EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE RAMIRIQUI – BOYACÁ."**, De conformidad con las obligaciones contractuales cumplidas y el informe de actividades presentado, solicito el pago correspondiente al período comprendido entre el 20 de enero de 2026 y el 19 de febrero de 2026, por valor de:

VALOR A COBRAR: TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($3.500.000,00) M/CTE

Declaro bajo la gravedad de juramento que:

- Los servicios fueron efectivamente prestados y recibidos a satisfacción.
- Me encuentro al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL), correspondientes al período cobrado.
- No me encuentro incurso en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el Estado.

Anexo:

- Informe de actividades del período 20 de enero de 2026 al 27 de febrero de 2026.
- Planilla de pago de seguridad social correspondiente.
- Certificación bancaria
- RUT

Cordialmente,



ANDRÉS FRANCISCO ROJAS GARCÍA
C.C. No. 1.058.058.614 de Zetaquira
Teléfono: 3209332659
Correo electrónico: ingfranciscorojas.05@gmail.com
Cuenta bancaria: Cuenta de Ahorros 258-000282-32
Banco: BANCOLOMBIA

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1058058614
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			ANDRES FRANCISCO ROJAS GARCIA
CIUDAD/MUNICIPIO:	ZETAQUIRA	DEPARTAMENTO:	BOYACA
DIRECCIÓN:	CLL 3 NO 3-01	TELÉFONO:	7344726
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades de servicios personales n.c.p.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		**6008407101**	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	enero AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	enero AÑO 2026
DÍAS DE MORA:		20			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/02/24	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		85747698

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 326.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 4.200	$ 0	$ 326.800	$ 4.200	$ 331.000
SUBTOTALES:										**$ 326.800**	**$ 4.200**	**$ 331.000**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS017	EPS017-FAMISANAR	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 255.300	$ 0	$ 3.300	$ 0	$ 255.300	$ 3.300	$ 0	$ 258.600
SUBTOTALES:													**$ 255.300**	**$ 3.300**	**$ 0**	**$ 258.600**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 10.700	$ 10.700	$ 200	$ 0	$ 10.900
SUBTOTALES:									**$ 10.700**	**$ 200**	**$ 0**	**$ 10.900**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES						
																										PENSIÓN								SALUD					ARP														
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 1058058614	ROJAS GARCIA ANDRES FRANCISCO	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.982.544				NO								01-30										230301-PORVENIR	30	$ 2.042.100	$ 326.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 326.800	EPS017-FAMISANAR	30	$ 2.042.100	$ 255.300	$ 0	$ 255.300	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	$ 2.042.100	105805861	$ 10.700		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 600.500

Planilla Pagada

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1058058614
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			ANDRES FRANCISCO ROJAS GARCIA
CIUDAD/MUNICIPIO:	ZETAQUIRA	DEPARTAMENTO:	BOYACA
DIRECCIÓN:	CLL 3 NO 3-01	TELÉFONO:	7344726
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades de servicios personales n.c.p.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**6008437221**			TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	febrero	AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	febrero	AÑO 2026
DÍAS DE MORA:	0						
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/02/24			NÚMERO AUTORIZACIÓN:	85753821		

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 326.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 326.800	$ 0	$ 326.800
SUBTOTALES:										**$ 326.800**	**$ 0**	**$ 326.800**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS017	EPS017-FAMISANAR	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 255.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 255.300	$ 0	$ 0	$ 255.300
SUBTOTALES:													**$ 255.300**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 255.300**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 10.700	$ 10.700	$ 0	$ 0	$ 10.700
SUBTOTALES:									**$ 10.700**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 10.700**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES						
																										PENSIÓN								SALUD						ARP													
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 1058058614	ROJAS GARCIA ANDRES FRANCISCO	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 2.042.100				NO																	230301-PORVENIR	30	$ 2.042.100	$ 326.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 326.800	EPS017-FAMISANAR	30	$ 2.042.100	$ 255.300	$ 0	$ 255.300	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	$ 2.042.100	105805861	$ 10.700		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 592.800

Planilla Pagada

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141115505939

(415)7707212489984(8020) 000014111550593 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 5 8 0 5 8 6 1 4	4	Impuestos y Aduanas de Tunja 2 0	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 5 8 0 5 8 6 1 4	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Boyacá 1 5	Zetaquira 8 9 7

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
ROJAS	GARCIA	ANDRES	FRANCISCO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Boyacá 1 5	Zetaquira 8 9 7

41. Dirección principal
CL 3 3 08

42. Correo electrónico pachitos002@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 0 9 3 3 2 6 5 9	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 1 1 2	2 0 2 0 0 1 0 1	4 2 9 0	2 0 1 5 0 6 1 6		0 0 1 0		2 1 4 2	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	4	9																							

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre ROJAS GARCIA ANDRES FRANCISCO

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Ing. Andres Francisco Rojas García
Ing. Civil T.P. 15202-320663 BYC
Esp. Gerencia de Proyectos
Tel: 3209332659

INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Contrato CPS – PMR - 001 de 2026
Contratista: Andrés Francisco Rojas García
C.C.: 1.058.058.614 de Zetaquira
Entidad Contratante: Personería Municipal de Ramiriquí – Boyacá
Objeto Contractual: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA EL SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG, FORMULACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES DECRETO 612 DE 2018, APOYO EN EL DILIGENCIAMIENTO Y RENDICIÓN DE PLATAFORMAS Y PÁGINA WEB EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE RAMIRIQUÍ – BOYACÁ."
Período reportado: 20 de enero de 2026 al 19 de febrero de 2026

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento del contrato CPS – PMR - 001 de 2026, se presenta el informe de ejecución correspondiente, evidenciando la planificación, seguimiento y cumplimiento de las obligaciones contractuales dentro de la Personería Municipal de Ramiriquí.

El propósito del contrato es fortalecer la gestión institucional, mejorar los procesos internos y garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente, especialmente en:

- Implementación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
- Formulación y actualización de los planes institucionales según Decreto 612 de 2018.
- Apoyar la estructuración, cargue, seguimiento y cierre de los procesos contractuales de la entidad en la plataforma SECOP II, así como el diligenciamiento de las plataformas SIA OBSERVA, ITA, FURAG y cualquier otra requerida por la entidad.

La ejecución de estas actividades contribuye a que la Personería Municipal optimice su eficiencia administrativa, transparencia y control interno, asegurando la correcta prestación de servicios a la ciudadanía.

2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

2.1 Seguimiento, Evaluación y Mejora del MIPG

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) es el instrumento fundamental de planificación, seguimiento, evaluación y control de la gestión pública en Colombia, orientado a garantizar la eficiencia, efectividad, transparencia y mejora continua de las entidades estatales. La Personería Municipal de Ramiriquí requiere que su MIPG se implemente de manera integral, alineada a la normatividad vigente y a las buenas prácticas administrativas.

El seguimiento, evaluación y mejora del MIPG en la presente contratación se desarrolló bajo un enfoque técnico, sistemático y participativo, orientado a fortalecer las capacidades institucionales y garantizar resultados sostenibles en el tiempo. Las actividades realizadas se describen a continuación.

- **Revisión diagnóstica del MIPG**

Descripción técnica: La revisión diagnóstica consiste en un análisis exhaustivo de cada una de las dimensiones del MIPG: planeación, seguimiento y evaluación, control interno, gestión del riesgo, gestión documental y transparencia institucional. Este diagnóstico permite identificar las brechas de cumplimiento y las oportunidades de mejora en los procesos estratégicos y operativos de la Personería.

Metodología:

- Revisión documental: análisis de planes institucionales, actas, informes de gestión, indicadores y registros internos.
- Entrevistas estructuradas con funcionarios responsables de áreas clave.
- Comparación de resultados reales frente a objetivos estratégicos y operativos definidos.
- Identificación de fortalezas que puedan replicarse y brechas que requieran intervención inmediata.

Justificación: La revisión diagnóstica permite tener una visión integral del estado de implementación del MIPG, garantizando que las acciones posteriores estén basadas en información objetiva y evidencias reales. Además, sirve como insumo para priorizar acciones correctivas y preventivas de manera eficiente.

Resultados esperados:

- Identificación de brechas críticas en el cumplimiento de objetivos institucionales.
- Reconocimiento de fortalezas y buenas prácticas que puedan ser sistematizadas.
- Base técnica sólida para la formulación de planes de mejora y acciones correctivas.

Monitoreo de metas y resultados

Descripción técnica: Esta actividad se enfoca en la medición continua del cumplimiento de metas institucionales, a través de la revisión sistemática de los indicadores de desempeño. Se busca contrastar el desempeño real con los objetivos definidos en los planes institucionales y en el MIPG, permitiendo la toma de decisiones basada en evidencia.

Metodología:

- Revisión de indicadores cuantitativos y cualitativos de cada área.
- Comparación de resultados reales con metas establecidas en los planes estratégicos y operativos.
- Elaboración de reportes técnicos de seguimiento, incluyendo alertas y recomendaciones de mejora.
- Aplicación de un enfoque de gestión basada en resultados, priorizando áreas críticas para la entidad.

Justificación: El monitoreo permite detectar desviaciones de manera temprana, reducir riesgos administrativos y garantizar que los recursos y esfuerzos de la Personería se alineen a los objetivos institucionales. Además, fortalece la cultura de responsabilidad y transparencia en la gestión pública.

Resultados alcanzados:

- Seguimiento preciso de la ejecución de metas y compromisos institucionales.
- Información consolidada para la toma de decisiones correctivas inmediatas.
- Mejora en la planificación operativa y estratégica de la entidad.

3. Formulación de plan de mejora

Descripción técnica: Con base en la revisión diagnóstica y el monitoreo de resultados, se elaboró un plan de mejora estructurado y priorizado para corregir desviaciones, fortalecer procesos y garantizar la efectividad de la implementación del MIPG.

Metodología:

- Identificación de brechas críticas y de alto impacto para la gestión institucional.
- Definición de acciones correctivas con responsables, plazos y recursos necesarios.
- Priorización de actividades según impacto estratégico y operatividad.
- Validación de recomendaciones con la Personera Municipal y funcionarios clave.

Justificación: La formulación de un plan de mejora permite que la entidad implemente acciones correctivas concretas y medibles, garantizando la sostenibilidad del MIPG y la eficiencia en la gestión de los recursos públicos. Este plan sirve como hoja de ruta para cerrar brechas y fortalecer el control interno.

Resultados alcanzados:

- Implementación de medidas correctivas inmediatas en áreas críticas.
- Reducción de riesgos administrativos y normativos.
- Fortalecimiento de procesos de planeación, control y seguimiento.

4. Capacitación y acompañamiento

Descripción técnica: Se realizaron sesiones de capacitación y acompañamiento para funcionarios de la Personería Municipal, con el fin de asegurar que el MIPG se use correctamente y que los procesos de seguimiento y evaluación sean sostenibles.

Metodología:

- Talleres prácticos y sesiones de orientación sobre uso y seguimiento del MIPG.
- Elaboración de manuales e instructivos internos para facilitar la continuidad del seguimiento.
- Asesoría directa y resolución de dudas durante la aplicación práctica del modelo.

Justificación: El fortalecimiento de capacidades del personal es clave para garantizar que las mejoras introducidas en el MIPG sean sostenibles en el tiempo y que la entidad cuente con personal capacitado para dar continuidad a los procesos.

Resultados alcanzados:

- Capacitación efectiva de los funcionarios en herramientas de seguimiento y evaluación.
- Implementación de instructivos internos que aseguran continuidad y consistencia en la gestión.
- Personal preparado para mantener y mejorar la eficiencia, transparencia y control de la entidad.

Resultados generales de la actividad 2.1

- Consolidación de indicadores de desempeño ajustados a la realidad institucional.
- Implementación de acciones correctivas inmediatas en áreas críticas.
- Fortalecimiento de capacidades del personal para seguimiento, evaluación y mejora continua del MIPG.
- Garantía de sostenibilidad de los procesos de planeación, seguimiento y control interno en la Personería Municipal.

Impacto institucional:

- Mayor eficiencia en la gestión de recursos.
- Optimización de procesos estratégicos y operativos.
- Cumplimiento normativo y fortalecimiento de la transparencia y rendición de cuentas.
- Base técnica sólida para la mejora continua y la toma de decisiones estratégicas en la entidad.

Tabla seguimiento, evaluación y mejora del MIPG.

Mes	Actividad	Descripción detallada	Productos / Resultados esperados
Enero	Formulación de Planes Institucionales – Parte I	- Análisis de la normativa vigente y lineamientos del Decreto 612 de 2018.- Revisión de metas estratégicas y operativas de la Personería Municipal. - Identificación de necesidades por área para los planes. - Preparación del cargue de los planes a la página web institucional.	- Estructura preliminar de los Planes Institucionales. - Base de información lista para cargue web.
Febrero	Formulación de Planes Institucionales – Parte II	- Ajuste de los planes con base en reuniones y aportes de los funcionarios. - Consolidación de objetivos, metas e indicadores institucionales. - Validación interna de los planes con la Personera Municipal. - Cargue final de los planes en la página web para transparencia institucional.	- Planes Institucionales formulados y aprobados. - Metas e indicadores definidos y alineados con la gestión de la entidad. - Información publicada y accesible al público.

Ing. Andres Francisco Rojas García
Ing. Civil T.P. 15202-320663 BYC
Esp. Gerencia de Proyectos
Tel: 3209332659

Marzo	Diagnóstico inicial del MIPG	- Revisión de todas las dimensiones del MIPG: planeación, seguimiento, evaluación, control interno, gestión documental y transparencia. - Identificación de fortalezas y brechas en la implementación. - Elaboración de informe técnico preliminar.	- Informe diagnóstico inicial del MIPG. - Listado de brechas y buenas prácticas. - Base técnica para la formulación del Plan de Mejora.
Abril	Formulación del Plan de Mejora del MIPG	- Priorización de brechas críticas según impacto en la gestión. - Definición de acciones correctivas con responsables, plazos y recursos. - Validación del plan con la Personera Municipal y funcionarios clave.	- Plan de Mejora aprobado. - Cronograma de implementación detallado.
Mayo	Implementación inicial del Plan de Mejora	- Aplicación de acciones correctivas prioritarias en áreas críticas. - Ajustes de procesos internos y procedimientos. - Sistematización de información y procesos.	- Acciones correctivas implementadas. - Procesos organizados y documentados. - Reducción de riesgos administrativos.
Junio	Capacitación en seguimiento y evaluación del MIPG – Parte I	- Talleres prácticos sobre planeación estratégica, indicadores y seguimiento de metas. - Elaboración de manuales e instructivos internos para funcionarios. - Orientación sobre herramientas de monitoreo del MIPG.	- funcionarios capacitados. - Instructivos entregados. - Personal capaz de dar continuidad al seguimiento del MIPG.
Julio	Capacitación en seguimiento y evaluación del MIPG – Parte II	- Talleres sobre control interno, gestión documental y gestión de riesgos. - Ejercicios prácticos de análisis de indicadores y medición de resultados.	- Fortalecimiento de capacidades en control y gestión de riesgos. - Protocolos internos aplicados correctamente.
Agosto	Monitoreo intermedio y ajustes del Plan de Mejora	- Evaluación del cumplimiento de acciones correctivas. - Ajuste de indicadores de desempeño y metas según resultados obtenidos. - Elaboración de reporte técnico intermedio para supervisión.	- Informe de seguimiento intermedio. - Plan de Mejora actualizado. - Acciones correctivas reforzadas.
Septiembre	Capacitación de refuerzo y acompañamiento	- Talleres de reforzamiento en áreas críticas. - Asesoría personalizada a funcionarios responsables del seguimiento y evaluación del MIPG.	- Personal fortalecido en el uso del MIPG. - Mejora en la aplicación práctica de los procesos de seguimiento y evaluación.
Octubre	Implementación de acciones correctivas finales	- Ejecución de acciones pendientes del Plan de Mejora. - Sistematización de logros y resultados. - Consolidación de documentación institucional.	- Cierre de brechas detectadas. - Procesos ajustados y sostenibles. - Información institucional organizada y disponible.
Noviembre	Evaluación de resultados finales	- Comparación de resultados con diagnóstico inicial y Plan de Mejora. - Identificación de logros alcanzados y áreas que requieren seguimiento adicional. - Preparación de informe de resultados finales.	- Informe final de evaluación del MIPG. - Evidencia del cumplimiento de objetivos institucionales.- Base para decisiones estratégicas.
Diciembre	Elaboración de informe técnico consolidado y cierre	- Consolidación de todas las actividades realizadas durante el año. - Entrega de manuales, instructivos y guías internas. - Recomendaciones para la mejora continua y sostenibilidad del MIPG. - Presentación y socialización de resultados finales a la Personera y funcionarios.	- Informe técnico final completo. - Documentación interna organizada. - Plan de continuidad recomendado para el siguiente año.

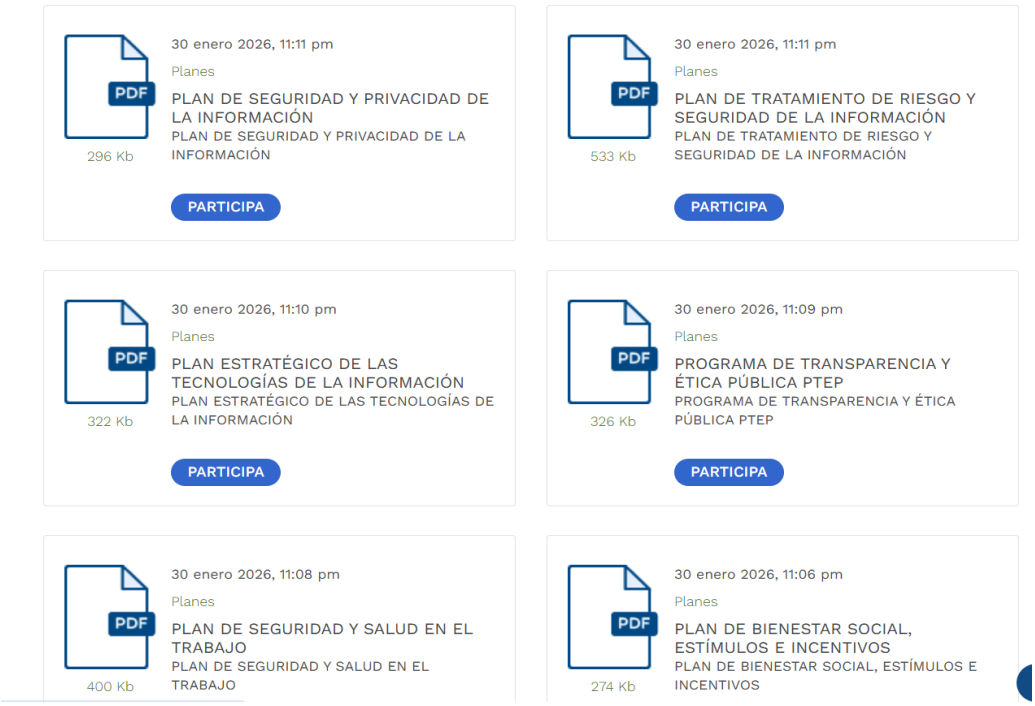
2.2 Formulación de Planes Institucionales – Decreto 612 de 2018

Planes elaborados y actividades específicas:

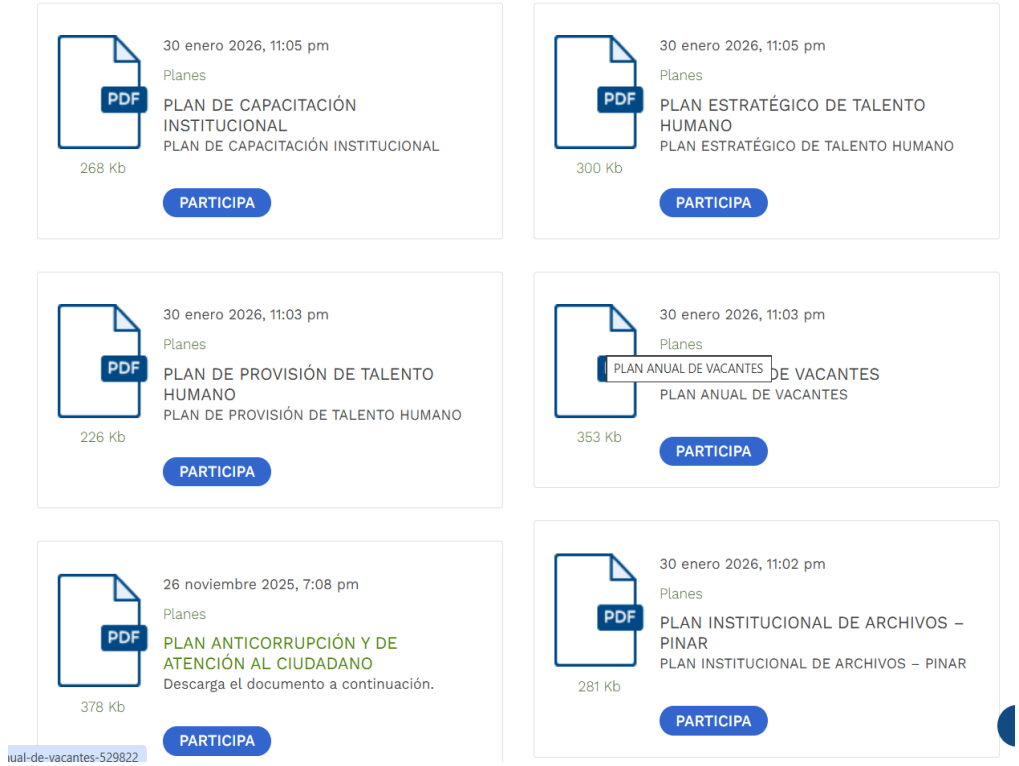
Plan Institucional	Actividades realizadas	Resultados alcanzados
Plan Institucional de Archivos de la Entidad – PINAR	Diagnóstico de procesos de archivo físico y digital, organización de documentos, implementación de protocolos de conservación y digitalización.	Plan estructurado que garantiza trazabilidad, seguridad y cumplimiento de la normativa de gestión documental. Cargado en la página web el 30 de enero de 2026.
Plan Anual de Adquisiciones	Revisión de necesidades de bienes y servicios, definición de procedimientos de contratación, elaboración de cronograma de adquisiciones.	Plan operativo y alineado a la normatividad, que permite optimizar procesos de contratación y garantizar transparencia. Cargado en la página web el 30 de enero de 2026.
Plan Anual de Vacantes	Identificación de cargos vacantes y requerimientos institucionales, análisis de perfil de funciones y competencias.	Plan actualizado que permite gestionar la cobertura de vacantes de manera eficiente y transparente. Cargado en la página web el 30 de enero de 2026.
Plan de Previsión de Recursos Humanos	Evaluación de necesidades de personal, planificación de recursos humanos, definición de estrategias de retención y fortalecimiento del talento.	Plan estratégico que asegura la disponibilidad de recursos humanos adecuados y fortalece la gestión institucional. Cargado en la página web el 30 de enero de 2026.
Plan Estratégico de Talento Humano	Análisis de competencias, roles y funciones del personal, propuesta de capacitaciones y definición de indicadores de desempeño.	Plan actualizado que fortalece la gestión del talento humano, mejora el desempeño y garantiza desarrollo institucional. Cargado en la página web el 30 de enero de 2026.
Plan Institucional de Capacitación	Identificación de necesidades de formación, diseño de cronograma de capacitaciones, elaboración de contenidos y materiales de apoyo.	Cronograma de capacitaciones alineado al MIPG y a las funciones de la Personería Municipal, con fortalecimiento de competencias del personal. Cargado en la página web el 30 de enero de 2026.
Plan de Incentivos Institucionales	Diagnóstico de necesidades del personal, definición de incentivos y actividades motivacionales, seguimiento a resultados.	Plan implementable que aumenta motivación, compromiso y desempeño del talento humano de la entidad. Cargado en la página web el 30 de enero de 2026.
Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)	Revisión de protocolos, identificación de riesgos laborales, definición de acciones preventivas y programas de bienestar.	Cumplimiento de normatividad en SST y mitigación de riesgos, garantizando un entorno laboral seguro y saludable. Cargado en la página web el 30 de enero de 2026.
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC	Identificación de riesgos de corrupción, definición de estrategias preventivas, establecimiento de canales de denuncia y seguimiento.	Plan estructurado con medidas preventivas y mecanismos de control, fortaleciendo transparencia y confianza ciudadana. Cargado en la página web el 30 de enero de 2026.
Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI	Diagnóstico de infraestructura tecnológica, identificación de necesidades, propuesta de soluciones y plan de actualización.	Plan operativo que optimiza la gestión de TIC, mejora procesos internos y garantiza seguridad de la información. Cargado en la página web el 30 de enero de 2026.
Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	Identificación y priorización de riesgos tecnológicos, definición de controles, seguimiento y evaluación.	Plan de riesgos actualizado y operativo, con responsables definidos y acciones de mitigación implementadas. Cargado en la página web el 30 de enero de 2026.

Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	Elaboración de políticas de seguridad, capacitación al personal, implementación de medidas de protección de datos.	Cumplimiento de normatividad y estándares de seguridad, protección de información crítica y continuidad operativa asegurada. Cargado en la página web el 30 de enero de 2026.

Se realizo la elaboración y publicación de los 12 planes institucionales en la página web de la entidad el día 30 de enero del 2026, antes de los términos establecidos, lo cual se evidencia a continuación:



Ing. Andres Francisco Rojas García
Ing. Civil T.P. 15202-320663 BYC
Esp. Gerencia de Proyectos
Tel: 3209332659



Igualmente se hace entrega de cada uno de los planes en archivo digital:

1. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR	29/01/2026 9:10 p. m.	Documento de Mi...	1.498 KB
1. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR	29/01/2026 9:14 p. m.	Documento Adob...	282 KB
3. PLAN ANUAL DE VACANTES	29/01/2026 9:12 p. m.	Documento de Mi...	1.503 KB
3. PLAN ANUAL DE VACANTES	29/01/2026 9:12 p. m.	Documento Adob...	354 KB
4. PLAN DE PROVISIÓN DE TALENTO HUMANO	29/01/2026 9:13 p. m.	Documento de Mi...	1.497 KB
4. PLAN DE PROVISIÓN DE TALENTO HUMANO	29/01/2026 9:13 p. m.	Documento Adob...	226 KB
5. PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	29/01/2026 9:13 p. m.	Documento de Mi...	1.500 KB
5. PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	29/01/2026 9:13 p. m.	Documento Adob...	300 KB
6. PLAN DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL	29/01/2026 9:14 p. m.	Documento de Mi...	1.055 KB
6. PLAN DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL	29/01/2026 9:14 p. m.	Documento Adob...	269 KB
7. PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS	29/01/2026 9:15 p. m.	Documento de Mi...	1.501 KB
7. PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS	29/01/2026 9:15 p. m.	Documento Adob...	274 KB
8. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	29/01/2026 8:47 p. m.	Documento de Mi...	1.048 KB
8. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	29/01/2026 9:15 p. m.	Documento Adob...	401 KB
9. PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA PTEP	29/01/2026 9:16 p. m.	Documento de Mi...	1.158 KB
9. PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA PTEP	29/01/2026 9:16 p. m.	Documento Adob...	327 KB
10. PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	29/01/2026 9:17 p. m.	Documento de Mi...	1.512 KB
10. PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	29/01/2026 9:17 p. m.	Documento Adob...	322 KB
11. PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGO Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	29/01/2026 9:17 p. m.	Documento de Mi...	1.612 KB
11. PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGO Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	29/01/2026 9:17 p. m.	Documento Adob...	533 KB
12. PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	29/01/2026 9:18 p. m.	Documento de Mi...	1.506 KB
12. PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	29/01/2026 9:17 p. m.	Documento Adob...	297 KB

2.3 Apoyo en la estructuración, cargue, seguimiento y cierre de los procesos contractuales de la entidad en la plataforma SECOP II.

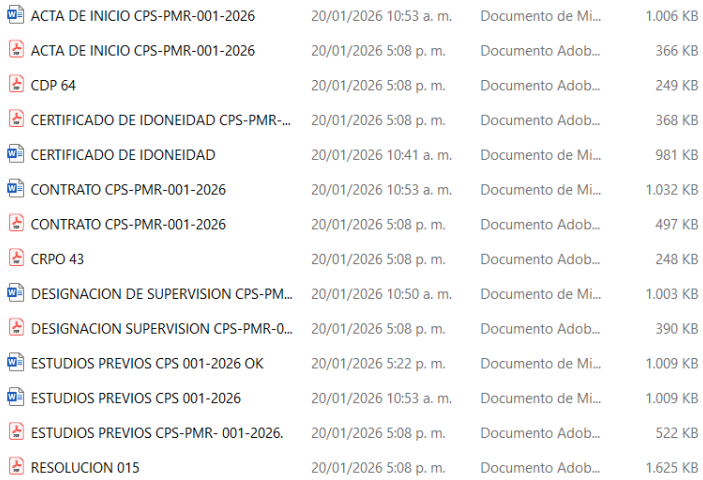
En el marco del presente contrato, desarrollé el apoyo en la estructuración, cargue, seguimiento y cierre de los procesos contractuales de la entidad en la plataforma SECOP II, con el objetivo de garantizar la correcta gestión de los contratos de la Personería Municipal de Ramiriquí y asegurar el cumplimiento de los lineamientos legales y administrativos vigentes.

Durante la ejecución de esta actividad se realizaron las siguientes acciones:

1. **Estructuración de los procesos contractuales:** Elaboración de términos de referencia, definición de requisitos técnicos y administrativos, y preparación de la documentación necesaria para cada proceso de contratación, se realizó la estructuración de los siguientes procesos

- Proceso CPS – PMR - 001 de 2026 cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA EL SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG, FORMULACIÓN DE LOS PLANES

INSTITUCIONALES DECRETO 612 DE 2018, APOYO DILIGENCIAMIENTO Y RENDICION DE PLATAFORMAS Y PAGINA WEB EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE RAMIRIQUI – BOYACÁ



ACTA DE INICIO CPS-PMR-001-2026	20/01/2026 10:53 a. m.	Documento de Mi...	1.006 KB
ACTA DE INICIO CPS-PMR-001-2026	20/01/2026 5:08 p. m.	Documento Adob...	366 KB
CDP 64	20/01/2026 5:08 p. m.	Documento Adob...	249 KB
CERTIFICADO DE IDONEIDAD CPS-PMR-...	20/01/2026 5:08 p. m.	Documento Adob...	368 KB
CERTIFICADO DE IDONEIDAD	20/01/2026 10:41 a. m.	Documento de Mi...	981 KB
CONTRATO CPS-PMR-001-2026	20/01/2026 10:53 a. m.	Documento de Mi...	1.032 KB
CONTRATO CPS-PMR-001-2026	20/01/2026 5:08 p. m.	Documento Adob...	497 KB
CRPO 43	20/01/2026 5:08 p. m.	Documento Adob...	248 KB
DESIGNACION DE SUPERVISION CPS-PM...	20/01/2026 10:50 a. m.	Documento de Mi...	1.003 KB
DESIGNACION SUPERVISION CPS-PMR-0...	20/01/2026 5:08 p. m.	Documento Adob...	390 KB
ESTUDIOS PREVIOS CPS 001-2026 OK	20/01/2026 5:22 p. m.	Documento de Mi...	1.009 KB
ESTUDIOS PREVIOS CPS 001-2026	20/01/2026 10:53 a. m.	Documento de Mi...	1.009 KB
ESTUDIOS PREVIOS CPS-PMR- 001-2026.	20/01/2026 5:08 p. m.	Documento Adob...	522 KB
RESOLUCION 015	20/01/2026 5:08 p. m.	Documento Adob...	1.625 KB

- Proceso MC-PMR-002-2026 cuyo objeto es ADQUISICION DE POLIZA GLOBAL DE MANEJO SECTOR OFICIAL, PARA LA PERSONERIA DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUI BOYACA



ACEPTACION PROPUESTA	9/02/2026 5:32 p. m.	Documento de Mi...	71 KB
ACEPTACION PROPUESTA	9/02/2026 7:09 p. m.	Documento Adob...	155 KB
ACTA DE INICIO POLIZAS	11/02/2026 5:01 p. m.	Documento de Mi...	1.002 KB
ANALISIS DEL SECTOR MC-PMR-002-202...	3/02/2026 3:06 p. m.	Documento de Mi...	720 KB
ANALISIS DEL SECTOR MC-PMR-002-202...	3/02/2026 3:06 p. m.	Documento Adob...	747 KB
ESTUDIO PREVIO MC-PMR-002-2025 (1)	3/02/2026 3:03 p. m.	Documento de Mi...	153 KB
ESTUDIO PREVIO MC-PMR-002-2025 (1)	3/02/2026 3:03 p. m.	Documento Adob...	271 KB
INFORME DE EVALUACIÓN MC-PMR-001...	3/02/2026 2:31 p. m.	Documento de Mi...	364 KB
INFORME DE EVALUACIÓN MC-PMR-002...	9/02/2026 6:57 p. m.	Documento Adob...	118 KB
INFORME DE EVALUACIÓN MC-PMR-002...	6/02/2026 5:37 p. m.	Documento de Mi...	364 KB
INFORME DE EVALUACIÓN MC-PMR-002...	6/02/2026 5:45 p. m.	Documento Adob...	118 KB
INVITACION MC-PMR-002-2026	3/02/2026 3:03 p. m.	Documento de Mi...	176 KB
INVITACION MC-PMR-002-2026	3/02/2026 3:00 p. m.	Documento Adob...	361 KB

- Proceso MC-PMR-003-2026 cuyo objeto es SUMINISTRO DE MATERIALES DE OFICINA Y DOTACION PARA EL PERSONAL DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE RAMIRIQUI BOYACÀ.

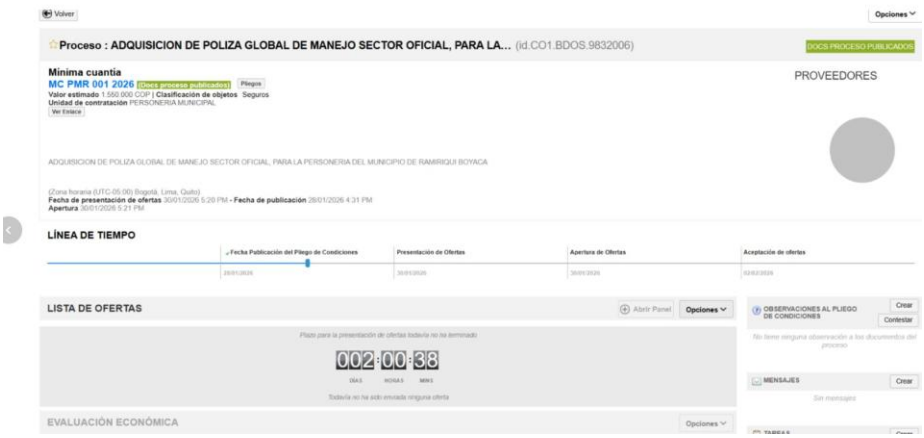
Ing. Andres Francisco Rojas García
Ing. Civil T.P. 15202-320663 BYC
Esp. Gerencia de Proyectos
Tel: 3209332659

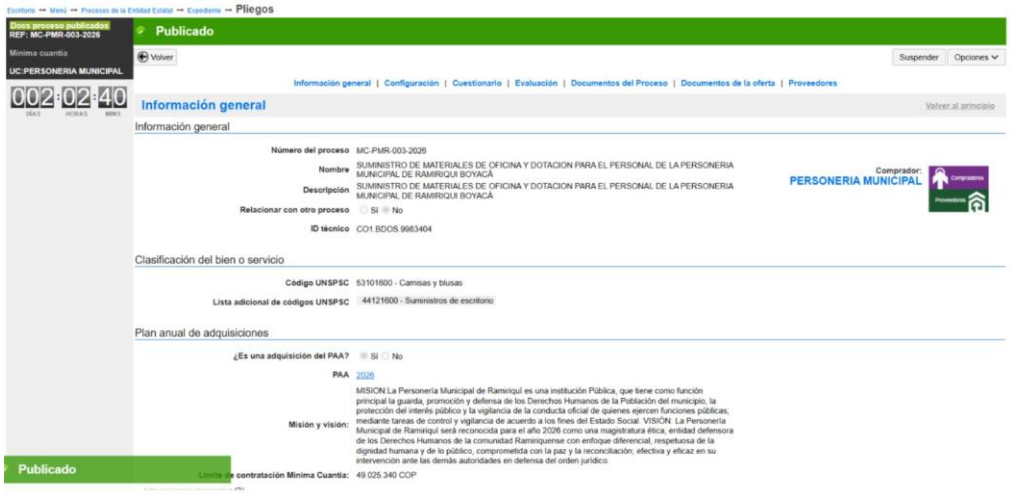
ACEPTACION PROPUESTA 2	17/02/2026 8:23 a. m.	Documento Adob...	162 KB
ACEPTACION PROPUESTA	17/02/2026 8:23 a. m.	Documento de Mi...	100 KB
ACEPTACION PROPUESTA	17/02/2026 8:20 a. m.	Documento Adob...	155 KB
ACTA DE INICIO	17/02/2026 4:13 p. m.	Documento de Mi...	1.003 KB
ACTA DE INICIO	17/02/2026 4:13 p. m.	Documento Adob...	167 KB
Certificado de Disponibilidad 118	10/02/2026 10:56 a. m.	Documento Adob...	248 KB
ESTUDIOS PREVIOS	10/02/2026 10:56 a. m.	Documento de Mi...	102 KB
ESTUDIOS PREVIOS	10/02/2026 10:58 a. m.	Documento Adob...	293 KB
INFORME DE EVALUACIÓN 2 PAPELERIA	17/02/2026 8:11 a. m.	Documento de Mi...	370 KB
INFORME DE EVALUACIÓN 2 PAPELERIA	17/02/2026 8:11 a. m.	Documento Adob...	135 KB
INFORME DE EVALUACIÓN PAPELERIA	13/02/2026 7:18 a. m.	Documento de Mi...	370 KB
INFORME DE EVALUACIÓN PAPELERIA	13/02/2026 7:18 a. m.	Documento Adob...	135 KB
INVITACION PUBLICA	10/02/2026 10:56 a. m.	Documento de Mi...	124 KB
INVITACION PUBLICA	10/02/2026 10:57 a. m.	Documento Adob...	402 KB
LIMITACION A MIPYME	11/02/2026 4:45 p. m.	Documento de Mi...	1.484 KB
LIMITACION A MIPYME	11/02/2026 4:45 p. m.	Documento Adob...	142 KB

- Proceso CPS – PMR - 002 de 2026 cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR CAPACITACIÓN AL TALENTO HUMANO EN LA PERSONERIA MUNICIPAL DE RAMIRIQUI – BOYACÁ, EN LA VIGENCIA FISCAL 2026.

ACTA DE INICIO CPS-PMR-002-2026	20/01/2026 8:08 p. m.	Documento de Mi...	1.006 KB
ACTA DE INICIO CPS-PMR-002-2026	26/01/2026 9:47 p. m.	Documento Adob...	201 KB
CDP 88 CPS-PMR-002-2026	26/01/2026 9:45 p. m.	Documento Adob...	248 KB
CERTIFICADO DE IDONEIDAD CPS-PMR-...	26/01/2026 9:45 p. m.	Documento Adob...	262 KB
CERTIFICADO DE IDONEIDAD	20/01/2026 8:07 p. m.	Documento de Mi...	981 KB
CONTRATO CPS-PMR-002-2026	20/01/2026 8:05 p. m.	Documento de Mi...	1.032 KB
CONTRATO CPS-PMR-002-2026	26/01/2026 9:46 p. m.	Documento Adob...	276 KB
DESIGNACION DE SUPERVISION CPS-PM...	20/01/2026 8:06 p. m.	Documento de Mi...	1.003 KB
DESIGNACION DE SUPERVISION CPS-PM...	26/01/2026 9:48 p. m.	Documento Adob...	209 KB
ESTUDIOS PREVIOS CPS 002-2026	20/01/2026 7:53 p. m.	Documento de Mi...	1.009 KB
ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA...	26/01/2026 9:44 p. m.	Documento Adob...	536 KB

2. **Cargué de información en SECOP II:** Se cargo a la plataforma los documentos requeridos, incluyendo términos de referencia, cronogramas, adendas y soportes contractuales, asegurando su disponibilidad para consulta pública y cumplimiento de los principios de transparencia.





3. **Seguimiento a los procesos contractuales:** Realicé monitoreo permanente del avance de los procesos, identificando desviaciones, alertando sobre plazos próximos de vencimiento y garantizando que los procesos avanzaran conforme a la normatividad.

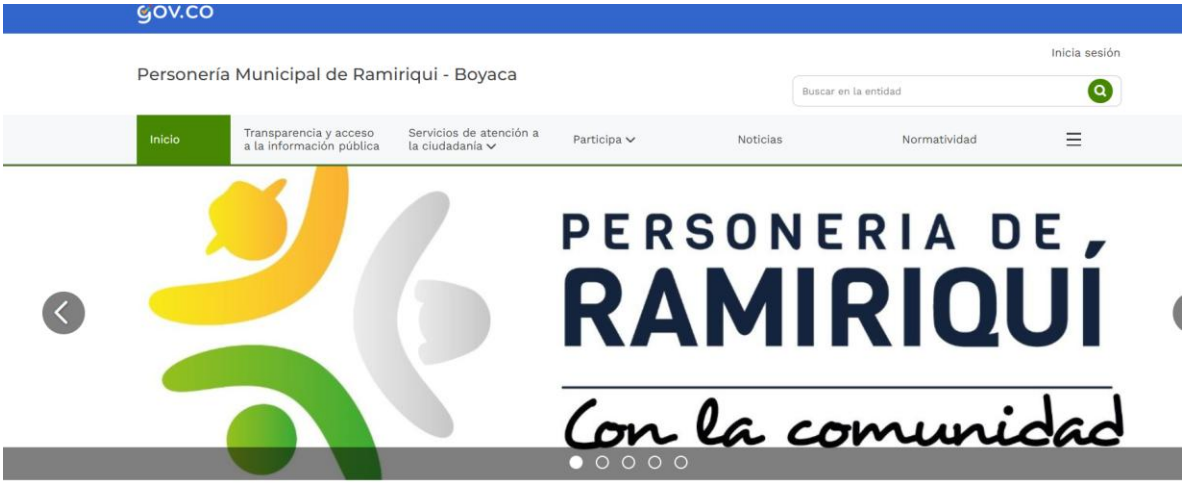


4. **Cierre de los procesos contractuales:** Verifiqué el cumplimiento de todas las etapas del proceso, consolidé la documentación de cierre y aseguré que los informes y soportes estuvieran correctamente registrados en SECOP II, para los procesos que ya se pueden realizar la respectiva liquidación.

2.4 Apoyo en Actualización de Página Web Institucional

Actividades realizadas:

- Revisión y actualización de contenidos según Ley 1712 de 2014 y lineamientos de transparencia.
- Publicación de planes, informes, actos administrativos y normatividad.
- Organización de la información de manera accesible para la ciudadanía.
- Capacitación a funcionarios responsables de la actualización web.



Home

5. Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC) 2026

Se realizo el seguimiento al PAAC 2026, con el fin de verificar la implementación de sus estrategias, el cumplimiento de metas y la correcta operación de los canales de atención al ciudadano en la Personería Municipal de Ramiriquí.

Actividades realizadas:

- Revisión del plan aprobado y de los indicadores de cumplimiento.
- Monitoreo del avance de las acciones y estrategias preventivas.
- Verificación de la operación de los canales de denuncia y atención ciudadana.
- Recomendaciones para mejorar la implementación del plan y fortalecer la transparencia institucional.

Resultados alcanzados:

- Información actualizada sobre el estado de ejecución del PAAC 2026.
- Identificación de oportunidades de mejora en atención al ciudadano y prevención de corrupción.
- Fortalecimiento de la capacidad institucional para garantizar transparencia y cumplimiento del MIPG.

ANDRES FRANCISCO ROJAS GARCIA
C.C 1.058.058.614 de Zetaquira
Teléfono: 3209332659
Correo: ingfranciscorojas.05@gmail.com
Contratista