

CUENTA DE COBRO No. 03

Ramiriquí – Boyacá, 24 de Marzo 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 Zetaquirá, 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 RENDICIÓN 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 febrero de 2026 y el 19 de marzo del 2026, por valor de:

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

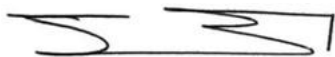
Declaro bajo la gravedad de juramento que:

- 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 Zetaquirá

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 | | | | DATOS GENERALES DE LA PLANILLA | | | |
|---------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------|---------------------------|----------------------|
| TIPO IDENTIFICACIÓN: | CÉDULA DE CIUDADANÍA | NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: | 1058058614 | NÚMERO PLANILLA: | 6008437221 | TIPO DE PLANILLA: | I-INDEPENDIENTES |
| NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL: | ZETAQUIRA | DEPARTAMENTO: | ANDRES FRANCISCO ROJAS GARCIA | PERIODO COTIZACIÓN OTROS: | MES febrero AÑO 2026 | PERIODO COTIZACIÓN SALUD: | MES febrero AÑO 2026 |
| CIUDAD/MUNICIPIO: | CLL 3 NO 3-01 | TELÉFONO: | BOYACA 7344726 | DÍAS DE MORA: | 0 | NÚMERO AUTORIZACIÓN: | 85753821 |
| DIRECCIÓN: | 02-INDEPENDIENTE | CLASE APORTANTE: | I-INDEPENDIENTE | FECHA PAGO (aaaa/mm/dd): | 2026/02/24 | | |
| TIPO APORTANTE: | PRIVADA | ACTIVIDAD ECONOMICA: | Otras actividades de servicios personales n.c.p. | | | | |
| TIPO EMPRESA: | ÚNICO | | | | | | |
| FORMA DE PRESENTACIÓN: | | | | | | | |
| APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): | | | NO | | | | |

| TOTAL APORTES A PENSIÓN | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------|-----------------|----------------|------------|---------------------|-----------|-------------|--------------|------------|------|-------------------|-------------|-------------|-------------------|
| ADMINISTRADORA | | No. COTIZANTES | COTIZACIÓN | APORTES VOLUNTARIOS | | FSP | | MORA | | TOTALES | | | |
| CÓDIGO | NOMBRE | | | EMPLEADOR | COTIZANTE | SOLIDARIDAD | SUBSISTENCIA | COTIZACIÓN | FSP | APORTES | MORA | DESCUENTO | VALOR PAGADO |
| 230301 | 230301-PORVENIR | 1 | \$ 326.800 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 326.800 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 326.800 |
| SUBTOTALES: | | | | | | | | | | \$ 326.800 | \$ 0 | \$ 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 |
| EPS017 | EPS017-FAMISANAR | 1 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 255.300 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 255.300 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 255.300 |
| SUBTOTALES: | | | | | | | | | | \$ 255.300 | \$ 0 | \$ 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 | \$ 0 | \$ 10.700 | \$ 10.700 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 10.700 | |
| SUBTOTALES: | | | | | | | | | | \$ 10.700 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 10.700 |

| LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------|----------------|-------------------------------|------------------------------------------------|-------------------|----------------|-----------------|------------|------------|--------------------|-----|-----|-----|-----|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------|----------|-----------|------------------|--------------|-------------|-----------|----------|---------------------------|--------------|------------------|----------|-----------|------------|-------------|--------------|----------------------------------------|--------------|-----------|--------------|-----------|----------|------|-------------------|--------------|----------|------|-------|--------------|
| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | | | | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | | | SEGURIDAD SOCIAL | | | | | | | | | | | | | | PARAFISCALES | | | | | | | | | | | |
| Nº | IDENTIFICACIÓN | NOMBRES | TIPO COTIZANTE | SUBTIPO COTIZANTE | SALARIO BÁSICO | TIPO DE SALARIO | COLOMBIANO | EXTRANJERO | REFORMA TRIBUTARIA | ING | RET | TAE | TAP | COR | VSP | VST | SLN | COM | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP | PENSIÓN | | | | SALUD | | | | ARP | | | | CCF | | | | | SEN | ICBF | ESAP | MINEDU | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ADMIN | DÍAS COT | IBC | COTIZACIÓN | SUBSISTENCIA | SOLIDARIDAD | EMPLEADOR | 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 | ADMIN | 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 | \$ 0 | \$ 0 |

TOTAL PAGADO: \$ 592.800

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

INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

MES 02

Contrato CPS – PMR - 001 de 2026

Contratista: Andrés Francisco Rojas García

C.C.: 1.058.058.614 de Zetaquirá

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 febrero de 2026 al 19 de marzo del 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).
- 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 – Mes 2 de Ejecución

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) constituye el marco metodológico que orienta la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de la gestión pública en las entidades del Estado, permitiendo fortalecer la eficiencia administrativa, la transparencia y la mejora continua.

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

En el marco del segundo mes de ejecución contractual, las actividades se orientaron a la consolidación operativa del MIPG, pasando de una fase de formulación a una fase inicial de implementación, con énfasis en la validación de instrumentos, seguimiento a la gestión institucional y fortalecimiento de capacidades del talento humano.

Las acciones desarrolladas durante este periodo se enfocaron en garantizar la aplicabilidad de los instrumentos formulados, su alineación con la realidad institucional y el establecimiento de mecanismos de control que permitan un seguimiento efectivo a los resultados.

2.1.1 Ajuste, validación y consolidación del MIPG

Descripción técnica:

Durante el segundo mes se llevó a cabo el proceso de ajuste y validación de los instrumentos del MIPG formulados previamente, con el fin de asegurar su coherencia técnica, viabilidad operativa y alineación con la normatividad vigente, particularmente con el Decreto 612 de 2018 y los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Metodología:

- Revisión detallada de los planes institucionales formulados.
- Validación de objetivos, metas e indicadores con los responsables.
- Ajuste de actividades conforme a la capacidad operativa de la entidad.
- Articulación de los planes con las dimensiones del MIPG (talento humano, direccionamiento estratégico, gestión con valores, evaluación de resultados, entre otros).
- Revisión de coherencia entre planeación estratégica y operativa.

Justificación:

La consolidación del MIPG en esta etapa fue fundamental para garantizar que los instrumentos de planeación no solo cumplan con requisitos normativos, sino que sean herramientas efectivas de gestión. Este proceso permitió evitar inconsistencias, duplicidad de esfuerzos y desviaciones en la ejecución institucional.

Resultados alcanzados:

- Instrumentos institucionales ajustados y validados técnicamente.
- Definición clara de metas, responsables e indicadores de seguimiento.
- Fortalecimiento de la articulación entre planeación y ejecución institucional.
- Mayor claridad en la estructura operativa del MIPG dentro de la entidad.

2.1.2 Implementación inicial y monitoreo de metas e indicadores

Descripción técnica:

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

Se dio inicio a la fase de seguimiento del MIPG mediante la implementación de mecanismos de monitoreo a metas e indicadores, permitiendo evaluar el avance de la gestión institucional frente a lo planeado.

Metodología:

- Consolidación de información reportada por las diferentes áreas.
- Revisión de indicadores estratégicos y operativos definidos en los planes institucionales.
- Comparación del avance real frente a las metas establecidas.
- Identificación de desviaciones, alertas tempranas y posibles riesgos en la ejecución.
- Elaboración de reportes técnicos de seguimiento.

Justificación:

El monitoreo en esta etapa inicial permite establecer una línea base de desempeño institucional, identificar oportunamente desviaciones y fortalecer la cultura de seguimiento y control. Esto contribuye a mejorar la eficiencia en el uso de los recursos y a garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Resultados alcanzados:

- Primer ejercicio de seguimiento a indicadores institucionales.
- Identificación de brechas en la ejecución de actividades.
- Generación de información técnica para la toma de decisiones.
- Fortalecimiento del control interno basado en resultados.

2.1.3 Identificación y estructuración de acciones de mejora

Descripción técnica:

Con base en los resultados obtenidos en el monitoreo inicial, se avanzó en la identificación y estructuración de acciones de mejora orientadas a optimizar los procesos institucionales y corregir desviaciones.

Metodología:

- Análisis de brechas detectadas en la ejecución.
- Identificación de causas de incumplimiento o bajo desempeño.
- Formulación de acciones correctivas y preventivas.
- Priorización de acciones según impacto y urgencia.
- Socialización con el personero Municipal para validación.

Justificación:

La implementación temprana de acciones de mejora permite fortalecer la gestión institucional de manera progresiva, evitando la acumulación de falencias y garantizando la sostenibilidad del MIPG en el tiempo.

Resultados alcanzados:

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

- Definición de acciones de mejora preliminares.
- Establecimiento de responsables y compromisos institucionales.
- Enfoque preventivo en la gestión pública.
- Avance en la estructuración de un plan de mejora progresivo.

2.1.4 Acompañamiento técnico y fortalecimiento institucional

Descripción técnica:

Se brindó acompañamiento técnico continuo a los funcionarios de la Personería Municipal, orientado a fortalecer la apropiación del MIPG y mejorar la aplicación práctica de los instrumentos de planeación y seguimiento.

Metodología:

- Asistencia técnica personalizada a responsables de procesos.
- Orientación en el uso de herramientas de seguimiento e indicadores.
- Apoyo en la interpretación de resultados y toma de decisiones.
- Resolución de inquietudes relacionadas con la implementación del modelo.

Justificación:

El fortalecimiento de capacidades institucionales es un elemento clave para garantizar la sostenibilidad del MIPG, permitiendo que la entidad continúe de manera autónoma con los procesos de seguimiento, evaluación y mejora.

Resultados alcanzados:

- Mayor apropiación del MIPG por parte de los funcionarios.
- Mejora en la calidad del reporte de información.
- Fortalecimiento de la cultura de control y seguimiento.
- Articulación efectiva en la entidad.

Resultados Generales – Mes 2

- Consolidación y validación técnica de los instrumentos del MIPG.
- Inicio de la implementación del modelo con enfoque en seguimiento y control.
- Generación de información estratégica para la toma de decisiones.
- Identificación de oportunidades de mejora en la gestión institucional.
- Fortalecimiento de capacidades del talento humano.

Impacto Institucional – Mes 2

- Mayor eficiencia en la ejecución de los procesos institucionales.
 - Mejora en la calidad de la planeación y seguimiento de metas.
-

- Reducción del riesgo de incumplimiento normativo y administrativo.
- Fortalecimiento de la transparencia y la rendición de cuentas.
- Consolidación de una base técnica para la mejora continua.

Tabla de seguimiento – Mes 2

| Mes | Actividad | Descripción detallada | Productos / Resultados |
|------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Mes 2 | Ajuste y validación del MIPG | Revisión técnica, ajuste y validación de planes institucionales, metas e indicadores. | Instrumentos consolidados y validados. |
| Mes 2 | Monitoreo inicial de indicadores | Recolección, análisis y comparación de resultados frente a metas. | Reporte inicial de seguimiento. |
| Mes 2 | Acciones de mejora | Identificación de brechas y formulación de acciones correctivas. | Acciones preliminares definidas. |
| Mes 2 | Acompañamiento técnico | Asesoría y orientación a funcionarios en implementación del MIPG. | Personal fortalecido y articulado. |

2.2 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
 - Seguimiento en la etapa contractual y cargue de información dentro del 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
 - Seguimiento en la etapa contractual y cargue de información dentro del Proceso MC-PMR-002-2026 cuyo objeto es ADQUISICION DE POLIZA GLOBAL DE MANEJO SECTOR OFICIAL, PARA LA PERSONERIA DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUI BOYACA
-

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

- Seguimiento en la etapa contractual y cargue de información dentro del 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.
 - Seguimiento en la etapa contractual y cargue de información dentro del 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.
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 información, actos administrativos y normatividad.
- Organización de la información de manera accesible para la ciudadanía.



5. Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) – Mes 2 de Ejecución

En el marco del segundo mes de ejecución contractual, se desarrollaron actividades orientadas al seguimiento técnico del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) 2026, con el propósito de verificar su implementación, evaluar el avance de las estrategias definidas y fortalecer los mecanismos institucionales de transparencia, participación ciudadana y control social en la Personería Municipal de Ramiriquí.

Este proceso se llevó a cabo bajo un enfoque preventivo y de mejora continua, alineado con los lineamientos establecidos por la normatividad vigente y en articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

5.1 Seguimiento técnico a la implementación del PAAC

Descripción técnica:

Durante el periodo evaluado se realizó el seguimiento a los componentes estructurales del PAAC, incluyendo la gestión del riesgo de corrupción, los mecanismos de atención al ciudadano, la transparencia activa y la participación ciudadana, con el fin de verificar el grado de avance en la ejecución de las acciones programadas.

Metodología:

- Revisión detallada del PAAC aprobado para la vigencia 2026.
- Análisis de los indicadores de cumplimiento definidos en cada componente.
- Verificación del avance en la ejecución de actividades programadas.
- Contraste entre lo planificado y lo ejecutado por las áreas responsables.
- Recolección de información mediante reportes internos y evidencias documentales.

Justificación:

El seguimiento periódico al PAAC permitió garantizar la implementación efectiva de las estrategias anticorrupción, fortalecer la cultura de transparencia y asegurar que la entidad cumpla con los principios de publicidad, responsabilidad y control social.

5.2 Evaluación de canales de atención al ciudadano

Descripción técnica:

Se verificó el funcionamiento de los canales de atención al ciudadano dispuestos por la entidad, evaluando su operatividad, accesibilidad y capacidad de respuesta frente a las solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y denuncias.

Metodología:

- Revisión de los canales habilitados (presencial, telefónico, virtual).
- Verificación del registro y trazabilidad de solicitudes ciudadanas.
- Evaluación de tiempos de respuesta y calidad de atención.
- Identificación de posibles barreras en el acceso a los servicios.

| Actividad | Descripción aplicada a la entidad | Resultados evidenciados (Mes 2) |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Revisión de canales habilitados | Se verificó la disponibilidad de los canales de atención al ciudadano utilizados por la Personería, incluyendo atención presencial en su despacho, contacto telefónico institucional y canales virtuales (correo electrónico y recepción de PQRS). En el municipio, las entidades públicas manejan atención en horarios laborales estándar de lunes a viernes, lo cual es consistente con la operación institucional local. | Se evidenció que los canales básicos de atención se encuentran habilitados y en funcionamiento, permitiendo la recepción de solicitudes ciudadanas de manera presencial, telefónica y virtual. |
| Verificación de registro y trazabilidad | Se revisaron los mecanismos utilizados para el registro de peticiones, quejas, reclamos y denuncias, verificando su radicación y seguimiento interno. Se evaluó la existencia de controles básicos de trazabilidad para garantizar respuesta oportuna. | Se identificó que existe registro de solicitudes ciudadanas; sin embargo, se evidencian oportunidades de mejora en la sistematización y control de trazabilidad de la información. |
| Evaluación de tiempos de respuesta | Se analizó el tiempo de atención a solicitudes ciudadanas, contrastando la respuesta institucional con los tiempos establecidos en la normativa (Ley 1755 de 2015). | Se evidenció cumplimiento general en los tiempos de respuesta, aunque con necesidad de fortalecer mecanismos de control para evitar posibles retrasos en algunos casos. |
| Evaluación de calidad de atención | Se evaluó la atención brindada al ciudadano en términos de claridad, orientación y trato, considerando las condiciones propias de entidades territoriales pequeñas donde la atención suele ser directa y personalizada. | Se evidenció una atención adecuada y cercana al ciudadano, con disposición institucional; no obstante, se recomienda fortalecer protocolos de atención estandarizados. |
| Identificación de barreras de acceso | Se analizaron posibles limitaciones en el acceso a los canales de atención, considerando factores como conectividad digital, ubicación geográfica y disponibilidad de medios tecnológicos, comunes en municipios de categoría sexta. | Se identificaron barreras principalmente en el acceso a canales virtuales por parte de la población rural, lo que refuerza la importancia del canal presencial como principal medio de atención. |

5.3 Identificación de oportunidades de mejora

Descripción técnica:

A partir del análisis realizado, se identificaron oportunidades de mejora orientadas a optimizar la implementación del PAAC y fortalecer los mecanismos de prevención de la corrupción y atención al ciudadano.

Metodología:

- Análisis de brechas entre la planeación y la ejecución.
- Identificación de debilidades en procesos y procedimientos.
- Formulación de recomendaciones técnicas.
- Socialización de hallazgos con la Personera Municipal.

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

Justificación:

La identificación oportuna de oportunidades de mejora permite adoptar medidas correctivas y preventivas que fortalezcan la gestión institucional y garanticen el cumplimiento de los objetivos del PAAC.

Resultados alcanzados – Mes 2

- Seguimiento técnico realizado a los componentes del PAAC 2026.
- Consolidación de información actualizada sobre el avance de implementación.
- Verificación del funcionamiento de los canales de atención al ciudadano.
- Identificación de oportunidades de mejora en transparencia y servicio al ciudadano.
- Generación de insumos para la toma de decisiones institucionales.

Impacto institucional – Mes 2

- Fortalecimiento de la cultura de transparencia y control interno.
- Mejora en los procesos de atención al ciudadano.
- Mayor trazabilidad en la gestión de solicitudes y denuncias.
- Alineación del PAAC con los lineamientos del MIPG.
- Consolidación de una gestión preventiva frente a riesgos de corrupción.



ANDRES FRANCISCO ROJAS GARCIA

C.C 1.058.058.614 de Zetaquira

Teléfono: 3209332659

Correo: ingfranciscorojas.05@gmail.com

Contratista
