INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No. 002

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION No. CD 2026 – 001 CELEBRADO ENTRE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TUNJA Y DANIELA ESPERANZA REYES ACUÑA

CONTRATO No. **CD 2026-001**	**PERIODO DEL CONTRATO** Fecha de Inicio: 26/01/2026 Fecha de Terminación:04/09/2026
CONTRATANTE: Personería Municipal De Tunja NIT. 820.000.042-4	**PLAZO DE EJECUCIÓN:** Siete (07) meses y nueve (09) días.
CONTRATISTA: DANIELA ESPERANZA REYES ACUÑA **C.C. No.** 1050200936 de Cerinza.	**PERIODO DEL INFORME:** Del 01/03/2026 AL 31/03/2026
SUPERVISORA: ANDREA MEDINA CRISTANCHO Profesional Especializado	**VALOR A PAGAR EN EL PERIODO:** $2.500.000,00 M/CTE Dos millones quinientos mil pesos M/CTE.
OBJETO DEL CONTRATO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UNA PERSONA NATURAL CON PERFIL DE ABOGADO (A) CON EL FIN DE BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TUNJA, EN ESPECIAL LAS RELACIONADAS CON LA DEPENDENCIA DE TALENTO HUMANO Y EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO"	

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en la cláusula SEXTA del contrato **CD 2026-001**, remito para su conocimiento las actividades ejecutadas durante el periodo de ejecución del objeto contractual, conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA		
ACTIVIDADES - OBLIGACIONES DEL CONTRATO		**ACTIVIDADES EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA**
1	En cumplimiento de las funciones de la Personería de Tunja, establecidas en el artículo 178 de la Ley 136 de 1994, brindar acompañamiento a las diferentes diligencias que se requiera presencia de la Personería de Tunja.	En el periodo reportado se apoyó en la atención al usuario, brindando la asesoría respectiva, verificable a través de los siguientes radicados SIGED, los días: - Viernes seis (06) de marzo de 2026 de 11:00 am a 03:00 pm: R-2026-5570. - Viernes trece (13) de marzo de 2026 de 11:00 am a 03:00 pm: R-2026-6176. - Viernes veinte (20) de marzo de 2026 de 11:00 am a 03:00 pm: R-2026-6812, R-2026-6865, R-2026-6866.
2	De ser necesario, efectuar diagnóstico al MECI de la Personería Municipal de Tunja, a fin de efectuar las actualizaciones y/o	En el periodo reportado, no se efectuó el diagnóstico al MECI de la Personería Municipal de Tunja, según el cronograma del Plan Anual de Auditorías 2026.

	modificaciones que el mismo requiera.	
3	Brindar la orientación y el apoyo necesarios para la creación, actualización o modificación de los procedimientos, formatos, registros y demás documentación requerida para el normal funcionamiento del Sistema de Control Interno de la Personería de Tunja.	En el periodo reportado, no se crearon nuevos formatos para el funcionamiento del Sistema de Control Interno.
4	Promover y apoyar el cumplimiento de las actividades incluidas dentro del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Entidad establecido para la vigencia 2026.	En el periodo reportado, se apoyó en el cumplimiento de las actividades incluidas dentro del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2026.
5	Realizar los seguimientos cuatrimestrales al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Entidad y consolidar el informe respectivo; el informe proyectado deberá entregarse para revisión del Supervisor dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al corte informado, a fin de dar cumplimiento a los términos establecidos en la normatividad vigente. El informe correspondiente al tercer cuatrimestre	En el periodo reportado, no se realizó seguimiento cuatrimestral al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Entidad, según el cronograma del Plan Anual de Auditorías 2026.

	deberá entregarse con los avances correspondientes previa a la terminación del contrato.	
6	Brindar apoyo en el seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción, así como velar por que se efectué el seguimiento a los controles definidos, atendiendo el procedimiento establecido y las políticas de administración de riesgos aprobadas por la Alta Dirección.	En el periodo reportado, no se realizó seguimiento cuatrimestral al Mapa de Riesgos Institucional de la Entidad, según el cronograma del Plan Anual de Auditorías 2026.
7	Promover y apoyar el cumplimiento de las actividades incluidas dentro del Plan Anual de Auditorias de la Entidad, con estricta observancia al cronograma establecido en el mismo. De ser necesario, modificar el referido plan de acuerdo a las necesidades de la Personería.	En el periodo reportado, de acuerdo con el Cronograma de Auditorías Internas establecido en el Plan Anual de Auditorias 2026, se promovió, y apoyó a: - **Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión - FURAG- vigencia 2025.** En cumplimiento de las directrices de la Circular Externa No. 100-011-2025, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP- el 3 de marzo de 2026, se gestionó la habilitación del formulario y se brindó apoyo en la creación del usuario para su diligenciamiento. A la fecha, el formulario presenta un avance del 100% en su diligenciamiento; no obstante, se llevará a cabo una revisión final antes de su formalización definitiva, considerando que el plazo de vencimiento expira el 14 de abril de 2026. Lo anterior se puede corroborar, por medio del siguiente link: https://furag.funcionpublica.gov.co/furag/#/ accediendo con las siguientes credenciales: Usuario: profesionalesp@personeriadetunja.gov.co Contraseña: Personeria2026
8	Realizar el seguimiento semestral a las PQRSDF de la Entidad y consolidar el informe respectivo; el informe proyectado deberá entregarse	En el periodo reportado, no se realizó seguimiento de las PQRSDF para consolidar el respectivo Informe, según el cronograma del Plan Anual de Auditorías 2026.

	para revisión del Supervisor dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al corte informado, a fin de dar cumplimiento a los términos establecidos en la normatividad vigente. El informe correspondiente al segundo semestre deberá entregarse con los avances correspondientes previa a la terminación del contrato.	
9	Apoyar la elaboración del informe semestral de evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno de la Personería, el informe proyectado deberá entregarse para revisión del Supervisor dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al corte informado, a fin de dar cumplimiento a los términos establecidos en la normatividad vigente (* Hasta 31 de julio de 2025 con corte a 30 de junio de 2025. * Hasta 31 de enero de 2025 con corte a 31 de diciembre 2025). El informe correspondiente al segundo semestre deberá entregarse con los avances correspondientes previa a la terminación del contrato.	En el periodo reportado, no se apoyó en la elaboración del Informe Semestral de Evaluación Independiente del Estado del Sistema de Control Interno de la Personería 2026, de acuerdo con el cronograma del Plan Anual de Auditorías 2026.

10	Apoyar el reporte del Formulario Único Reporte de Avances a la Gestión (FURAG), según los parámetros dispuestos por el DAFP (Circular Externa No. 100-003-2023 o la que la reemplace) y dentro de los términos establecidos por el mismo.	En cumplimiento de las directrices de la Circular Externa No. 100-011-2025, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP- el 3 de marzo de 2026, se gestionó la habilitación del formulario y se brindó apoyo en la creación del usuario para su diligenciamiento. A la fecha, el formulario presenta un avance del 100% en su diligenciamiento; no obstante, se llevará a cabo una revisión final antes de su formalización definitiva, considerando que el plazo de vencimiento expira el 14 de abril de 2026. Lo anterior se puede corroborar, por medio del siguiente link: https://furag.funcionpublica.gov.co/furag/#/ accediendo con las siguientes credenciales: Usuario: profesionalesp@personeriadetunja.gov.co Contraseña: Personeria2026. - Se brindó apoyo en la respuesta al derecho de petición radicado bajo el número R-2026-81, cuyo objeto consistió en la validación del reporte del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión -FURAG- correspondiente a la vigencia 2024. Lo anterior se puede corroborar, por medio del Drive Institucional: JURIC 2026/ PERSONAL APOYO- JURIC 2026/ DANIELA REYES/ MARZO/
11	Apoyar la elaboración de los demás informes que por ley deba presentar la Oficina de Control Interno de la Entidad o quien haga sus veces, y/o informes solicitados por entes de control externos cuando sean requeridos.	En el periodo reportado, el 25 de marzo de 2026, se proyectó el apoyo relacionado con el recordatorio del registro de autoevaluaciones del SG-SST y planes de mejoramiento vigencia 2025, en estricto cumplimiento de la Circular No. 0027 de 2026 del Ministerio del Trabajo. Esta información fue remitida a la Personera Delegada para los Servicios Públicos, Medio Ambiente y Desarrollo Urbano para su respectivo trámite y cumplimiento, dada su competencia en la materia. Lo anterior se puede corroborar, por medio del correo electrónico institucional: controlinterno@personeriadetunja.gov.co y profesionalesp@personeriadetunja.gov.co
12	Apoyar los procesos de capacitación de los funcionarios de la Entidad relacionados con el Sistema de Control interno.	La actividad de apoyar la capacitación en el Sistema de Control Interno no tuvo lugar durante el periodo. Esto se debe a que no se programaron ni solicitaron procesos de formación sobre la materia. Sin embargo, se apoyó en la organización y archivo de las listas de asistencia adelantadas durante el mes de marzo de 2026. Lo anterior se puede corroborar, por medio del Drive Institucional: CONTROL INTERNO 2026/CAPACITACIONES.
13	Promover el cumplimiento a lo estipulado en la Ley 87 de 1993 y demás normas concordantes garantizado que el Sistema de Control	- En el periodo reportado se corroboró con la Profesional Especializado Código 222 Grado 05, si en el mes de marzo del presente año, se efectuó la rendición del Censo ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, Jóvenes en el Estado, y la Ley de cuotas.

	Interno de la Personería de Tunja se encuentre actualizado.	
14	Apoyar el cumplimiento de los procesos y políticas del Talento Humano de la entidad, de acuerdo con las prescripciones de Ley y las necesidades y requerimientos de la Entidad.	En el periodo reportado, se apoyó en la proyección de los siguientes actos administrativos: - Resolución No. 052 de dieciocho (18) de marzo de 2026: *"Por medio de la cual se concede licencia por luto a un funcionario de la Personería Municipal de Tunja"* -Radicado SIGED: R-2026-6498 de 18/03/2026. - Resolución No. 043 de veinte (20) de febrero de 2026: *"Por la cual se establece un horario especial de trabajo para compensar días hábiles No laborados correspondientes a la Semana Santa del año 2026"* - Resolución No. 044 de veinticinco (25) de febrero de 2026: *"Por la cual se otorga una jornada de descanso remunerado para la Familia, a los Servidores Públicos de la Personería de Tunja."* Lo anterior se puede corroborar, por medio del Drive Institucional: JURIC 2026/ PERSONAL APOYO- JURIC 2026/ DANIELA REYES/ MARZO/ y el correo electrónico institucional: controlinterno@personeriadetunja.gov.co
15	Apoyar la ejecución y respectivo cumplimiento de los planes institucionales relacionados con Talento Humano y Control Interno establecidos para la vigencia y recomendar los ajustes necesarios.	En el periodo reportado, se apoyó en el seguimiento al cumplimiento de los planes institucionales con Talento Humano y Control Interno para la vigencia 2026: - Plan Anual de Vacantes - Plan de Previsión de Recurso Humano y su anexo. - Plan Estratégico de Recurso Humano - Plan Institucional de Capacitación y su anexo - Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales y su anexo.
16	Realizar el seguimiento y verificación del cumplimiento de las actividades establecidas en los planes institucionales establecido para la vigencia.	En el periodo reportado, se apoyó en el seguimiento al cumplimiento de las actividades de los planes institucionales de la entidad, para la vigencia 2026: - Plan Anual de Vacantes - Plan Institucional de Previsión de Recurso Humano y su anexo. - Plan Estratégico de Recurso Humano - Plan Institucional de Capacitación y su anexo. - Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales y su anexo. - Mapa de Riesgos Institucional - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano-PAAC- - Plan Anual de Auditorías - Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información y su anexo. - Plan de Seguridad y Privacidad de la Información y su anexo.

		- Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones-PETI- y su anexo. - Plan de Inducción y Reinducción - Plan de Mantenimiento Correctivo y Preventivo - Plan Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo - Plan Institucional de Archivos de la Entidad-PINAR- y su anexo. - Plan de Acción y anexos. Respecto al Plan Institucional de Archivos de la Entidad-PINAR- se apoyó en la revisión y ajustes de las Actas de sesión: 001, 002, 003 y 004 de 2025. Lo anterior se puede corroborar, por medio del Drive Institucional: JURIC 2026/ PERSONAL APOYO- JURIC 2026/ DANIELA REYES/ MARZO/ y el correo electrónico institucional: controlinterno@personeriadetunja.gov.co
17	Realizar acompañamiento a las diligencias y/o actividades programadas a petición de la ciudadanía y/o de la autoridad competente, en ejercicio de las funciones de Ministerio Público otorgadas por la normativa vigente.	Se realizó acompañamiento y orientación a las peticiones de la ciudadanía a través de los siguientes radicados SIGED: R- 2026-5570, R-2026-6176, R-2026-6812, R-2026-6865, R-2026-6866.
18	Apoyar y acompañar todas las actividades de competencia de la Personería de Tunja que surjan del ejercicio de la función de control, seguimiento y vigilancia de los procesos electorales.	En el periodo reportado, mediante la Resolución No. 3 del 27 de febrero de 2026: *"Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 02 del 20 de febrero de 2026, mediante la cual se designan servidores de la Procuraduría Regional de Instrucción Boyacá, Procuradurías Provinciales de Instrucción y Juzgamiento Tunja, Procuradurías Judiciales con sede en Boyacá y Personería Municipal de Tunja, para la vigilancia preventiva e intervención en los puestos de votación y en los escrutinios correspondientes a los comicios para las elecciones de Congreso de la República que se realizarán el ocho (8) de marzo de dos mil veintiséis (2026)"* En cumplimiento de las funciones de control y vigilancia de la Personería de Tunja, se apoyó la actividad de competencia institucional con ocasión de los comicios del 8 de marzo de 2026. La labor de seguimiento se llevó a cabo en la mesa 35 del puesto de votación ubicado en la Universidad Juan de Castellanos (Carrera 11 # 11 – 44), asegurando la observancia de las garantías electorales en el punto asignado.

19	Además, brindar apoyo en la Atención al Usuario y en los turnos de disponibilidad, para el cumplimiento de las funciones establecidas en el artículo 178 de la Ley 136 de 1994, en especial las relacionadas con los temas de las Personerías delegadas en el marco de las actividades que se delimitan a continuación: - Realizar acompañamiento a las diligencias, reuniones, eventos, jornadas, operativos y actividades que surjan durante los turnos de disponibilidad, en ejercicio de las funciones de Ministerio Público, en especial las relacionadas con la protección de los Derechos Humanos. - Realizar acompañamiento a las diligencias, reuniones, eventos, jornadas, y actividades que surjan durante los turnos de disponibilidad, en ejercicio de las funciones de Ministerio Público, en especial las relacionadas con Asuntos Penales, Policivos y Penitenciarios. - Bajo las directrices	En el periodo reportado se brindó apoyo en la atención al usuario, brindando la asesoría respectiva, verificable a través de los siguientes radicados SIGED, los días: - Viernes seis (06) de marzo de 2026 de 11:00 am a 03:00 pm: R-2026-5570. - Viernes trece (13) de marzo de 2026 de 11:00 am a 03:00 pm: R-2026-6176. - Viernes veinte (20) de marzo de 2026 de 11:00 am a 03:00 pm: R-2026-6812, R-2026-6865, R-2026-6866.

	del señor Personero Municipal, apoyar la función de Ministerio Público ante los fiscales locales, las unidades de fiscalía y los Juzgados Penales Municipales, así como asumir las funciones que legalmente se asignen relacionadas con el nuevo sistema penal oral acusatorio y Casa de Justicia, conforme a la Constitución y la Ley que se requieran durante los turnos de disponibilidad, en ejercicio de las funciones de Ministerio Público. - Realizar acompañamiento a las diligencias o actividades programadas por las, Comisarías de Familia, Inspecciones de Policía, Tránsito y Espacio Público de Tunja, a petición de la ciudadanía y/o de la autoridad competente, en ejercicio de las funciones de Ministerio Público otorgadas por la normativa vigente, que se requieran durante los turnos de disponibilidad; en especial las relacionadas con	

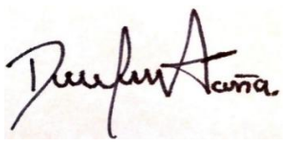
	la protección de la Infancia, la Adolescencia y la Familia. - Atender requerimientos de los Juzgados Civiles Municipales y de ejecución de penas y medidas de seguridad, en los eventos que dichos despachos judiciales requieran acompañamiento de la Personería Municipal, en ejercicio de sus funciones como Ministerio Público que se requieran durante los turnos de disponibilidad.	
20	Brindar apoyo a cada una de las actividades programadas por el despacho de la Personería de Tunja.	- Asistencia a la Capacitación Plan Institucional de Bienestar desarrollada el 26 de marzo de 2026.
21	Las demás que sean necesarias para llevar a cabo los fines y el desarrollo del objeto del presente contrato y que sean designadas por el Supervisor del Contrato.	Se brindó apoyó al Área Jurídica en: - Elaboración Certificación EVENTOURS JR S.A.S. fechada del 11 de marzo de 2026. - Revisión documental para el trámite de cuentas de cobro No.1 de los siguientes contratos: CD 2026-002, CD 2026-003, CD 2026-005, CD 2026-006, CD 2026-009, CD 2026-010, CD 2026-012, CD 2026-013. Lo anterior se puede corroborar, por medio del Drive Institucional: JURIC 2026/ PERSONAL APOYO- JURIC 2026/ DANIELA REYES/ MARZO/

DOCUMENTOS QUE ACREDITAN PAGO DE APORTES AL SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES			
Tipo de aporte	**Planilla No.**	**Mes al que corresponde el aporte**	**Valor Pagado**
SALUD	6010272785	Marzo	$ 218.900,00
PENSION	6010272785	Marzo	$ 280.200,00
ARL	6010272785	Marzo	$ 9.200,00

Se adjunta soportes en físico y medio magnético. El presente informe se efectúa con el fin de evidenciar el cumplimiento del contrato y como soporte para el cobro parcial del mismo.

Fecha de presentación: Primero (01) de abril de 2026.

Cordialmente,



Daniela Esperanza Reyes Acuña
C. C. 1050200936