

 PERSONERIA MUNICIPAL SUTAMARCHAN NIT 900176222-9	MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION				
	PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO				
	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				
	FR-GATH 24	VERSION 5	27/06/2025	PAGINA 1 DE 1	

ACTA PARCIAL 01

CONTRATO No.	CPS – PMS - 001 de 2026
FECHA	16 DE ENERO DEL 2026
CONTRATANTE	PERSONERIA MUNICIPAL DE SUTAMARCHAN
NIT	800.030.988-1
CONTRATISTA	ANDRES FRANCISCO ROJAS GARCIA
C.C.	C.C. 1.058.058.614 expedida en Zetaquirá
OBJETO DEL CONTRATO	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 SUTAMARCHÁN – BOYACÁ
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
DURACIÓN	SEIS (6) MESES
VALOR	VEINTIUN MILLONES DE PESOS M/CTE (\$21.000.000,00)

En las oficinas de la Personería Municipal de sutamarchan se reunieron los señores LEIDY ESTELA GAMBA ESPTIA, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.055.670.795 de Santa Sofía, en calidad de Supervisora y el señor ANDRES FRANCISCO ROJAS GARCIA como contratista, con el fin de suscribir la presente Acta Parcial 01.

En atención a las actividades estipuladas en el contrato de prestación de servicios CPS – PMS - 001 de 2026, se verifica que el contratista dio cumplimiento a las obligaciones contractuales establecidas. En consecuencia, el suscrito supervisor recibe a satisfacción las actividades ejecutadas y autoriza el pago correspondiente, conforme a lo consignado en la presente acta. Así mismo, certifica que el CONTRATISTA se encuentra al día en el cumplimiento de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral —salud, pensión y riesgos laborales— y parafiscales (cuando aplique), de acuerdo con las planillas N.º 9495918720 correspondientes al mes de febrero y enero, en cumplimiento de la normatividad vigente.

Por lo tanto mediante la presenta acta se autoriza el siguiente pago:

CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor del contrato	\$21.000.000	
Valor Pagado		\$0.00
Valor a cancelar en la presente acta		\$3.500.000
Saldo		\$17.500.000
Sumas Iguales	\$21.000.000	\$21.000.000

En constancia se firma por los que en ella intervinieron:



LEIDY ESTELA GAMBA ESPTIA
Personera Municipal de Sutamarchan



ANDRES FRANCISCO ROJAS GARCIA
C.C. 1.058.058.614 de Zetaquirá

CUENTA DE COBRO No. 01

Ramiriquí – Boyacá, 26 de mayo del 2026

Señores:

PERSONERA MUNICIPAL

Personería Municipal de Sutamarchan

Sutamarchan – 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 – PMS - 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 SUTAMARCHÁN – BOYACÁ.**”, De conformidad con las obligaciones contractuales cumplidas y el informe de actividades presentado, solicito el pago correspondiente al período comprendido entre el 16 de enero de 2026 y el 15 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 16 de enero de 2026 al 15 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

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario				001	
2. Concepto 02 Actualización				4. Número de formulario 141115505939			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 1058058614				6. DV 4		12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Tunja	
14. Buzón electrónico 20							
IDENTIFICACIÓN							
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida 2		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 13		26. Número de Identificación 1058058614			
Lugar de expedición COLOMBIA		28. País 169		29. Departamento Boyacá 15		30. Ciudad/Municipio Zetaquirá 897	
31. Primer apellido ROJAS		32. Segundo apellido GARCIA		33. Primer nombre ANDRES		34. Otros nombres FRANCISCO	
35. Razón social							
36. Nombre comercial							
37. Sigla							
UBICACIÓN							
38. País COLOMBIA		39. Departamento Boyacá 169		40. Ciudad/Municipio Zetaquirá 15		897	
41. Dirección principal CL 3 3 08							
42. Correo electrónico pachitos002@hotmail.com							
43. Código postal				44. Teléfono 1 3209332659		45. Teléfono 2	
CLASIFICACIÓN							
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código 7112		47. Fecha inicio actividad 20200101		48. Código 4290		49. Fecha inicio actividad 20150616	
50. Código 0010		51. Código 2142		52. Número establecimientos			
Responsabilidades, Calidades y Atributos							
53. Código 549							
05- Impto. renta y compl. régimen ordinario							
49 - No responsable de IVA							
Usuarios aduaneros				Exportadores			
54. Código				55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3			
57. Modo				58. CPC			
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			

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				
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:					ZETAQUIRA					DEPARTAMENTO:					ANDRES FRANCISCO ROJAS GARCIA				
CIUDAD/MUNICIPIO:					CLL 3 NO 3-01					TELÉFONO:					BOYACA				
DIRECCIÓN:					02-INDEPENDIENTE					CLASE APORTANTE:					7344726				
TIPO APORTANTE:					PRIVADA					I-INDEPENDIENTE					2026/02/24				
TIPO EMPRESA:					ÚNICO					ACTIVIDAD ECONOMICA:					Otras actividades de servicios personales n.c.p.				
FORMA DE PRESENTACIÓN:					APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):					NO					NÚMERO PLANILLA:				
															6008437221				
															PERIODO COTIZACIÓN OTROS				
															MES				
															febrero AÑO				
															2026				
															DÍAS DE MORA:				
															0				
															PERIODO COTIZACIÓN SALUD:				
															MES				
															febrero AÑO				
															2026				
															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	\$ 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																	
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	PENSIÓN				SALUD				ARP				DÍAS COT	IBC	CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU									
																										ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APOORTE	ADMIN	DÍAS COT			IBC	COTIZACIÓN					VALOR ADRES	TOTAL APOORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APOORTE	ADMIN	TOTAL APOORTE
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

Certificación Bancaria

Lunes, 12 de mayo de 2026

Bancolombia S.A. se permite informar que ANDRES FRANCISCO ROJAS GARCIA identificado(a) con CC 1058058614, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros / A la mano	25800028232	2019-04-11	ACTIVO	*****

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

 **Bancolombia**

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospchoso@bancolombia.com.co

INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL 001

Contrato CPS – PMS - 001 de 2026

Contratista: Andrés Francisco Rojas García

C.C.: 1.058.058.614 de Zetaquirá

Entidad Contratante: Personería Municipal de Sutamarchan – 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 DILIGENCIAMIENTO Y RENDICION DE PLATAFORMAS Y PAGINA WEB EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SUTAMARCHÁN – BOYACÁ.”

Período reportado: 16 de enero de 2026 al 15 de febrero de 2026

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento del contrato CPS – PMS - 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 Sutamarchan.

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 correspondientes.

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 Sutamarchan 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 Personería 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.

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

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:



30 enero 2026, 10:56 pm
Planes
PLAN DE ACCION
PLAN DE ACCION
300 Kb

PARTICIPA



30 enero 2026, 10:55 pm
Planes
PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN
PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN
314 Kb

PARTICIPA



30 enero 2026, 10:54 pm
Planes
PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGO Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGO Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
581 Kb

PARTICIPA



30 enero 2026, 10:54 pm
Planes
PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
353 Kb

PARTICIPA



30 enero 2026, 10:53 pm
Planes
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA PTEP
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA PTEP
307 Kb

PARTICIPA



30 enero 2026, 10:52 pm
Planes
PLAN ANUAL DE TRABAJO
PLAN ANUAL DE TRABAJO
25 Kb

PARTICIPA



30 enero 2026, 10:51 pm
Planes
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES
270 Kb

PARTICIPA



30 enero 2026, 10:52 pm
Planes
PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS INSTITUCIONALES
PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS INSTITUCIONALES
309 Kb

PARTICIPA



30 enero 2026, 10:50 pm
Planes
PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS
PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS
233 Kb

PARTICIPA



30 enero 2026, 10:50 pm
Planes
PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO
PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO
246 Kb

PARTICIPA



30 enero 2026, 10:48 pm
Planes
PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR
PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR
189 Kb

PARTICIPA



30 enero 2026, 10:49 pm
Planes
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES
PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR
39 Kb

PARTICIPA

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

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

 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 Sutamarchan 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 – PMS - 002 de 2026 cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN CON UNA PERSONA NATURAL CON CONOCIMIENTOS JURÍDICOS BÁSICOS PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y/O MISIONALES QUE ADELANTA LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SUTAMARCHAN BOYACA

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

Nombre	Fecha de modificacion	tipo	tamaño
 1. ESTUDIO PREVIO (1) (1)	30/01/2026 5:03 p. m.	Documento de Mi...	112 KB
 1. ESTUDIO PREVIO (1) (1)	30/01/2026 5:03 p. m.	Documento Adob...	416 KB
 ACTA DE INICIO CPS 001 (1)	29/01/2026 11:30 p. m.	Documento de Mi...	71 KB
 ACTA DE INICIO CPS 001 (1)	30/01/2026 5:04 p. m.	Documento Adob...	210 KB
 ACTA PARCIAL 1	8/04/2026 10:26 a. m.	Documento de Mi...	49 KB
 CERTIFICADO DE IDONEIDAD CPS 001 2...	29/01/2026 11:26 p. m.	Documento de Mi...	63 KB
 CERTIFICADO DE IDONEIDAD CPS 001 2...	30/01/2026 5:03 p. m.	Documento Adob...	215 KB
 CONTRATO PMS 001-2026 OKi	30/01/2026 5:02 p. m.	Documento de Mi...	273 KB
 CONTRATO PMS 001-2026 OKi	30/01/2026 5:02 p. m.	Documento Adob...	287 KB
 DESIGNACION CPS 001 2026	29/01/2026 11:25 p. m.	Documento de Mi...	200 KB
 DESIGNACION CPS 001 2026	30/01/2026 5:04 p. m.	Documento Adob...	148 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.

Escritorio → Menú → Procesos de la Entidad Estatal → Expediente

[Volver](#)

Proceso : PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN CON UNA PERSON... (id.CO1.BDOS.9892345)

Contratación directa PRO

CPS PMS 002 de 2026 [\[Adjudicado\]](#) [\[Pliegos\]](#)

Valor estimado 9.000.000 COP | [Clasificación de objetos](#) | Prestación de servicios

Unidad de contratación PERSONERÍA MUNICIPAL

[Ver Enlace](#)

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN CON UNA PERSONA NATURAL CON CONOCIMIENTOS JURÍDICOS BÁSICOS PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y/O MISIONALES QUE ADELANTA LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SUTAMARCHAN BOYACA

(Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de publicación 30/01/2026 5:27 PM
Apertura

LÍNEA DE TIEMPO

Fecha de publicación del proceso	Firma del Contrato	Fecha de inicio de ejecución del contrato	Plazo de ejecución del con
30/01/2026	30/01/2026	30/01/2026	30/05/2026

CONTRATOS [+ Crear](#) [Opciones](#) [MENSAJES](#)

Referencia	Proveedor	Fecha de creación	Fecha de aprobación	Estado	Cuantía del contrato
CO1.PCCNTR.9292879	Juan Camilo Rojas Garcia	30/01/2026 5:28 PM	30/01/2026 6:22 PM	En ejecución	9.000.000 COP

[TAREAS](#)

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

Documentos del Proceso[Volver al principio](#)

Comentario

Documentos

Nombre	Clasificación de documento	Descripción		
☐ CDP-015-2026 (1).pdf	-	CDP-015-2026 (1).pdf	Descargar	Detalle
☐ 1. ESTUDIO PREVIO (1) (1).pdf	-	1. ESTUDIO PREVIO (1) (1).pdf	Descargar	Detalle
☐ CERTIFICADO DE IDONEIDAD CPS 001 2026.pdf	-	CERTIFICADO DE IDONEIDAD CPS 001 2026.pdf	Descargar	Detalle

Descargar todos

Proveedores[Volver al principio](#)

Para invitar Proveedores al proceso, ¿Desea buscar ☐ Si ☐ No

los Proveedores clasificados en los código UNSPSC del proceso?

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.

TODOS	
PENDIENTES D...	CPS PMS 002 de 2026 Contratación directa PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN CON UNA PERSONA ... UC: PERSONERÍA MUNICIPAL ADJUDICADO 0 Fecha límite: Publicado:30/01/2026 5:27 PM
BORRADOR	CPS - PMS - 001 de 2026 Contratación directa PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA EL SEGUIMIENTO, EV... UC: PERSONERÍA MUNICIPAL ADJUDICADO 0 Fecha límite: Publicado:16/01/2026 7:53 PM
PUBLICADO	CPS-PMS 0042025 Contratación directa PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR CAPACITACI... UC: PERSONERÍA MUNICIPAL ADJUDICADO 0 Fecha límite: Publicado:11/12/2025 7:26 AM
LISTOS PARA E...	
EN EVALUACIÓN	
INFORME DE SE...	
CANCELADOS	Sin más resultados

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.

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



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

Se realizó 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 Sutamarchán.

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 Zetaquirá

Teléfono: 3209332659

Correo: ingfranciscorojas.05@gmail.com

Contratista

 PERSONERIA MUNICIPAL SUTAMARCHAN NIT 900176222-9	MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION				
	PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO				
	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				
	FR-GATH 24	VERSION 5	27/06/2025	PAGINA 1 DE 1	

INFORME DE SUPERVISIÓN DEL ACTA PARCIAL 001

1. INFORMACIÓN REFERENTE AL CONTRATO

CONTRATO No.	CPS – PMS - 001 de 2026
FECHA	16 DE ENERO DEL 2026
CONTRATANTE	PERSONERIA MUNICIPAL DE SUTAMARCHAN
NIT	800.030.988-1
CONTRATISTA	ANDRES FRANCISCO ROJAS GARCIA
C.C.	C.C. 1.058.058.614 expedida en Zetaquirá
OBJETO DEL CONTRATO	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 SUTAMARCHÁN – BOYACÁ
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
DURACIÓN	SEIS (6) MESES
VALOR	VEINTIUN MILLONES DE PESOS M/CTE (\$21.000.000,00)

2. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS

De acuerdo a la cláusula 3. **Actividades específicas a realizar dentro del contrato** de prestación de servicios profesionales Nro. CPS – PMS - 001 de 2026, las actividades específicas contratadas a desarrollar son las siguientes:

1. Realizar seguimiento y evaluación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
2. Hacer seguimiento y rendición a los planes institucionales de la Personería, según decreto 612 de 2018.
3. Hacer seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC, para el año 2026.
4. Elaborar y realizar el seguimiento al Plan de Acción, para el año 2026.
5. Actualizar la página web de la personería con la información de interés de la comunidad.
6. Apoyar la estructuración, cargue, seguimiento y cierre de los procesos contractuales adelantados por la entidad en la plataforma SECOP II.
7. Apoyar el diligenciamiento de las plataformas SIA OBSERVA, SECOP II, y las demás requeridas por parte de la entidad.
8. Las demás Funciones que le sean asignados por la Personera de Sutamarchan y que guarden relación con el objeto contractual y las funciones de la Entidad.

3. ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA

De acuerdo a las actividades contratadas, durante el periodo de tiempo comprendido entre el 16 de

CALLE 4 N° 3-21. CODIGO POSTAL 153860
Email: personeria@sutamarchan-boyaca.gov.co
<http://www.personeria-sutamarchan.gov.co>

 PERSONERIA MUNICIPAL SUTAMARCHAN NIT 900176222-9	MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION				
	PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO				
	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				
	FR-GATH 24	VERSION 5	27/06/2025	PAGINA 1 DE 1	

enero y el 15 de febrero de 2026, el contratista realizó las actividades expuestas en el informe de actividades final, el cual se encuentra avalado por el supervisor del contrato.

4. INFORMACIÓN DE GARANTÍAS

De acuerdo a lo indicado en los Estudios Previos, en concordancia a lo establecido en el decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.5 referente a la NO obligatoriedad de garantías en la contratación; para el caso del contrato Nro. CPS – PMS - 001 de 2026, la Personería Municipal de sutamarchan No consideró necesario la exigencia de Garantías teniendo en cuenta:

- Modalidad de selección: Contratación Directa
- Procedimiento / Causal: Prestación de Servicios
- Tipo de contrato: Contrato de prestación de servicios profesionales
- Forma de pago: Mediante actas parciales
- Verificación de la idoneidad del contratista para cumplir con el objeto contractual

5. INFORMACION DE PAGOS REALIZADOS

Para el contrato Nro. CPS – PMS - 001 de 2026 NO se han realizado pagos.

A la fecha se tiene pendiente por cancelar la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$3.500.000), correspondiente al tiempo entre el 16 de enero y el 15 de febrero de 2026, lo anterior teniendo en cuenta el siguiente balance

CONSIDERACIONES

1.- Que en la Personería Municipal de Sutamarchan, con fecha 16 de Enero de 2026, se celebró el contrato Nro. CPS – PMS - 001 de 2026 entre la Personería Municipal de Sutamarchan y Andres Francisco Rojas Garcia, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.058.058.614 de Zetaquirá - Boyacá, 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 SUTAMARCHÁN – BOYACÁ**", por un valor de VEINTIUN MILLONES DE PESOS M/CTE (\$21.000.000,00) y plazo de ejecución de seis (06) Meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.- Que se realizó el registro del contrato con el registro presupuestal Nro. 01 del 16 de enero de dos mil veintiséis (2.026).

3.- Que el día 16 de enero de 2026, se notificó la supervisión del contrato Nro. CPS – PMS - 001 de 2026 a LEIDY ESTELA GAMBA ESPTIA, Personera Municipal de Sutamarchan.

4.- Que el día 16 de enero de 2026, las partes suscribieron acta de inicio, fecha a partir de la cual el contratista inicio la ejecución de las actividades contratadas.

5.-Que el contratista efectuó y ejecutó a satisfacción las actividades establecidas en el contrato según las especificaciones y tiempo acordados en el mismo.

En virtud a lo anterior, las partes

CALLE 4 N° 3-21. CODIGO POSTAL 153860

Email:personeria@sutamarchan-boyaca.gov.co

<http://www.personeria-sutamarchan.gov.co>

 PERSONERIA MUNICIPAL SUTAMARCHAN NIT 900176222-9	MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION				
	PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO				
	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				
	FR-GATH 24	VERSION 5	27/06/2025	PAGINA 1 DE 1	

ACUERDAN

PRIMERO: Liquidar el acta parcial 001 de común acuerdo del contrato Nro. CPS – PMS - 001 de 2026, de acuerdo al siguiente balance.

CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor del contrato	\$21.000.000	
Valor a cancelar en la presente acta		\$3.500.000
Sumas Iguales	\$21.000.000	\$17.500.000

SEGUNDO: Ordenar el pago correspondiente por cancelar a favor del contratista por la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$3.500.000).

TERCERO: En consecuencia, la Personería Municipal de Sutamarchan y Andres Francisco Rojas García, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.058.058.614 de Zetaquirá – Boyacá, se declaran a PAZ y SALVO por todo concepto relacionado con la ejecución del contrato Nro. CPS – PMS - 001 de 2026, para el presente pago

Para constancia, se firma por quienes en ella intervinieron, en el municipio de sutamarchan, el día veintiséis (26) de mayo de 2026.



LEIDY ESTELA GAMBA ESPTIA
Personera Municipal de Sutamarchan



ANDRES FRANCISCO ROJAS GARCIA
C.C. 1.058.058.614 de Zetaquirá