

CUENTA DE COBRO No. 02

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 febrero de 2026 y el 15 de marzo 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 febrero de 2026 al 15 de marzo 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: ingfrancisco Rojas.05@gmail.com

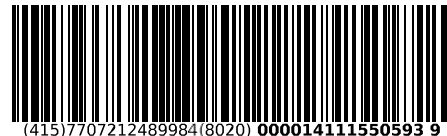
Cuenta bancaria: Cuenta de Ahorros 258-000282-32

Banco: BANCOLOMBIA

2. Concepto 02 Actualización

4. Número de formulario

141115505939



(415)7707212489984(8020) 000014111550593 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

1 0 5 8 0 5 8 6 1 4

6. DV

4

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Tunja

14. Buzón electrónico

2 0

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de Identificación

1 0 5 8 0 5 8 6 1 4

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Boyacá

1 5

30. Ciudad/Municipio

Zetaquirá

8 9 7

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

1 6 9

39. Departamento

Boyacá

1 5

40. Ciudad/Municipio

Zetaquirá

8 9 7

41. Dirección principal

CL 3 3 08

42. Correo electrónico

pachitos002@hotmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 2 0 9 3 3 2 6 5 9

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código

7 1 1 2

47. Fecha inicio actividad

2 0 2 0 0 1 0 1

Actividad secundaria

48. Código

4 2 9 0

49. Fecha inicio actividad

2 0 1 5 0 6 1 6

Otras actividades

50. Código

1 2

0 0 1 0

Ocupación

51. Código

2 1 4 2

52. Número

establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

49 - No responsable de IVA

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI

NO

X

60. No. de Folios:

0

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ROJAS GARCIA ANDRES FRANCISCO

985. Cargo CONTRIBUYENTE

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

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

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
SUBTOTALES:									\$ 255.300				\$ 0	\$ 255.300	\$ 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	LWA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN				SEGURIDAD SOCIAL				SALUD				ARP				DÍAS COT	IBC	CCF		SENA	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
1	CC 1058058614	ROJAS GARCIA ANDRES FRANCISCO	INDEPENDIENTE CONTRATO 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	\$ 1058058614	\$ 10.700	\$ 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

MES 02

Contrato CPS – PMS - 001 de 2026

Contratista: Andrés Francisco Rojas García

C.C.: 1.058.058.614 de Zetaquirá

Entidad Contratante: Personería Municipal de Sutamarchán – 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 febrero de 2026 al 15 de marzo 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 Sutamarchán.

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.

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:

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:

- 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 Sutamarchan y asegurar el cumplimiento de los lineamientos legales y administrativos vigentes.

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

- Seguimiento en plataforma del 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
1. **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.
 2. **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.
 3. **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 Sutamarchan.

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:

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

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.

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 Zetaquirá

Teléfono: 3209332659

Correo: ingfranciscorojas.05@gmail.com

Contratista
