## 1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL [X] INFORME FINAL [ ]

CUOTA NÚMERO: 04

## 2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

**Contrato No.:** CD-023-2026

**Nombre completo del contratista:** ANIBAL ARMANDO ANAYA

**Documento de identificación:** 72311251

**Nombre del supervisor:** Martha Isabel Gutiérrez Segura

**Dependencia:** Personería Municipal de Jamundí

**Objeto del contrato:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL FORTALECIMIENTO DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA PERSONERÍA DE JAMUNDÍ ASEGURANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DDE ACCIÓN INSTIRUCIONALES, ASÍ COMO LOS LÍNEAMIENTOS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) Y DEL ÍNDICE DE TRANSPARENCIA

## 3. INFORME JURÍDICO

| Fecha de Inicio | Fecha terminación |
|---|---|
| 16 de enero de 2026 | 30 de junio de 2026 |

**Modificación(es) al contrato:** N/A

**Suspensión:** N/A

**Reanudación:** N/A

**Cesión:** N/A

**Terminación anticipada:** N/A

## 4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

**Valor inicial del contrato**: TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000. 000.oo)

**Adición:** N/A

Este documento es propiedad de la Personería de Jamundí. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio.

**Prórroga:** N/A

**Información para Retención en la fuente:**

| **Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos:** | **SI** | **NO** |
|---|---|---|
| • Declaración de Dependientes | | **X** |
| • Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota. | | **X** |
| • Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota. | | **X** |

**Información Financiera de la Cuota:**

| **Valor Total del Contrato** | **Valor Cuota a cancelar** | **Valor Acumulado Cancelado** | **Saldo por Cancelar** |
|---|---|---|---|
| $30.000.000 | $5.000.000 | $20.000.000 | $10.000.000 |

Información del pago de seguridad social:

| **Obligación** | **Datos Certificación o Planilla de Pago** |
|---|---|
| Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales | No. Planilla: 36763874<br>No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 239456900<br>Operador: Asopagos<br>Fecha de Pago: **20/04/2026**<br>Periodo de pago de la seguridad social: **marzo 2026** |

## 5. INFORME TÉCNICO

Este documento es propiedad de la Personería de Jamundí. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio.

Concepto Supervisor: Certifico que el contratista ANIBAL ARMANDO ANAYA, cumplió con el objeto del contrato CD-023-2026, correspondiente a la cuarta cuota, para lo cual desarrolló las siguientes actividades:

**PRIMERO:** Brindo apoyo en la revisión de los siguientes planes en la Personería, generando las observaciones sobre los mismos, todo esto con el fin de publicarlos en la web de la Personería:

1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR.
2. Plan Anual de Adquisiciones
3. Plan Anual de Vacantes
4. Plan de Previsión de Recursos Humanos
5. Plan Estratégico de Talento Humano
6. Plan Institucional de Capacitación
7. Plan de Incentivos Institucionales
8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo
9. Programa de Transparencia y Ética Pública, antes Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano
10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI
11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información
12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

**SEGUNDO:** 1.Organizar la 1ra sesión extraordinaria del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, con el fin de aprobar los planes institucionales de la Personería de Jamundí.

2. Elaboración de 6 mesas de trabajo para la elaboración del plan de acción 2026, desarrollando acciones que impacten a los siguientes ejes estratégicos:
   - Eje estratégico de Defensa
   - Eje estratégico de Protección
   - Eje estratégico de Vigilancia
   - Eje estratégico de Gerencia

3. Brindo apoyo en la participación en la Rendición de Cuentas de la Personería de Jamundí, apoyando desde lo logístico.

**TERCERO:** En el periodo se desarrollaron las siguientes actividades:

- 6 mesas de trabajo con el fin de elaborar el plan de acción de la entidad para el 2026, efectuando acompañamiento técnico para la confección del mismo.

El Plan de Acción Institucional se formula en articulación con el Plan Estratégico Institucional, Los lineamientos de Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y las disposiciones normativas aplicables a las personerías municipales, con el propósito de fortalecer la capacidad institucional para la promoción, protección y defensa de los derechos humanos, la vigilancia de la conducta oficial de los servidores públicos y la protección del interés público y del patrimonio estatal.

Este documento es propiedad de la Personería de Jamundí. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio.

En este sentido, el PAI 2026 organiza la gestión institucional a partir de cuatro líneas estratégicas: Defensa, Protección; Vigilancia y Gerencia Estratégica, las cuales integran un conjunto de acciones orientadas a garantizar el acceso efectivo de la ciudadanía a los servicios de la Personería , fortalecer los mecanismos de participación y control social, promover la prevención de vulneraciones a los derechos fundamentales y mejorar los procesos de gestión administrativa y organizacional de la entidad.

De igual manera, el presente plan incorpora indicadores de gestión y metas cuantificables, que permiten realizar el seguimiento y evaluación periódica al cumplimiento de las actividades programadas, facilitando la toma de decisiones, la mejora continua de los procesos institucionales y el fortalecimiento de los principios de transparencias, eficiencia y responsabilidad en la gestión pública.

- Revisión de la matriz de registros de PRQRS de la entidad
- Revisión de la matriz del FURAG para su diligenciamiento por parte de la entidad
- Elaboración de la sesión de Comité Institucional de Gestión y Desempeño, con el fin de aprobar el plan de acción.

**CUARTO:** En el periodo se desarrollaron las siguientes actividades:

- 8 mesas de trabajo, con el fin de hacer seguimiento a la ejecución del plan de acción de la Personería.
- Acompañamiento de la reunión con ONU Mujeres con el fin de articular y dar a conocer las actividades desarrolladas por la Personería en los temas de género.
- Seguimiento al diligenciamiento del FURAG, con 4 mesas de trabajo. Y acompañamiento en la entrega del mismo.
- Mesas de trabajo para dar inicio al desarrollo de las Políticas de Riesgos, Antisoborno, Antifraude en el marco de MIPG.
- Apoyo al seguimiento al plan de mejoramiento de la entidad.

**Recibo a Satisfacción de Servicios:** N/A

**Constancia de Paz y Salvo:** N/A

## 6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reporta recomendaciones para este periodo

## 7. EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA (SE DILIGENCIA ÚNICAMENTE EN EL INFORME FINAL)

| Criterios de evaluación | Variables de evaluación | Calificación | Calificación obtenida |
|---|---|---|---|
| **Aspectos administrativos y contractuales** | Entrega oportunamente las garantías y requisitos exigidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato. | Cumple: 10<br>No cumple: 0 | 10 |
| | Cumple con el pago oportuno de las prestaciones sociales y seguridad social. | Cumple: 15<br>No cumple: 0 | 15 |
| | Atiende oportunamente los requerimientos y recomendaciones del supervisor. | Cumple: 15<br>No cumple: 0 | 15 |

Este documento es propiedad de la Personería de Jamundí. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio.

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Calidad y cumplimiento del contrato** | Cumple con el objeto y alcance del contrato. | Cumple: 15<br>No cumple: 0 | 15 |
| | Cumple con las entregas en los plazos establecidos. | Cumple: 15<br>No cumple: 0 | 15 |
| | Calidad de los bienes, obras o servicios suministrados a la entidad. | Cumple: 15<br>No cumple: 0 | 15 |
| | Mantuvo una correcta y adecuada conducta comportamental dentro de la entidad | Cumple: 15<br>No cumple: 0 | 15 |
| **CALIFICACIÓN TOTAL OBTENIDA:** Realizar la suma de las calificaciones, obtenidas en cada una de los criterios de evaluación. | | | 100 |
| **NIVEL DE CUMPLIMIENTO:** Escribir el nivel de cumplimiento, de acuerdo con la tabla de cumplimiento – calificación total obtenida. | | satisfactorio | |
| **JUSTIFICACIÓN DE LA CALIFICACIÓN DE VARIABLES CON PUNTAJE IGUAL A CERO (0):** En caso de darse detallar las razones y la relación de los soportes que evidencien el incumplimiento. | | . | |

| Nivel de cumplimiento | Rango de resultados de la evaluación final | Descripción |
|---|---|---|
| **Satisfactorio** | Mayor o igual a 80 y menor o igual a 100 | El contratista cumplió a satisfacción la ejecución del objeto contratado en las calidades y cantidades exigidas. |
| **Aceptable** | Mayor o igual que 65 y menor que 80 | El contratista cumplió con los requisitos exigidos, no obstante, presentó algunas dificultades. |
| **Deficiente** | Menor que 65 | El contratista incumplió con varios requisitos exigidos, situación que puede representar la materialización de riesgos. |

## 8. FIRMAS RESPONSABLES

Martha P. Gutiérrez

**MARTHA ISABEL GUTIERREZ SEGURA**

Este documento es propiedad de la Personería de Jamundí. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio.

| |
|---|
| Personera Municipal de Jamundí<br>Supervisora |
| Fecha de suscripción del informe de supervisión: 30 de abril del 2026. |

Este documento es propiedad de la Personería de Jamundí. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio.