

INFORME DE ACTIVIDADES No 5 DEL CONTRATISTA No. 053 del 2026

527

I. INFORMACION JURÍDICA

TIPO Y NÚMERO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 053 del 2026								
OBJETO:	"ASISTENCIA TÉCNICA PROFESIONAL PARA FORTALECER PROCESOS DE MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD Y GESTIÓN INSTITUCIONAL A TRAVÉS DE ACCIONES DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO 2024-2027 Y DE DESARROLLO DE ESTRATEGIAS OPERATIVAS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN -MIPG, CON EL FIN DE LOGRAR UNA GESTIÓN PÚBLICA MÁS EFECTIVA, TRANSPARENTE Y CENTRADA EN EL CIUDADANO DEL MUNICIPIO DE SAN MARTÍN DE LOS LLANOS, META"								
FECHA PRESENTE INFORME:			24 DE JUNIO DEL 2026						
TÉRMINO DE EJECUCIÓN	SEIS (06) MESES	FECHA INICIO	19	01	2026	FECHA TERMINACIÓN	18	07	2026
			DÍA	MES	AÑO		DÍA	MES	AÑO
CONTRATISTA:		UGGLA SAS ZOMAC NIT 901675916-6 R/L FABIO ALEXANDER MONROY CADENA CC. 1.121.117.296 de Acacias, Meta N.º 053 de 2026							
VALOR DEL CONTRATO:		VEINTINUEVE MILLONES SEISCIENTOS VENITIDÓS MIL PESOS (\$29.622.000) M/CTE.							
SUPERVISOR:		MARIA JOSE LUNA CHAVES Secretaria de Planeación							
PERIODO DEL PRESENTE INFORME:	DESDE	19	05	2026	HASTA:	18	06	2026	
									DÍA
REGISTRO PRESUPUESTAL INICIAL:		2026000071							
FORMA DE PAGO		EI MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato, pagará (06) SEIS pagos por valor de CUATRO MILLONES NOVECIENTO TREINTA Y SIETE MIL PESOS (\$4.937.000) M/CTE, previa presentación de los siguientes requisitos: a. Informe de actividades en donde se pueda verificar el avance de la ejecución del contrato. b. Informe de Supervisión. c. Documento para verificación del cumplimiento de las obligaciones con el sistema general de seguridad social (sistemas de salud, pensiones y ARL) y d. Para el último pago será necesario radicación del acta de terminación.							

II. DETALLE DE PAGOS

528

CONCEPTO	VALOR	FECHA
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$29.622.000	19 de enero del 2026 al 18 de Julio del 2026
PRIMER PAGO	\$4.937.000	19 de enero del 2026 al 18 de febrero del 2026
SEGUNDO PAGO	\$4.937.000	19 de febrero del 2026 al 18 de marzo del 2026
TERCER PAGO	\$4.937.000	19 de marzo del 2026 al 18 de abril del 2026
CUARTO PAGO	\$4.937.000	19 de abril del 2026 al 18 de mayo del 2026
QUINTO PAGO AUTORIZADO EN EL PRESENTE INFORME	\$4.937.000	19 de mayo del 2026 al 18 de junio del 2026
SALDO POR EJECUTAR	\$4.937.000	19 de junio del 2026 al 18 de Julio del 2026

III. DETALLE DE LA EJECUCIÓN

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO
1 Realizar acompañamiento y asesoría de las necesidades urgentes a implementar para mejorar el ranking del Municipio, cumplimiento de metas, en la formulación e implementación de los instrumentos de seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo, realizando capacitación a los funcionarios de las diferentes dependencias.	Se realizó la consolidación de Política de Gestión del Conocimiento e Innovación, definiendo su versión final para presentación ante el comité correspondiente para su aprobación. Así mismo, se efectuaron ajustes al documento conforme a las novedades identificadas y se socializó con la funcionaria de Control Interno. Así mismo, se organizó mesa de trabajo con el funcionario líder de TIC, con el objetivo de articular las acciones adelantadas desde el área, orientadas al fortalecimiento de los resultados y de las herramientas digitales disponibles y en proceso de implementación, en el marco de la Política de Gestión del Conocimiento e Innovación (GESCo+I).



2 Realizar apoyo y acompañamiento la estrategia de Gobierno en Digital, en el seguimiento de sus políticas y evaluaciones.

Se realizó seguimiento a la implementación de las Políticas TIC en el marco de una mesa de trabajo con el líder del área de Tecnologías de la Información. El ingeniero líder informó su participación en un reto de Arquitectura Empresarial liderado por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MinTIC, cuyo propósito es fortalecer el proceso de asistencia interna brindado a las diferentes dependencias de la entidad, permitiendo mejorar la trazabilidad de las solicitudes y gestiones a través del sistema institucional. De igual forma, se dejó como meta próxima la actualización de la Política de Privacidad y Seguridad de la Información, en concordancia con los lineamientos vigentes. En el desarrollo de la mesa se evidenció la necesidad de documentar de manera formal los procedimientos asociados a copias de seguridad (backups) y demás actividades ejecutadas desde el área de sistemas, con el fin de establecer lineamientos claros que fortalezcan la gestión de la información y la continuidad operativa.



Apoyar la formulación, elaboración y las acciones de seguimiento, evaluación y control de los Planes de Acción formulados en cada una de las dimensiones del Modelo

Se desarrolló la actividad denominada “ABC del Servidor Público” en el marco de la implementación del Plan de Integridad de la vigencia 2026, orientada al fortalecimiento de la cultura de integridad y la apropiación de los valores del Código de Integridad por parte de los servidores públicos de la entidad. Esta actividad se ejecutó de manera articulada con la

3 Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), permitiendo integrar acciones de bienestar e interiorización de principios éticos en los diferentes espacios laborales. La jornada se llevó a cabo mediante recorridos por las distintas dependencias de la entidad, promoviendo la participación activa de los funcionarios y generando espacios de reflexión sobre el rol del servidor público, sus deberes y la importancia de actuar con transparencia, compromiso y responsabilidad en el ejercicio de sus funciones.



4 Apoyar procesos, procedimientos y diligenciamiento de herramientas para el reporte y validación de la información a los entes nacionales (SISPT, PIIP).

Se realizó el respectivo reporte de los proyectos en la plataforma PIIP, correspondientes al mes de mayo del año 2026.

202500000029363

Reporte avance ejecución

Proceso: CA-SYC-00688-0202 Tipo: Reporte avance ejecución Estado: Activo Fecha Inicio: 05-02-2026 Fecha Fin: 13-02-2026 SPW: 202500000029363 Período(s) abierto(s): 2026 Mayo(1/05/2026 - 05/08/2026).

Nombre de proyecto: FORTALECIMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO, PRODUCTIVO, ASOCIATIVO Y EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE SAN MARTÍN, META
Entidad: SAN MARTÍN - Meta Sector: Agricultura y desarrollo rural Estado: En Ejecución Horizonte: 2026 - 2026 Valor total: \$129.356.800,00 Aprobación Inicial: \$111.802.300,00 Aprobación Vigente: \$129.356.800,00 Valor otras fuentes: \$0,00 Recursos disponibles: \$129.356.800,00 Vigencias futuras: Alcance y metas del proyecto: Promover la implementación de la asociatividad (Producto principal) a través del: Número de organizaciones: Número de productores: Metas productivas, Servicios de fomento a la comercialización, Medido a nivel: Familiar y Comunitario, Medido a través de: VER MÁS VER MÁS VER MÁS VER MÁS VER MÁS VER MÁS

Validación exitosa

Este proceso continuará activo y con acceso desde Mis procesos hasta que se finalice el seguimiento y se dé por terminado y cerrado el proyecto desde sección Fin Reporte / Finalizar Seguimiento del proyecto.

Para salir, solo cierre la pestaña del navegador e ingrese cuando lo requiera. Para ajustar información de algún capítulo, será necesario guardar y validar nuevamente.

Financiero y cantidades

Finalizar reporte del p

Algoritmo

Fecha y hora validación Re: CCT12217296

Notas: En este cuadro visualizará el estado del reporte de avance del periodo. Para cambiar de estado "Pendiente por validar" a "Completo", es necesario diligenciar correctamente la información de las secciones, incluida la "observación del mes", y posteriormente dar clic en "Validar". VER MÁS

Validar

Reportar

202500000029729

531

Proceso: EJ-SVC-90685-0203 Tipo: Reporte avance ejecución Estado: Activo Fecha inicio: 05-02-2026 Fecha fin: 05-02-2026 ID: 1827076 SPRN: 202500000029729 Período(s) abierto(s): 2026 Mayo (1/05/2026 - 05/05/2026).

Nombre de proyecto: FORTALECIMIENTO DEL ACCESO AGROPECUARIO PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA GRATUITA A NUESTROS PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES EN EL MUNICIPIO DE SAN MARTÍN, META. **Entidad:** SAN MARTÍN. **Meta Sector:** Agricultura y desarrollo rural. **Estado:** En Ejecución. **Horizonte:** 2026. **Valor total:** \$19.440.400,00. **Apropiación inicial:** \$14.216.400,00. **Apropiación vigente:** \$19.440.400,00. **Valor otras fuentes:** \$0,00. **Recursos disponibles:** \$19.440.400,00. **Vigencias futuras:** Alcanzo y metas del proyecto: Fortalecer la presencia institucional y operativa en zonas rurales, estructurar un programa municipal de extensión agropecuaria, incrementar la inversión pública en formación y transferencia tecnológica y capacitar a los productores en prácticas agrícolas y pecuarias modernas y sostenibles. **Servicio de asistencia técnica (Producto principal del proyecto):** Medido a través de: Número de asistencias técnicas, Cantidad: 1 con el fin de BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA AGROPECUARIA GRATUITA A PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES RURALES PARA MEJORAR SU PRODUCTIVIDAD Y SOSTENIBILIDAD. **Fecha de inicio:** 01-01-2026 **PND:** 12

Validación exitosa

Este proceso continuará activo y con acceso desde Mis procesos hasta que se finalice el seguimiento y se dé por terminado y cerrado el proyecto desde sección Fin Reporte / Finalizar Seguimiento del proyecto.

Para salir, solo cierre la pestaña del navegador e ingrese cuando lo requiera. Para ajustar información de algún capítulo, será necesario guardar y validar nuevamente.

Financiero y cantidades

Finalizar reporte del pe

Fecha y hora validación Rep
CC1122117296

Nota: En este cuadro visual necesario diligenciar correctamente la información de las secciones, incluida la "observación del mes", y posteriormente dar clic en "Validar". **VER MÁS**

Vigencia/Período	Estado del reporte	Observación del mes	Completitud
2026/Mayo	COMPLETO	PROYECTO VISIBLE EN EJECUCIÓN	- Avance actividades/Presupuesto/Flujo de caja - Avances financiero - Avance meta producto - Asistencia regionalización - Documentos del paso actual - Facilitación de políticas - Observación del mes

202500000030367

Proceso: EJ-SVC-90685-0204 Tipo: Reporte avance ejecución Estado: Activo Fecha inicio: 05-02-2026 Fecha fin: 05-02-2026 ID: 1835974 SPRN: 202500000030367 Período(s) abierto(s): 2026 Mayo (1/05/2026 - 05/05/2026).

Nombre de proyecto: FORTALECIMIENTO DEL ACCESO A SERVICIOS FINANCIEROS Y DE APOYO EMPRESARIAL PARA SECTORES PRODUCTIVOS DEL MUNICIPIO DE SAN MARTÍN, META. **Entidad:** SAN MARTÍN. **Meta Sector:** Agricultura y desarrollo rural. **Estado:** En Ejecución. **Horizonte:** 2026. **Valor total:** \$3.982.400,00. **Apropiación inicial:** \$2.982.400,00. **Apropiación vigente:** \$3.982.400,00. **Valor otras fuentes:** \$0,00. **Recursos disponibles:** \$3.982.400,00. **Vigencias futuras:** Alcanzo y metas del proyecto: Establecer alianzas estratégicas entre la administración municipal y entidades financieras y de formación empresarial. **Servicio de apoyo financiero para el acceso al crédito agropecuario y rural (Producto principal del proyecto):** Medido a través de: Número de productores, Cantidad: 10 con el fin de MEJORAR EL ACCESO DE LOS SECTORES PRODUCTIVOS DEL MUNICIPIO A SERVICIOS FINANCIEROS Y DE APOYO EMPRESARIAL. **Productores con acceso a crédito agropecuario y rural, Número:** 10. **Fecha de inicio:** 01-05-2026 **PND:** 12

Validación exitosa

Este proceso continuará activo y con acceso desde Mis procesos hasta que se finalice el seguimiento y se dé por terminado y cerrado el proyecto desde sección Fin Reporte / Finalizar Seguimiento del proyecto.

Para salir, solo cierre la pestaña del navegador e ingrese cuando lo requiera. Para ajustar información de algún capítulo, será necesario guardar y validar nuevamente.

Financiero y cantidades

Finalizar reporte del pe

Fecha y hora validación Rep
CC1122117296

Nota: En este cuadro visual necesario diligenciar correctamente la información de las secciones, incluida la "observación del mes", y posteriormente dar clic en "Validar". **VER MÁS**

Vigencia/Período	Estado del reporte	Observación del mes	Completitud
2026/Mayo	COMPLETO	PROYECTO VISIBLE EN EJECUCIÓN	- Avance actividades/Presupuesto/Flujo de caja - Avances financiero - Avance meta producto - Asistencia regionalización - Documentos del paso actual - Facilitación de políticas - Observación del mes

532

202500000033099

Proceso: EJ-BYC-63698-0207 Tipo: Reporte ejecución Estado: Activo Fecha inicio: 09-09-2026 Fecha fin: 10-10-2026 BPM: 202600000330306 Período(s) abierto(s): 2026 Mayo(11/05/2026 - 05/06/2026).

Nombre de proyecto: FORTALECIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS EN EDUCACIÓN AMBIENTAL QUE PERMITAN EL MEJORAMIENTO DE EDUCACIÓN Y CULTURA AMBIENTAL EN EL MUNICIPIO DE SAN MARTÍN, META **Sitio:** SAN MARTÍN, META **Sector:** Ambientes y desarrollo sostenible **Estado:** En Ejecución **Horizonte:** 2026 - 2026 **Valor total:** \$31.390.400,00 **Apropiación inicial:** \$26.390.400,00 **Apropiación vigente:** \$31.390.400,00 **Valor obras finitas:** \$0,00 **Recursos disponibles:** \$31.390.400,00 **Vigencias futuras:** **Alcance y metas del proyecto:** Implementación de programas pedagógicos ambientales en escuelas y colegios. Servicio de asistencia técnica para la implementación de las estrategias educativas ambientales y de participación (Producto principal del proyecto). Medido a través de: Número de estrategias. Cantidad: 2 Servicio de divulgación de la información de la política nacional de educación ambiental y participación. Medido a través de: Número de campañas. Cantidad: 1 con el fin de FORTALECER LA EDUCACIÓN Y CULTURA AMBIENTAL EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y COMUNIDADES DEL MUNICIPIO DE SAN MARTÍN. Estrategias educativas ambientales y de participación implementadas. Número: 2 Fleas de comunicación sobre educación ambiental. **PMO:** 12022-2026

Validación exitosa

Este proceso continuará activo y con acceso desde Mis procesos hasta que se finalice el seguimiento y se dé por terminado y cerrado el proyecto desde sección Fin Reporte / Finalizar Seguimiento del proyecto.

Para salir, solo cierre la pestaña del navegador e ingrese cuando lo requiera. Para ajustar información de algún capítulo, será necesario guardar y validar nuevamente.

FECHA Y HORA: CCT12717295

VALIDAR

Validar

Fin reporte

VALIDAR

EDITAR **GUARDAR**

NOTA: En este cuadro se visualizará el estado del reporte de avance del periodo, tras cambiar se podrá "Pendiente por validar" a "Completo", se necesita diligenciar correctamente la información de la sección, incluida la "observación del mes", y posteriormente dar clic en "Validar" VER MAS

Vigencia/Periodo	Estado del reporte	Observación del mes	Complejidad
2026/Mayo	PENDIENTE POR VALIDAR	PROYECTO EN EJECUCIÓN	Avance actividades/Presupuesto/Tipos de caja @ Avance Financiero @ Avance meta producto @ Avance regionalización

202500000033112

533

Reporte avance ejecución

Proceso: EJ-SYC-50689-0208 Tipo: Reporte avance ejecución Estado: Activo Fecha inicio: 05-02-2026 Fecha fin: 05-05-2026 ID: 1564471 BPN: 202500000033112 Período(s) abierto(s): 2026 Mayo(11/05/2026 - 05/05/2026)

Nombre de proyecto: DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES PARA UN DESARROLLO BAJO EN CARBONO Y RESILIENTE AL CLIMA EN EL MUNICIPIO DE SAN MARTÍN, META **Entidad:** SAN MARTÍN - **Meta Sector:** Ambiente y desarrollo sostenible **Estado:** En Ejecución **Horizonte:** 2026 - 2026 **Valor total:** \$7.971.200,00 **Apropiación inicial:** \$5.695.200,00 **Apropiación vigente:** \$7.971.200,00 **Valor otras fuentes:** \$0,00 **Recursos disponibles:** \$7.971.200,00 **Vigencias futuras:** Alcance y metas del proyecto: Desarrollar procesos permanentes de capacitación, asesoría y acompañamiento técnico en sostenibilidad Servicio de divulgación de la información en gestión de cambio climático realizadas a través de: Número de planes, Cantidad: 1 Documentos de planeación, Medido a través de: Número de documentos, Cantidad: 1 con el fin de FORTALECER EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS MEDIANTE LA ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN EFECTIVA DEL PGIRS, REDUCIENDO LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y SANITARIOS EN EL MUNICIPIO. **Plan de Gestión:** PGIRS actualizado, Número, 1 **Meta:** San Martín Meta Costo

Validación exitosa

Este proceso continuará activo y con acceso desde Mis procesos hasta que se finalice el seguimiento y se dé por terminado y cerrado el proyecto desde sección Fin Reporte / Finalizar Seguimiento del proyecto.

Para salir, solo cierre la pestaña del navegador e ingrese cuando lo requiera. Para ajustar información de algún capítulo, será necesario guardar y validar nuevamente.

Fin reportes **Fin reporte** **Validar**

Editar **Guardar**

Nota: En este cuadro visualizará el estado del reporte de avance del periodo. Para cambiar de estado "Pendiente por validar" a "Completo", es necesario diligenciar correctamente la información de las secciones, incluida la "observación del mes", y posteriormente dar clic en "Validar". **VER MAS**

202500000035374

Proceso: EJ-SYC-50689-0208 Tipo: Reporte avance ejecución Estado: Activo Fecha inicio: 05-02-2026 Fecha fin: 05-05-2026 ID: 1564807 BPN: 202500000035374 Período(s) abierto(s): 2026 Mayo(11/05/2026 - 05/05/2026)

Nombre de proyecto: ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS - PGIRS PARA EL MUNICIPIO DE SAN MARTÍN, META **Entidad:** SAN MARTÍN - **Meta Sector:** Vivienda, ciudad y territorio **Estado:** En Ejecución **Horizonte:** 2026 - 2026 **Valor total:** \$8.571.600,00 **Apropiación inicial:** \$3.847.600,00 **Apropiación vigente:** \$8.571.600,00 **Valor otras fuentes:** \$0,00 **Recursos disponibles:** \$8.571.600,00 **Vigencias futuras:** Alcance y metas del proyecto: Contar con un PGIRS actualizado, eficiente y con estrategias que mejoren la recolección, separación y aprovechamiento de residuos sólidos. Servicio de implementación del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS (Producto principal del proyecto), Medido a través de: Número de planes, Cantidad: 1 Documentos de planeación, Medido a través de: Número de documentos, Cantidad: 1 con el fin de FORTALECER EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS MEDIANTE LA ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN EFECTIVA DEL PGIRS, REDUCIENDO LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y SANITARIOS EN EL MUNICIPIO. **Plan de Gestión:** PGIRS actualizado, Número, 1 **Meta:** San Martín Meta Costo

Validación exitosa

Este proceso continuará activo y con acceso desde Mis procesos hasta que se finalice el seguimiento y se dé por terminado y cerrado el proyecto desde sección Fin Reporte / Finalizar Seguimiento del proyecto.

Para salir, solo cierre la pestaña del navegador e ingrese cuando lo requiera. Para ajustar información de algún capítulo, será necesario guardar y validar nuevamente.

Fin reportes **Fin reporte** **Validar**

Editar **Guardar**

Nota: En este cuadro visualizará el estado del reporte de avance del periodo. Para cambiar de estado "Pendiente por validar" a "Completo", es necesario diligenciar correctamente la información de las secciones, incluida la "observación del mes", y posteriormente dar clic en "Validar". **VER MAS**

Vigencia/Periodo	Estado del reporte	Observación del mes	Completitud

202500000036330

534

Proceso: EJ-SYC-50688-0210 Tipo: Reporte avance ejecución Estado: Activo Fecha inicio: 05-02-2026 Fecha fin: 05-06-2026 ID: 1591130 BPIN: 202500000036330 Período(s) abierto(s): 2026 Mayo(1/05/2026 - 05/06/2026).

Nombre de proyecto: FORTALECIMIENTO PARA EL DESARROLLO, EVALUACIÓN Y VISIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE SAN MARTÍN

Entidad: SAN MARTÍN - Meta Sector: Gobierno Territorial Estado: En Ejecución Horizonte: 2026 - 2026 Valor total: \$64.709.700,00 Apropiación inicial: \$44.709.700,00 Apropiación vigente: \$64.709.700,00 Valor otras fuentes: \$0,00 Recursos disponibles: \$64.709.700,00 Vigencias futuras: Alcance y metas del proyecto: Brindar asesoría y/o asistencia técnica en todos los temas relacionados con el PBOT y urbanismo, junto con catastro multipropósito Servicio de asistencia técnica (Producto principal del proyecto), Medido a través de: Número de entidades, organismos y dependencias, Cantidad: 2, Documentos de evaluación, Medido a través de: Número de documentos, Cantidad: 1 Documentos de planeación, Medido a través de: Número de documentos, Cantidad: 1 con el fin de REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO, APOYO, ASESORIA Y SEGUIMIENTO TÉCNICO PARA LA TRANSFERENCIA DE HERRAMIENTAS DE GESTIÓN Y CONOCIMIENTO EN POLÍTICAS, PLANES Y PROGRAMAS, elaborados, Número de documentos, Cantidad: 1 Meta, San Martín, Meta Costo total: \$64.709.700,00

Validación exitosa

Este proceso continuará activo y con acceso desde Mis procesos hasta que se finalice el seguimiento y se dé por terminado y cerrado el proyecto desde sección Fin Reporte / Finalizar Seguimiento del proyecto.

Para salir, solo cierre la pestaña del navegador e ingrese cuando lo requiera. Para ajustar información de algún capítulo, será necesario guardar y validar nuevamente.

ACEPTAR

Nota: En este cuadro visualizará el estado del reporte de avance del periodo. Para cambiar de estado "Pendiente por validar" a "Completo", es necesario diligenciar correctamente la información de las secciones, incluida la "observación del mes", y posteriormente dar clic en "Validar". VER MAPA

202500000036490

Reporte avance ejecución

Proceso: EJ-SYC-50688-0211 Tipo: Reporte avance ejecución Estado: Activo Fecha inicio: 05-02-2026 Fecha fin: 05-06-2026 ID: 1591591 BPIN: 202500000036490 Período(s) abierto(s): 2026 Mayo(1/05/2026 - 05/06/2026).

Nombre de proyecto: IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL DE TRAFICO ILEGAL, CUIDADO Y BIENESTAR ANIMAL EN EL AREA URBANA Y RURAL EN EL MUNICIPIO DE SAN MARTÍN

Entidad: SAN MARTÍN - Meta Sector: Gobierno Territorial Estado: En Ejecución Horizonte: 2026 - 2026 Valor total: \$38.635.384,59 Apropiación inicial: \$0,00 Recursos disponibles: \$38.635.384,59 Vigencias futuras: Alcance y metas del proyecto: Brindar atención integral de animales (Producto principal del proyecto), Medido a través de: Número de animales apoyados, Cantidad: 1000, Documentos de evaluación, Medido a través de: Número de documentos, Cantidad: 1 Meta, San Martín, Meta Costo total: \$38.635.384,59

Validación exitosa

Este proceso continuará activo y con acceso desde Mis procesos hasta que se finalice el seguimiento y se dé por terminado y cerrado el proyecto desde sección Fin Reporte / Finalizar Seguimiento del proyecto.

Para salir, solo cierre la pestaña del navegador e ingrese cuando lo requiera. Para ajustar información de algún capítulo, será necesario guardar y validar nuevamente.

ACEPTAR

Fecha y hora validación Reporte de avance mensual: 05/06/2026 10:17:05 CC1122117296

Nota: En este cuadro visualizará el estado del reporte de avance del periodo. Para cambiar de estado "Pendiente por validar" a "Completo", es necesario diligenciar correctamente la información de las secciones, incluida la "observación del mes", y posteriormente dar clic en "Validar". VER MAPA

202500000032275

535

Reporte avance ejecución

Proceso: EJ-SYC-50609-0206 Tipo: Reporte avance ejecución Estado: Activo Fecha Inicio: 05-02-2026 Fecha Fin: 05-06-2026 ID: 1558103 BPIN: 202500000032275 Período(s) abierto(s): 2026 Mayo(11/05/2026 - 05/06/2026).

Nombre de proyecto: CONSERVACIÓN Y MANEJO INTEGRAL DE LOS RECURSOS NATURALES PARA LA PROTECCIÓN DE LA BIODIVERSIDAD Y LA RECUPERACIÓN DE ECOSISTEMAS E...
2026 - 2026 Valo...
\$50.515.600,00 V...
comunidades rur...
1,000 Estufa eco...
plantaciones, Ca...



Validación exitosa

Este proceso continuará activo y con acceso desde Mis procesos hasta que se finalice el seguimiento y se dé por terminado y cerrado el proyecto desde sección Fin Reporte / Finalizar Seguimiento del proyecto.

Para salir, solo cierre la pestaña del navegador e ingrese cuando lo requiera. Para ajustar información de algún capítulo, será necesario guardar y validar nuevamente.

ACEPTAR

Fecha y hora validación Reporte de avance mensual: 05/06/2026 08:06:26 @ CCI12217296

Nota: En este cuadro visualizará el estado del reporte de avance del periodo. Para cambiar de estado "Pendiente por validar" a "Completo", es

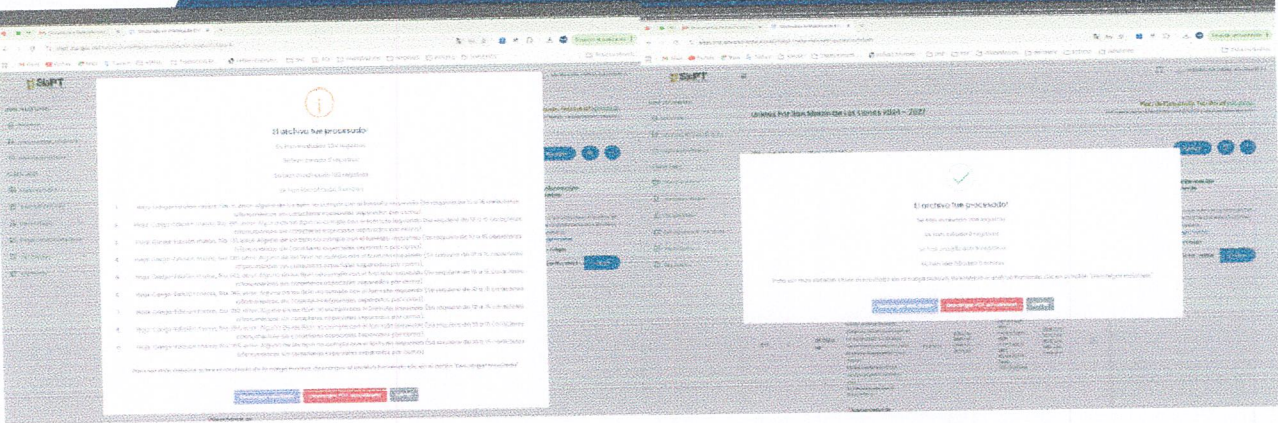
5

Apoyar procesos, procedimientos y diligenciamiento de herramientas para el reporte y validación de la información, del sistema de evaluación y seguimiento al plan de desarrollo.

Se realizo la validación del cumplimiento de los proyectos de inversión a corte del primer trimestre de la vigencia 2026.

Se realizo actualización de los presupuestos proyectados con corte al primer trimestre en la plataforma sispt del DNP.

Secretaría/Entidad	Meta por periodo	% Cumplimiento	Completado	Meta Vigente	Meta de Periodo	Meta de Recursos	Atendidos	En Ejecución	Completados	Completados del primer trimestre	Presupuesto Original	Presupuesto Comprobado	Presupuesto Obligado	% Cumplimiento
Dirección Local de Salud	10	82,8%	83%	10	9	1	9	1	90%	80%	\$ 28.179.756.024	\$ 9.972.668.336	\$ 7.720.304.346	10%
Secretaría de Gobierno	82	50,9%	51%	73	71	2	40	33	42%	42%	\$ 7.775.842.084	\$ 1.724.315.070	\$ 363.895.629	5%
Secretaría de Obras Públicas	63	32,6%	32%	33	18	15	6	27	4%	4%	\$ 11.272.953.587	\$ 254.915.883	\$ 58.455.413	2%
Secretaría de Planeación	68	48,6%	49%	64	59	5	45	39	37%	39%	\$ 8.849.383.226	\$ 4.342.203.556	\$ 447.616.405	7%
Secretaría de Gobierno														
Secretaría de Planeación	1	0,0%	0%	1	1	0	0	1	0%	0%	\$ 25.000.000	\$	\$	0%
Entidad Las Dependencias	2	50,0%	50%	2	2	0	1	1	0%	0%	\$ 620.062.188	\$ 361.030.301	\$ 91.155.801	14%
Total Metas	204	46,7%	47%	183	160	23	101	82	39%	35%	\$ 64.747.755.110	\$ 10.655.173.740	\$ 3.689.438.677	7%

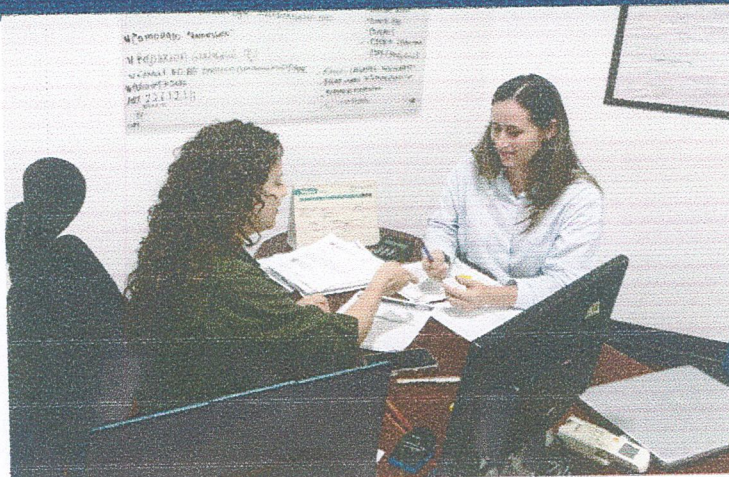


6

Brindar asistencia técnica y asesoría en el cargue de Trámites y Servicios en el portal (SUIT), así como apoyo en la construcción y/o formulación de documentos que se requieran ante el respectivo.

Se realizaron las gestiones pertinentes para atender los inconvenientes de acceso a la plataforma, solicitando el soporte técnico requerido para restablecer el ingreso de los usuarios institucionales y dar continuidad al proceso de inscripción de la estrategia de racionalización, teniendo en cuenta que la entidad tiene definidos dos (2) trámites para su implementación y seguimiento durante la vigencia. Sin embargo, durante el presente período no fue posible avanzar en la consolidación de la información en la plataforma correspondiente, debido a que esta se encontraba en mantenimiento por parte de la entidad administradora y se presentaron inconvenientes relacionados con el acceso de los usuarios institucionales, impidiendo el ingreso al sistema y, por consiguiente, el desarrollo de las actividades programadas. La entidad se encuentra a la espera de la solución definitiva de esta novedad, con el fin de retomar las actividades pendientes y dar cumplimiento a los compromisos establecidos en la Estrategia de Racionalización de Trámites.

Se realizó mesa de trabajo con la Secretaría de Planeación, con el propósito de fortalecer el conocimiento y la apropiación de la Política de Racionalización de Trámites al interior de la entidad. Durante la jornada se socializaron los lineamientos normativos y metodológicos aplicables a la política, así como las responsabilidades institucionales asociadas a su implementación. Adicionalmente, se efectuó la revisión del inventario de trámites registrado en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, verificando su estado y pertinencia frente a los procesos institucionales.



7	Brindar asistencia técnica al municipio de San Martín de los Llanos en la construcción de planes, estrategias, rendición de cuentas, documentos, procedimientos y trámites en general, necesarios en su implementación para mejorar el desempeño institucional, de acuerdo con los resultados emitidos por el DNP y demás entidades encargadas.	Se realizó asistencia técnica a la unidad de víctimas en la revisión y ajuste del Plan de Acción de Atención a las Víctimas, con el objetivo de alinear las acciones con el plan de desarrollo y reportarlas en la plataforma dispuesta para realizar la planeación y seguimiento.
8	Apoyar a la Secretaría de Planeación en el análisis de resultados de la información reportada y en la creación de hoja de ruta que contribuya a establecer mejoras institucionales que se requieran implementar para incrementar el desempeño institucional y posicionar al municipio.	Se realizó mesa de trabajo con la asesora de control interno con el objetivo de socializar la política de administración del riesgo y establecer la metodología para la actualización a los nuevos formatos de la matriz de riesgos de la entidad.
9	Dar respuesta oportuna y clara a las inquietudes del supervisor del contrato, relacionadas con el cumplimiento del contrato.	Se brindó respuesta efectiva a los requerimientos presentados por la Secretaría de Planeación. Se realizó la respuesta a los derechos de petición solicitados por la comunidad.

IV. PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

538

Informo al Supervisor(a), que aporfo las planillas pagadas a la Seguridad Social del mes de mayo del 2026 N°: 6020475201 así:

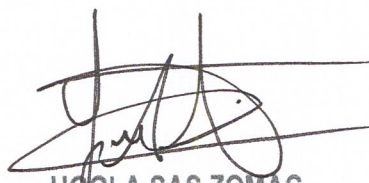
PERIODO	MES DE MAYO DE 2026
No. PLANILLA	6020475201
VALOR DEL IBC	\$5.252.715
SALUD	\$210.300
PENSION	\$ 840.600
ARL	\$ 27.600
CAJA DE COMPENSACIÓN	\$210.300

ANEXOS

- Planilla de pago seguridad social mes de mayo pagada el 19 de mayo del 2026
- Factura Electrónica
- Actas de reunión, Política de GESCo+I, soportes de correos gestión.

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe en San Martín de los Llanos, a los 24 días del mes de junio del 2026.

Cordialmente,


UGGLA SAS ZOMAC
NIT: 901675916-6

R/L Fabio Alexander Monroy Cadena
Contrato de Prestación de Servicios N.053 del 2026

ACTA DE REUNIÓN

ASUNTO:	MIPG.	FECHA:	21/05/26.
LUGAR:	ALCALDIA SAN MARTIN	HORA DE FINALIZACIÓN:	12 M.
HORA DE INICIO:	8:00 am.		

Orden del día

1. Actividad sensibilización Código de Integridad
2. Mesa de trabajo - comunicaciones - TH.
3. Estrategia de racionalización SUIT

Desarrollo de la reunión

1. Se realiza actividad en articulación con la profesión de SST en el marco del SG-SST y la política de Integridad en las diferentes oficinas de la alcaldía municipal.
2. Se realiza mesa de trabajo con el área de comunicaciones y talento humano para coordinar y definir estrategia audiovisual del código de Integridad en el marco de la celebración del financiamiento público. Se envía para audiovisual con los videos y tentativa de personas para organizar el video y obtener aprobación correspondiente.

Compromiso: Justina Heriberto Raposo Diligancia
Andres - Impuesto Fuen-Comsania Blanca-Despacho Marcela Obras Yeriní Gobierno.
Yohanna.

3. Se realiza mesa de trabajo con la De Almeida para consolidación de Estrategia de racionalización SUIT.

[illegible]

ACTA DE REUNIÓN

ASUNTO:	MIPG - SUIT.	FECHA:	29/05/26.
LUGAR:	ALCALDIA SAN MARTIN	HORA DE FINALIZACIÓN:	6:00 p.m.
HORA DE INICIO:	2:00 p.m.		

Orden del día

1. Se realiza mesa de trabajo con la Secretaría de Planeación

Desarrollo de la reunión

1. Se realizó mesa trabajo con la Secretaría de Planeación. María Juli para socialización de la Política de racionalización de trámites y el manejo y cargue de trámites a SUIT.

- Se revisó inventario de trámites SUIT.
- Se socializó normativa y lineamientos de la política
- Se contextualizó el proceso de la estrategia

Se dejó en mención que no está funcionando la plataforma para ejercicio práctico.

NIT:
901675916-6

Uoola

542

Compromisos adquiridos

Actividad	Responsable	Fecha

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Maria Jose Luna Chaves.	Sec. Planificacion	Maria Jose.



Uoola
Unidad de Operación
y de Gestión de la Información



Scanned with
CamScanner

ACTA DE REUNIÓN

ASUNTO:	MIP6	FECHA:	12/06/26
LUGAR:	ALCAIDIA SAN MARTIN	HORA DE FINALIZACIÓN:	12 m.
HORA DE INICIO:	8:30 m.		

Orden del día

1. Mesa de trabajo con Control Interno para seguimiento de la Política GESCoTI.

Desarrollo de la reunión

1. Se realiza mesa de trabajo con la financiación de Control Interno para revisión y seguimiento de la Política GESCoTI.
2. Se revisa el autodiagnóstico y los resultados de los indicadores realizados.
3. Se revisa la política de GESCoTI y se hicieron ajustes a lugar.
4. Se propone mesa de trabajo con TIC's para continuar el trabajo.

NIT:
901675916-6

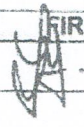
Uoóla

544

Compromisos adquiridos

Actividad	Responsable	Fecha

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Yady Contreras Rodriguez Oltz	Control interno	

ACTA DE REUNIÓN

ASUNTO:	MIPG- GESCO + I	FECHA:	18/06/2028
LUGAR:	ALCAIDIA SAN MARTIN	HORA DE FINALIZACIÓN:	4:00 pm.
HORA DE INICIO:	2:00 pm.		

Orden del día

1. Mesa de trabajo. con TIC'S. y control Interno.

Desarrollo de la reunión

- I. TIC'S. Búsqueda IPV6. - Repositorio.
Política de privacidad y seguridad de la información "actualización".
El de backups se hace pero no está documentado.
Red de Arquitectura empresarial. Desde Abril 2026.
Concurso desde el Ministerio TIC'S.
Postularon Entidad. - Plan de W.
Proceso de solicitud urgente de TIC'S.
1. Sistema Base de conocimiento - Módulo-artículos sencillos para solucionar temas sencillos.
2. Generación de tickets para asistencia
3. Repositorio de Arquitectura empresarial.
Uso a la plataforma de Datos Abiertos.
Sistema Web Intranet. PROPUESTA 2-3 meses.
Cursos de videos tiempo.
Repositorios por seguridad.
• Cada oficina tiene un drive donde trabajan en línea. (usuario y contraseña - carpeta servidor).
• PQRS. Página web. - Ventanilla única. "Dij. Sistema"

546

[illegible][illegible]



**ALCALDÍA
SAN MARTÍN
DE LOS LLANOS**

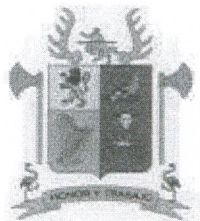
547
Municipio de San Martín de los Llanos
Alcaldía Municipal
Secretaría de Planeación

POLITICA DE GESTION DEL CONOCIMIENTO E INNOVACION



ALCALDIA DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS

Carrera 5 N° 4 - 75, Barrio Fundadores, San Martín de los Llanos
www.sanmartin-meta.gov.co
Email: planeacion@sanmartin-meta.gov.co
Celular: 301 6974287

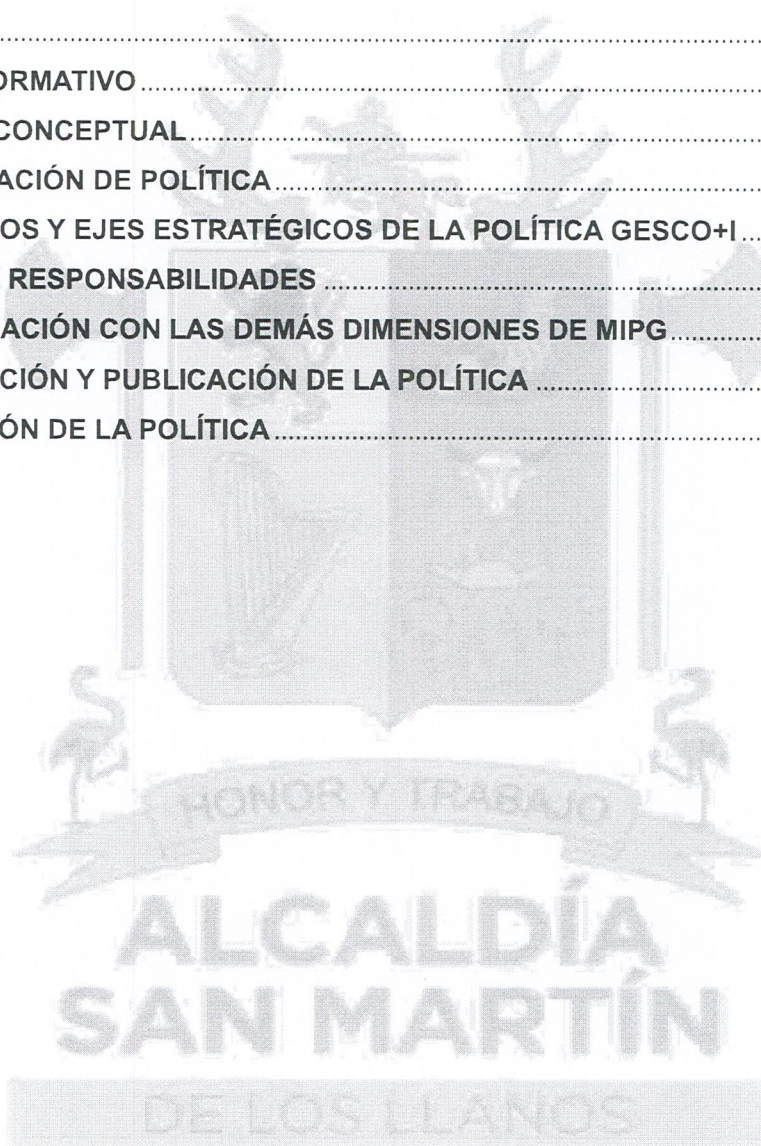


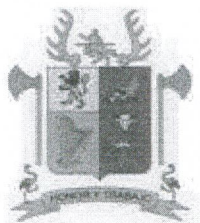
**ALCALDÍA
SAN MARTÍN
DE LOS LLANOS**

548
Municipio de San Martín de los Llanos
Alcaldía Municipal
Secretaría de Planeación

Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETIVOS	4
3. ALCANCE	4
4. MARCO NORMATIVO	5
3. MARCO CONCEPTUAL.....	7
4. DECLARACIÓN DE POLÍTICA.....	9
5. PRINCIPIOS Y EJES ESTRATÉGICOS DE LA POLÍTICA GESCO+I.....	10
7. ROLES Y RESPONSABILIDADES	16
8. ARTICULACIÓN CON LAS DEMÁS DIMENSIONES DE MIPG.....	17
9. APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA POLÍTICA	18
10. REVISIÓN DE LA POLÍTICA.....	19





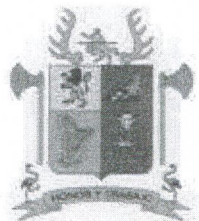
1. INTRODUCCIÓN

En el corazón de la Alcaldía de San Martín de los Llanos reside su activo más valioso e intangible: el conocimiento que emana de la experiencia, el talento y la creatividad de cada uno de sus servidores públicos y colaboradores. Este capital intelectual es mucho más que simple información; se trata de una mezcla dinámica de vivencias, valores y datos que, cuando se gestiona de manera consciente, se convierte en el motor que impulsa el desarrollo, la eficiencia y la innovación en nuestra institución. Por ello, reconocer y potenciar este recurso es el primer paso para transformarnos en una organización que aprende de sí misma y se adapta proactivamente a los desafíos del futuro.

Sin embargo, a pesar de su inmenso valor, este conocimiento enfrenta amenazas constantes que debilitan nuestra capacidad institucional. La alta rotación de personal, una realidad palpable en nuestra administración a menudo provoca una "fuga de capital intelectual", llevando consigo años de experiencia y lecciones aprendidas que son difíciles de recuperar. Sumado a esto, la tendencia a trabajar en "silos" o "islas independientes" fragmenta la comunicación y obstaculiza la colaboración entre dependencias, impidiendo que las buenas prácticas se compartan y repliquen de manera efectiva. Estas barreras no solo generan reprocesos, sino que también limitan nuestro potencial para innovar y responder de forma ágil a las necesidades de la ciudadanía.

Frente a este panorama, la Gestión del Conocimiento y la Innovación (GESCO+I) se presenta no como una metodología rígida, sino como una estrategia integral y un compromiso colectivo. Su propósito fundamental es tejer una cultura organizacional sólida, fundamentada en la confianza y el aprendizaje continuo, donde compartir lo que sabemos sea una práctica natural y valorada por todos. Se trata de evolucionar desde los esfuerzos individuales y aislados hacia un ecosistema conectado que nos permita capitalizar la inteligencia colectiva y asegurar que las actividades de la Alcaldía se basen en el conocimiento consolidado y la experiencia compartida.

Por lo tanto, el presente documento es el resultado de un diagnóstico profundo y participativo, y establece las bases para construir un modelo de gestión del conocimiento adaptado a la realidad y las aspiraciones de la Alcaldía de San Martín de los Llanos a partir de los lineamientos de la dimensión de GESCO+I en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. A través de estas páginas, se define una hoja de ruta clara para consolidar, organizar y dar acceso a nuestro saber colectivo, con el objetivo final de fortalecer nuestros procesos, mejorar de manera sustancial la transferencia de conocimiento y, en última instancia, potenciar nuestra capacidad para servir con mayor eficacia, transparencia e innovación a todos los Sanmartineros.



2. OBJETIVOS

Objetivo general

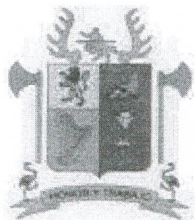
Establecer los lineamientos estratégicos y las acciones concretas para consolidar una cultura de gestión del conocimiento y la innovación en la Alcaldía de San Martín de los Llanos, que permita identificar, capturar, organizar, compartir y utilizar el saber institucional como un activo clave para mejorar la toma de decisiones, optimizar la prestación de servicios, fomentar la innovación y preservar la memoria histórica de la entidad.

Objetivos específicos

- Mitigar la fuga de capital intelectual mediante la implementación de protocolos formalizados para la entrega de cargos y la documentación de conocimiento crítico, reduciendo el impacto negativo de la rotación de personal.
- Fomentar una cultura de colaboración transversal que rompa los silos de información entre dependencias, creando espacios y mecanismos que incentiven el trabajo en equipo y el intercambio de experiencias.
- Fortalecer la toma de decisiones basada en evidencia, promoviendo el uso sistemático de los datos e indicadores de gestión disponibles y asegurando el acceso equitativo a esta información en todas las áreas de la entidad.
- Impulsar la innovación e investigación y la mejora continua, estableciendo canales claros para que los colaboradores puedan proponer, registrar y evaluar nuevas ideas que optimicen los procesos y servicios, respondiendo así a las necesidades de la comunidad.
- Desarrollar y estandarizar las herramientas tecnológicas y documentales que faciliten el acceso, uso y apropiación del conocimiento, garantizando que la información institucional esté centralizada, organizada y actualizada.

3. ALCANCE

La presente Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación ha sido concebida con un espíritu transversal e integral, reconociendo que el saber fluye a través de toda la estructura organizacional y constituye el pilar de una gestión pública efectiva. En este sentido, sus lineamientos aplican a la totalidad de los procesos definidos en el mapa de la entidad ya sean estratégicos, misionales, de apoyo o de evaluación, así como a todos los planes, programas, proyectos y actividades que se desarrollan en cumplimiento de la misión institucional. El alcance abarca, por tanto, el ciclo de vida completo del conocimiento, desde su identificación y captura hasta su análisis, socialización, aplicación en la mejora continua y su debida preservación como memoria colectiva.



Asimismo, esta política involucra y compromete a todo el talento humano que conforma la administración municipal, pues entiende que cada persona es un generador y portador de conocimiento valioso. Su aplicación se extiende a los servidores públicos sin importar su tipo de vinculación sean de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción o en provisionalidad e incluye de manera explícita a contratistas, pasantes y demás colaboradores que aportan su talento a la gestión diaria. Esta iniciativa busca crear un ecosistema de conocimiento unificado, donde cada individuo, desde su rol y responsabilidad, es un actor fundamental en la construcción y difusión del saber colectivo.

De igual manera, el alcance de la política cubre tanto el conocimiento explícito como el conocimiento tácito. El primero se refiere a toda la información formalizada y tangible que reposa en documentos, bases de datos, manuales, informes y sistemas de información de la Alcaldía. El segundo, y de vital importancia, abarca el conocimiento intangible que reside en las personas: su experiencia, sus habilidades, su intuición, las lecciones aprendidas y las redes de colaboración informales. La política busca, por lo tanto, no solo organizar la información documentada, sino también crear los canales para que ese saber práctico y humano pueda ser compartido y valorado.

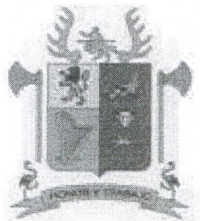
Finalmente, el alcance de esta política está intrínsecamente ligado a los objetivos estratégicos de la entidad. Todas las acciones que se deriven de su implementación deberán estar alineadas y contribuir directamente al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal "San Martín de los Llanos, Unidos por San Martín". De este modo, la gestión del conocimiento no se concibe como un fin en sí mismo, sino como una herramienta estratégica para fortalecer la capacidad de la Alcaldía de responder a las necesidades de la comunidad y servir con mayor eficacia, transparencia e innovación a todos los Sanmartineros.

4. MARCO NORMATIVO

Para asegurar su legitimidad y alineación con los principios de la buena gobernanza, esta política se erige sobre cimientos normativos sólidos que orientan la gestión pública en Colombia. Este marco no debe ser visto como un simple compendio de obligaciones, sino como el conjunto de principios y directrices que respaldan el compromiso de la Alcaldía de San Martín de los Llanos con la modernización, la transparencia, la eficiencia y el aprendizaje continuo como pilares de su administración.

En este contexto, la política se articula con los siguientes referentes nacionales, que la inspiran y la sustentan:

- **Constitución Política de Colombia (1991):** Como norma de normas, establece en su artículo 311 la misión fundamental del municipio de promover el mejoramiento social y cultural de sus habitantes. Esta política se alinea con dicho mandato, entendiendo que una gestión pública basada en el conocimiento y la innovación es la herramienta más eficaz para construir las obras que demanda el progreso local y generar bienestar colectivo.



- **Ley 489 de 1998:** Establece las bases sobre la organización y el funcionamiento de las entidades del orden nacional y territorial. Proporciona el marco para la modernización de la administración pública, promoviendo principios de eficacia, economía y celeridad que son directamente impulsados por una gestión del conocimiento bien estructurada.
- **Decreto 1499 de 2017 y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG):** Este decreto es el pilar central de la política. Al actualizar el MIPG, posiciona la "Gestión del Conocimiento y la Innovación" como una de sus dimensiones esenciales, proporcionando una hoja de ruta metodológica y un lenguaje común para que las entidades públicas aprendan de su propia gestión y transformen dicho aprendizaje en soluciones innovadoras para la ciudadanía.
- **Ley 1712 de 2014 – Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública:** La gestión del conocimiento está intrínsecamente ligada a la transparencia. Esta ley orienta a la Alcaldía a organizar, sistematizar y facilitar el acceso a la información, no solo como una obligación legal, sino como un mecanismo para fortalecer la confianza ciudadana y promover el control social, pilares de un gobierno abierto.
- **Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos:** La memoria institucional, contenida en los archivos, es la base sobre la cual se construye el conocimiento futuro. En consecuencia, esta ley brinda los lineamientos técnicos para la correcta organización y conservación del patrimonio documental, asegurando que el conocimiento explícito de la Alcaldía se preserve a lo largo del tiempo como un bien público invaluable y una fuente fiable para la toma de decisiones.
- **Norma Técnica Colombiana ISO 9001:2015:** Aunque es un estándar de calidad, en su numeral 7.1.6 aborda directamente los "Conocimientos de la Organización". Sus directrices sobre cómo determinar, mantener y poner a disposición el conocimiento necesario para la operación de los procesos, ofrecen una buena práctica reconocida internacionalmente que enriquece y complementa los lineamientos del MIPG.
- **Ley 2294 del 2023 Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026:** "Colombia potencia mundial de vida", tiene como objetivo sentar las bases para que el país se convierta en un líder de la protección de la vida y una transformación productiva sustentada en el **conocimiento e innovación**, que respete y garantice los derechos humanos.
- **Acuerdo 008 del 24 de mayo del 2024- Por medio del cual se adopta el "Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027" y se dictan otras disposiciones:**

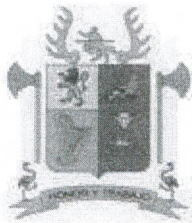


3. MARCO CONCEPTUAL

Para que esta política cobre vida y sea verdaderamente útil en el día a día de la Alcaldía, es fundamental que todos los colaboradores compartan un lenguaje común. Por ello, este marco conceptual no busca ser un diccionario técnico, sino una guía para alinear la comprensión sobre las ideas clave que impulsarán la gestión del conocimiento y la innovación en nuestra entidad. Al entender de la misma manera estos conceptos, se sientan las bases para una colaboración más efectiva y un diálogo más constructivo, transformando la teoría en acciones concretas.

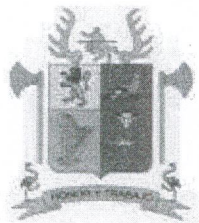
En este orden de ideas, los conceptos que orientan la presente política son:

- **Activos de conocimiento:** Son los recursos intangibles que impulsan el cumplimiento efectivo de la misión de la Alcaldía. Incluyen tanto el conocimiento tácito (competencias, experiencia del personal) como el conocimiento explícito (documentos, bases de datos, patentes) que, en conjunto, forman el capital intelectual de la entidad.
- **Aprendizaje organizacional:** es el proceso mediante el cual la Alcaldía adquiere y transfiere conocimiento en tres niveles: individual, grupal y organizacional. Su objetivo es robustecer las capacidades de la entidad para responder a los cambios internos y externos, transformando la experiencia en una mejora continua.
- **Banco de buenas prácticas** Es una colección organizada y accesible de experiencias y metodologías que han sido implementadas en la Alcaldía y han demostrado producir resultados positivos. Su propósito es servir como un modelo validado que puede ser consultado, adoptado y replicado en otras áreas para mejorar la eficiencia y la eficacia.
- **Capacitación:** Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa. (República de Colombia. Departamento Administrativo de la Función Pública, 1998).
- **Capital intelectual:** Se refiere a la combinación de los activos intangibles de la Alcaldía, los cuales están basados en el conocimiento y la experiencia de sus servidores. En esencia, es la suma del talento humano, la información estructurada



y las relaciones con la comunidad que, en conjunto, se convierten en un factor estratégico para generar valor público.

- **Conocimiento:** Es el activo principal de la Alcaldía y debe estar disponible para todos, con procesos que faciliten su búsqueda y aplicación efectiva. Más allá de los datos, el conocimiento es la suma de información que las personas transforman y que, a través del aprendizaje y la experiencia, queda lista para la solución de problemas.
- **Conocimiento explícito (Tangible):** Corresponde al conocimiento formal, ordenado y sistemático que puede ser fácilmente almacenado, comunicado y compartido. Se materializa en documentos como manuales, informes, guías, planes, bases de datos y procedimientos que conforman la base documental de la entidad.
- **Conocimiento tácito (Intangible):** Es el conocimiento más humano y valioso, originado en las capacidades, el intelecto, la intuición y la experiencia de las personas. Por su naturaleza, es difícil de formalizar o escribir, y se transfiere principalmente a través del diálogo, la mentoría y la práctica colaborativa. Proteger este conocimiento es vital para mitigar el riesgo de "fuga de capital intelectual".
- **Fuga de capital intelectual** Es la pérdida de conocimiento valioso (especialmente tácito) que ocurre cuando un servidor público o contratista con experiencia se retira de la entidad sin que se haya realizado un proceso efectivo de transferencia y documentación de su saber. Es uno de los principales riesgos que esta política busca mitigar.
- **Gestión del conocimiento:** Es el proceso sistemático mediante el cual la Alcaldía implementa acciones, mecanismos e instrumentos para generar, identificar, capturar, valorar, transferir, apropiar y preservar el conocimiento. El fin último es fortalecer la gestión, facilitar la innovación y mejorar la prestación de los servicios a los ciudadanos de San Martín de los Llanos.
- **Innovación pública:** Se entiende como la búsqueda de nuevas y mejores maneras de crear valor público. Implica abordar los desafíos colectivos del municipio a través de procesos, productos o servicios, nuevos o mejorados, que incrementen la eficiencia de la gestión, promuevan políticas públicas más pertinentes y generen una mayor satisfacción ciudadana.
- **Lecciones aprendidas** Es el conocimiento adquirido a partir de una experiencia, ya sea un éxito o un fracaso. Implica una reflexión crítica sobre un proceso o proyecto para identificar las causas de los resultados y formular recomendaciones que puedan mejorar el desempeño en el futuro.
- **Mapa de conocimiento:** Documento que establece cuál es el conocimiento clave de la entidad, el nivel requerido, dónde está este conocimiento clave y proponer la ruta a seguir para gestionar el "conocimiento faltante" o aquel sobre el cual se debe



profundizar. (República de Colombia. Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional, 2021).

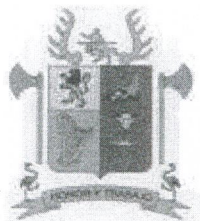
- **Memoria institucional:** Es el conjunto de conocimientos, tanto explícitos como tácitos, que la Alcaldía ha acumulado a lo largo de su historia. Constituye el legado y la identidad de la entidad, y su preservación activa es crucial para asegurar la continuidad de los procesos, aprender de las experiencias pasadas y tomar decisiones informadas en el presente.
- **MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión)** Es el marco de referencia del Estado colombiano para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades públicas, con el fin de generar resultados que atiendan las necesidades de los ciudadanos con integridad y calidad en el servicio.
- **Repositorio de Conocimiento** Es un espacio digital centralizado (como una intranet, un servidor de archivos o una base de datos) donde los activos de conocimiento explícito de la entidad se guardan, organizan y se ponen a disposición de los colaboradores para su fácil acceso y consulta.
- **Transferencia de Conocimiento** Es el proceso mediante el cual el conocimiento (especialmente el tácito) se comparte de una persona o equipo a otro, de tal manera que el receptor lo comprenda, lo interiorice y sea capaz de utilizarlo eficazmente. Va más allá de la simple entrega de información.

4. DECLARACIÓN DE POLÍTICA

La Alcaldía Municipal de San Martín de los Llanos reconoce que su activo más valioso y estratégico reside en el corazón de su gestión: el conocimiento, la experiencia y la creatividad de cada uno de sus servidores públicos y colaboradores. Este capital intelectual, entendido como la mezcla dinámica de vivencias, valores y datos, es el verdadero motor que impulsa la capacidad de la institución para cumplir con su misión, adaptarse a los desafíos y materializar los objetivos trazados en el Plan de Desarrollo "Unidos por San Martín 2024-2027". Por ello, su gestión deliberada y sistemática es una prioridad para esta administración.

Consciente de esta realidad, la Alcaldía también identifica una amenaza crítica para su memoria institucional: la constante "fuga de capital intelectual". El diagnóstico evidencia una alta rotación de personal, con una mayoría de colaboradores con menos de cinco años de antigüedad y una dependencia significativa de la vinculación por contrato. Esta volatilidad representa un riesgo permanente de perder aprendizajes, relaciones y experiencias valiosas, debilitando la continuidad y la calidad de los procesos.

Sumado a lo anterior, se ha identificado una barrera cultural que limita el potencial colaborativo de la entidad: la tendencia a trabajar en "silos" o "islas independientes". Si bien existe una notable capacidad de trabajo en equipo al interior de las dependencias, la



comunicación y la colaboración eficaz entre las diferentes áreas son insuficientes. Esta fragmentación impide que las buenas prácticas se difundan, genera duplicidad de esfuerzos y obstaculiza la construcción de soluciones integrales a los problemas complejos que enfrenta el municipio.

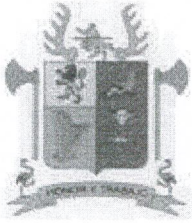
En respuesta directa a estos desafíos, y atendiendo al llamado unánime de sus colaboradores que expresaron en un 100% el deseo de contar con más espacios para compartir y aprender, la Alcaldía de San Martín de los Llanos se compromete firmemente a impulsar una cultura organizacional fundamentada en la confianza, la colaboración y el aprendizaje continuo. Esta política representa la decisión estratégica de evolucionar desde los esfuerzos individuales y aislados hacia un ecosistema de conocimiento conectado, donde cada persona es valorada como una pieza clave de la inteligencia colectiva.

Para lograrlo, la administración promoverá activamente que el conocimiento sea tratado como un bien público que pertenece a la institución y a la comunidad, y no como propiedad individual. Se implementarán procesos sistemáticos, alineados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), para identificar, capturar, organizar, transferir y aplicar el saber tácito y explícito de la organización. De esta manera, se busca formalizar las buenas prácticas existentes y crear los mecanismos necesarios para que el aprendizaje sea una constante en el quehacer diario de la entidad.

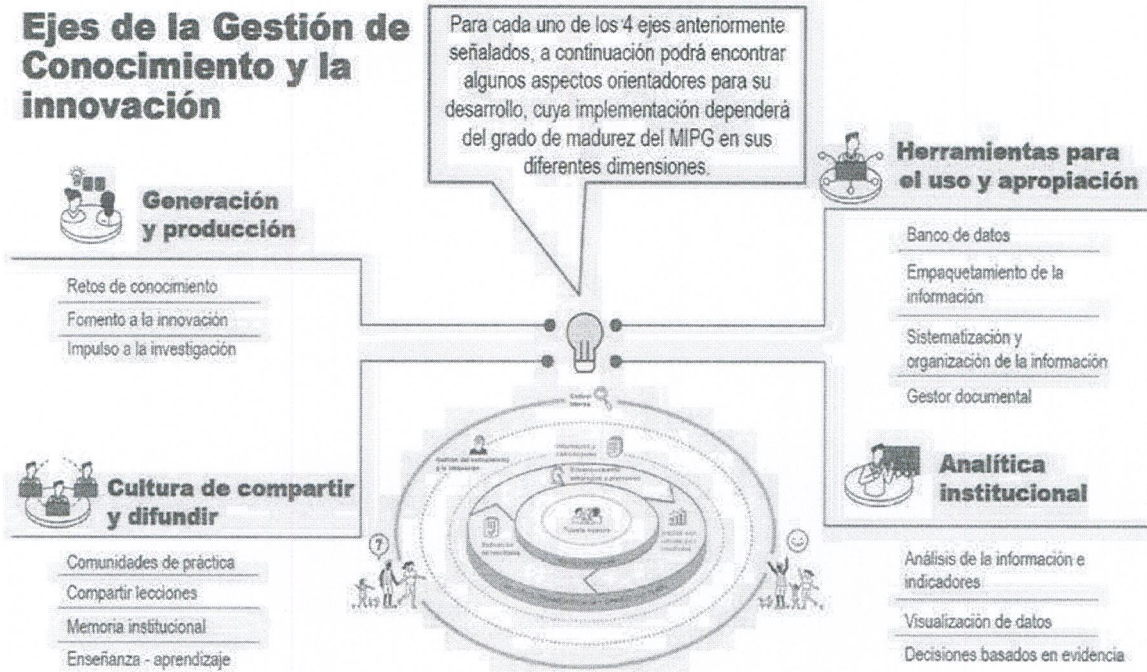
Finalmente, el propósito último de esta declaración y de la política en su conjunto es fortalecer las capacidades institucionales para generar mayor valor público. La construcción de una memoria institucional robusta y la promoción de una cultura colaborativa no son fines en sí mismos, sino los medios para optimizar la toma de decisiones, incrementar la eficiencia en la respuesta al ciudadano e impulsar la innovación en la prestación de servicios. Todo este esfuerzo se orienta a un único objetivo: servir con mayor excelencia, transparencia y calidez a todos los Sanmartineros.

5. PRINCIPIOS Y EJES ESTRATÉGICOS DE LA POLÍTICA GESCO+I

La Guía de Función Pública estructura la implementación de la política de Gestión del Conocimiento y la Innovación (GESCO+I) en cuatro ejes fundamentales. Estos actúan como los principios orientadores que aseguran un enfoque completo y equilibrado.



Ejes de la Gestión de Conocimiento y la innovación



Fuente: Guía para la implementación de la gestión del conocimiento y la innovación en el marco del MIPG - Función Pública. (n.d.).
<https://www1.funcionpublica.gov.co/-/gu%C3%ADa-para-la-implementaci%C3%B3n-de-la-gesti%C3%B3n-del-conocimiento-y-la-innovaci%C3%B3n-en-el-marco-del-mipg>

1. Eje de generación y producción

Este es el punto de partida y el motor de la política. Su principio es que la entidad debe ser una creadora activa de conocimiento, no solo una consumidora de información. Este eje busca consolidar el capital intelectual a través de mecanismos como:

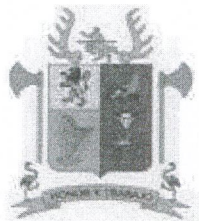
Idear: Fomentar la creatividad y la generación de nuevas ideas entre los colaboradores.

Investigar: Impulsar la investigación interna para encontrar soluciones a problemas estratégicos.

Experimentar e innovar: Promover un ambiente seguro para probar nuevas soluciones (prototipos, pilotos) y aprender de los resultados, sean éxitos o fracasos.

2. Eje de herramientas para uso y apropiación

El conocimiento sólo genera valor si es accesible y fácil de utilizar. El principio de este eje es que la entidad debe proporcionar y estandarizar las herramientas necesarias para organizar, sistematizar, guardar y compartir la información y los datos de manera eficiente. El objetivo es que cualquier colaborador pueda encontrar lo que necesita, cuando lo necesita, rompiendo las barreras de acceso y facilitando la consulta. Esto incluye desde repositorios digitales y bases de datos hasta sistemas de gestión documental.



3. Eje de analítica institucional

Este eje se basa en el principio de que las decisiones en la administración pública deben estar fundamentadas en evidencia. Busca fortalecer la capacidad de la entidad para analizar y visualizar los datos que produce, con el fin de derivar de ellos conocimiento útil para la toma de decisiones estratégicas y la mejora continua de la gestión. Se trata de pasar de la intuición al análisis para lograr resultados más efectivos. En este sentido, resulta prioritario fortalecer las herramientas tecnológicas institucionales que faciliten la recolección, sistematización y análisis de la información, garantizando la disponibilidad de datos confiables y en tiempo real. De manera articulada, se debe promover la capacitación continua de los servidores públicos en el uso de estas herramientas y en competencias de analítica de datos, de forma que no solo se optimice la gestión interna, sino que también se genere una cultura organizacional orientada al uso estratégico de la información para la innovación y la toma de decisiones basadas en evidencia.

4. Eje de cultura de compartir y difundir

Este es el eje que cohesiona todo el sistema. Su principio es que la gestión del conocimiento es, ante todo, un ejercicio cultural y colaborativo. Se enfoca en fortalecer el trabajo en equipo y motivar la comunicación efectiva tanto al interior como al exterior de la entidad. Las acciones bajo este eje buscan:

- Consolidar la memoria institucional a través de la preservación del aprendizaje.
- Incentivar los procesos de aprendizaje y la retroalimentación a través de un trabajo colaborativo en red.
- Generar canales formales de intercambio (comunidades de práctica, mesas técnicas, repositorios digitales) que promuevan la transparencia y la confianza entre equipos.
- Visibilizar los resultados y buenas prácticas de la gestión institucional para facilitar la rendición de cuentas y la apropiación ciudadana.
- Fomentar la cultura de difusión y confianza, reconociendo que la socialización del conocimiento es también un medio para fortalecer la integridad, la transparencia y la legitimidad institucional.

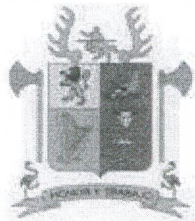
6. MODELO DE GESCO+I

De acuerdo con los modelos y prácticas analizados en las actividades anteriores, se definieron las características constitutivas y elementos esenciales que podría contener el modelo, que a continuación se resumen.

Buenas prácticas para la GC

Dentro de las cuales tenemos:

- ✓ Mapas de conocimiento
- ✓ Planes de entrega de cargo
- ✓ Uso y analítica de datos
- ✓ Talleres de aprendizaje y capacitación continua



- ✓ Innovación pública
- ✓ Multiplicadores de conocimiento

Habilitadores para la GC

Liderazgo: el compromiso y apoyo por parte de la alta dirección de la entidad es vital, de ello depende su implementación y éxito. El nivel directivo debe promover los espacios para que los funcionarios públicos participen de las actividades que se desarrollen, así como participar activamente de las estrategias.

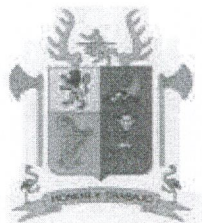
Cultura organizacional: es uno de los elementos claves en el proceso de gestión de conocimiento, ya que proporciona un contexto y ambiente laboral motivador para los colaboradores, a través de las relaciones sociales, tradiciones, costumbres y valores de la organización, generando disposición y actitud para enfrentar nuevos los cambios y administrar el conocimiento.

Estrategias: se debe establecer varias rutas, planes o estrategias que ayuden a la entidad a tomar decisiones correctas y por ende orientadas a la consecución de los objetivos planteados.

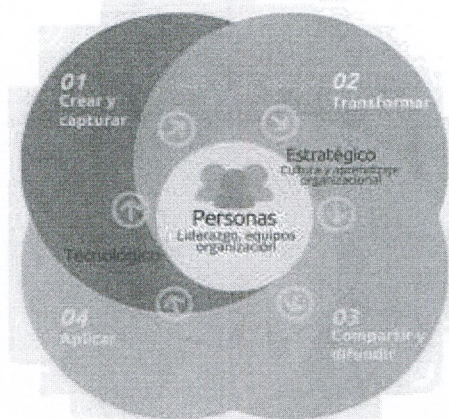
Tecnología: está estrechamente relacionado con los elementos que integran el presente arquetipo, para ello es necesario el desarrollo de software o herramientas que permitan la gestión del conocimiento dentro de la cual destacó:

- ✓ Intranet, red privada de la organización y su uso es exclusivo para los funcionarios de la organización, para facilitar el acceso a los diferentes documentos de la alcaldía, así como la publicación de información y conocimientos de los colaboradores a través de foros y prácticas virtuales.
- ✓ Videoconferencias, permite el intercambio de ideas entre colaboradores.
- ✓ Almacenamiento NAS, permite gestionar datos e información que puedan ser consultados, analizados y procesados.
- ✓ Correo electrónico y mensajería instantánea: para el intercambio de información y comunicación entre los servidores públicos.

Finalmente se plantea un modelo integral, que incluye los 4 ejes de gestión del conocimiento definidos por el Departamento de la Función Pública que transforma la información en capital intelectual para el Estado.



Modelo GESCO+I para la alcaldía de San Martín de los Llanos



A partir de la integración de los procesos de crear y capturar, transformar, compartir y difundir y aplicar, se construye el modelo compuesto por los siguientes ejes:

- **Personas:** interacción social entre todos los actores, que proporciona el desarrollo de destrezas y conocimientos socialmente relevantes, creando nuevos vínculos.
- **Estratégico:** aspectos relacionados con la concepción teórica metodológica de la información y el conocimiento, considerando la estructuración y representación de la información y como puede ser utilizada en actividades de aprendizaje.
- **Tecnológico:** infraestructuras de redes, como plataformas tecnológicas, aplicaciones de fácil administración e interfaz compatible con cualquier navegador (Mozilla Firefox, Internet Explorer, Opera), diseñada sobre criterios de colaboración participativa, con comunicación asincrónica y sincrónica.

Las herramientas con las que cuenta la alcaldía de San Martín de los Llanos para que desde la Secretaría de Planeación se adelanten las estrategias para implementar un modelo de GC son: correo electrónico y una unidad de almacenamiento que funciona como repositorio, es un almacenamiento conectado en red.

De acuerdo con los modelos estudiados y los casos de éxito de GC se definen unas **fases para la implementación del modelo**, como sigue:

Fases 1. Sensibilización

- Reuniones no formales y campañas
- Sesión de tormenta de ideas

Fase 2. Identificación del conocimiento, donde se determinará el capital intelectual que tiene la organización, a través de la aplicación de encuestas y entrevistas.

- Creación de mapas de conocimiento
- Definir un responsable de líder de la política de gestión del conocimiento
- Aplicar entrevistas y encuestas
- Talleres de aprendizaje

Carrera 5 N° 4 - 75, Barrio Fundadores, San Martín de los Llanos

www.sanmartin-meta.gov.co

Email: planeacion@sanmartin-meta.gov.co

Celular: 301 6974287



Fase 3. Creación del conocimiento, para generar espacios para realizar talleres o ideatones, donde los colaboradores puedan exponer sus ideas, con incentivos como premios.

- Planes de entrega de cargo: documentar el conocimiento que un empleado pueda externalizar, que de no ser así se podría perder totalmente por cualquier novedad administrativa que implique un cambio en el desarrollo de las funciones asignadas. Codificar un conocimiento mínimo es útil para los procesos de inducción, reinducción y acoplamiento al cargo del nuevo empleado.
- Talleres de aprendizaje: como *world café* para retroalimentación sobre la experiencia práctica y sugerencias para mejorar la gestión en la entidad
- Multiplicadores de conocimiento: talleres y divulgación en la entidad con el fin de sensibilizar a los empleados sobre la importancia de la GC.

Fase 4. Almacenamiento del conocimiento, utilizar las herramientas tecnológicas que posee la alcaldía de San Martín de los Llanos, para almacenar el conocimiento explícito, donde el servidor público pueda registrar sus experiencias.

- Repositorio de conocimiento: herramienta tecnológica que soporta los procesos de conocimiento.

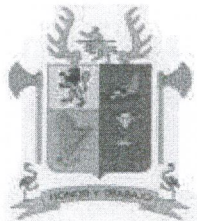
Fase 5. Implementación y seguimiento, implementando estrategias de sensibilización y capacitación, como el mentoreo, que busca que un funcionario público instruya un servidor con menos experiencia, teniendo en cuenta que actualmente a la entidad cuenta con 24 funcionarios en carrera administrativa.

Teniendo en cuenta para esto características organizacionales como: los valores, los objetivos, la estructura, las funciones administrativas y los demás características y elementos.

Gestionar el conocimiento asegura la permanencia de la organización en un medio en constante cambio, con lo cual se logra trazar ventajas competitivas que le permiten entregar productos de calidad, teniendo siempre en cuenta las necesidades de los usuarios, para ello el aprendizaje colaborativo con enfoque en el compromiso del nivel directivo y del personal para aprender en equipo es necesario.

Todo el arquetipo como un sistema integrador debe tener como aliado a la tecnología, software y herramientas TIC, adecuadas para gestionar el conocimiento, con la capacidad de clasificación y utilización del conocimiento de cada dependencia. De esta manera el personal de las diferentes secretarías, oficinas, direcciones y la unidad administrativa de aseo, puede minimizar los efectos por ausencias de personal debido a vacaciones, incapacidad o aislamiento preventivo, así como evitar traumatismo con cambios en los cargos de libre nombramiento y remoción y provisionalidad.

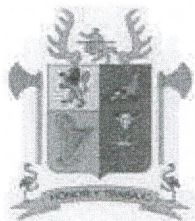
Como elemento integrador y vinculante los principios y valores propiciarán el cambio hacia un aprendizaje colaborativo donde se premia el aprendizaje y el trabajo en equipo para la adecuada formación de competencias que motivará la generación y uso del conocimiento.



7. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Para que la presente política trascienda el papel y se convierta en una práctica viva y sostenible, es fundamental establecer una estructura de gobernanza clara. Esta estructura define quiénes lideran, quiénes facilitan y quiénes participan en el ciclo de gestión del conocimiento, asegurando que el esfuerzo sea coordinado y que todos los miembros de la entidad se sientan parte activa del proceso.

1. **Comité Institucional de Gestión y Desempeño - MIPG:** Actuar como la máxima instancia de direccionamiento estratégico de la política. Aprobar la Política de GESCO+I y su plan de acción anual, asegurando su alineación con el Plan de Desarrollo Municipal. Realizar seguimiento periódico (mínimo semestral) a los avances e indicadores de la política. Asegurar la asignación de los recursos necesarios para la correcta implementación de las estrategias definidas.
2. **Secretaría de Gobierno (almacén) (Líder de la Política):** Ejercer el rol de líder y dinamizador principal de la implementación de la política en toda la entidad. Formular y proponer ante el Comité de Gestión y Desempeño el plan de acción anual. Coordinar el equipo "catalizador", articulando a las dependencias de Gobierno, TIC, Comunicaciones y Gestión Documental. Diseñar, promover y socializar las herramientas y metodologías para la GESCO+I (ej. Banco de Buenas Prácticas, Protocolo de Entrega de Cargo). Medir y reportar los avances de la política.
3. **Secretarios de despacho, jefes de oficina, directores:** Ser los principales promotores y modelos para seguir de la cultura de colaboración y aprendizaje dentro de sus respectivas dependencias. Fomentar un ambiente de confianza que motive a sus equipos a compartir conocimiento sin temor a la crítica. Garantizar que sus equipos participen en las actividades y espacios definidos en el plan de acción. Asegurar que los procesos de empalme y transferencia de conocimiento se realicen de manera rigurosa cuando un miembro del equipo se retira o cambia de rol.
4. **Funcionarios y contratistas en general (Colaboradores):** Ser los protagonistas en la creación, uso y socialización del conocimiento en el día a día. Participar activamente en los espacios de diálogo y aprendizaje, como los "Café con Conocimiento". Documentar su trabajo, las buenas prácticas y las lecciones aprendidas, utilizando las herramientas dispuestas para ello. Consultar y reutilizar el conocimiento disponible en los repositorios institucionales para evitar reprocesos. Realizar una transferencia de conocimiento efectiva y responsable al finalizar su vinculación.
5. **Control Interno:** Es importante que desde Control interno se verifique el cumplimiento de la política de Gestión del Conocimiento e Innovación en la entidad, mediante auditorías y evaluaciones internas sobre la implementación de los ejes de la política (planeación, generación, uso, analítica, cultura de compartir). Para finalmente emitir informes y recomendaciones para el mejoramiento continuo,



**ALCALDÍA
SAN MARTÍN
DE LOS LLANOS**

Municipio de San Martín de los Llanos
Alcaldía Municipal
Secretaría de Planeación

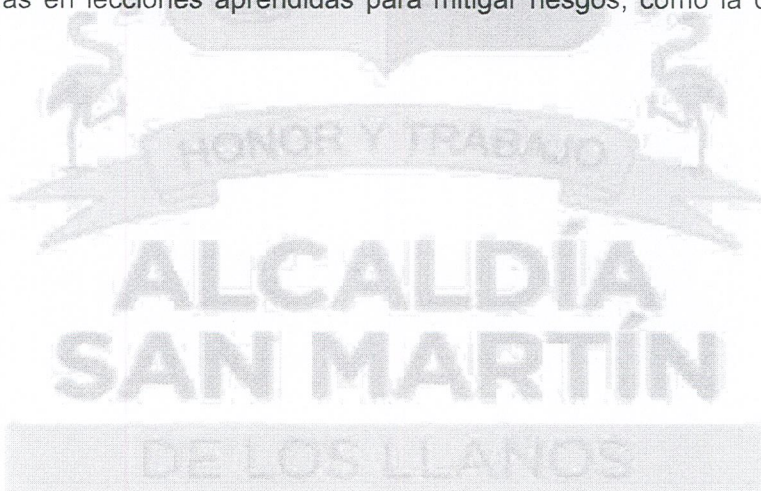
vigilando siempre que la información institucional se gestione siempre con criterios de transparencia.

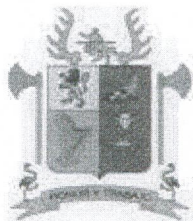
6. **Gestión documental:** Implementar políticas de archivo y gestión documental que garanticen la conservación, clasificación y acceso a la información, asegurando la preservación del aprendizaje institucional a través de documentos, actas, informes, expedientes y procedimientos que están documentados.

8. ARTICULACIÓN CON LAS DEMÁS DIMENSIONES DE MIPG

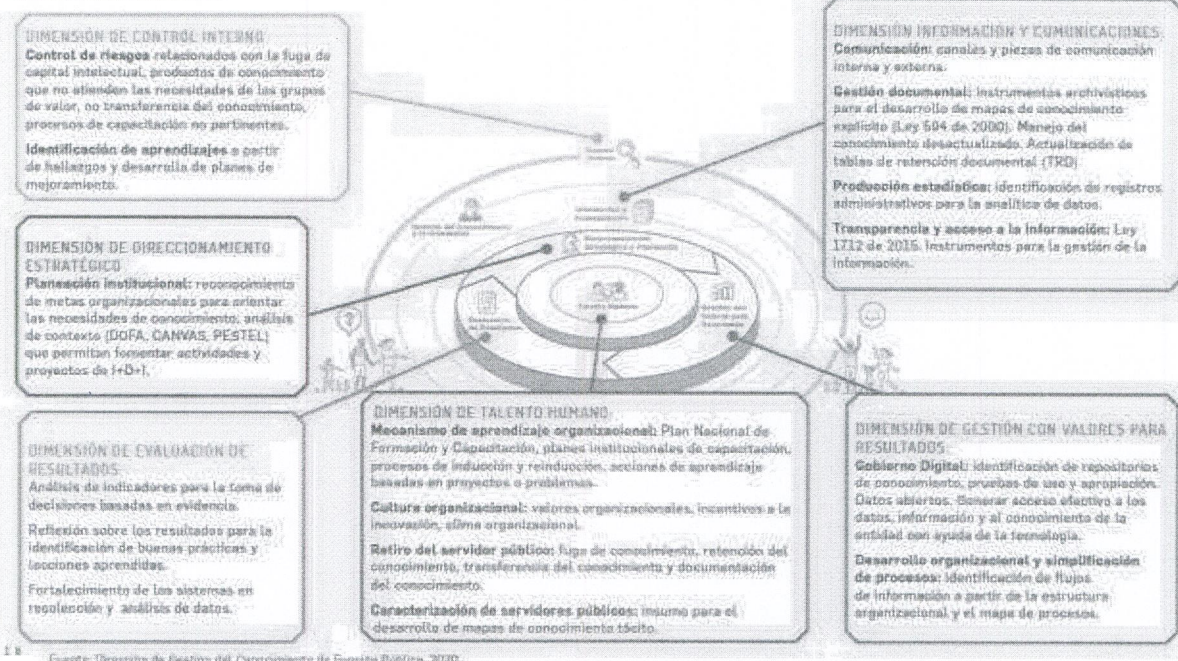
La política de Gestión del Conocimiento y la Innovación no opera de manera aislada; por el contrario, actúa como un sistema circulatorio que nutre y conecta a todas las demás dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Su naturaleza transversal es fundamental, ya que el conocimiento es el insumo esencial para una gestión pública coherente, eficiente y orientada a resultados, asegurando que el aprendizaje y la mejora continua se conviertan en el motor de la Alcaldía.

Esta articulación es especialmente visible en el eje humano y estratégico de la entidad. GESCO+I se entrelaza con la dimensión de Talento Humano para gestionar el ciclo de vida del saber de los colaboradores, desde su inducción hasta la crucial retención de su experiencia al momento del retiro. Este entendimiento de las capacidades internas alimenta directamente al Direccionamiento Estratégico y la Planeación, permitiendo formular metas realistas y efectivas. A su vez, se conecta con Control Interno, transformando los hallazgos de las auditorías en lecciones aprendidas para mitigar riesgos, como la crítica "fuga de conocimiento".





demás dimensiones del MIPG?



Fuente: *Guía para la implementación de la gestión del conocimiento y la innovación en el marco del MIPG - Función Pública.* (n.d.). <https://www1.funcionpublica.gov.co/-/gu%C3%ADa-para-la-implementaci%C3%B3n-de-la-gesti%C3%B3n-del-conocimiento-y-la-innovaci%C3%B3n-en-el-marco-del-mipg>

Desde una perspectiva operativa, GESCO+I es el motor que impulsa la Gestión con Valores para Resultados, al identificar los flujos de información que permiten simplificar procesos y al proveer el contenido organizado que sustenta el Gobierno Digital. Este esfuerzo crea un ciclo virtuoso con la Evaluación de Resultados, donde los datos de desempeño no son solo cifras de control, sino la materia prima que, a través de GESCO+I, se convierte en conocimiento accionable, como buenas prácticas y mejoras concretas para la prestación de servicios a los ciudadanos.

Finalmente, la relación más simbiótica se da con la dimensión de Información y Comunicación. Mientras esta última proporciona la estructura y los canales, GESCO+I aporta el contexto, el valor y la estrategia para el uso del conocimiento. La Gestión Documental organiza el saber explícito de la entidad, que GESCO+I ayuda a transformar y compartir. De esta manera, se asegura que la información relevante y veraz fluya eficazmente a través de los canales de comunicación, fortaleciendo la transparencia, la colaboración interna y la confianza de la comunidad en su Alcaldía.

9. APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA POLÍTICA

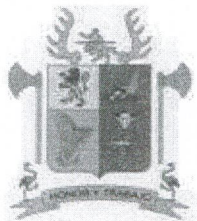
La presente Política Institucional de Gestión del Conocimiento y la Innovación, junto con su plan de acción inicial, es discutida, avalada y aprobada por el Comité Institucional de

Carrera 5 N° 4 - 75, Barrio Fundadores, San Martín de los Llanos

www.sanmartin-meta.gov.co

Email: planeacion@sanmartin-meta.gov.co

Celular: 301 6974287



Gestión y Desempeño - MIPG, en su sesión ordinaria del xxx de xxxx de 2026, actuando como la máxima instancia de direccionamiento estratégico de la Alcaldía Municipal de San Martín de los Llanos. Su aprobación representa el compromiso de la alta dirección y de toda la entidad con la consolidación de una cultura de aprendizaje, colaboración e innovación. A partir de su aprobación, la **secretaría de Gobierno**, en su rol de líder de la política, será la responsable de asegurar su máxima difusión y apropiación en todos los niveles de la entidad. Para ello, se implementarán las siguientes acciones:

- **Publicación Oficial:** El documento íntegro de la política será publicado en el repositorio institucional y en la intranet de la Alcaldía, garantizando su fácil acceso y consulta permanente para todos los servidores públicos y contratistas.
- **Campaña de Socialización:** Se llevará a cabo una campaña de comunicación interna a través de correo electrónico y carteleros para informar a todo el personal sobre la existencia, propósito y alcances de la nueva política.
- **Jornadas de Sensibilización:** Se realizarán sesiones de socialización con cada una de las dependencias para explicar los lineamientos, los roles y las responsabilidades, así como para resolver dudas y recoger impresiones iniciales que enriquezcan su implementación.

10. REVISIÓN DE LA POLÍTICA

La presente política entrará en vigor a partir de la fecha de su expedición. Tendrá una vigencia indefinida, pero será objeto de revisión y actualización anual por parte de la secretaria de Planeación, o antes si se presentan cambios normativos significativos o se identifican oportunidades de mejora relevantes. Toda propuesta de modificación deberá ser presentada ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su respectiva aprobación.

11. CONTROL DE VERSIONES

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	Junio 2026	Creación y adopción del documento



Fabio Monroy <consultoriauggla@gmail.com>

566

Inconvenientes para acceder a plataforma SUI

1 mensaje

UGGLA SAS <consultoriauggla@gmail.com>

2 de junio de 2026 a las 10:05

Para: "planeacion sanmartin-meta.gov.co" <planeacion@sanmartin-meta.gov.co>

Cordial saludo,

Desde la Secretaría de Planeación de la Alcaldía Municipal de San Martín de los Llanos nos permitimos informar que, desde el inicio de las actividades de mantenimiento realizadas en la plataforma SUI en el mes de mayo, no ha sido posible acceder al sistema con los usuarios asignados a los roles de Planeación y Control Interno.

Teniendo en cuenta que esta situación ha impedido el desarrollo y seguimiento de los procesos que deben gestionarse a través de la plataforma, agradecemos nos informen las posibles causas de esta novedad y nos indiquen el procedimiento que debemos realizar para restablecer el acceso de los usuarios afectados.

Agradecemos de antemano su atención y apoyo, y quedamos atentos a sus orientaciones con el fin de regularizar el ingreso a la plataforma y continuar oportunamente con las actividades correspondientes.

Atentamente,

Secretaría de Planeación
Alcaldía Municipal de San Martín de los Llanos



Fabio Monroy <consultoriauggla@gmail.com>

567

RETROALIMENTACIÓN DE EJERCICIO REALIZADO EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA GESCO+I

1 mensaje

UGGLA SAS <consultoriauggla@gmail.com>

26 de mayo de 2026 a las 12:24

Para: "planeacion sanmartin-meta.gov.co" <planeacion@sanmartin-meta.gov.co>

Cordial saludo, estimados Jefes de Despacho y Directos,

Desde la Secretaría de Planeación, en el marco del fortalecimiento de la Política de Gestión del Conocimiento e Innovación, se realizó la convocatoria y desarrollo de un espacio denominado "Café del Conocimiento", el cual tuvo como propósito socializar el objetivo y plan de acción de esta política, así como generar un ejercicio participativo orientado a la identificación de oportunidades de mejora dentro de los equipos y espacios de trabajo de las diferentes dependencias de la Administración Municipal.

Durante esta jornada se desarrolló una lluvia de ideas en la que los participantes aportaron iniciativas, necesidades y propuestas enfocadas en el fortalecimiento de los procesos administrativos, el trabajo colaborativo, la innovación institucional y la mejora en la prestación del servicio al ciudadano. Por medio del presente correo, nos permitimos realizar retroalimentación general de este ejercicio, con el fin de que todos los líderes conozcan las principales ideas y aportes consolidados durante el espacio, resaltando la importancia de continuar promoviendo escenarios de participación, construcción colectiva y fortalecimiento institucional.

De igual manera, extendemos una invitación a todos los líderes y equipos de trabajo para que se vinculen activamente a estos ejercicios, permitiéndonos avanzar en la identificación de necesidades prioritarias y en la consolidación de grupos de investigación y/o innovación que contribuyan al mejoramiento continuo de los procesos administrativos y del servicio brindado a la comunidad en la Alcaldía Municipal de San Martín de los Llanos.

Agradecemos su disposición y compromiso con las estrategias institucionales orientadas al fortalecimiento de la gestión pública.

Cordialmente,

Paola Monroy
Profesional MIPG- UGGLA SAS

 Gesco+I 5mayo26.pdf
3011K



Fabio Monroy <consultoriauggla@gmail.com>

568

Solicitud de apoyo para elaboración de video institucional – Fortalecimiento Política de Integridad

3 mensajes

15 de mayo de 2026 a las 11:41

UGGLA SAS <consultoriauggla@gmail.com>

Para: comunicaciones@sanmartin-meta.gov.co

Cc: "gobierno sanmartin-meta.gov.co" <gobierno@sanmartin-meta.gov.co>

Cordial saludo, equipo de Comunicaciones.

De manera atenta, solicitamos su valioso apoyo en la elaboración de un video institucional orientado al fortalecimiento y promoción de la Política de Integridad dentro de la Alcaldía de San Martín de los Llanos.

La iniciativa tiene como propósito contar con la participación de diferentes funcionarios de la entidad que se identifiquen y representen los valores del servicio público, especialmente el respeto, la honestidad, el compromiso, la justicia y la diligencia, con el fin de generar un mensaje institucional que motive e invite a todos los servidores públicos a convertirse en multiplicadores de buenas acciones y prácticas dentro de sus áreas de trabajo.

Así mismo, se busca fortalecer la cultura organizacional y reafirmar ante la ciudadanía el compromiso de esta administración con la transparencia, la ética y el buen ejercicio de la función pública.

Teniendo en cuenta que próximamente se conmemora el Día del Servidor Público, consideramos importante aprovechar este espacio para exaltar y reconocer la labor que día a día realizan los funcionarios públicos al servicio de la comunidad, destacando su compromiso, responsabilidad y vocación en el desarrollo de sus funciones y en la construcción de una administración cercana, transparente y eficiente.

Agradecemos el acompañamiento y apoyo brindado para el desarrollo de esta estrategia institucional, quedando atentos a la programación y lineamientos requeridos para la realización del material audiovisual.

Cordialmente,

Paola Monroy
Profesional MIPG- UGGLA SAS

comunicaciones sanmartin-meta.gov.co <comunicaciones@sanmartin-meta.gov.co>

18 de mayo de 2026 a las 14:38

Para: "gobierno sanmartin-meta.gov.co" <gobierno@sanmartin-meta.gov.co>, "consultoriauggla@gmail.com" <consultoriauggla@gmail.com>

Cordial saludo Paola Monroy y Equipo de UGGLA SAS,

Confirmamos la recepción de su solicitud y con gusto brindaremos todo el apoyo del equipo de Comunicaciones para la elaboración del video institucional orientado a promover y fortalecer la Política de Integridad de la Alcaldía. Estamos comprometidos con la difusión de los valores del servicio público, como el respeto, la honestidad, la justicia, el compromiso y la diligencia.

Para poder iniciar con la realización del material audiovisual de manera oportuna, agradecemos nos compartan la programación y los lineamientos específicos requeridos, tal como lo mencionan en su correo.

Por favor, indíquenos si es necesario agendar una breve reunión para coordinar los detalles de la producción o definir el cronograma.

Quedamos atentos a la información para comenzar con el trabajo.

Atentamente,

Comunicaciones San Martín

El vie, 15 may 2026 a las 11:48, gobierno sanmartin-meta.gov.co (<gobierno@sanmartin-meta.gov.co>) escribió:

Cordial saludo,

Para su conocimiento y fines pertinentes

[El texto citado está oculto]

—



JINNETH TATIANA PEDRAZA

SECRETARIA DE DESPACHO - GOBIERNO

go: gobierno@sanmartin-meta.gov.co

tel: 5522500

www.sanmartin-meta.gov.co

"La Corte Constitucional en sus sentencias C-621 de 1997, T 377 del 2000, T487 de 2001 y el Consejo de Estado Sección cuarta sentencia 99/07/09 expediente 9409 establecieron que las comunicaciones recibidas por correo electrónico tiene el mismo valor jurídico que la recibida por la ventanilla de la entidad."

UGGLA SAS <consultoriauggla@gmail.com>

21 de mayo de 2026 a las 11:26

Para: "comunicaciones sanmartin-meta.gov.co" <comunicaciones@sanmartin-meta.gov.co>

Cordial saludo equipo de Comunicaciones,

En atención a la mesa de trabajo realizada para la organización y consolidación del video institucional, en el marco de la implementación del Código de Integridad y la exaltación del Día del Servidor Público, nos permitimos remitir los insumos necesarios para avanzar en este proceso. Adjunto a este correo encontrarán la pieza visual relacionada con el Código de Integridad, incluyendo los valores institucionales, así como el listado de las personas elegidas desde la Secretaría de Gobierno para participar en la construcción y desarrollo del material audiovisual:

Respeto: Marcela Trujillo -Obras Públicas

Honestidad: Blanca Gonzalez -Despacho del Alcalde

Diligencia: Jeymi Roa- Secretaria de Gobierno

Compromiso: Andres Castro- Impuestos

Justicia: Karen Bustos- Comisaria de Familia

El directivo que nos puede apoyar el video para su contextualización es la Dc Yovana Martinez Mora- Secretaria de Contratación

La propuesta planteada de acuerdo a las ideas, consiste en que cada funcionario que se identifique con uno de los valores institucionales pueda expresar, desde su experiencia, qué significa dicho valor y cómo lo aplica en su día a día como servidor público, permitiendo así generar un mensaje cercano, auténtico y alineado con los principios de la entidad.

Agradecemos el apoyo brindado para la consolidación de esta estrategia institucional, la cual busca fortalecer la apropiación de los valores del servicio público y resaltar el compromiso de nuestros servidores.

Quedamos atentos a cualquier duda, observación o información adicional que se requiera para continuar con el desarrollo de esta actividad.

Cordialmente,

[El texto citado está oculto]

2 adjuntos



CODIGO DE INTEGRIDAD VERSION1 -2016.docx

253K



Gráfico Circular Valores Corporativos Ideas Empresa Iconos Minimalista Sencillo Azul Morado Rosa.pdf

5007K

569



Fabio Monroy <consultoriauggla@gmail.com>

570

Solicitud de soporte de acceso a la plataforma SUIT

2 mensajes

UGGLA SAS <consultoriauggla@gmail.com>

18 de junio de 2026 a las 12:04

Para: Fabio Monroy <consultoriauggla@gmail.com>

Cordial saludo.

Me permito remitir nuevamente el requerimiento de manera clara y detallada, con el fin de solicitar apoyo técnico respecto al acceso a la plataforma SUIT.

Actualmente, el usuario asociado al rol de Planeación no permite el ingreso al portal, impidiendo el acceso a las funcionalidades requeridas para la gestión de los trámites de la entidad. Por lo anterior, agradecemos su apoyo en la validación y solución de esta novedad.

A continuación, relaciono la información solicitada:

Nombre completo: María José Luna Chaves

Tipo y número de documento: (CC)

Usuario SUIT: MLUNA605

Entidad: Alcaldía de San Martín de los Llanos

Plataforma donde se requiere soporte: SUIT

Agradezco la atención prestada y quedo atenta a cualquier información adicional que requieran para atender esta solicitud.

Cordialmente,

UGGLA SAS <consultoriauggla@gmail.com>

18 de junio de 2026 a las 14:09

Para: "planeacion sanmartin-meta.gov.co" <planeacion@sanmartin-meta.gov.co>

----- Mensaje reenviado -----

De: UGGLA SAS <consultoriauggla@gmail.com>

Fecha: El jue, 18 jun. 2026 a la(s) 12:04 p.m.

Asunto: Solicitud de soporte de acceso a la plataforma SUIT

Para: Fabio Monroy <consultoriauggla@gmail.com>

[El texto citado está oculto]

571



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE												DATOS GENERALES DE LA PLANILLA											
TIPO IDENTIFICACIÓN:		NT - NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:		001875518		NÚMERO PLANILLA:		6020475291		TIPO DE PLANILLA:		C-EMP/CAJOS		2025									
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:		CIUDAD/PAÍS/DEPARTAMENTO:		BOGOTÁ/BOGOTÁ/BOGOTÁ		PERÍODO COTIZACIÓN OTROS:		MAYO AÑO		2025		PERÍODO COTIZACIÓN SALUD:		MAYO AÑO									
DIRECCIÓN:		CRA 14-21-18		TELEFONO:		0262019		FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2025/05/01		NÚMERO AUTORIZACIÓN:		01021058									
TIPO APORTANTE:		CLASE APORTANTE:		ACTIVIDAD ECONÓMICA:		C-EMP/CAJ MENOS DE 250 COTIZANTES																	
FORMA DE PRESENTACIÓN:		UNICO																					
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SEÑA E ICOP (REFORMA TRIBUTARIA):																							

TOTAL APORTES A PENSION										TOTAL APORTES A PENSION									
CÓDIGO	ADMINISTRADORA	NOMBRE	Nº. COTIZANTES	COTIZACIÓN	EMP/CAJ	EMP/CAJ	EMP/CAJ	EMP/CAJ	EMP/CAJ	CÓDIGO	ADMINISTRADORA	NOMBRE	Nº. COTIZANTES	COTIZACIÓN	EMP/CAJ	EMP/CAJ	EMP/CAJ	EMP/CAJ	EMP/CAJ
000001	EPS SUI	BOGOTÁ	3	0	0	0	0	0	0	000001	EPS SUI	BOGOTÁ	3	0	0	0	0	0	0
SUBTOTALS:										SUBTOTALS:									

TOTAL APORTES A SALUD										TOTAL APORTES A SALUD									
CÓDIGO	ADMINISTRADORA	NOMBRE	Nº. COTIZANTES	PLANILLA	PLANILLA	PLANILLA	PLANILLA	PLANILLA	PLANILLA	CÓDIGO	ADMINISTRADORA	NOMBRE	Nº. COTIZANTES	PLANILLA	PLANILLA	PLANILLA	PLANILLA	PLANILLA	PLANILLA
000001	EPS SUI	BOGOTÁ	3	0	0	0	0	0	0	000001	EPS SUI	BOGOTÁ	3	0	0	0	0	0	0
SUBTOTALS:										SUBTOTALS:									

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES										TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES									
CÓDIGO	ADMINISTRADORA	NOMBRE	Nº. COTIZANTES	PLANILLA	PLANILLA	PLANILLA	PLANILLA	PLANILLA	PLANILLA	CÓDIGO	ADMINISTRADORA	NOMBRE	Nº. COTIZANTES	PLANILLA	PLANILLA	PLANILLA	PLANILLA	PLANILLA	PLANILLA
000001	EPS SUI	BOGOTÁ	3	0	0	0	0	0	0	000001	EPS SUI	BOGOTÁ	3	0	0	0	0	0	0
SUBTOTALS:										SUBTOTALS:									

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR										TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR									
CÓDIGO	ADMINISTRADORA	NOMBRE	Nº. COTIZANTES	PLANILLA	PLANILLA	PLANILLA	PLANILLA	PLANILLA	PLANILLA	CÓDIGO	ADMINISTRADORA	NOMBRE	Nº. COTIZANTES	PLANILLA	PLANILLA	PLANILLA	PLANILLA	PLANILLA	PLANILLA
000001	EPS SUI	BOGOTÁ	3	0	0	0	0	0	0	000001	EPS SUI	BOGOTÁ	3	0	0	0	0	0	0
SUBTOTALS:										SUBTOTALS:									

DATOS DEL COTIZANTE										LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES									
NOVEDADES	ADMINISTRADORA	NOMBRE	Nº. COTIZANTES	PLANILLA	PLANILLA	PLANILLA	PLANILLA	PLANILLA	PLANILLA	ADMINISTRADORA	NOMBRE	Nº. COTIZANTES	PLANILLA	PLANILLA	PLANILLA	PLANILLA	PLANILLA	PLANILLA	PLANILLA
000001	EPS SUI	BOGOTÁ	3	0	0	0	0	0	0	000001	EPS SUI	BOGOTÁ	3	0	0	0	0	0	0
SUBTOTALS:										SUBTOTALS:									

TOTAL PAGADO: \$ 1.288.800

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	NIT NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	901675916
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:		UGGLA SAS ZOMAC
CIUDAD/MUNICIPIO:	GRANADA DEPARTAMENTO:	META
DIRECCIÓN:	CRA 14 21-18 TELÉFONO:	6500199
TIPO APORTANTE:	01-EMPLEADOR CLASE APORTANTE:	C-MIPYME MENOS DE 200
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades de consultaría de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		SI

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	6020475201	TIPO DE PLANILLA:
PERIODO COTIZACIÓN:	MES: mayo	PERIODO COTIZACIÓN:
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2026	SALUD:
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/05/19	NÚMERO AUTORIZACIÓN:
		319231594

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002248088	230301	230301-PORVENIR	3	\$ 840.600
SUBTOTAL:			3	\$ 840.600
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002514406	EPS005	EPS005-SANITAS S.A	2	\$ 140.200
9001562642	EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1	\$ 70.100
SUBTOTAL:			3	\$ 210.300
CAJA DE COMPENSACIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8920001463	CCF34	CCF34-COFREM META	3	\$ 210.300
SUBTOTAL:			3	\$ 210.300
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8909037905	14-11	14-11 - ARL SURA	3	\$ 27.600
SUBTOTAL:			3	\$ 27.600

VALOR SIN MORA:	\$ 1.288.800
VALOR MORA:	\$ 0
TOTAL PAGADO:	\$ 1.288.800

Consulta a PILA

Lea atentamente las recomendaciones

Ocultar recomendaciones

- El reporte generado en línea corresponde al resumen de aportes del último año
- La fecha del reporte, corresponde a la fecha en la que el usuario generó la consulta del resumen de aportes
- La fecha de corte, corresponde a la fecha en la que el sistema recibió la última información reportada por PILA
- El reporte histórico de sus aportes, llegará a la dirección de correo electrónico en las próximas 48 horas. Es importante señalar que la Base de Datos de la Planilla Integrada de Aportes – PILA cuenta con información desde el año 2006, sin embargo, la obligatoriedad de reportarla se establece desde el año 2008.

CONSULTA APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL - SGSS

Fecha Generación de Reporte: 6/23/2026 5:42:27 PM

Señor(a) : FABIO ALEXANDER MONROY CADENA a continuación se presenta un resumen del último año de los aportes encontrados en la base de datos de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes PILA con corte a 6/23/2026 5:42:27 PM. Al correo electrónico registrado por usted, le será enviado dentro de las próximas 24 horas el histórico de los pagos reportados en la PILA para el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y Parafiscales.

Tipo Aporte	Datos Planilla				Datos del Aportante		Aportes a Seguridad Social Pagados				Días aportados
	Número Planilla	Operador	Fecha de Pago	Período Salud	Identificación	Razón Social	Salud	Pensión	Riesgos L.	Cajas CF	Salud
C	6023301547	BANCO SUDAMERIS	2026-06-22	2026-06-01	CC 1122117296	FABIO ALEXANDER MONROY CADENA	625000	800000	26100	0	30
C	6018449935	BANCO SUDAMERIS	2026-06-09	2026-05-01	CC 1122117296	FABIO ALEXANDER MONROY CADENA	625000	800000	26100	0	30
C	6020475201	BANCOLOMBIA	2026-05-19	2026-06-01	NI 901675916	UGGLA SAS ZOMAC	70100	280200	9200	70100	30
C	6018442930	BANCOLOMBIA	2026-05-05	2026-05-01	NI 901675916	UGGLA SAS ZOMAC	70100	280200	9200	70100	30
C	6014034595	BANCOLOMBIA	2026-05-05	2026-04-01	CC 1122117296	FABIO ALEXANDER MONROY CADENA	625000	800000	26100	0	30
C	6009531025	BANCOLOMBIA	2026-04-06	2026-03-01	CC 1122117296	FABIO ALEXANDER MONROY CADENA	625000	800000	26100	0	30
C	6012556330	BANCOLOMBIA	2026-03-20	2026-04-01	NI 901675916	UGGLA SAS ZOMAC	70100	280200	9200	70100	30
C	6009358341	BANCOLOMBIA	2026-03-02	2026-02-01	CC 1122117296	FABIO ALEXANDER MONROY CADENA	625000	800000	26100	0	30
C	6006653782	BANCOLOMBIA	2026-02-09	2026-03-01	NI 901675916	UGGLA SAS ZOMAC	70100	280200	9200	70100	30
C	6006647340	BANCOLOMBIA	2026-02-09	2026-01-01	CC 1122117296	FABIO ALEXANDER MONROY CADENA	325000	416000	13600	0	30
C	6003982440	BANCOLOMBIA	2026-01-20	2026-02-01	NI 901675916	UGGLA SAS ZOMAC	70100	280200	9200	70100	30
C	7999524091	BANCOLOMBIA	2025-12-17	2026-01-01	NI 901675916	UGGLA SAS ZOMAC	57000	227800	7500	42800	30
C	7996008392	BANCOLOMBIA	2025-12-10	2025-12-01	CC 1122117296	FABIO ALEXANDER MONROY CADENA	322500	412800	13500	0	30
C	7991677962	BANCOLOMBIA	2025-11-21	2025-11-01	CC 1122117296	FABIO ALEXANDER MONROY CADENA	322500	412800	13500	0	30
C	7996008155	BANCOLOMBIA	2025-11-21	2025-12-01	NI 901675916	UGGLA SAS ZOMAC	57000	227800	7500	42800	30
C	7991675935	BANCOLOMBIA	2025-10-17	2025-10-01	CC 1122117296	FABIO ALEXANDER MONROY CADENA	322500	412800	13500	0	30
C	7991680793	BANCOLOMBIA	2025-10-17	2025-11-01	NI 901675916	UGGLA SAS ZOMAC	57000	227800	7500	42800	30
C	7985082582	BANCOLOMBIA	2025-09-16	2025-09-01	CC 1122117296	FABIO ALEXANDER MONROY CADENA	265000	339200	11100	0	30
C	7987026736	BANCOLOMBIA	2025-09-15	2025-10-01	NI 901675916	UGGLA SAS ZOMAC	57000	227800	7500	42800	30
C	7980662416	BANCO SUDAMERIS	2025-09-01	2025-08-01	CC 1122117296	FABIO ALEXANDER MONROY CADENA	265000	339200	11100	0	30
C	7984630187	BANCOLOMBIA	2025-08-27	2025-09-01	NI 901675916	UGGLA SAS ZOMAC	57000	227800	7500	42800	30
C	7976646732	BANCO CAJA SOCIAL	2025-07-28	2025-07-01	CC 1122117296	FABIO ALEXANDER MONROY CADENA	265000	339200	11100	0	30
C	7980619251	BANCOLOMBIA	2025-07-28	2025-08-01	NI 901675916	UGGLA SAS ZOMAC	57000	227800	7500	42800	30
C	7974033172	BANCOLOMBIA	2025-06-26	2025-06-01	CC 1122117296	FABIO ALEXANDER MONROY CADENA	265000	339200	11100	0	30
C	7976605300	BANCOLOMBIA	2025-06-26	2025-07-01	NI 901675916	UGGLA SAS ZOMAC	57000	227800	7500	42800	30

La información dispuesta en esta consulta es la reportada por los operadores de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes-PILA. Cualquier inconformidad con el reporte presentado dirijase a su aportante o al operador con el cual se realizó el pago.





JUAN CARLOS RODRIGUEZ
C.C.1.121.862.386 de Villavicencio
CONTADOR PÚBLICO

574

Villavicencio, 24 de junio del 2.026

A QUIEN INTERESE
CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO EN
APORTES Y PARAFISCALES

Conforme al Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 *"Cuando la contratación se realice con personas jurídicas se acredita mediante certificación expedida por el Contador".*

El suscrito Contador Público de **UGGLA S.A.S**, identificado con Nit No. **901.675.916-6**, **CERTIFICO** que a la fecha **UGGLA S.A.S** se encuentra a **PAZ Y SALVO** por todo concepto de aportes **PARAFISCALES (SENA, ICBF, Caja de Compensación Familiar)** y de aportes a **SEGURIDAD SOCIAL (Salud, Pensión, ARP)**, inclusive durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de la presente certificación.

Cordialmente,


JUAN CARLOS RODRIGUEZ RUIZ
T.P. No. 227474-T
Contador Público Titulado

Villavicencio – Meta

Cel. 311 282 1404

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.121.862.386

RODRIGUEZ RUIZ

APELLIDOS JUAN CARLOS

NOMBRES JUAN CARLOS RODRIGUEZ




INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 11-MAR-1990

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.78 ESTATURA

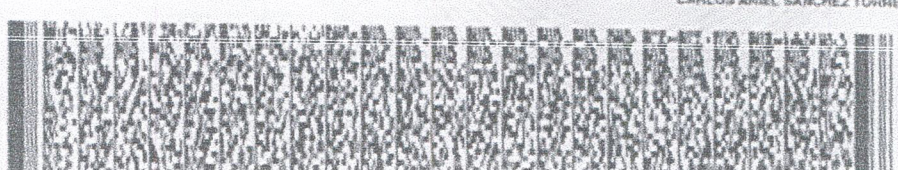
O+ G.S. RH

M SEXO

27-MAR-2008 VILLAVICENCIO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



P-5200100-00098061-M-1121862386-20081015 0004466065A 1 24835330

576

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

227474-T

JUAN CARLOS RODRIGUEZ RUIZ
C.C. 1121862386
RES. INSCRIPCION 320 DEL 07/04/2017
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA



OSCAR EDUARDO FUENTES PEÑA
DIRECTOR GENERAL

231759 246494

Identificación Plástica S.A. 170014/0117

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (57)(1) 6444450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Calle 96 No. 9 A – 21 Bogotá D.C



FIRMA

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

168A048C0143C057

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

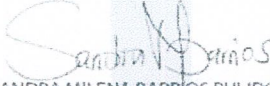
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **JUAN CARLOS RODRIGUEZ RUIZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1121862386 de VILLAVICENCIO (META) Y Tarjeta Profesional No 227474-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

Dado en BOGOTA a los 5 días del mes de Mayo de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.


SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

UGGLA S.A.S.

NIT: 901675916-6

Régimen: Responsable del impuesto sobre las ventas -IVA

Tipo Persona: Jurídica

CRA 14 # 21 - 18, Granada, Meta, Colombia, CP 50313

Tel. 3125134076

578

Autorización facturación electrónica No. 18764102741553 válida desde 2025-12-09 hasta 2027-12-09 rango desde FE101 hasta FE200.

DATOS DEL CLIENTE		FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA	
NIT:	892099548	No. de Factura	FE131
Nombre o Razón Social:	MUNICIPIO DE SAN MARTIN	Fecha Emisión	23/06/2026 08:46:43
Dirección:	CARRERA 5 No 4 - 75, San Martín, Meta, Colombia	Fecha Vencimiento	
Télefono:	6485158	Moneda	COP Colombia, Pesos
Email:	TESORERIA@SANMARTIN-META.GOV.CO	Forma de Pago:	Contado
		Medio de Pago:	Otro
		Total de Lineas	1
		Fecha Firmado	23/06/2026 08:46:44

#	Código	Descripción	U. M.	Cantidad	Precio U.	Nom.	Impuestos % o Val.	Monto	Dcto.	Total
1	001	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 053 DEL 2026 EL OBJETO ES: ASISTENCIA TÉCNICA PROFESIONAL PARA FORTALECER PROCESOS DE MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD Y GESTIÓN INSTITUCIONAL A TRAVÉS DE ACCIONES DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO 2024-2027 Y DE DESARROLLO DE ESTRATEGIAS OPERATIVAS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN -MIPG, CON EL FIN DE LOGRAR UNA GESTIÓN PÚBLICA MÁS EFECTIVA, TRANSPARENTE Y CENTRADA EN EL CIUDADANO DEL MUNICIPIO DE SAN MARTÍN DE LOS LLANOS, META PERIODO: 19 DE MAYO AL 18 DE JUNIO DE 2026.	WSD	1,00	\$4.148.739,50	IVA	19%	788260.5	0,00	\$4.148.739,50

Impuesto	Base	Tarifa / Valor Nominal	Importe	Subtotal:	\$4.148.739,50
Impuestos				Cargos:	\$0.00
01 IVA	\$4.148.739,50	19,00%	\$788.260,50	Descuento:	\$0.00
				IVA:	\$788.260,50
				Total:	\$4.937.000,00

Notas:

De acuerdo al Decreto 1625 de 2016, por los años 2025 a 2027 para microempresas ZOMAC la base de retención en la fuente a título del impuesto sobre la renta será del 50% para las Micro y Pequeñas sociedades

Total con letra:

(CUATRO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL PESOS)

CUFE:

6ebc35a979f78f5928aa640337d32310d76e1604bec5322c563d77c32552a27cf2af9b39c44314a694747bd18de4fb42

Firma Digital: Ld3ud/EPErK+xgrIFKAcS4FVINEHEvpLjSkpJ8F4lUikb3oZC+A5SzuGRP7U0G/
SL186vFSSr1qRnxsdSzM8VdZD5Mz33ymChMjRCZozukJ6ZLVUR
NzAa6PDoGFfiF2 aaC50ujJwqqXa8qluxo7PuJx++KjpUusu2bhiX4EhxPwMXjDIYgWu6E/DLO+LXQ6 6FzIVqth3/KEJvp1ww6B5qMhCctfRhYIXJZ
ueEnJaqJPzragYKsicFk7VYUGBI4L yGRzvJPqNZPlotfAE4Yh3zqChKamOz8Adv+AHTRRBaSGq5tOdbxFCrWkk7h/CfO2 9yteACs+VczD4UBSQ0+h
+g==

Esta factura es un título valor de acuerdo al art. 774 del C.C. y una vez aceptada declara haber recibido los bienes y servicios a satisfacción.

Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica.

