INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No. 005

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

CONTRATO No. **CD 2026-001**	**PERIODO DEL CONTRATO** Fecha de Inicio: 26/01/2026 Fecha de Terminación:01/09/2026
CONTRATANTE: Personería Municipal De Tunja NIT. 820.000.042-4	**PLAZO DE EJECUCIÓN:** Siete (07) meses y nueve (09) días.
CONTRATISTA: DANIELA ESPERANZA REYES ACUÑA **C.C. No.** 1050200936 de Cerinza.	**PERIODO DEL INFORME:** Del 01/06/2026 AL 30/06/2026
SUPERVISORA: ANDREA MEDINA CRISTANCHO Profesional Especializado	**VALOR A PAGAR EN EL PERIODO:** $2.500.000,00 M/CTE Dos millones quinientos mil pesos M/CTE.
OBJETO DEL CONTRATO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UNA PERSONA NATURAL CON PERFIL DE ABOGADO (A) CON EL FIN DE BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TUNJA, EN ESPECIAL LAS RELACIONADAS CON LA DEPENDENCIA DE TALENTO HUMANO Y EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO"	

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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA		
ACTIVIDADES - OBLIGACIONES DEL CONTRATO		**ACTIVIDADES EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA**
1	En cumplimiento de las funciones de la Personería de Tunja, establecidas en el artículo 178 de la Ley 136 de 1994, brindar acompañamiento a las diferentes diligencias que se requiera presencia de la Personería de Tunja.	En el periodo reportado subsidiariamente se apoyó, en la atención al usuario, brindando la asesoría respectiva, verificable a través de los siguientes radicados SIGED, los días: - Viernes cinco (05) de junio de 2026 de 11:00 am a 03:00 pm: R-2026-14547, R-2026-14549, R-2026-14568, Seguimiento Radicados: R-2026-585, R-2026-12283, R-2026-12284. - Viernes veintiséis (26) de junio de 2026 de 11:00 am a 03:00 pm: Seguimiento Radicado R-2026-12523, R-2026-16521, R-2026-16551, R-2026-16565, R-2026-16570, R-2026-16576, R-2026-16583, R-2026-16587.
2	De ser necesario, efectuar diagnóstico al MECI de la Personería Municipal de Tunja, a fin de efectuar las actualizaciones y/o	En el periodo reportado, no se efectuó el diagnóstico al MECI de la Personería Municipal de Tunja, según el cronograma del Plan Anual de Auditorías 2026.

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

	deberá entregarse con los avances correspondientes previa a la terminación del contrato.	
6	Brindar apoyo en el seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción, así como velar por que se efectué el seguimiento a los controles definidos, atendiendo el procedimiento establecido y las políticas de administración de riesgos aprobadas por la Alta Dirección.	En el periodo reportado, no se realizó seguimiento cuatrimestral al Mapa de Riesgos Institucional de la Entidad, según el cronograma del Plan Anual de Auditorías 2026.
7	Promover y apoyar el cumplimiento de las actividades incluidas dentro del Plan Anual de Auditorias de la Entidad, con estricta observancia al cronograma establecido en el mismo. De ser necesario, modificar el referido plan de acuerdo a las necesidades de la Personería.	En el periodo reportado, de acuerdo con el Cronograma de Auditorías Internas establecido en el Plan Anual de Auditorias 2026, se promovió, y apoyó en: - **Informe del Sistema Control Interno a través del Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión -FURAG-** Se apoyó en la elaboración del Informe Diagnóstico y Proposición de Acciones de Mejora a los Resultados del Diligenciamiento del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión -FURAG- Vigencia 2025 reportado en el año 2026. Lo anterior se puede corroborar, a través del Drive Institucional: JURIC 2026/ PERSONAL APOYO -JURIC 2026/DANIELA REYES. - **Informe de Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública - ITA –** En cumplimiento de la Directiva N° 011 del 04 de junio de 2026, emitida por la Procuraduría General de la Nación respecto al diligenciamiento del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública -ITA- a reportarse en la vigencia 2026, el 16 de junio de 2023, se remitió al área de sistemas la Matriz ITA con las observaciones identificadas por la Oficina de Control Interno. Lo anterior se puede corroborar, a través del correo institucional: controlinterno@personeriadetunja.gov.co.

		- **Apropiación del Código de Integridad PMT** El diecisiete (17) de junio de 2026 se remitió el link de la Encuesta de Apropiación del Código de Integridad, a través de los correos electrónicos institucionales, con recordatorios enviados los días veintitrés (23) y veintiséis (26) del mismo mes mediante el grupo oficial de WhatsApp, sirviendo como insumo principal para la elaboración del Informe de evaluación. Lo anterior se puede corroborar, a través del correo institucional: controlinterno@personeriadetunja.gov.co y el Drive Institucional: JURIC 2026/ PERSONAL APOYO -JURIC 2026/DANIELA REYES. - **Evaluación Clima Organizacional** El diecisiete (17) de junio de 2026 se remitió el link de la Encuesta de Clima Organizacional, a través de los correos electrónicos institucionales, con recordatorios enviados los días veintitrés (23) y veintiséis (26) del mismo mes mediante el grupo oficial de WhatsApp, sirviendo como insumo principal para la elaboración del Informe de evaluación. Lo anterior se puede corroborar, a través del correo institucional: controlinterno@personeriadetunja.gov.co y el Drive Institucional: JURIC 2026/ PERSONAL APOYO -JURIC 2026/DANIELA REYES. - **Reporte Ley de Cuotas, Participación Efectiva de la Mujer en los cargos de nivel directivo en el Estado colombiano.** El 22 de junio de 2026, se asistió Vía Teams a la primera capacitación sobre la normativa de Ley de Cuotas (Ley 581 de 2000, modificada por la Ley 2424 de 2024 y su Decreto 0859 de 2025). Lo anterior se puede corroborar, a través del Drive Institucional: JURIC 2026/ PERSONAL APOYO -JURIC 2026/DANIELA REYES/JUNIO, y SIGED: R-2026-15723. - **Cronograma de Auditorías Internas vigencia 2026:** **Auditoría Interna Personería Delegada para la Vigilancia Administrativa.** - El día diez (10) de junio de 2026, el equipo auditor mediante Oficio OF.PMT-ATUSU.PEMTU. OFIC.033 Rad.I 2026-05 comunicó la Apertura y solicitud de información dentro del Proceso de Auditoría Interna a la Delegatura para la Vigilancia Administrativa. - El día once (11) de junio de 2026, atendiendo a la solicitud de información, el Técnico Operativo Código 314 Grado 4 Sistemas, remitió vía correo electrónico institucional al equipo auditor, *"reporteSolicitudesAsignadas.xlsx", "reporteSolicitudesRespondidas.xlsx",*

		"reporteSolicPendRespuesta.xlsx" generado por el Sistema de Gestión Documental -SIGED- de la Delegatura para la Vigilancia Administrativa de la Personería Municipal de Tunja, durante el período comprendido entre el primero (01) de enero de 2026 hasta el trece (13) de mayo de 2026. - El día doce (12) de junio de 2026, la Delegatura para la Vigilancia Administrativa, remitió al equipo auditor "Respuesta OF.PMT-ATUSU.PEMTU.OFIC. 033 Rad. I2026-05 Auditoría Interna Delegatura para la Vigilancia Administrativa" adjuntando la Carta de Representación de Auditoría Interna y el link de acceso a los cinco (05) expedientes solicitados en el Oficio de la Apertura y solicitud de información. - El día veintiséis (26) de junio de 2026, el equipo auditor mediante Oficio OF.PMT-ATUSU.PEMTU. OFIC.033 Rad.I 2026-05 remitió el Informe Preliminar de Auditoría Interna a la Delegatura para la Vigilancia Administrativa. Lo anterior se puede corroborar, a través del correo electrónico institucional: controlinterno@personeriadetunja.gov.co Drive Institucional: JURIC 2026/PERSONAL APOYO JURIC-2026/DANIELA REYES/JUNIO y radicado SIGED: R-2026-5.
8	Realizar el seguimiento semestral a las PQRSDF de la Entidad y consolidar el informe respectivo; el informe proyectado deberá entregarse para revisión del Supervisor dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al corte informado, a fin de dar cumplimiento a los términos establecidos en la normatividad vigente. El informe correspondiente al segundo semestre deberá entregarse con los avances correspondientes previa a la terminación del contrato.	En el periodo reportado, no se realizó seguimiento de las PQRSDF para consolidar el respectivo Informe, según el cronograma del Plan Anual de Auditorías 2026.

9	Apoyar la elaboración del informe semestral de evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno de la Personería, el informe proyectado deberá entregarse para revisión del Supervisor dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al corte informado, a fin de dar cumplimiento a los términos establecidos en la normatividad vigente (* Hasta 31 de julio de 2025 con corte a 30 de junio de 2025. * Hasta 31 de enero de 2025 con corte a 31 de diciembre 2025). El informe correspondiente al segundo semestre deberá entregarse con los avances correspondientes previa a la terminación del contrato.	En el periodo reportado, no se apoyó en la elaboración del Informe Semestral de Evaluación Independiente del Estado del Sistema de Control Interno de la Personería 2026, de acuerdo con el cronograma del Plan Anual de Auditorías 2026.
10	Apoyar el reporte del Formulario Único Reporte de Avances a la Gestión (FURAG), según los parámetros dispuestos por el DAFP (Circular Externa No. 100-003-2023 o la que la reemplace) y dentro de los términos establecidos por el mismo.	De acuerdo con el seguimiento realizado al cronograma establecido en la Circular Externa No. 100-011-2025, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP- en el mes reportado, se apoyó en la elaboración del Informe Diagnóstico y Proposición de Acciones de Mejora a los Resultados del Diligenciamiento del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión -FURAG- Vigencia 2025 reportado en el año 2026. Lo anterior se puede corroborar, a través del Drive Institucional: JURIC 2026/ PERSONAL APOYO -JURIC 2026/DANIELA REYES.
11	Apoyar la elaboración de los demás informes que por ley deba presentar la Oficina de Control Interno de la Entidad o quien haga sus	En el periodo reportado, las actividades de apoyo se ciñeron a los informes estipulados en el Plan Anual de Auditorías de la vigencia 2026. No se presentaron requerimientos de entes de control externos ni obligaciones legales adicionales por parte de la Oficina de Control Interno que demandaran labores complementarias.

	veces, y/o informes solicitados por entes de control externos cuando sean requeridos.	
12	Apoyar los procesos de capacitación de los funcionarios de la Entidad relacionados con el Sistema de Control interno.	La actividad de apoyar la capacitación en el Sistema de Control Interno no tuvo lugar durante el periodo. Esto se debe a que no se programaron ni solicitaron procesos de formación sobre la materia. Sin embargo, se apoyó en la organización y archivo de las listas de asistencia adelantadas durante el mes de junio de 2026. Lo anterior se puede corroborar, por medio del Drive Institucional: CONTROL INTERNO 2026/CAPACITACIONES.
13	Promover el cumplimiento a lo estipulado en la Ley 87 de 1993 y demás normas concordantes garantizado que el Sistema de Control Interno de la Personería de Tunja se encuentre actualizado.	En el periodo reportado se promovió el cumplimiento a lo estipulado en la Ley 87 de 1993 y demás normas concordantes garantizado que el Sistema de Control Interno de la Personería de Tunja se encuentre actualizado.
14	Apoyar el cumplimiento de los procesos y políticas del Talento Humano de la entidad, de acuerdo con las prescripciones de Ley y las necesidades y requerimientos de la Entidad.	En el periodo reportado, se apoyó en la proyección de los siguientes actos administrativos: - Resolución No. 072 del 04/06/2026: *"Por medio de la cual se hace nombramiento en un empleo de libre nombramiento y remoción de la planta de personal de la Personería de Tunja",* y Acta de posesión, SIGED: R-2026-14074. - Certificaciones Laborales Técnico Operativo Código 314 Grado 04- Sistemas, SIGED: R-2026-14871. Lo anterior se puede corroborar, por medio del Drive Institucional: JURIC 2026/ PERSONAL APOYO- JURIC 2026/ DANIELA REYES/ JUNIO/ y SIGED.
15	Apoyar la ejecución y respectivo cumplimiento de los planes institucionales relacionados con Talento Humano y Control Interno establecidos para la vigencia y recomendar los ajustes necesarios.	En el periodo reportado, el 22 de junio de 2026, se apoyó en la solicitud de evidencias y directrices para la remisión de las evidencias para realizar el seguimiento al cumplimiento de los planes institucionales con Talento Humano y Control Interno para la vigencia 2026: - Plan Anual de Vacantes - Plan de Previsión de Recurso Humano y su anexo. - Plan Estratégico de Recurso Humano - Plan Institucional de Capacitación y su anexo - Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales y su anexo.

		Lo anterior se puede corroborar, a través del correo electrónico institucional: controlinterno@personeriadetunja.gov.co
16	Realizar el seguimiento y verificación del cumplimiento de las actividades establecidas en los planes institucionales establecido para la vigencia.	En el periodo reportado, el 22 de junio de 2026, se apoyó en la solicitud de evidencias y directrices para la remisión de las evidencias para realizar el seguimiento al cumplimiento de las actividades de los planes institucionales de la entidad, para la vigencia 2026: - Plan Anual de Vacantes - Plan Institucional de Previsión de Recurso Humano y su anexo. - Plan Estratégico de Recurso Humano - Plan Institucional de Capacitación y su anexo. - Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales y su anexo. - Mapa de Riesgos Institucional - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano-PAAC- - Plan Anual de Auditorías - Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información y su anexo. - Plan de Seguridad y Privacidad de la Información y su anexo. - Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones-PETI- y su anexo. - Plan de Inducción y Reinducción - Plan de Mantenimiento Correctivo y Preventivo - Plan Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo - Plan Institucional de Archivos de la Entidad-PINAR- y su anexo. - Plan de Acción y anexos. Lo anterior se puede corroborar, a través del correo electrónico institucional: controlinterno@personeriadetunja.gov.co
17	Realizar acompañamiento a las diligencias y/o actividades programadas a petición de la ciudadanía y/o de la autoridad competente, en ejercicio de las funciones de Ministerio Público otorgadas por la normativa vigente.	En el periodo reportado subsidiariamente se apoyó, en la atención al usuario, brindando la asesoría respectiva, verificable a través de los siguientes radicados SIGED, los días: - Viernes cinco (05) de junio de 2026 de 11:00 am a 03:00 pm: R-2026-14547, R-2026-14549, R-2026-14568, Seguimiento Radicados: R-2026-585, R-2026-12283, R-2026-12284. - Viernes veintiséis (26) de junio de 2026 de 11:00 am a 03:00 pm: Seguimiento Radicado R-2026-12523, R-2026-16521, R-2026-16551, R-2026-16565, R-2026-16570, R-2026-16576, R-2026-16583, R-2026-16587.
18	Apoyar y acompañar todas las actividades de competencia de la Personería de Tunja que surjan del ejercicio de la función de control, seguimiento y	En el periodo reportado, mediante la Resolución No. 14 del 12 de junio de 2026: *"Por medio de la cual se designan servidores de la Procuraduría Regional de Instrucción Boyacá, Procuradurías Provinciales de Instrucción y Juzgamiento Tunja, Procuradurías Judiciales con sede en Boyacá y Personería Municipal de Tunja, para la vigilancia preventiva e intervención en los puestos de votación y en los escrutinios correspondientes a los comicios para*

	vigilancia de los procesos electorales.	*las elecciones de presidente y vicepresidente de la República - Segunda Vuelta- que se realizarán el veintiuno (21) de junio de dos mil veintiséis (2026)"* En cumplimiento de las funciones de control y vigilancia de la Personería de Tunja, se apoyó la actividad de competencia institucional con ocasión de los comicios del 21 de junio de 2026. La labor de seguimiento se llevó a cabo en la mesa 32 del puesto de votación ubicado en la Universidad Juan de Castellanos (Carrera 11 # 11 – 44), de 08:00 am a 12:00 m, asegurando la observancia de las garantías electorales en el punto asignado.
19	Además, brindar apoyo en la Atención al Usuario y en los turnos de disponibilidad, para el cumplimiento de las funciones establecidas en el artículo 178 de la Ley 136 de 1994, en especial las relacionadas con los temas de las Personerías delegadas en el marco de las actividades que se delimitan a continuación: - Realizar acompañamiento a las diligencias, reuniones, eventos, jornadas, operativos y actividades que surjan durante los turnos de disponibilidad, en ejercicio de las funciones de Ministerio Público, en especial las relacionadas con la protección de los Derechos Humanos. - Realizar acompañamiento a las diligencias, reuniones, eventos, jornadas, y actividades que	En el periodo reportado subsidiariamente se apoyó, en la atención al usuario, brindando la asesoría respectiva, verificable a través de los siguientes radicados SIGED, los días: - Viernes cinco (05) de junio de 2026 de 11:00 am a 03:00 pm: R-2026-14547, R-2026-14549, R-2026-14568, Seguimiento Radicados: R-2026-585, R-2026-12283, R-2026-12284. - Viernes veintiséis (26) de junio de 2026 de 11:00 am a 03:00 pm: Seguimiento Radicado R-2026-12523, R-2026-16521, R-2026-16551, R-2026-16565, R-2026-16570, R-2026-16576, R-2026-16583, R-2026-16587.

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

	y/o de la autoridad competente, en ejercicio de las funciones de Ministerio Público otorgadas por la normativa vigente, que se requieran durante los turnos de disponibilidad; en especial las relacionadas con la protección de la Infancia, la Adolescencia y la Familia. - Atender requerimientos de los Juzgados Civiles Municipales y de ejecución de penas y medidas de seguridad, en los eventos que dichos despachos judiciales requieran acompañamiento de la Personería Municipal, en ejercicio de sus funciones como Ministerio Público que se requieran durante los turnos de disponibilidad.	
20	Brindar apoyo a cada una de las actividades programadas por el despacho de la Personería de Tunja.	Se brindó apoyo a en las actividades programada por el despacho de la Personería de Tunja, durante el periodo reportado.
21	Las demás que sean necesarias para llevar a cabo los fines y el desarrollo del objeto del presente contrato y que sean designadas por el Supervisor del Contrato.	Se brindó apoyó al Área Jurídica en: - Elaboración Acta de reunión de 11 de junio de 2026 del Comité de Convivencia Laboral (Resolución No. 072 de 07 de julio de 2025). - Apoyo trámite activación usuario Certificación Electrónica de Tiempos Laborados -CETIL- de la Auxiliar Administrativa-Presupuesto Código 407 Grado 18 de la Personería Municipal de Tunja (17 de junio de 2026).

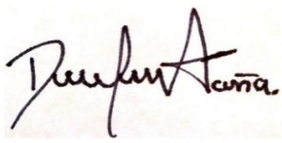
		- Solicitud actualización usuario Sistema Único de Información de Trámites -SUIT- Personería de Tunja (Boyacá) de 26 de junio de 2026, Incidencia/Petición REQ 2026-040079. Lo anterior se puede corroborar, por medio del correo electrónico institucional: controlinterno@personeriadetunja.gov.co y Drive Institucional: JURIC 2026/ PERSONAL APOYO- JURIC 2026/ DANIELA REYES/JUNIO.

DOCUMENTOS QUE ACREDITAN PAGO DE APORTES AL SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES			
Tipo de aporte	**Planilla No.**	**Mes al que corresponde el aporte**	**Valor Pagado**
SALUD	6019246205	Junio	$ 218.900,00
PENSION	6019246205	Junio	$ 280.200,00
ARL	6019246205	Junio	$ 9.200,00

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

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

Cordialmente,



Daniela Esperanza Reyes Acuña
C. C. 1050200936