Paya, (Boyacá) 14 de septiembre de 2026

Doctor:
OSCAR ARMANDO ALVARADO GONZÁLEZ
Personero Municipal de Paya

Ref.: Informe de actividades No. **02 Y FINAL** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE LA REVISIÓN Y DIAGNÓSTICO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO (MECI) EN LA PERSONERIA MUNICIPAL DE PAYA-BOYACÁ No**: PMPB 300.06-02-006 de 2026**

LUIS ISAAC PINEDA RODRIGUEZ, identificado como aparece al pie de mi correspondiente firma en mi calidad de contratista de la Personería Municipal de Paya, con contrato que corresponde a los siguientes datos:

CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE LA REVISIÓN Y DIAGNÓSTICO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO (MECI) EN LA PERSONERIA MUNICIPAL DE PAYA-BOYACÁ
FECHA:	PRIMERO (01) DE JULIO DE 2026
CONTRATANTE:	PERSONERÍA MUNICIPAL DE PAYA
NIT:	901.834.825-7
DURACIÓN:	DOS (02) MESES
VALOR:	DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000,00)

Manifiesto respetuosamente a usted señor supervisor, que presento informe de actividades No. **02 Y FINAL** en el cual da cuenta del cumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato referido.

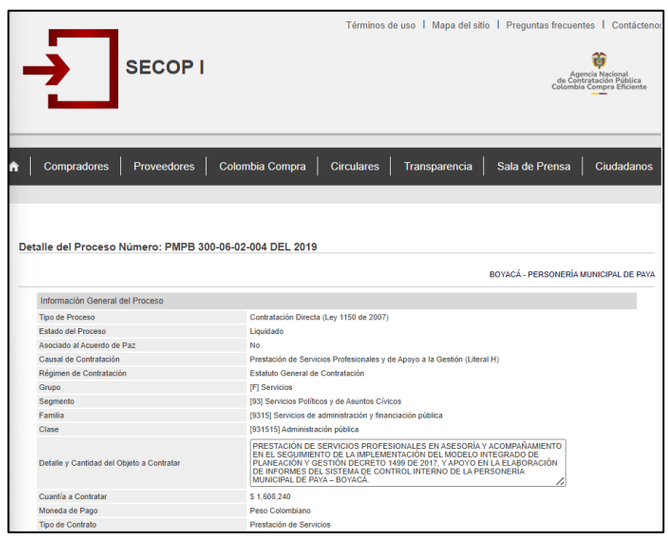
Atentamente,

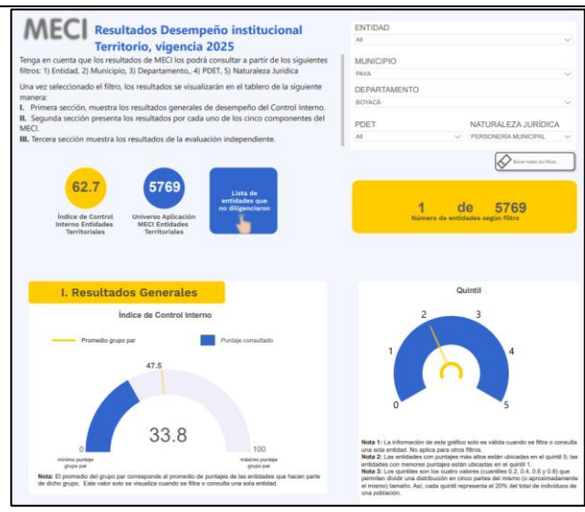


LUIS ISAAC PINEDA RODRIGUEZ
C.C 1.053.340.518 DE CHIQUINQUIRÁ

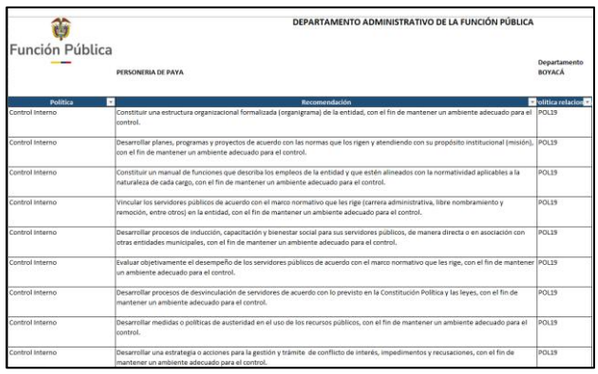
INFORME DE ACTIVIDADES INFORME PRESENTADO PARA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA No. **02 Y FINAL**	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
No. CONTRATO Y FECHA:	PM-PB 300.06-02-006 DE 2026, del PRIMERO (01) DE JULIO DE 2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA	LUIS ISAAC PINEDA RODRIGUEZ
TELÉFONO DE CONTRATISTA:	3125762663
PLAZO DE EJECUCIÓN	DOS (02) MESES
VALOR	DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000,00)
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	C.D.P. No 30 del 01 de julio de 2026, Código: 2.1.2.02.02.008. denominado: Remuneración Servicios Técnicos y Profesionales
FECHA ACTA DE INICIO	PRIMERO (01) DE JULIO DE 2026
FECHA DE ESTA ACTA	Catorce (14) DE SEPTIEMBRE DE 2026
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE LA REVISIÓN Y DIAGNÓSTICO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO (MECI) EN LA PERSONERIA MUNICIPAL DE PAYA-BOYACÁ
FORMA DE PAGO	El valor del presente Contrato es por la suma de DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000,00) cancelados así: mediante actas parciales. Lo anterior, previa certificación de cumplimiento del supervisor designado.

En cumplimiento del contrato número No: PM - PB 300.06-02-006 DE 2026 desarrolle las siguientes actividades:

OBLIGACIONES	**ACTIVIDADES EJECUTADAS**
1. Realizar la recopilación y revisión de la información y documentación que valide el estado de la adopción del modelo estándar de control interno dentro de la entidad.	Se realizo entonces la consulta dentro del portal de contratación SECOP I para verificar los contratos antes suscritos por la entidad con respecto al modelo estándar de control interno dentro de la entidad, encontrando el Contrato No. PMPB 300-06-02-004 DEL 2019.  Términos de uso | Mapa del sitio | Preguntas frecuentes | Contáctenos SECOP I Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente Compradores | Proveedores | Colombia Compra | Circulares | Transparencia | Sala de Prensa | Ciudadanos **Detalle del Proceso Número: PMPB 300-06-02-004 DEL 2019** BOYACÁ - PERSONERÍA MUNICIPAL DE PAYA Información General del Proceso Tipo de Proceso: Contratación Directa (Ley 1150 de 2007) Estado del Proceso: Liquidado Asociado al Acuerdo de Paz: No Causal de Contratación: Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión (Literal H) Régimen de Contratación: Estatuto General de Contratación Grupo: [F] Servicios Segmento: [93] Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos Familia: [9315] Servicios de administración y financiación pública Clase: [931515] Administración pública Detalle y Cantidad del Objeto a Contratar: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DECRETO 1499 DE 2017, Y APOYO EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PAYA – BOYACÁ. Cuantía a Contratar: $ 1.608.240 Moneda de Pago: Peso Colombiano Tipo de Contrato: Prestación de Servicios El mencionado contrato se enfocó en el autodiagnóstico de la totalidad de las dimensiones MIPG en la entidad. Por otra parte, se consultaron los resultados del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión vigencia 2025, donde se verifica que la entidad obtuvo un resultado del 33,8.



Se consultan las recomendaciones dadas por el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, los cuales son socializados con el Personero Municipal.



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Función Pública

PERSONERIA DE PAYA

Departamento BOYACÁ

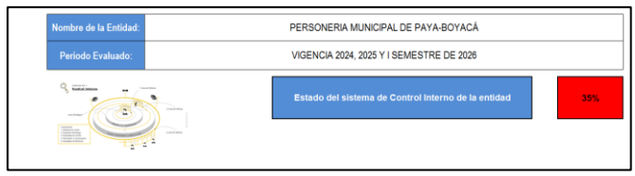
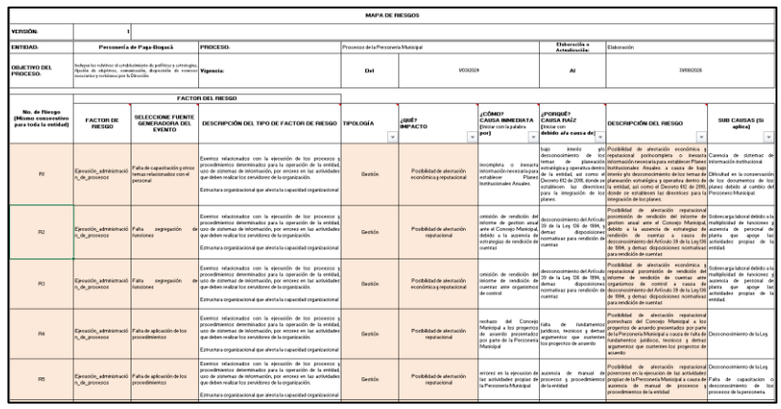
Política	Recomendación	Política relacion
Control Interno	Constituir una estructura organizacional formalizada (organigrama) de la entidad, con el fin de mantener un ambiente adecuado para el control.	POL19
Control Interno	Desarrollar planes, programas y proyectos de acuerdo con las normas que los rigen y atendiendo con su propósito institucional (misión), con el fin de mantener un ambiente adecuado para el control.	POL19
Control Interno	Constituir un manual de funciones que describa los empleos de la entidad y que estén alineados con la normatividad aplicables a la naturaleza de cada cargo, con el fin de mantener un ambiente adecuado para el control.	POL19
Control Interno	Vincular los servidores públicos de acuerdo con el marco normativo que les rige (carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, entre otros) en la entidad, con el fin de mantener un ambiente adecuado para el control.	POL19
Control Interno	Desarrollar procesos de inducción, capacitación y bienestar social para sus servidores públicos, de manera directa o en asociación con otras entidades municipales, con el fin de mantener un ambiente adecuado para el control.	POL19
Control Interno	Evaluar objetivamente el desempeño de los servidores públicos de acuerdo con el marco normativo que les rige, con el fin de mantener un ambiente adecuado para el control.	POL19
Control Interno	Desarrollar procesos de desvinculación de servidores de acuerdo con lo previsto en la Constitución Política y las leyes, con el fin de mantener un ambiente adecuado para el control.	POL19
Control Interno	Desarrollar medidas o políticas de austeridad en el uso de los recursos públicos, con el fin de mantener un ambiente adecuado para el control.	POL19
Control Interno	Desarrollar una estrategia o acciones para la gestión y trámite de conflicto de interés, impedimentos y recusaciones, con el fin de mantener un ambiente adecuado para el control.	POL19

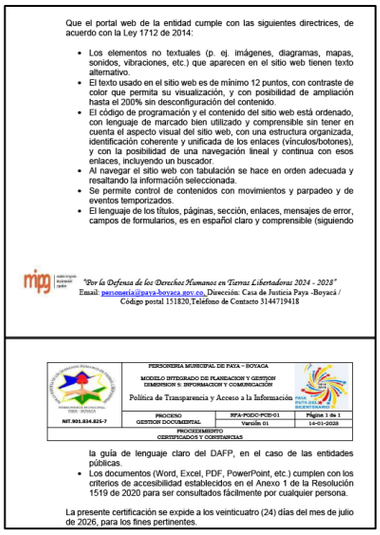
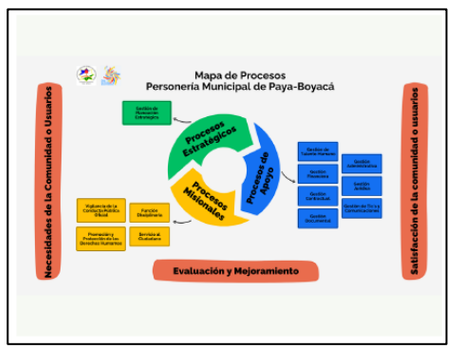
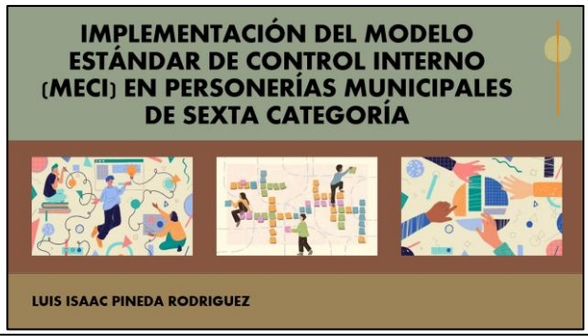
Cabe mencionar que la Personería Municipal hace parte de los órganos de control, por cuanto ejerce en el municipio, las funciones del Ministerio Público, incluyendo el poder disciplinario y frente al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, aplicará la política de control interno prevista en la Ley 87 de 1993; así mismo, implementará las demás políticas de gestión y desempeño institucional en la medida en que les sean aplicables de acuerdo con las normas que las regulan.

De este modo, sobre la Política de Control Interno, en el Manual Operativo MIPG, versión 6, se presenta la estructura del MECI, el cual busca alinearse con las buenas prácticas de control referenciadas en el Modelo COSO1.

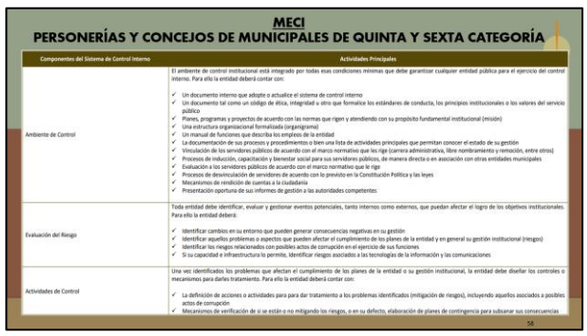
El anterior manual fue publicado por la Función Pública en diciembre de 2024, donde se actualizaron los contenidos y directrices para la política de control interno, las cuales son aplicables a la Personería Municipal, fundamentándose en cinco componentes, a saber: (i) ambiente de control, (ii) evaluación del riesgo, (iii) actividades de control, (iv) información y comunicación y (v) actividades de monitoreo.

Frente a estos componentes, y considerando las particularidades de la personería municipal de Paya, al ser de sexta categoría, y al contar únicamente con el personero municipal dentro de su planta de personal, la implementación del MECI debe realizarse de manera flexible, priorizando acciones prácticas y adaptadas a su capacidad institucional, para lograr así una efectiva aplicación, buscando que contribuya realmente con la gestión de la entidad y que no quede solo como un requerimiento con cumplimiento solo en el papel.

2. Adelantar el diagnostico de los componentes de la política de control interno de la Personería Municipal de Paya.	Se realizo la evaluación de los componentes de la política de control interno: (i) ambiente de control, (ii) evaluación del riesgo, (iii) actividades de control, (iv) información y comunicación y (v) actividades de monitoreo, de la personería por medio del formato dispuesto por la Función Pública, donde se obtuvo un resultado del 35 % en el estado del sistema de control interno de la entidad.  Nombre de la Entidad: PERSONERIA MUNICIPAL DE PAYA-BOYACÁ Periodo Evaluado: VIGENCIA 2024, 2025 Y I SEMESTRE DE 2026 Estado del sistema de Control Interno de la entidad: 35%
3. Adelantar el diagnóstico para el aseguramiento de la calidad de la auditoría interna en la entidad.	Se hizo uso de la herramienta *Instrumento de autodiagnóstico para el aseguramiento de la calidad de la auditoría interna en el sector público – Territorio*, dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública, donde se obtuvo un resultado deficiente de la personería con respecto a los criterios que deben adoptar las entidades para la autoevaluación y/o auditoria interna. **EVALUACIÓN CUANTITATIVA** TOTAL POSIBLE: 185 — TOTAL OBTENIDO: -125 — RANGO DE EVALUACIÓN CUANTITATIVA **EVALUACIÓN CUALITATIVA Y RECOMENDACIONES** EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES ANTERIORES FECHA DE LA EVALUACIÓN ANTERIOR — RECOMENDACIÓN — ¿SE CUMPLIERON LAS RECOMENDACIONES? JUSTIFIQUE SU RESPUESTA **EVALUACIÓN CUALITATIVA ACTUAL** **Como resultado de la evaluación realizada se concluye que la entidad no cuenta ningun componente enfocado en la autoevaluacion y/o auditoria interna, que permita valorar el desempeño en cuanto a la efectividad del control interno, eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos, ejecucion de los planes, programas y proyectos y resultados de la gestion, con miras en buscar oportunidades de mejora para la mejora de la entidad.** **Considerando la particularidad de la Personeria Municipal de Paya-Boyacá, al ser de sexta categoria, y al contar dentro de su planta de personal únicamente con el Personero Municipal, la implementación debe realizarse de manera flexible, priorizando acciones prácticas y adaptadas a su capacidad institucional.** **Este se entiende como la capacidad de los servidores públicos para verificar, controlar y ajustar de manera permanente sus propias actuaciones, sin requerir instancias adicionales de supervisión.** **RECOMENDACIONES (enlistar las recomendaciones de la presente evaluación):** **1. Adelantar la elaboración de los documentos e instrumentos que hacen parte de los procesos de autoevaluacion y/ o auditoria, de acuerdo con la capacidad institucional de la entidad.**
4. Apoyar en el proceso de identificación y evaluación de riesgos institucionales, estratégicos, operativos, legales y de corrupción.	Se hizo uso de la herramienta 2025-11-18_Anexo 1_Formato_mapa_riesgos_integral_vf_limpia_final, de la Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas Versión 7, dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública, donde se verifico el manual de procesos y procedimiento de la entidad con la finalidad de identificar y evaluar los riesgos a los que está expuesta la personería.  MAPA DE RIESGOS VERSIÓN: 1 ENTIDAD: Personería de Paya-Boyacá — PROCESO: Proceso de la Personería Municipal — Elaboración OBJETIVO DEL PROCESO: Vigencia: Del 1/01/2024 Al 31/12/2026 FACTOR DEL RIESGO No. de Riesgo (Número consecutivo para toda la entidad) — FACTOR DE RIESGO — SELECCIONE FUENTE GENERADORA DEL EVENTO — DESCRIPCIÓN DEL TIPO DE FACTOR DE RIESGO — TIPOLOGÍA — ¿QUÉ? IMPACTO — ¿CÓMO? CAUSA INMEDIATA (Iniciar con la palabra por) — ¿PORQUE? CAUSA RAIZ (Iniciar con debido a/a causa de) — DESCRIPCIÓN DEL RIESGO — SUB CAUSAS (Si aplica) R1 — Ejecución_administración_de_procesos — Falta de capacitación y procesos temas relacionados con el personal — Eventos relacionados con la ejecución de los procesos y procedimientos determinados para la operación de la entidad, uso de sistemas de información, por errores en las actividades que deben realizar los servidores de la organización. Estructura organizacional que afecta la capacidad organizacional — Gestión — Posibilidad de afectación económica y reputacional — Incompleto o inexacta información necesaria para establecer Planes Institucionales Anuales — bajo anexo y/o desconocimiento de los lineamientos metodológicos y procedimientos de la entidad, así como el Decreto 612 de 2018, donde se establecen las directrices para la integración de los planes — Posibilidad de afectación económica y reputacional porincompleta o inexacta información necesaria para establecer Planes Institucionales Anuales, debido al bajo anexo y/o desconocimiento de los lineamientos metodológicos y procedimientos de la entidad, así como el Decreto 612 de 2018, donde se establecen las directrices para la integración de los planes — Carencia de sistemas de información institucional R2 — Ejecución_administración_de_procesos — Falta segregación funciones — Eventos relacionados con la ejecución de los procesos y procedimientos determinados para la operación de la entidad, uso de sistemas de información, por errores en las actividades que deben realizar los servidores de la organización. Estructura organizacional que afecta la capacidad organizacional — Gestión — Posibilidad de afectación reputacional — omisión de rendición del informe de gestion anual ante el Concejo Municipal, debido a la ausencia de estrategias de rendición de cuentas — desconocimiento del Articulo 39 de la Ley 136 de 1994, y demas disposiciones normativas para rendición de cuentas — Posibilidad de afectación reputacional por omisión de rendición del informe de gestion anual ante el Concejo Municipal, debido a la ausencia de estrategias de rendición de cuentas a causa de desconocimiento del Articulo 39 de la Ley 136 de 1994, y demas disposiciones normativas para rendición de cuentas — Dificultad en la consecución de los documentos de los planes debido al cambio del Personero Municipal R3 — Ejecución_administración_de_procesos — Falta segregación funciones — Eventos relacionados con la ejecución de los procesos y procedimientos determinados para la operación de la entidad, uso de sistemas de información, por errores en las actividades que deben realizar los servidores de la organización. Estructura organizacional que afecta la capacidad organizacional — Gestión — Posibilidad de afectación económica y reputacional — omisión de rendición del informe de rendición de cuentas ante organismos de control — desconocimiento del Articulo 39 de la Ley 136 de 1994, y demas disposiciones normativas para rendición de cuentas — Posibilidad de afectación económica y reputacional poromisión de rendición del informe de rendición de cuentas ante organismos de control a causa de desconocimiento del Articulo 39 de la Ley 136 de 1994, y demas disposiciones normativas para rendición de cuentas — Sobrecarga laboral debido a la multiplicidad de funciones y ausencia de personal de planta que apoye las actividades propias de la entidad R4 — Ejecución_administración_de_procesos — Falta de aplicación de los procedimientos — Eventos relacionados con la ejecución de los procesos y procedimientos determinados para la operación de la entidad, uso de sistemas de información, por errores en las actividades que deben realizar los servidores de la organización. Estructura organizacional que afecta la capacidad organizacional — Gestión — Posibilidad de afectación reputacional — rechazo del Concejo Municipal a los proyectos de acuerdo presentados por parte de la Personeria Municipal — falta de fundamentos juridicos, tecnicos y demas argumentos que sustenten los proyectos de acuerdo — Posibilidad de afectación reputacional porrechazo del Concejo Municipal a los proyectos de acuerdo presentados por parte de la Personeria Municipal a causa de falta de fundamentos juridicos, tecnicos y demas argumentos que sustenten los proyectos de acuerdo — Desconocimiento de la Ley R5 — Ejecución_administración_de_procesos — Falta de aplicación de los procedimientos — Eventos relacionados con la ejecución de los procesos y procedimientos determinados para la operación de la entidad, uso de sistemas de información, por errores en las actividades que deben realizar los servidores de la organización. Estructura organizacional que afecta la capacidad organizacional — Gestión — Posibilidad de afectación reputacional — errores en la ejecución de las actividades propias de la Personeria Municipal — ausencia de manual de procesos y procedimientos de la entidad — Posibilidad de afectación reputacional porerrores en la ejecución de las actividades propias de la Personeria Municipal a causa de ausencia de manual de procesos y procedimientos de la entidad — Desconocimiento de la Ley Falta de capacitacion o desconocimiento de los procesos de la operacion.

5. Coordinar el diligenciamiento, validación y publicación del Índice de Transparencia y Acceso a la Información – ITA.	Se adelanto el diligenciamiento del Índice de Transparencia y Acceso a la Información ITA, de acuerdo con la directiva 011 del 04 de junio de 2026, expedida por parte de la Procuraduría General de la Nación. 
6. Adelantar las acciones de mejora de acuerdo a lo evidenciado durante el diligenciamiento del Índice de Transparencia y Acceso a la Información – ITA.	Se presto apoyo para la elaboración y publicación dentro de la página web oficial de la entidad el certificado de accesibilidad web de la vigencia 2026, exigido durante el diligenciamiento del ITA.  Que el portal web de la entidad cumple con las siguientes directrices, de acuerdo con la Ley 1712 de 2014: • Los elementos no textuales (p. ej. imágenes, diagramas, mapas, sonidos, vibraciones, etc.) que aparecen en el sitio web tienen texto alternativo. • El texto usado en el sitio web es de mínimo 12 puntos, con contraste de color que permita su visualización, y con posibilidad de ampliación hasta el 200% sin descontiguración del contenido. • El código de programación y el contenido del sitio web está ordenado, con lenguaje de marcado bien utilizado y comprensible sin tener en cuenta el aspecto visual del sitio web, con una estructura organizada, identificación coherente y unificada de los enlaces (vínculos/botones), y con la posibilidad de una navegación lineal y continua con esos enlaces, incluyendo un buscador. • Al navegar el sitio web con tabulación se hace en orden adecuada y resaltando la información seleccionada. • Se permite control de contenidos con movimientos y parpadeo y de eventos temporizados. • El lenguaje de los títulos, páginas, sección, enlaces, mensajes de error, campos de formularios, es en español claro y comprensible (siguiendo *"Por la Defensa de los Derechos Humanos en Tierras Libertadoras 2024 - 2028"* Email: personeria@paya-boyaca.gov.co, Dirección: Casa de Justicia Paya -Boyacá / Código postal 151820,Teléfono de Contacto 3144719418 PERSONERIA MUNICIPAL DE PAYA – BOYACA MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION DIMENSION 5: INFORMACION Y COMUNICACIÓN Política de Transparencia y Acceso a la Información PROCESO: GESTION DOCUMENTAL; RFA-PGDC-PGD-01; Página 1 de 1; NIT.901.934.825-7; Versión 01; 14-01-2026 PROCEDIMIENTO: CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS la guía de lenguaje claro del DAFP, en el caso de las entidades públicas. • Los documentos (Word, Excel, PDF, PowerPoint, etc.) cumplen con los criterios de accesibilidad establecidos en el Anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020 para ser consultados fácilmente por cualquier persona. La presente certificación se expide a los veinticuatro (24) días del mes de julio de 2026, para los fines pertinentes. Se brindo apoyo para la revisión, actualización y publicación dentro de la página web oficial de la entidad del mapa de procesos de la entidad. 
7. Brindar capacitación a los funcionarios de la Personería Municipal acerca la implementación de la política de Control interno de acuerdo con los lineamientos del Modelo Estándar de Control Interno MECI.	Se brindo capacitación a los funcionarios de la personería municipal con respecto a la adopción del Modelo Estándar de Control Interno MECI dentro de las personerías municipales de sexta categoría, recalcando los criterios diferenciales que aplican de acuerdo con su capacidad institucional. 





8. Formular las recomendaciones de acuerdo con el proceso de revisión y diagnóstico realizado, con la finalidad de brindar a la Personería Municipal directrices claras sobre las acciones que se requieren adelantar para actualizar y/o adoptar los componentes del modelo estándar de control interno dentro de la entidad.

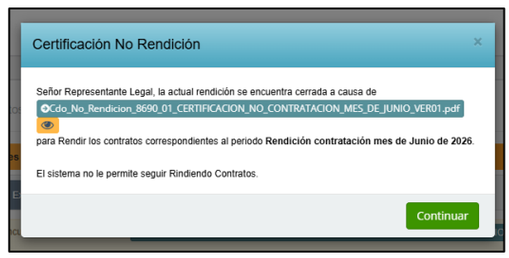
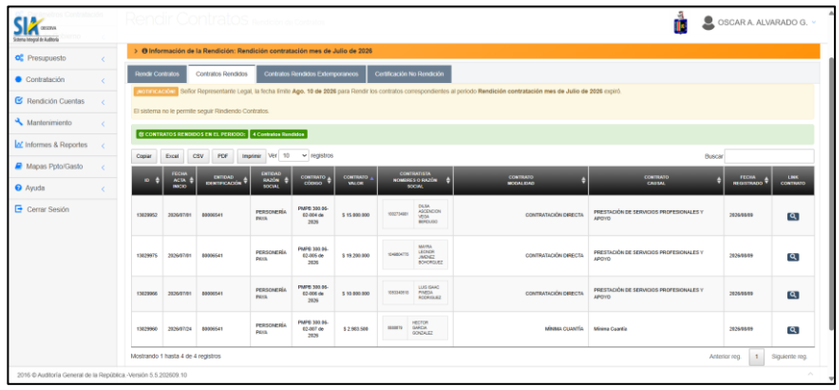
De acuerdo con los avances de las obligaciones a la fecha, resulta prioritario avanzar en las actuaciones para dar cumplimiento a los requerimientos asociados a los componentes de EVALUACION DEL RIESGO, ACTIVIDADES DEL CONTROL y ACTIVIDADES DE MONITOREO, del modelo estándar de control interno dentro de la entidad.

Componente	¿se esta cumpliendo los requerimientos ?	Nivel de Cumplimiento componente
AMBIENTE DE CONTROL	Si	63%
EVALUCION DEL RIESGO	No	0%
ACTIVIDADES DEL CONTROL	No	20%
INFORMACION Y COMUNICACIÓN	Si	71%
ACTIVIDADES DE MONITOREO	No	20%

De acuerdo con la verificación del manual de procesos y procedimientos de la entidad, se recomienda el estudiar los procedimientos considerados dentro del documento y depurarlos y/o ajustarlos de acuerdo a la capacidad institucional y realidad de la personería, para que contribuya realmente con el funcionamiento y desempeño positivo de acuerdo con sus objetivos misionales.

PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION			
PROCESO	PROCESO ESPECIFICO	PROCEDIMIENTO	LIDER DEL PROCEDIMIENTO
EVALUACION	SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO	Dirigir la formulación, ejecución y evaluación de la metodología y programación para la elaboración del plan anual de auditorías internas, así como para la elaboración de informes, resultados y recomendaciones conforme a lo establecido en las normas legales sobre la materia, y ajuste conforme a los establecido en el plan de mejoramiento formulado.	PERSONERO
		Dirigir la formulación, ejecución, evaluación del plan anual de acción para la operación del comité de control interno conforme a lo establecido en el acto administrativo de creación, reglamentación y demás normas 42 relacionadas con la materia, y el ajuste conforme a la evaluación realizada.	PERSONERO
		Dirigir, coordinar, evaluar y controlar el diseño, implementación y actualización del Sistema de Control Interno Integral, para la Dirección y oficinas dependientes.	PERSONERO
	MEJORAMIENTO CONTINUO	Dirigir el diseño, implementación y evaluación de los protocolos de actuación y soportes para la formulación y seguimiento de planes de mejoramiento institucional conforme a los resultados de las evaluaciones realizadas a la gestión de la entidad o de áreas funcionales específicas, y el ajuste conforme a los resultados de las evaluaciones realizadas.	PERSONERO
		Dirigir la formulación, ejecución, evaluación de la política, plan institucional, manual o guía de administración del riesgo, conforme a las necesidades de la entidad y normas sobre la materia, y el ajuste según el plan de mejoramiento establecido.	PERSONERO

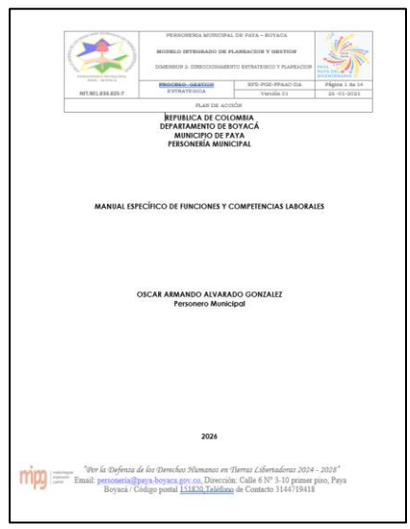
	En general de acuerdo con la revisión realizada a la entidad, se encontró que no cuenta con los instrumentos mínimos para la implementación del modelo interno de control estándar MECI, resultando primordial el acatar las recomendaciones y criterios diferenciales señalados dentro del Manual Operativo MIPG, versión 6, 2. Manual Operativo – Anexos 2, 3, 5, 6 y 7 criterios diferenciales, pág. 52), considerando la capacidad institucional de la personería municipal de paya, recomendándose lo siguiente: **I. Componente Ambiente de Control** 1. Documento interno que adopte o actualice el sistema de control interno de la Personería Municipal. 2. Documento código de ética e integridad donde se formalice los estándares de conducta, los principios institucionales o los valores del servicio público, dentro de la entidad. 3. Planes, programas y proyectos con los que cuenta la entidad, de acuerdo con las normas que rigen y atendiendo con su propósito fundamental institucional. 4. Manual de funciones que describa los empleos actuales de la entidad. 5. Documentación de los procesos y procedimientos de la Personería Municipal, con la finalidad de evaluar de manera más acertada la gestión de la entidad. 6. Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía. **II. Obligaciones Componente Evaluación del Riesgo** 1. Evaluación permanente de riesgos, de acuerdo a su capacidad institucional, donde se permita: a) Identificar cambios en su entorno que pueden generar consecuencias negativas en su gestión b) Identificar aquellos problemas o aspectos que pueden afectar el cumplimiento de los planes de la entidad y en general su gestión institucional c) Identificar los riesgos relacionados con posibles actos de corrupción en el ejercicio de sus funciones d) Identificar riesgos asociados a las tecnologías de la información y las comunicaciones **III. Obligaciones Componente Actividades de Control** 1. Documento las acciones o actividades para dar tratamiento a los problemas identificados (mitigación de riesgos) en la entidad. 2. Mecanismos de verificación de si se están o no mitigando los riesgos. 3. Planes de contingencia para subsanar las consecuencias de materialización de riesgos en la Personería Municipal. 4. Documento que consolide los riesgos y el tratamiento que se les da. 5. Actualizar el plan anticorrupción y de servicio al ciudadano. **IV. Obligaciones Componente Información y Comunicación** 1. Documento donde reposen los lineamientos para dar tratamiento a la información de carácter reservado. **V. Obligaciones Componente Actividades de monitoreo** 1. Documentos que apoyen los mecanismos de evaluación de la gestión dentro de la entidad, tales como cronogramas, indicadores y listas de chequeo.

	2. Mecanismo para monitorear o supervisar el sistema de control interno institucional. 3. Medidas correctivas en caso de detectarse deficiencias en los ejercicios de evaluación, seguimiento o auditoría. 4. Seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos con instancias de control internas o externas, en caso de que existan.
9. Las demás relacionadas con el objeto contractual.	Se presto apoyo para el cargue del certificado de No contratación de la Personería Municipal del mes de junio de 2026, en la plataforma del SIA OBSERVA.  Se presto apoyo para el registro y rendición de los cuatro contratos suscritos e iniciados por parte de la personería municipal en el mes de julio de 2026, en la plataforma SIA OBSERVA.  Se presto apoyo para el cargue de a información de los contratos de prestación de servicios suscritos por la personería municipal en el mes de julio de 2026.  



Se presto apoyo para la revisión y actualización de los documentos para los proyectos de acuerdo para la modificación de la estructura organizacional y adopción de manual de funciones de la personería municipal.





VERIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

De conformidad con la norma vigente, adjunto Comprobante de Recaudo Aportes correspondiente al pago de salud, pensión y riesgos laborales de cada mes.

PLANILLAS PAGADAS	No. planilla	FECHA DE PAGO	VALOR PAGADO
No. 01 – Mes Julio de 2026	4662332786	2026/08/04	$ 973.300
No. 02 – Mes Agosto de 2026	4662333073	2026/09/03	$ 973.300

DECLARACIÓN: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las actividades efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve.	
FIRMA CONTRATISTA	LUIS ISAAC PINEDA RODRIGUEZ C.C 1.053.340.518 DE CHIQUINQUIRÁ
APROBÓ:	OSCAR ARMANDO ALVARADO GONZÁLEZ Personero Municipal de Paya

ANEXOS
ANEXO 1 – PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL
ANEXO 2 – SOPORTE EJECUCION OBLIGACIONES DEL CONTRATO
ANEXO 3 – CERTIFICACION BANCARIA