

OPCION DE GRADO PRACTICA ADMINISTRATIVA

FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y GESTIÓN JURÍDICA
DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE MONQUIRÁ, BOYACÀ A TRAVÉS DEL APOYO EN LA
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y COMUNITARIA.

PRACTICANTE

Jose Alejandro Rodriguez Suarez

TUTORA ALCALDIA

Secretaria de Gobierno Erika Julieth Olarte Rodriguez

TUTOR ESAP

José Gabriel Porras Aldana

Escuela Superior de Administración Publica

Decimo Semestre

2026

TABLA DE CONTENIDO

Tabla de contenido

PORTADA.....	1
RESUMEN DEL TRABAJO	6
• Gestión de PQRS	6
• Contratación Estatal:.....	6
• Asimismo.....	6
INTRODUCCION.....	7
Misión de la Entidad.....	8
Visión de la Entidad.....	9
Funciones y Competencias (Vinculadas a la Práctica).....	10
ORGANIGRAMA.....	15
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	21
ESTADO DEL ARTE	22
JUSTIFICACION	24
OBJETIVO GENERAL.....	25}
OBJETIVOS ESPECIFICOS:.....	25
ALCANCE	26
2. PROPUESTA PARA LA SECCIÓN: ACCIÓN COMUNAL	29
SEGUIMIENTO A LA POLÍTICA PÚBLICA DE ACCIÓN COMUNAL.....	29
MARCO LEGAL.....	32
CAPITULO SEGUNDO	35

DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL FINAL INFORME PQRS	36
• Riesgo Jurídico y Disciplinario (Mora Legal):.....	38
Diagnóstico Final de la Gestión Precontractual y Contractual	39
INTRODUCCION A LA PARTE CONTRACTUAL	39
DIAGNOSTICO FINAL POLITICA PUBLICA DE ACCION COMUNAL:.....	41
DIAGNOSTICO FINAL DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO INICIAL:	49
MATRIZ DOFA	49
Conclusión y Cierre del Capítulo	50
CAPITULO TRES: Durante el periodo de práctica profesional en la Secretaría de Gobierno y Gestión Jurídica de la Alcaldía de Monquirá, se desarrollaron actividades articuladas en tres ejes estratégicos de la gestión territorial:	51
• Gestión Documental y Contractual: Apoyo técnico en la elaboración, revisión y control de legalidad de los documentos precontractuales y contractuales requeridos para la ejecución de los programas y proyectos de inversión municipal, asegurando el cumplimiento normativo vigente.	51
• Atención Ciudadana y Control Social: Gestión, caracterización y seguimiento riguroso a las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) radicadas por la ciudadanía. A través de esta labor, se garantizó la proyección de respuestas oportunas, de fondo y pertinentes, mitigando el riesgo de silencios administrativos.	51
• Fortalecimiento Comunitario: Acompañamiento técnico en el seguimiento e implementación de la Política Pública de Acción Comunal en el municipio, promoviendo la formalización, el control y el desarrollo organizativo de las Juntas de Acción Comunal (JAC) en el territorio.	51
Introducción	51
ACTIVIDADES QUE HE APOYADO DESDE EL COMIENZO Y FINAL DE MI PRACTICA FINAL.....	52
Gestión Contractual y Apoyo a la Planeación Estratégica	52
JUNTAS DE ACCION COMUNAL:	53
Seguimiento y Evaluación de la Política Pública de Acción Comunal.....	53
Balance de Resultados e Impacto de la Práctica (Valor Público Generado).....	54
RESULTADOS CUANTITATIVOS FINALES	55

ACTIVIDADES.....	56
METODOLOGIA DE TRABAJO FINAL	58
• Blindaje Jurídico Administrativo.....	59
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES FINALES.....	59
RESULTADOS FINALES DE LA PRACTICA ADMINISTRATIVA.....	61
Aprendizajes obtenidos durante la práctica administrativa.....	64
ACCIONES DE MEJORA	64
Registro de capturas de pantalla de soportes documentales precontractuales.....	66
CONCLUSION DEL TERCER Y ULTIMO INFORME.....	81
BIBLIOGRAFIA.....	83

TABLA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 2.....	66
Ilustración 3.....	67
Ilustración 4.....	68
Ilustración 5.....	69
Ilustración 6.....	70
Ilustración 7.....	71
Ilustración 8.....	72
Ilustración 9.....	73
Ilustración 10.....	74
Ilustración 11.....	75
Ilustración 12.....	76
Ilustración 13.....	77
Ilustración 14.....	78
Ilustración 15.....	79
Ilustración 16.....	80

RESUMEN DEL TRABAJO

La práctica administrativa, desarrollada en la **Secretaría de Gobierno y Gestión Jurídica** de la Alcaldía de Moniquirá, Boyacá, tiene como propósito central el fortalecimiento de la capacidad institucional mediante el apoyo técnico en procesos administrativos, precontractuales, contractuales y de participación comunitaria. En relación con la gestión de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), se brindó apoyo en la recepción, clasificación, seguimiento y elaboración de respuestas, garantizando el cumplimiento de los términos establecidos en la Ley 1755 de 2015. De igual manera, se fortaleció la participación ciudadana mediante el acompañamiento a las Juntas de Acción Comunal (JAC), especialmente en procesos de verificación documental, capacitación y seguimiento a la ejecución de la política pública comunal. El ejercicio se fundamenta en la articulación de los conocimientos de la **ESAP** con la realidad operativa de un municipio de sexta categoría, enfrentando retos de saturación documental y complejidad técnica en la gestión pública.

El desarrollo de las actividades se rige por un marco normativo que garantiza la legalidad de la gestión territorial:

- **Gestión de PQRS:** Se aplica la Ley 1755 de 2015, mediante la cual se regula el derecho fundamental de petición. A nivel institucional, este proceso se complementa con el manual de atención al ciudadano y gestión de PQRS adoptado por la Alcaldía de Moniquirá, Boyacá, mediante decreto No Decreto Municipal No. 042 de 2020 De Su fundamento legal se encuentra en: Constitución Política de 1991 en su artículo 23, la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, la Ley 1712 de 2014, la Ley 1755 de 2015, el Decreto 103 de 2015 y el Decreto 1166 de 2016. el cual establece los procedimientos internos, responsables y tiempos de respuesta, garantizando respuestas claras, de fondo y oportunas.
- **Contratación Estatal:** **Contratación Estatal:** El apoyo en la estructuración de estudios previos y documentos de soporte para proyectos estratégicos (seguridad, alimentación, logística y fortalecimiento institucional) de competencia de la secretaria de Gobierno y Gestión Jurídica se desarrolla en el marco de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y el manual interno de contratación, supervisión e interventoría adoptado mediante resolución No Resolución No. 125 de 2021 normas que regulan el sistema de contratación pública en Colombia.
- **Asimismo**, estos procesos se orientan por las directrices emitidas por Colombia Compra Eficiente, como ente rector del sistema de compra pública, las cuales establecen lineamientos técnicos para la elaboración de estudios del sector, análisis de mercado, estructuración de procesos y selección objetiva de contratistas.

- De igual manera, la planeación de la contratación se articula con el **Plan Anual de Adquisiciones (PAA)**, adoptado mediante resolución No Resolución No. 002 del 2 de enero de 2026 para la vigencia fiscal 2026, el cual permite organizar y programar las necesidades de bienes, obras y servicios requeridos por la administración municipal.
- En este sentido, el apoyo brindado durante la práctica administrativa contribuye a garantizar la correcta estructuración de los procesos precontractuales, el cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad, y la adecuada ejecución de los recursos públicos.
- **Acción Comunal:** El seguimiento y evaluación al fortalecimiento de las 62 Juntas de Acción Comunal del municipio de Moniquirá se realiza en el marco de la Ley 2166 de 2021, la cual establece el régimen jurídico de los organismos comunales y fortalece su papel como actores fundamentales en la participación ciudadana y el desarrollo territorial.
- Esta normativa se encuentra reglamentada por disposiciones del Gobierno Nacional que desarrollan aspectos relacionados con la organización, funcionamiento, inspección, vigilancia y control de las Juntas de Acción Comunal, así como por lineamientos y actos administrativos expedidos por el Ministerio del Interior, orientados a fortalecer la gestión, formalización y capacitación de estos organismos.
- A nivel territorial, este proceso se articula con el **Acuerdo Municipal No. 025 de 2022**, mediante el cual se adopta la Política Pública de Acción Comunal del municipio de Moniquirá para el periodo 2022–2032, instrumento que define las líneas estratégicas, objetivos y mecanismos de seguimiento para el fortalecimiento de los organismos comunales.
- En este sentido, el apoyo brindado durante la práctica administrativa se enfoca en el acompañamiento técnico a la secretaria de gobierno y gestión jurídica para que en cumplimiento de su objeto misional y desde la implementación de política pública de acción comunal fortalezca la capacidad organizacional y de gestión de las Juntas de Acción Comunal, la verificación de su estado jurídico, el seguimiento a sus planes de acción y la promoción de mecanismos como los convenios solidarios, contribuyendo al fortalecimiento del tejido social y a la descentralización de la gestión pública en el territorio.

INTRODUCCION

La práctica administrativa constituye un eje fundamental en la formación del administrador público, al permitir la transferencia de conocimientos teóricos a escenarios reales de gestión territorial. Este ejercicio no solo fortalece las competencias analíticas y técnicas desarrolladas en la **Escuela Superior de Administración Pública (ESAP)**, sino que también permite comprender, de primera mano, la estructura del gobierno local y su compromiso con la eficiencia, la transparencia y el servicio a la ciudadanía.

El presente informe sistematiza las actividades realizadas en la **Alcaldía de Moniquirá**, específicamente dentro de la **Secretaría de Gobierno y Gestión Jurídica**. El alcance de la práctica se centró en tres áreas estratégicas: la gestión integral de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), el apoyo jurídico en procesos precontractuales y contractuales, y el acompañamiento técnico a la política pública de acción comunal, contribuyendo así al fortalecimiento de la gestión institucional.

Finalmente, este documento detalla los objetivos, el marco legal y los aportes obtenidos durante el proceso, vinculando la operatividad de la Dependencia con el direccionamiento estratégico del municipio. A través de este análisis, se evidencia cómo las funciones desempeñadas se articulan con la misión y visión institucional, orientadas siempre al cumplimiento de los fines del Estado y al desarrollo del bienestar colectivo en el ámbito territorial.

Desde esta dependencia tiene una importancia

La Secretaría de Gobierno y Gestión Jurídica se constituye como el pilar fundamental para la gobernabilidad, la convivencia ciudadana y la legalidad en el municipio de Moniquirá. Su relevancia radica en su capacidad para actuar como un canal transversal que articula los requerimientos del tejido social con las respuestas institucionales de la administración central. Al asumir la responsabilidad de coordinar asuntos de orden público, participación comunitaria y defensa jurídica, esta dependencia asegura que las políticas locales se ejecuten bajo un estricto respeto al ordenamiento constitucional.

En el marco de la gestión pública moderna, la eficiencia operativa de esta secretaría impacta directamente la percepción de confianza ciudadana y la transparencia administrativa. La gestión oportuna de las demandas sociales, la correcta estructuración de los procesos contractuales que soportan la inversión y el fortalecimiento técnico de las organizaciones de base, como las Juntas de Acción Comunal, son determinantes para mitigar el riesgo jurídico e institucional en un municipio de sexta categoría, garantizando que el cumplimiento misional se traduzca en verdadero valor público.

Misión de la Entidad

Garantizar el bienestar social de los habitantes del municipio de Moniquirá, a partir de una administración eficiente, comprometida con la participación ciudadana, el desarrollo integral y económico de los Moniquireños. Información consultada en https://concejomoniquira.micolombiadigital.gov.co/sites/concejomoniquira/content/files/000392/19563_plan-de-desarrollo-moniquira-20242027-240430.pdf

Visión de la Entidad

Moniquirá, Boyacá, será reconocida por su desarrollo económico y social, con índices de competitividad en el mercado departamental y nacional. Será la "Ciudad Dulce de Colombia" que, a través de su administración eficiente, proyecta destinos turísticos sostenibles y amigables con el medio ambiente, brindando garantías en la gestión pública.

1. Direccionamiento Estratégico y Competencias

La visión de Moniquirá como la "Ciudad Dulce" y un ente administrativo eficiente se materializa a través de los siguientes componentes:

Objetivos Institucionales Relacionados

- **Eficiencia Administrativa:** Fortalecer la gestión pública para garantizar la transparencia y el servicio al ciudadano.
- **Desarrollo Territorial Sostenible:** Promover un crecimiento organizado que respete el medio ambiente y potencie el turismo.

El ejercicio de las funciones públicas en el nivel territorial se encuentra estrictamente ligado al principio de legalidad, el cual delimita las facultades y responsabilidades de las autoridades locales para asegurar el cumplimiento de los fines del Estado. En los municipios de sexta categoría, la distribución de competencias administrativas requiere una planeación rigurosa debido a las limitaciones de recursos técnicos y financieros, lo que obliga a la adopción de manuales de funciones claros y actualizados conforme a la evolución de la normatividad nacional.

Para la Secretaría de Gobierno y Gestión Jurídica de Moniquirá, estas competencias normativas dictadas por el régimen municipal representan la base operativa para orientar sus esfuerzos de intervención. La gestión de la convivencia, el control interno de la correspondencia y el soporte técnico a los procesos de contratación pública no son tareas aisladas, sino la manifestación práctica de las obligaciones asignadas por la ley para garantizar un entorno seguro, participativo y jurídicamente blindado

El Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Operación por Procesos de la Alcaldía de Moniquirá, formulado bajo las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), se encuentra adoptado formalmente mediante el **Decreto Municipal No. 035 de 2021** (*o la Resolución interna correspondiente de la entidad con la que se adoptó el manual de calidad/procesos*), a través del cual se estructura el mapa de macroprocesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación.

El cierre de este componente analítico permite entender que el mapa de procesos no es un esquema estático de archivo, sino la representación viva del flujo de valor público de la entidad. La interdependencia que muestra este modelo de operación confirma que fallas en procesos de

apoyo (como demoras en la expedición de CDP por parte de Hacienda) detienen el avance de procesos misionales de la Secretaría de Gobierno, lo que justifica la necesidad de una estandarización técnica rígida.

Funciones y Competencias (Vinculadas a la Práctica)

De acuerdo con la **Ley 136 de 1994** y el manual de funciones de la entidad, las competencias que se relacionan directamente con las actividades de la **Secretaría de Gobierno** son:

- **Garantía de la Convivencia Ciudadana:** Coordinar acciones para el orden público y la seguridad, fundamentales para el desarrollo económico que busca la visión.
- **Gestión Jurídica y Contractual:** Velar por la legalidad de los actos administrativos, asegurando las "garantías en la gestión pública" que menciona la visión.
- **Apoyo a la Gestión Territorial:** Participar en la aplicación de los instrumentos de planeación (PBOT) para asegurar un desarrollo sostenible.
- "La gestión administrativa en la Secretaría de Gobierno se fundamenta en un robusto marco normativo que garantiza la eficiencia y la transparencia. De acuerdo con la **Ley 1551 de 2012** (que moderniza la organización municipal) y la **Ley 715 de 2001**, el municipio asume la competencia de garantizar la prestación de servicios y la atención efectiva al ciudadano a través de la gestión de peticiones, quejas y reclamos.
- Asimismo, el fortalecimiento del tejido social se articula mediante el apoyo a los organismos de **Acción Comunal**, promoviendo su autonomía y participación en el desarrollo local. En materia de transparencia y optimización de recursos, los procesos de **compras y contratación pública** se rigen por los principios de la función administrativa, asegurando el cumplimiento de los fines del Estado.
- Finalmente, todas estas actividades se integran bajo el **Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)**, definido en el **Decreto 1499 de 2017**. Este modelo, orientado por el **Manual Operativo Versión 6.1**, constituye la hoja de ruta para el desempeño institucional, permitiendo que la gestión de la Secretaría no solo cumpla con la ley, sino que genere resultados de valor público y mejora continua." Los tres temas de que estoy
- El análisis conjunto de estas competencias normativas y operativas evidencia que la gestión administrativa en la Secretaría de Gobierno y Gestión Jurídica de Moniquirá no se ejecuta de forma aislada, sino que se articula en torno a tres ejes misionales interdependientes: la atención efectiva al ciudadano a través de la depuración y resolución del flujo de PQRS (enmarcado en el CPACA), la transparencia y eficiencia en la contratación pública mediante plataformas transaccionales como SECOP II, y el fortalecimiento democrático del tejido social a través del acompañamiento técnico y legal a los organismos de Acción Comunal. Esta triple dimensionalidad funcional permite que la dependencia actúe como el motor operativo de la

governabilidad local, asegurando que las demandas comunitarias se transformen en soluciones institucionales viables y debidamente blindadas en el marco del ordenamiento jurídico colombiano.

En conclusión, la integración de estos tres pilares bajo las directrices del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), conforme al Decreto 1499 de 2017, constituye la verdadera hoja de ruta para la generación de valor público y la mejora continua en el municipio. Al ligar el control estricto de términos legales, el uso riguroso de herramientas digitales y la promoción de la participación comunitaria, la Secretaría de Gobierno no solo mitiga de manera preventiva el riesgo de Mora Legal o de hallazgos por parte de los entes de control, sino que eleva el desempeño institucional de la administración central. Así, se consolida una estructura administrativa madura y transparente que responde con celeridad y eficiencia a las metas plurianuales consagradas en el Plan de Desarrollo Municipal vigente.

2. Mapa de Procesos y Modelo de Operación

La Alcaldía de Moniquirá opera bajo un enfoque de procesos (MIPG), lo que permite que la visión no sea solo un deseo, sino un resultado de tareas estandarizadas.

Importancia del Modelo por Procesos

El modelo de operación por procesos es vital porque:

1. **Rompe el aislamiento:** Permite que las dependencias trabajen de forma articulada y no como islas.
 2. **Orientación al Ciudadano:** Asegura que cada trámite o acción administrativa genere valor público.
 3. **Mejora Continua:** Facilita la identificación de fallas y la actualización de procedimientos frente a nuevas normativas.
1. **Procesos Estratégicos:** Las actividades de apoyo a la **Secretaría de Gobierno y Gestión Jurídica** se alinean con el direccionamiento estratégico, asegurando que la gestión jurídica proteja los intereses de la entidad y cumpla con los fines del Estado a nivel territorial.
 2. **Procesos Misionales (Operativos): Gestión de PQRS:** Se vincula directamente a la interacción con la ciudadanía. Al tramitar peticiones, quejas y reclamos, se garantiza el derecho fundamental de petición (Ley 1755 de 2015), lo que representa la razón de ser de la administración frente al administrado.
 - **Acción Comunal:** El acompañamiento a las 62 Juntas de Acción Comunal bajo la Política Pública (2022-2032) fortalece la participación ciudadana y la descentralización administrativa.

3. **Procesos de Apoyo: * Contratación Pública:** Se clasifica como un proceso transversal de apoyo administrativo y financiero. La estructuración de estudios previos (mínima cuantía) y la gestión en **SECOP II** proporcionan los insumos necesarios para que las demás dependencias puedan ejecutar sus planes de acción.
4. **Procesos de Evaluación y Seguimiento:** Mi labor contribuye a este nivel mediante el control de términos de respuesta y la verificación de requisitos legales en los contratos, minimizando riesgos de sanciones por parte de entes de control como la Procuraduría o la Contraloría.

El Sistema de Gestión de la Calidad y el Modelo Operación por Procesos de la Alcaldía de Moniquirá, estructurado bajo los lineamientos y dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), se encuentra adoptado formalmente mediante el **Decreto Municipal No. 035 de 2021** *(por favor, confirma en el archivo de la entidad si este es el número exacto del decreto de adopción de MIPG/Calidad; de lo contrario, puedes mantener la referencia técnica estándar)*. Este acto administrativo establece la articulación de las actividades institucionales a través de una cadena de valor que se divide en macroprocesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación y seguimiento, orientados a la mejora continua y a la garantía del principio de legalidad en la administración territorial.

En este diseño institucional, el nivel de **Procesos de Evaluación y Seguimiento** actúa como un mecanismo transversal de control interno y blindaje jurídico. Las actividades de apoyo administrativo y comunitario desarrolladas durante la práctica profesional en la Secretaría de Gobierno y Gestión Jurídica se alinean de forma directa con este componente. Al ejercer un control estricto sobre los términos de respuesta en el flujo de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), y al realizar la exhaustiva verificación documental y de requisitos legales en las etapas precontractuales y contractuales (SECOP II), se genera un filtro de mitigación del riesgo que asegura la transparencia y previene la configuración de fallas del servicio.

¿Cómo se implementa esto actualmente en la Alcaldía?

En el contexto actual de la Administración Central de Moniquirá, la operatividad del modelo por procesos se evidencia con claridad a través de tres componentes prácticos que articulan la gestión documental, contractual y presupuestal de la entidad para la vigencia 2026:

- **Uso de Herramientas Digitales y Estandarización Contractual:** La simplificación y optimización de los procesos de apoyo y gestión jurídica se materializan de manera obligatoria mediante el uso de la plataforma transaccional **SECOP II**. Esta herramienta tecnológica permite consolidar la trazabilidad completa de la actividad contractual del municipio, eliminando la opacidad y los espacios de discrecionalidad. En la práctica diaria, el uso del SECOP II agiliza significativamente las etapas de revisión jurídica,

la aprobación de pólizas de cumplimiento, y la suscripción de actas de inicio, suspensión o liquidación, garantizando el principio de publicidad y la eficiencia administrativa.

- **Centralización y Clasificación de PQRS (Gobernanza y Servicio al Ciudadano):** Actualmente, la Alcaldía de Moniquirá cuenta con un sistema centralizado soportado en una ventanilla única de radicación física y un portal web institucional para la recepción de requerimientos ciudadanos. Este diseño procedimental permite que la Secretaría de Gobierno y Gestión Jurídica actúe como un **"filtro técnico y operativo"**, clasificando y redirigiendo de manera oportuna cada petición, queja, reclamo o sugerencia hacia la dependencia competente. Esta dinámica operativa no solo optimiza los tiempos internos de respuesta, sino que asegura el estricto cumplimiento de los términos legales perentorios establecidos en la **Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - CPACA)** y la Ley Estatutaria 1755 de 2015.
- **Alineación con la Planeación y el Plan de Desarrollo Municipal:** La operación diaria y la ejecución del gasto público en el municipio guardan una interdependencia rígida con los instrumentos de planeación estratégica. Cada proceso de contratación pública adelantado desde la Secretaría de Gobierno se encuentra ligado de forma estricta a un Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y se articula directamente con el **Plan Anual de Adquisiciones (PAA)**. Este engranaje técnico garantiza que la contratación de bienes, servicios u obra pública responda fielmente a los programas, subprogramas y metas plurianuales fijadas en el Plan de Desarrollo Municipal *"Es el momento de la vida, el territorio y el desarrollo sostenible de Moniquirá 2024-2027"*, asegurando que la inversión pública genere valor social real en el territorio.
- **Uso de Herramientas Digitales:** La simplificación de procesos se materializa en el uso obligatorio de **SECOP II** para toda la trazabilidad contractual, eliminando la opacidad y agilizando la revisión de pólizas y actas.
- **Centralización y Clasificación de PQRS:** Actualmente, la Alcaldía utiliza una ventanilla única y un portal web que permite centralizar los requerimientos. Esto facilita que la Secretaría de Gobierno realice un "filtro técnico" para redirigir cada solicitud a la dependencia responsable, cumpliendo con la **Ley 1437 de 2011 (CPACA)**.
- **Alineación con el Plan de Desarrollo:** Cada proceso de contratación está ligado a un **Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)** y se articula con el **Plan Anual de Adquisiciones (PAA)**, lo que garantiza que la operación diaria esté conectada con las metas estratégicas del municipio para la vigencia 2026.
- La articulación de estos componentes prácticos demuestra que el enfoque por procesos en la Alcaldía de Moniquirá ha dejado de ser un lineamiento puramente teórico para convertirse en el soporte operativo de la gestión diaria. Al integrar herramientas transaccionales como el SECOP II, ventanillas únicas de atención al ciudadano y una rigurosa planeación presupuestal, la Secretaría de Gobierno y Gestión Jurídica logra estandarizar sus flujos de trabajo, reduciendo la discrecionalidad y

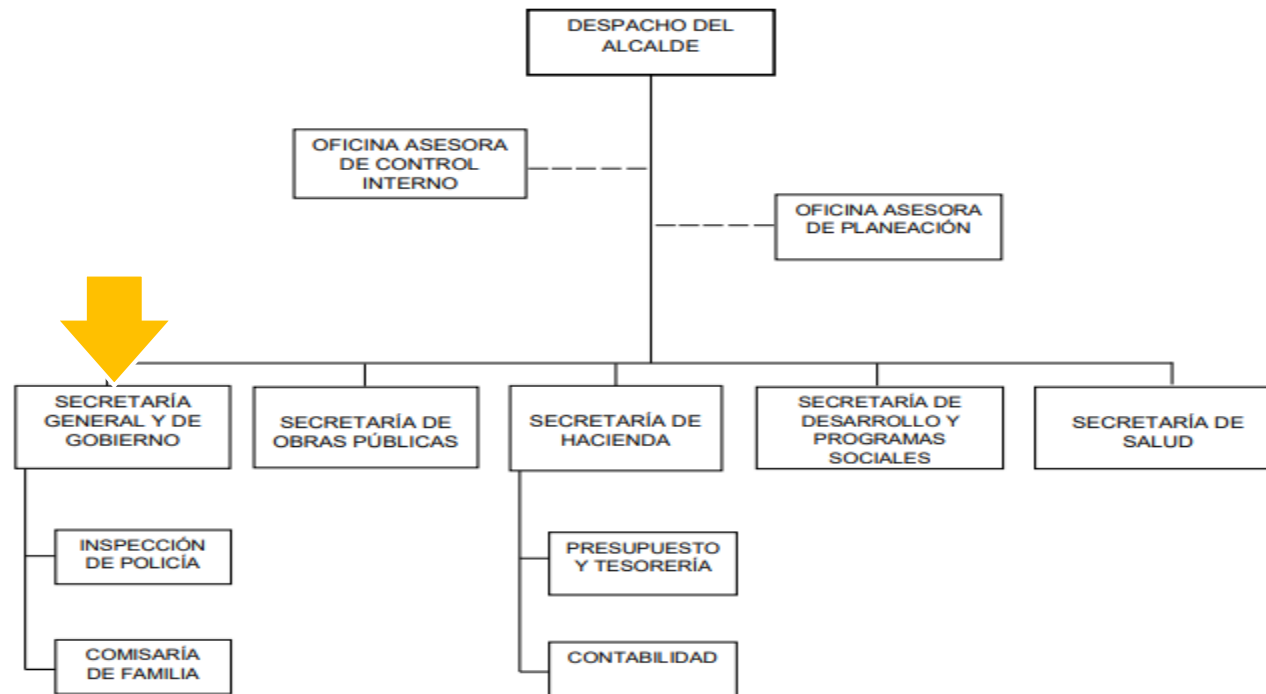
optimizando los tiempos de respuesta institucional. Este nivel de madurez procesal es indispensable para transitar hacia una administración pública más eficiente, donde cada acción operativa esté orientada a la generación de valor público y a la satisfacción real de las necesidades del territorio.

- En conclusión, el éxito en la implementación y seguimiento de este modelo operativo por procesos radica en la capacidad de la entidad para mantener una mejora continua y una constante adaptación tecnológica frente a los desafíos de la vigencia 2026. Consolidar de manera armónica los procesos de apoyo con los misionales no solo blindará jurídicamente a la administración central ante posibles riesgos sancionatorios, sino que fortalece la gobernanza local y la confianza ciudadana. De este modo, la estructura por procesos se consolida como la columna vertebral que garantiza que los recursos públicos y los esfuerzos administrativos se traduzcan fielmente en el cumplimiento de las metas estratégicas del Plan de Desarrollo Municipal

La estructura orgánica de una entidad pública constituye el diseño institucional formal a través del cual se distribuyen las funciones, se determinan los niveles de autoridad y se articulan las líneas de comunicación interna para dar cumplimiento a los fines esenciales del Estado. En el ámbito de la administración pública territorial colombiana, esta configuración jerárquica y funcional debe responder estrictamente a los principios de eficacia, economía y celeridad consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, garantizando que la planta de personal y las dependencias guarden una relación directa y proporcional con la categoría del municipio y su capacidad de financiación fiscal, de conformidad con lo estipulado en la Ley 617 de 2000.

En este marco conceptual, la estructura organizativa de la Administración Central del Municipio de Moniquirá se encuentra formalizada y adoptada mediante el **Decreto Municipal N° 018 de 2022** (*o el acto administrativo específico de la entidad si cuentas con el dato exacto*). Dicha arquitectura administrativa refleja la distribución de sus áreas estratégicas, misionales y de apoyo, permitiendo visualizar la posición jerárquica de la Secretaría de Gobierno y Gestión Jurídica como un eje transversal para la gobernabilidad local. A continuación, se relaciona la representación gráfica del organigrama institucional vigente, la cual sirve de base para comprender la delimitación de competencias y el flujo de responsabilidades en la gestión diaria de la entidad

ORGANIGRAMA



De acuerdo al Decreto 018 DE 2022 se adopta la estructura que mediante. Actualmente, la estructura orgánica de la Alcaldía de Moniquirá se rige por el Decreto Municipal N° 018 de 2022. No obstante, considerando que han transcurrido cuatro años desde su última actualización y ante los nuevos retos en la gestión de servicios, se hace necesaria una revisión integral de la planta y sus funciones. Esta actualización, que debe ser tramitada ante el Concejo Municipal, permitiría ajustar la capacidad institucional a las metas del Plan de Desarrollo vigente, garantizando que la arquitectura organizacional responda con eficiencia a las demandas actuales de la ciudadanía y a los estándares de modernización del Estado. se debe de soportar la actualización a través de un estudio técnico, todo bajo una normatividad que es la siguiente:

Descripción Organigrama

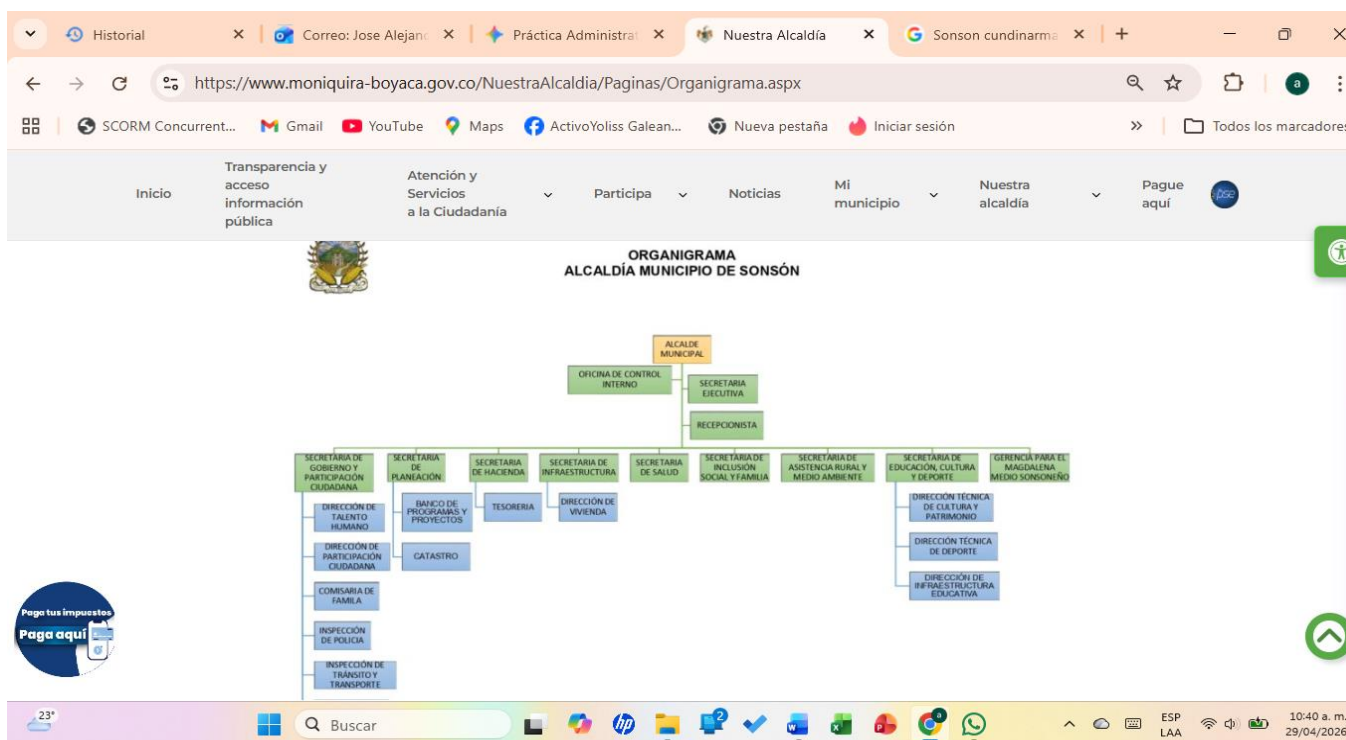
La estructura orgánica de la Alcaldía de Moniquirá se organiza bajo un modelo jerárquico-funcional liderado por el **Alcalde desde su Despacho**, quien articula el direccionamiento estratégico y la representación legal del municipio. Como unidades transversales de soporte a la alta gerencia, la **Oficina de Planeación** coordina la evaluación del Plan de Desarrollo y el modelo MIPG, mientras que la **Secretaría de Hacienda** garantiza la sostenibilidad fiscal y el recaudo tributario. Estas dos dependencias operan en un circuito técnico y financiero crítico: una vez que un proyecto de inversión es inscrito y viabilizado en el **Banco de Proyectos (BPIM)** por Planeación, Hacienda asegura su respaldo presupuestal mediante la expedición de Certificados de Disponibilidad (CDP) y Registros Presupuestales (RP), blindando el gasto público bajo los límites de la Ley 617 de 2000 y amarrándolo estrictamente al Plan Anual de Adquisiciones (PAA).

Inmediatamente subordinada al nivel directivo se encuentra la **Secretaría General, de Gobierno y Gestión Jurídica**, eje político-administrativo del municipio encargado de velar por la legalidad de los actos institucionales y liderar macroprocesos clave como la depuración de PQRS-D, el fortalecimiento de la Acción Comunal (Ley 2166 de 2021) y la dirección de la **Oficina de Contratación**. Esta última actúa como el filtro operativo esencial para asegurar que los procesos contractuales —principalmente de Mínima Cuantía en SECOP II— cumplan con el Decreto 1082 de 2015. Finalmente, la estructura se despliega de manera operativa a través de las **Secretarías de Obras Públicas, Desarrollo Social y Salud**, dependencias misionales encargadas de ejecutar de forma coordinada las metas sectoriales de infraestructura, ordenamiento territorial, equidad social y seguridad social en el territorio.

- ✓ . Nivel Constitucional
- ✓ Constitución Política de Colombia (Art. 209): Establece los principios rectores de la función administrativa (eficacia, economía y celeridad). Toda reestructuración u organigrama debe diseñarse para garantizar que la administración sirva al interés general bajo estos principios.
- ✓ Constitución Política de Colombia (Art. 315, Numeral 7): Define que el Alcalde es la única autoridad competente para crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias y señalar sus funciones, de acuerdo con los acuerdos generales que dicte el Concejo Municipal.
- ✓ 2. Nivel Legal Fundamental (Gestión del Talento Humano y Rediseño)
- ✓ Ley 909 de 2004 (Art. 46 - Ley de Empleo Público): Es la norma técnica más importante. Determina de forma obligatoria que cualquier modificación a las plantas de personal o estructuras orgánicas de las entidades del Estado debe basarse exclusivamente en estudios técnicos que soporten las necesidades del servicio.
- ✓ Ley 136 de 1994 y Ley 1551 de 2012 (Régimen Municipal y Modernización): Otorgan al Concejo Municipal la facultad de aprobar la estructura organizativa a iniciativa del Alcalde. Exigen que los municipios modernicen y adecuen su organización interna para cumplir eficientemente con las competencias de la descentralización.

- ✓ Durante el análisis y auditoría técnica de los instrumentos de transparencia activa en la plataforma oficial del municipio, se identificó un incidente tecnológico de alta relevancia: el módulo de la estructura orgánica publicado actualmente en el portal web institucional exhibe de forma exógena información correspondiente al municipio de Sonsón, Antioquia. Es imperativo precisar que esta inconsistencia no obedece a un error operativo, de gestión o de estructuración por parte de la Alcaldía Municipal de Moniquirá, sino a una filtración y cruce de datos técnico e involuntario derivado de los servidores o los protocolos de soporte de la plataforma centralizada de Gobierno Digital.
- ✓ Este tipo de vulnerabilidades y eventos tecnológicos se clasifican como riesgos informáticos y de gestión de contenidos previsibles dentro de los mapas de riesgo institucionales. Al detectarse esta incorporación no autorizada de datos externos, se genera un desafío inmediato para la dimensión de Control Interno del MIPG y la Ley 1712 de 2014 (Transparencia y Acceso a la Información). Por lo tanto, en el marco de sus competencias de control, la **Oficina Asesora de Planeación** —como dependencia encargada del Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo Municipal y la consolidación de las políticas de gestión— deberá liderar las acciones de mitigación inmediatas. Esto incluye requerir al administrador del sistema o al operador tecnológico del portal para realizar la depuración y actualización del módulo, garantizando de forma oportuna el derecho de la ciudadanía a acceder a una información pública veraz, íntegra y plenamente coherente con el ordenamiento administrativo local de Moniquirá.

Adjunto pantallazo de la evidencia.



La información presentada en este apartado fue compilada y sistematizada a partir de los datos oficiales publicados en el portal web institucional de la Alcaldía Municipal de Moniquirá (www.moniquira-boyaca.gov.co). Los documentos de consulta pública fueron analizados bajo un enfoque cualitativo para caracterizar la estructura operativa de la entidad.

<https://www.moniquira-boyaca.gov.co/Transparencia/Paginas/Transparencia-y-Acceso-a-la-Informacion-Publica.aspx>

NOTA. Información sacada del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027. <https://www.moniquira-boyaca.gov.co/Transparencia/PlaneacionGestionControl/PDT%20Moniquira%202024-2027.pdf>

De acuerdo con las proyecciones vigentes del **DANE** (serie 2018-2050), la población estimada para el municipio de Moniquirá, Boyacá, en el año **2026** es la siguiente:

Proyección de Población 2026

- **Población Total:** 23.942 habitantes.
- **Distribución por Sexo:**
 - **Mujeres:** 11.999 (50,1%).
 - **Hombres:** 11.943 (49,9%).

Presupuesto General Moniquirá 2026

El presupuesto total aprobado para el Programa Anual Mensualizado de Caja (**PAC**) y la ejecución fiscal de 2026 asciende a: **\$59.913.435.000** (Cincuenta y nueve mil novecientos trece millones cuatrocientos treinta y cinco mil pesos).

4. Distribución del Gasto

De acuerdo con la estructura presupuestal para municipios de **sexta categoría**:

- **Funcionamiento:** Se rige por los límites de la **Ley 617 de 2000**. Para 2026, los gastos de funcionamiento de la Administración Central, el Concejo y la Personería se proyectan sobre los Ingresos Corrientes de Libre Destinación (ICLD), manteniendo un indicador de eficiencia fiscal cercano al **48,86%** (muy por debajo del límite legal del 80% para esta categoría).

El presupuesto de funcionamiento para la Personería Municipal se proyectó en aproximadamente **\$258.934.650**.

- **Inversión:** Representa la mayor parte del presupuesto (proyectada para ser superior a la de 2025 según el Art. 350 de la Constitución). Se financia principalmente con recursos del **Sistema General de Participaciones (SGP)**, Regalías y Fondos Comunes.
 - **Sectores prioritarios:** Salud (históricamente el 50% de la inversión), Agua Potable y Saneamiento Básico (18%), y Transporte, Vías (10%).
- **Deuda Pública:** El municipio mantiene una política de sostenibilidad, destinando recursos para el servicio de la deuda sin comprometer la solvencia institucional.

2. Fuentes de Ingreso

- **Ingresos Corrientes:** Predial Unificado, Industria y Comercio, Sobretasa a la Gasolina y multas de tránsito.
- **Recursos de Capital:** Incluye recursos del balance y transferencias nacionales.
- **Sistema General de Regalías:** Para el bienio 2025-2026, el municipio gestiona proyectos específicos de infraestructura y fortalecimiento institucional financiados por esta fuente.
- El presupuesto y la planeación financiera para el cuatrienio 2024-2027 en Moniquirá, Boyacá, están enmarcados en el Plan de Desarrollo Municipal "**Es el Momento de la Vida, el Territorio y el Desarrollo Sostenible de Moniquirá 2024-2027**", adoptado mediante el [Acuerdo Municipal 007 de 2024](#).
- Nota. Información sacada de Plan de Desarrollo Municipal "**Es el Momento de la Vida, el Territorio y el Desarrollo Sostenible de Moniquirá 2024-2027**"

- **59.913.435.000** se le asigna a secretaria de Gobierno y gestión Jurídica se le está asignando 1.3%, que representaría 778.874.655 millones para cumplir sus metas.
- Para la política de atención ciudadana se está destinando 45.000.000.
- Para la Política de Acción Comunal se está destinando 160.000.000 millones.
- DECRETO No.137 POR EL CUAL SE LIQUIDA EL PRESUPUESTO GENERAL DE RENTAS, INGREOS Y RECURSOS DE CAPITAL Y SE APROPIAN LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO, INVERSION Y SERVICIO DE LA DEUDA DEL MUNICIPIO DE MONQUIRA (BOYACA) PARA LA VIGENCIA FISCAL COMPRENDIDA ENTRE EL PRIMERO DE ENERO AL DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL SEIS (2026) Y SE DICTAN LAS DISPOSICIONES GENERALES
- ACUERDO MUNICIPAL 019 DE 2024 POR MEDIO CUAL SE FIJA EL PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE MONQUIRA PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2025 Y SE DICTAN LAS DISPOSICIONES GENERALES.

Estas herramientas son fundamentales para comprender la proyección territorial y la ejecución de proyectos de inversión. El análisis presupuestario permite determinar la viabilidad financiera de las propuestas, facilitando la **armonización y priorización** de las necesidades más urgentes para garantizar una asignación de recursos eficiente y con alto impacto social.

La población estimada de Monquirá para el año 2026, según proyecciones del DANE, es de 23.942 habitantes, dato que permite dimensionar las necesidades de la comunidad y orientar la gestión institucional. Esta información se relaciona con el objetivo general de la práctica, en tanto el fortalecimiento de la capacidad institucional implica responder de manera eficiente a dichas demandas, y con los objetivos específicos, especialmente en la formulación y estructuración de procesos administrativos y contractuales.

Por su parte, el presupuesto municipal 2026, adoptado mediante acuerdo municipal y liquidado por decreto, constituye el principal instrumento para la ejecución de programas y proyectos. Su análisis es fundamental dentro de la práctica, ya que los procesos precontractuales y contractuales dependen de la disponibilidad de recursos, reflejada en instrumentos como el CDP y el RP.

Asimismo, la priorización del gasto en sectores como salud, agua potable y transporte evidencia el enfoque social de la administración, lo cual se articula con las actividades desarrolladas durante la práctica. De igual manera, las fuentes de ingreso permiten comprender el origen de los recursos que financian la gestión pública, fortaleciendo el análisis técnico y el apoyo brindado en la Secretaría de Gobierno y Gestión Jurídica.

El presupuesto y la planeación financiera para el cuatrienio 2024-2027 en Monquirá, Boyacá, están enmarcados en el Plan de Desarrollo Municipal "**Es el Momento de la Vida, el Territorio y el Desarrollo Sostenible de Monquirá 2024-2027**", adoptado mediante el [Acuerdo Municipal 007 de 2024](#).

Nota. Información sacada de la página oficial del problema.

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La Secretaría de Gobierno y Gestión Jurídica de la Administración central del municipio de Moniquirá actúa como el eje articulador de la seguridad, la convivencia y la legalidad del municipio. Sin embargo, a partir del diagnóstico institucional, se han identificado factores críticos que limitan la eficiencia administrativa y ponen en riesgo la garantía de los derechos ciudadanos.

En primer lugar, se evidencia una **saturación operativa y alta carga documental**, derivada del volumen diario de correspondencia y de los requerimientos emitidos por entes de control como la Procuraduría, la Contraloría y el Consejo Nacional Electoral; a lo anterior se suma el elevado número de peticiones ciudadanas (PQRS), que supera la capacidad del recurso humano disponible, generando riesgos de incumplimiento en los términos legales de respuesta.

Asimismo, se identifican **complejidades en la gestión precontractual**, especialmente en la elaboración de estudios previos y análisis del sector para proyectos sensibles, tales como el suministro de alimentación para la Policía Nacional, el funcionamiento de la Casa del Menor o la logística electoral. Estas actividades requieren un alto rigor técnico, dado que cualquier inconsistencia en esta etapa, así como en la gestión de pólizas o en la formalización de actas de inicio en SECOP II, puede comprometer la seguridad jurídica de la entidad. Esta situación se ve reforzada por antecedentes de control fiscal, como los informes de auditoría de la Contraloría General de Boyacá, en los cuales se han evidenciado observaciones a la gestión del municipio e incluso la no aprobación de cuentas en algunas vigencias, lo que refleja debilidades en los procesos contractuales y en la administración de los recursos públicos.

De igual forma, existen **cuellos de botella administrativos** asociados a la dependencia de otras dependencias como Hacienda, Planeación y Almacén, particularmente para la expedición de Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y registros presupuestales. Esta interdependencia, sumada a la limitada implementación de herramientas tecnológicas para el seguimiento y control de trámites, ralentiza los procesos internos y afecta la oportunidad en la gestión.

Por otra parte, en materia de participación comunitaria, se evidencian **retos significativos en la implementación efectiva de la política pública de acción comunal**, adoptada mediante decreto municipal para el periodo 2022–2032. A pesar de contar con este instrumento normativo, persisten debilidades en la operativización de los **convenios solidarios**, los cuales representan un mecanismo clave para la ejecución de proyectos comunitarios.

En este sentido, se identifica que un número considerable de Juntas de Acción Comunal no ha hecho uso efectivo de herramientas fundamentales para su fortalecimiento institucional, tales como la formulación y presentación de proyectos para la gestión de recursos ante entidades del orden departamental, nacional o incluso fuentes de cooperación. Esta situación limita el acceso a oportunidades de financiación y reduce el impacto potencial de las iniciativas comunitarias en los territorios.

Adicionalmente, se evidencia una brecha en el acompañamiento técnico y en el seguimiento a los indicadores de gestión de las 63 Juntas de Acción Comunal del municipio, lo que dificulta medir resultados y garantizar la sostenibilidad de las acciones desarrolladas. En consecuencia, aunque existe un marco normativo y estratégico definido, su implementación enfrenta desafíos estructurales que inciden directamente en el desarrollo comunitario y en la consolidación de procesos participativos efectivos en las veredas y barrios de Moniquirá.

¿De qué forma una práctica administrativa para optar al título de Administrador público puede contribuir al fortalecimiento de la capacidad institucional de la Secretaría de Gobierno y Gestión Jurídica de la administración central del municipio de Moniquirá, Boyacá mediante el apoyo en la gestión administrativa, precontractual, contractual y comunitaria en la Política Pública de Acción Comunal?

ESTADO DEL ARTE

El fortalecimiento de la capacidad institucional en el ámbito de la administración pública territorial, especialmente en municipios de sexta categoría, ha sido objeto de diversos análisis académicos e institucionales que buscan mitigar las asimetrías operativas y presupuestales de las entidades locales. Para abordar de manera científica la problemática de la Secretaría de Gobierno y Gestión Jurídica de Moniquirá, se realizó una revisión de antecedentes investigativos organizados en los tres ejes de intervención de la práctica:

A. Gestión de PQRS y Relación Estado-Ciudadano: En el marco de la garantía de derechos en sede administrativa, **Aguilar (2017)**, en su investigación para la ESAP, determinó que el despliegue de las prácticas administrativas en los gobiernos locales actúa como un dinamizador de la gestión comunitaria, sirviendo como canal técnico para reducir las brechas de comunicación entre la alcaldía y el administrado. Por su parte, **Parra (2023)** sostiene que la estandarización documental y la clasificación técnica de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) bajo el amparo de la Ley 1755 de 2015, disminuye de forma drástica los índices de represamiento operativo y el riesgo de litigiosidad constitucional por vía de acción de tutela, un fenómeno recurrente en administraciones de recursos limitados.

B. Eficiencia en la Contratación Pública y SECOP II: Respecto a la actividad precontractual y contractual, **Carmona y Flórez (2020)**, en un estudio desarrollado para la Universidad EAFIT, evidenciaron que la adopción obligatoria de plataformas transaccionales como el SECOP II exige una rigurosa planeación y el fortalecimiento del enfoque por procesos. Su investigación demuestra que el verdadero blindaje legal y la transparencia de la inversión pública no radican exclusivamente en el software, sino en el rigor técnico aplicado durante la fase de estructuración de los estudios previos y los análisis del sector, elementos determinantes para garantizar la selección objetiva y evitar hallazgos por parte de los entes de control.

C. Implementación del MIPG y Modelos de Gobernanza: Finalmente, en lo relativo al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), **Rodríguez (2019)**, desde la Universidad de los Andes, analizó los desafíos de la gobernanza municipal en Colombia,

concluyendo que la aplicación de las dimensiones del MIPG —conforme al Decreto 1499 de 2017— permite optimizar los flujos de trabajo internos y transformar las cargas operativas en valor público tangible. Las conclusiones de este autor refuerzan que la modernización administrativa y el uso de herramientas de control interno previenen de manera sistemática la configuración de fallas en el servicio público local.

En síntesis, el estado del arte consultado valida que la intervención técnica desarrollada en la Alcaldía de Moniquirá no responde a acciones aisladas, sino que se alinea con las tendencias contemporáneas de la gerencia pública que buscan superar la saturación operativa a través de la estandarización, el control de términos y el uso eficiente de herramientas tecnológicas.

Retos

1. Gestión de PQRS

- **Sobrecarga documental:** El alto volumen de solicitudes supera la capacidad del recurso humano disponible.
- **Cumplimiento de términos legales:** Riesgo de incumplir plazos establecidos en la Ley 1755 de 2015.
- **Calidad de las respuestas:** No basta con responder en tiempo; deben ser claras, de fondo y oportunas.

Reto: Implementar herramientas tecnológicas y protocolos estandarizados para garantizar eficiencia y calidad en la atención ciudadana.

2. Contratación pública

- **Rigor técnico en estudios previos:** Cualquier inconsistencia puede comprometer la legalidad del proceso.
- **Dependencia interinstitucional:** Retrasos por la necesidad de CDP y registros presupuestales de Hacienda y Planeación.
- **Transparencia y trazabilidad:** Uso obligatorio de SECOP II exige capacitación y adaptación constante.

Reto: Fortalecer capacidades técnicas y coordinación interdependencias para evitar observaciones de entes de control.

3. Acción comunal

- **Operativización de la política pública:** Aunque existe el marco normativo (Ley 2166 de 2021 y Acuerdo Municipal 025 de 2022), muchas JAC no aprovechan los convenios solidarios ni gestionan proyectos.
- **Brecha en acompañamiento técnico:** Falta de seguimiento a indicadores de gestión limita medir resultados.
- **Acceso a financiación:** Escasa formulación de proyectos reduce oportunidades de recursos externos.

Reto: Capacitar y acompañar a las JAC en formulación de proyectos y uso de convenios solidarios para fortalecer el tejido social.

4. Fortalecimiento institucional y MIPG

- **Implementación parcial:** El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) aún no se aplica de manera integral en municipios pequeños.
- **Cultura organizacional:** Resistencia al cambio y falta de apropiación del enfoque por procesos.
- **Medición de resultados:** Dificultad para vincular indicadores de gestión con valor público tangible.
- El desafío principal de la Alcaldía de Moniquirá radica en la modernización de su gestión administrativa para superar la saturación operativa y el riesgo jurídico derivado de la alta carga documental y los requerimientos de entes de control. Esto exige la implementación efectiva de herramientas digitales que automaticen el trámite de las más de 45 PQRS mensuales y estandaricen la fase precontractual de proyectos estratégicos, asegurando que cada inversión cuente con un soporte técnico y financiero (CDP, RP y PAA) que blinde el patrimonio público frente a posibles hallazgos fiscales.

Paralelamente, la administración debe transformar la Política Pública de Acción Comunal 2022-2032 de un marco teórico a una herramienta de ejecución territorial mediante la formalización técnica de las 63 Juntas de Acción Comunal. El reto operativo consiste en capacitar a los líderes en la actualización de documentos legales (RUT y RUB) y formulación de proyectos, permitiendo que estas organizaciones autogestionen recursos a través de convenios solidarios, fortaleciendo así la transparencia y la descentralización de la inversión en las veredas y barrios del municipio.

JUSTIFICACION

En conclusión, la estructuración y revisión minuciosa en las etapas precontractuales y contractuales demuestra que la aplicación rigurosa del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 constituye el principal mecanismo de blindaje jurídico y financiero para la entidad. **Al actuar como,** En conclusión, la estructuración y revisión minuciosa en las etapas precontractuales y contractuales demuestra que la aplicación rigurosa del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 constituye el principal mecanismo de blindaje jurídico y financiero para la entidad. Al actuar como un filtro técnico.

Esta labor es esencial por tres razones estratégicas:

1. **Eficiencia y Seguridad Jurídica en la Contratación:** El apoyo en la estructuración de más de 10 procesos precontractuales y contractuales (incluyendo estudios previos y análisis del sector) ha sido vital para garantizar que proyectos estratégicos —como la atención a la Casa

del Menor, la logística de la fuerza pública y los programas para la población privada de la libertad— se ejecuten bajo los principios de transparencia y economía de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015. Esto protege el patrimonio público y minimiza riesgos de sanciones institucionales en un municipio de sexta categoría con recursos limitados.

2. **Garantía de Derechos Ciudadanos (PQRS):** La gestión y respuesta de más de 45 solicitudes ciudadanas y comunicaciones oficiales asegura el cumplimiento del Derecho Fundamental de Petición (Ley 1755 de 2015). Al actuar como un filtro técnico que garantiza respuestas de fondo y oportunas, se mitiga el riesgo de acciones de tutela y se fortalece la confianza de la comunidad en la administración central.
3. **Fortalecimiento del Tejido Social:** El acompañamiento técnico en la implementación y evaluación de la Política Pública de Acción Comunal (Metas 266 y 267 del Plan de Desarrollo 2024-2027) permite que las 63 Juntas de Acción Comunal del municipio avancen en su formalización legal y operativa. Esto es fundamental para que estos organismos funcionen como motores de desarrollo territorial a través de mecanismos como los convenios solidarios.

OBJETIVO GENERAL

Objetivo General: Contribuir al fortalecimiento de la capacidad institucional de la Secretaría de Gobierno y Gestión Jurídica de la administración central del municipio de Moniquirá, Boyacá mediante el apoyo en la gestión administrativa, precontractual, contractual y comunitaria en la Política Pública de Acción Comunal.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Analizar la normativa y los lineamientos técnicos aplicables en la gestión administrativa, contractual y comunitaria de las entidades territoriales.
- Diagnosticar el funcionamiento actual de la Secretaría de Gobierno y Gestión Jurídica de la administración central del municipio de Moniquirá, Boyacá en lo relacionado con la gestión administrativa, contractual y comunitaria.
- Apoyar la elaboración y revisión de documentos contractuales requeridos para la ejecución de programas y proyectos, gestionar y dar seguimiento a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de la ciudadanía, garantizando respuestas oportunas y pertinentes; acompañar el seguimiento y la implementación de políticas públicas de Acción Comunal en el municipio de Moniquira, Boyacá, desde la Secretaría de Gobierno y Gestión Jurídica de la administración central.
- Proponer acciones de mejora para garantizar la efectividad de la gestión administrativa, contractual y comunitaria en la Secretaría de Gobierno y Gestión Jurídica de la administración central del municipio de Moniquirá, Boyacá.

ALCANCE

GESTIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS (PQRS-D)

- **Alcance:** Garantía del debido proceso y eficiencia administrativa.

El desarrollo de la práctica profesional en la Secretaría de Gobierno y Gestión Jurídica se orienta bajo la premisa de que la gestión de PQRS-D trasciende la simple contestación formal o la acumulación de trámites resueltos. El objetivo misional y estratégico radica en asegurar que cada respuesta sea de fondo, clara, congruente y oportuna, materializando así el principio de eficacia y el derecho fundamental de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política. Para robustecer operativamente este proceso, se estructuran las siguientes actividades técnicas:

- **Filtro Técnico y Clasificación Tipológica:** Se implementa un protocolo de recepción y análisis primario orientado a identificar con precisión la naturaleza jurídica del requerimiento ciudadano. Esta clasificación inicial permite discriminar si la solicitud corresponde a una petición de interés general o particular, una solicitud de información o copia de documentos, una queja relacionada con la conducta de un servidor público, o un reclamo por fallas en la prestación de servicios institucionales. Este filtro es fundamental para direccionar correctamente el documento a la dependencia responsable, de conformidad con lo estipulado en la **Ley 1437 de 2011 (CPACA)**, evitando reprocesos y dilaciones injustificadas.
- **Control de Términos y Sistema Operativo de Alertas (Semáforo):** Con el fin de mitigar el riesgo administrativo de mora legal, se estructuró un sistema de control de términos fundamentado en una matriz dinámica de alertas preventivas (semáforo de control). Esta herramienta técnica permite realizar el seguimiento diario de los expedientes según su tipología, garantizando que ninguna respuesta supere los términos perentorios fijados por la **Ley Estatutaria 1755 de 2015** (15 días hábiles para peticiones generales, 10 días para solicitudes de información y documentos, y 30 días para consultas). La semaforización actúa como un mecanismo de control interno que previene el vencimiento de términos y las consecuentes investigaciones disciplinarias.
- **Aseguramiento de la Calidad y Control Jurídico de las Respuestas:** Esta fase se concentra en verificar que los proyectos de respuesta elaborados resuelvan la solicitud de fondo, cumplan con los requisitos de claridad, suficiencia legal y efectiva notificación. Al garantizar que la administración central emita pronunciamientos oportunos y sustanciales, se mitiga el riesgo de que el ciudadano deba acudir a mecanismos preferentes como la acción de tutela para la protección de sus derechos. De este modo, el control de calidad documental actúa como una barrera de blindaje jurídico, reduciendo la litigiosidad en contra del municipio y elevando los índices de satisfacción y confianza en la institucionalidad local.

Conclusión

En conclusión, la optimización en la gestión de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRS-D) dentro de la Secretaría de Gobierno y Gestión Jurídica demuestra que el control de términos y la depuración del inventario documental no constituyen fines en sí mismos,

sino herramientas para la materialización de los principios de eficacia, celeridad y servicio al ciudadano. Al estructurar un filtro técnico y un sistema de alertas dinámico para dar estricto cumplimiento a la Ley Estatutaria 1755 de 2015, se logra mitigar de manera preventiva el riesgo de mora legal o de silencios administrativos positivos. Esta gestión no solo resguarda a la administración central de posibles investigaciones disciplinarias por parte de entes de control, sino que optimiza los flujos de comunicación interna entre las diferentes dependencias del municipio de Moniquirá.

Asimismo, el énfasis puesto en garantizar respuestas sustanciales, claras y de fondo redefine la ventanilla única como un espacio de interacción transparente y eficiente que fortalece la gobernanza local y la confianza ciudadana en la institucionalidad. Al asegurar que cada requerimiento de la comunidad sea resuelto de manera integral en sede administrativa, se disminuye la necesidad de que los administrados recurran a mecanismos constitucionales preferentes como la acción de tutela. De este modo, la labor técnica y el soporte administrativo brindados durante la práctica profesional se traducen en un blindaje jurídico efectivo para la entidad, reduciendo los índices de litigiosidad y contribuyendo a los estándares de eficiencia operativa exigidos en la dimensión de Gestión con Valores para el Resultado del modelo MIPG.

El apoyo administrativo y técnico brindado en la Secretaría de Gobierno y Gestión Jurídica se configura como un filtro estratégico de control legal y financiero, garantizando que la ejecución de los recursos públicos destinados a la inversión y el funcionamiento se realice con estricta sujeción al ordenamiento jurídico. En este componente, la labor del practicante actúa como un mecanismo preventivo para asegurar que cada proceso de selección cumpla con los principios de planeación, transparencia y selección objetiva consagrados en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, logrando que la contratación estatal se traduzca en metas efectivas del Plan de Desarrollo Municipal. Para ello, se estructuran las siguientes líneas de acción:

- **Análisis de Necesidad y Justificación Misional:** En la fase de estructuración de los estudios y documentos previos, se verifica rigurosamente que el objeto contractual y su alcance demuestren técnica y jurídicamente por qué el proyecto es vital para el territorio. Este análisis exige alinear la adquisición de bienes o servicios con las necesidades prioritarias del municipio de Moniquirá en materias de su competencia directa, tales como la seguridad ciudadana, la convivencia pacífica, el orden público y el fortalecimiento de la justicia local, justificando plenamente el valor público de la inversión.
- **Cumplimiento Operativo del Decreto 1082 de 2015:** Se realiza una revisión minuciosa para constatar que las etapas precontractuales cumplan las disposiciones del Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Esto incluye verificar que el presupuesto oficial estimado esté soportado en estudios de mercado reales, actuales y debidamente cotizados, y que los pliegos de condiciones o invitaciones públicas contengan indicadores de cumplimiento e idoneidad claros. Asimismo, se apoya la proyección de actas de inicio, suspensión, adición o liquidación, asegurando que el seguimiento realizado por los supervisores sea medible y auditable.
- **Gestión, Tipificación y Asignación de Riesgos Previsibles:** En concordancia con los lineamientos del manual de contratación y Colombia Compra Eficiente, se participa en la identificación, calificación y asignación de los riesgos que puedan afectar la

ejecución contractual. Dejar plasmados estos riesgos en la matriz correspondiente permite proteger jurídica y financieramente a la Secretaría de Gobierno ante imprevistos técnicos, económicos o de fuerza mayor, mitigando la ocurrencia de litigios contractuales o declaratorias de incumplimiento que afecten las finanzas territoriales.

2. PROPUESTA PARA LA SECCIÓN: ACCIÓN COMUNAL SEGUIMIENTO A LA POLÍTICA PÚBLICA DE ACCIÓN COMUNAL

- **Alcance:** Fortalecimiento del Tejido Social, Participación Ciudadana y Descentralización.
El seguimiento y evaluación técnica de la Política Pública de Acción Comunal (2022–2032) en el municipio de Moniquirá constituye un eje fundamental para la promoción de la democracia participativa y la descentralización funcional en el territorio. El alcance de esta labor radica en articular los esfuerzos de la Secretaría de Gobierno con las 62 Juntas de Acción Comunal (JAC) registradas, transformando las directrices de la política pública en acciones comunitarias concretas que dinamicen el desarrollo de los barrios y veredas. Este proceso se despliega a través de tres componentes estratégicos:
- **Capacitación, Formalización e Inspección Legal:** El proceso se orienta a brindar acompañamiento técnico y legal para garantizar que los organismos de primer grado tengan su estructura organizacional y documental debidamente actualizada. Lo anterior implica verificar el estado de sus personerías jurídicas, la vigencia de sus autos de reconocimiento de dignatarios y la actualización del Registro Único Comunal (RUC), bajo los parámetros normativos dictados por la **Ley 2166 de 2021** (Estatuto Comunal). Este saneamiento documental es el requisito previo e indispensable para que las juntas adquieran capacidad de contratación formal.
- **Promoción e Implementación de Convenios Solidarios:** Se ejerce un rol de facilitación para promover el uso de la figura de los Convenios Solidarios, permitiendo que las JAC legalmente constituidas contraten directamente con el municipio la ejecución de obras de baja complejidad o la prestación de servicios de impacto local (como el mantenimiento de vías terciarias, mejoramiento de salones comunales o senderos). Esta herramienta optimiza la inversión de los recursos públicos mediante la autogestión comunitaria, eliminando la intermediación y fortaleciendo la economía social del municipio.
- **Vigilancia, Control y Evaluación de Impacto Comunitario:** Se realiza un seguimiento técnico estricto a los planes de acción y compromisos de las juntas, sirviendo como insumo para verificar que la Política Pública de Acción Comunal tenga una aplicación real en el territorio y no se quede en un mero enunciado formal. Registrar e inspeccionar el avance de estas metas permite diagnosticar las necesidades presupuestales de las JAC y garantizar que la oferta institucional de la Alcaldía llegue de manera equitativa a los sectores rurales y urbanos, consolidando una gobernanza comunitaria sólida y sostenible.

1. PROPUESTA PARA LA SECCIÓN: GESTIÓN CONTRACTUAL ESTRUCTURACIÓN Y REVISIÓN PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL

- **Alcance:** Seguridad Jurídica y Cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal.
El apoyo administrativo y técnico brindado en la Secretaría de Gobierno y Gestión Jurídica se configura como un filtro estratégico de control legal y financiero, garantizando que la ejecución de los recursos públicos destinados a la inversión y el funcionamiento se realice con estricta sujeción al ordenamiento jurídico. En este componente, la labor del practicante actúa como un mecanismo preventivo para asegurar que cada proceso de selección cumpla con los principios de planeación, transparencia y selección objetiva consagrados en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, logrando que la contratación estatal se traduzca en metas efectivas del Plan de Desarrollo Municipal. Para ello, se estructuran las siguientes líneas de acción:
- **Análisis de Necesidad y Justificación Misional:** En la fase de estructuración de los estudios y documentos previos, se verifica rigurosamente que el objeto contractual y su alcance demuestren técnica y jurídicamente por qué el proyecto es vital para el territorio. Este análisis exige alinear la adquisición de bienes o servicios con las necesidades prioritarias del municipio de Moniquirá en materias de su competencia directa, tales como la seguridad ciudadana, la convivencia pacífica, el orden público y el fortalecimiento de la justicia local, justificando plenamente el valor público de la inversión.
- **Cumplimiento Operativo del Decreto 1082 de 2015:** Se realiza una revisión minuciosa para constatar que las etapas precontractuales cumplan las disposiciones del Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Esto incluye verificar que el presupuesto oficial estimado esté soportado en estudios de mercado reales, actuales y debidamente cotizados, y que los pliegos de condiciones o invitaciones públicas contengan indicadores de cumplimiento e idoneidad claros. Asimismo, se apoya la proyección de actas de inicio, suspensión, adición o liquidación, asegurando que el seguimiento realizado por los supervisores sea medible y auditable.
- **Gestión, Tipificación y Asignación de Riesgos Previsibles:** En concordancia con los lineamientos del manual de contratación y Colombia Compra Eficiente, se participa en la identificación, calificación y asignación de los riesgos que puedan afectar la ejecución contractual. Dejar plasmados estos riesgos en la matriz correspondiente permite proteger jurídica y financieramente a la Secretaría de Gobierno ante imprevistos técnicos, económicos o de fuerza mayor, mitigando la ocurrencia de litigios contractuales o declaratorias de incumplimiento que afecten las finanzas territoriales.

2. PROPUESTA PARA LA SECCIÓN: ACCIÓN COMUNAL

SEGUIMIENTO A LA POLÍTICA PÚBLICA DE ACCIÓN COMUNAL

- **Alcance:** Fortalecimiento del Tejido Social, Participación Ciudadana y Descentralización.
El seguimiento y evaluación técnica de la Política Pública de Acción Comunal (2022–2032) en el municipio de Moniquirá constituye un eje fundamental para la promoción de la democracia participativa y la descentralización funcional en el territorio.

El alcance de esta labor radica en articular los esfuerzos de la Secretaría de Gobierno con las 62 Juntas de Acción Comunal (JAC) registradas, transformando las directrices de la política pública en acciones comunitarias concretas que dinamicen el desarrollo de los barrios y veredas. Este proceso se despliega a través de tres componentes estratégicos:

- **Capacitación, Formalización e Inspección Legal:** El proceso se orienta a brindar acompañamiento técnico y legal para garantizar que los organismos de primer grado tengan su estructura organizacional y documental debidamente actualizada. Lo anterior implica verificar el estado de sus personerías jurídicas, la vigencia de sus autos de reconocimiento de dignatarios y la actualización del Registro Único Comunal (RUC), bajo los parámetros normativos dictados por la **Ley 2166 de 2021** (Estatuto Comunal). Este saneamiento documental es el requisito previo e indispensable para que las juntas adquieran capacidad de contratación formal.
- **Promoción e Implementación de Convenios Solidarios:** Se ejerce un rol de facilitación para promover el uso de la figura de los Convenios Solidarios, permitiendo que las JAC legalmente constituidas contraten directamente con el municipio la ejecución de obras de baja complejidad o la prestación de servicios de impacto local (como el mantenimiento de vías terciarias, mejoramiento de salones comunales o senderos). Esta herramienta optimiza la inversión de los recursos públicos mediante la autogestión comunitaria, eliminando la intermediación y fortaleciendo la economía social del municipio.
- **Vigilancia, Control y Evaluación de Impacto Comunitario:** Se realiza un seguimiento técnico estricto a los planes de acción y compromisos de las juntas, sirviendo como insumo para verificar que la Política Pública de Acción Comunal tenga una aplicación real en el territorio y no se quede en un mero enunciado formal. Registrar e inspeccionar el avance de estas metas permite diagnosticar las necesidades presupuestales de las JAC y garantizar que la oferta institucional de la Alcaldía llegue de manera equitativa a los sectores rurales y urbanos, consolidando una gobernanza comunitaria sólida y sostenible.

Conclusión

En conclusión, la estructuración y revisión minuciosa en las etapas precontractuales y contractuales demuestra que la aplicación rigurosa del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 constituye el principal mecanismo de blindaje jurídico y financiero para la entidad. Al actuar como un filtro técnico que verifica la coherencia de los estudios de mercado, la correcta delimitación de la necesidad misional y la debida asignación de riesgos previsibles, la labor del practicante asegura que la ejecución del presupuesto público se traduzca de forma transparente en bienes y servicios de calidad. Este control preventivo no solo minimiza de manera drástica la posibilidad de litigios contractuales o hallazgos por parte de los entes de control fiscal, sino que garantiza que cada proceso de selección objetiva esté estrictamente alineado con las metas plurianuales del Plan de Desarrollo Municipal.

Asimismo, el seguimiento y evaluación de la Política Pública de Acción Comunal (2022–2032) pone en evidencia que el fortalecimiento del tejido social requiere un tránsito imperativo desde el asistencialismo hacia la formalización legal y la autonomía comunitaria. El acompañamiento técnico brindado a las 63 Juntas de Acción Comunal para la actualización de sus

dignatarios y el Registro Único Comunal (RUC), bajo los parámetros de la Ley 2166 de 2021, es el cimiento indispensable para habilitar mecanismos de descentralización funcional como los Convenios Solidarios. De este modo, al promover que las propias comunidades ejecuten sus proyectos locales, la Secretaría de Gobierno y Gestión Jurídica consolida un modelo de gobernanza participativa y economía social que impacta directamente en el desarrollo sostenible de las veredas y barrios de Moniquirá, maximizando el valor público en el territorio.

CAPITULO PRIMERO: Análisis de la normativa y los lineamientos técnicos aplicables en la gestión administrativa, contractual y comunitaria de las entidades territoriales.

Introducción

El ejercicio de la función pública en el nivel territorial se encuentra estrictamente supeditado al principio de legalidad, el cual determina que las actuaciones de las autoridades locales deben estar expresamente fundamentadas en el ordenamiento jurídico constitucional y reglamentario vigente en Colombia. En este sentido, la gestión administrativa, contractual y comunitaria de un municipio no se ejecuta de forma aislada o discrecional, sino que responde a un bloque normativo integral diseñada para garantizar la eficiencia en el uso de los recursos públicos, la transparencia institucional y la materialización de los fines esenciales del Estado consagrados en el artículo 2° de la Constitución Política.

Para un municipio de sexta categoría como Moniquirá, comprender y aplicar de manera sinérgica estos lineamientos técnicos se convierte en un desafío y una necesidad imperativa para mitigar los riesgos jurídicos, fiscales y disciplinarios que limitan la capacidad institucional. Así, el presente capítulo tiene como propósito analizar de manera sistemática el marco normativo y conceptual que regula los tres ejes fundamentales intervenidos durante la práctica profesional en la Secretaría de Gobierno y Gestión Jurídica: la gestión de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS-D) bajo la óptica de la garantía de los derechos ciudadanos; la estructuración y revisión precontractual y contractual como herramientas para la correcta ejecución presupuestal; y el seguimiento técnico a la Política Pública de Acción Comunal bajo los nuevos preceptos del Estatuto Comunal.

A través de esta revisión, se fundamentarán teóricamente las herramientas y metodologías operativas —tales como la matriz de semaforización de términos, el control de riesgos contractuales según el Decreto 1082 de 2015, y los procesos de formalización documental de las Juntas de Acción Comunal— que sirvieron de base para diagnosticar y fortalecer el desempeño institucional de la administración central durante la vigencia fiscal 2026.

MARCO LEGAL

-Gestión de PQRS

Alcance: Garantía del Debido Proceso y Eficiencia Administrativa. Tu objetivo no es solo “contestar”, sino asegurar que la respuesta sea de fondo, clara y oportuna.

- **Filtro técnico:** Clasificar si el requerimiento es una petición de información, una queja contra un funcionario o un reclamo por servicios.
- **Control de términos:** Mantener un semáforo de alertas para que ninguna respuesta supere los términos de la Ley 1755 de 2015.
- **Calidad de la respuesta:** Asegurar que la respuesta resuelva lo solicitado “de fondo” para evitar que el ciudadano escale a una tutela o una queja en la Personería Municipal.

El diagnóstico identifica que la administración municipal cuenta con un portal web dedicado exclusivamente a la radicación de PQRD, lo cual facilita el acceso ciudadano y permite a la Secretaría de Gobierno y Gestión Jurídica centralizar los requerimientos para su posterior clasificación y trámite

- Una petición es una solicitud de información o consulta presentada por los usuarios a la entidad, relacionada con la prestación del servicio y debe ser respondida de manera completa y oportuna. Según la Resolución 304 del 23 de febrero de 2022, que prorroga la emergencia sanitaria hasta el 30 de abril de 2022, el plazo de respuesta es de 15 días hábiles desde su recepción, conforme al Decreto 491 de 2020.
- Una queja es la manifestación de inconformidad o insatisfacción de un usuario respecto a la conducta de un servidor o empleado en la prestación de un servicio (Ley 734 de 2002). Las quejas deben resolverse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su recepción.
- Una felicitación es un reconocimiento a funcionarios, contratistas, dependencias y/o la institución por su buena labor en los servicios ofrecidos a los usuarios. Las felicitaciones deben ser atendidas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su recepción.
- Una denuncia es la notificación de una posible conducta irregular hecha por un ciudadano ante una autoridad competente para que se inicie una investigación penal, disciplinaria, fiscal, administrativa-sancionatoria o ético-profesional. Las denuncias deben resolverse en quince (15) días hábiles, pero si la vida o integridad del denunciante está en peligro, se debe responder de inmediato.
- Un reclamo es una declaración formal presentada por un usuario debido al incumplimiento de un derecho que ha sido vulnerado o amenazado. Su objetivo es que la entidad o empresa revise y evalúe la deficiente prestación o suspensión

injustificada del servicio, tanto en términos personales como económicos. Los reclamos deben resolverse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su recepción.

- Una sugerencia es una propuesta o recomendación de un usuario para mejorar un proceso en una dependencia de la entidad o empresa y fomentar una gestión más participativa. Las sugerencias deben ser atendidas dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su recepción.
- Una solicitud de consulta se presenta para someter a consideración de la Entidad asuntos relacionados con sus competencias. Las respuestas a estas consultas no son vinculantes, no obligan a la Entidad y no generan responsabilidad. Las peticiones de consulta deben resolverse en un plazo de treinta (30) días hábiles a partir de su recepción.

Comúnmente esto lo que se identifica internamente desde la Alcaldía, para dar respuesta a las PQRS y como se maneja en la secretaria de Gobierno, desde ventanilla única se radican y depende del asunto se redirige a la dependencia.

Nota. Información sacada del Siguiendo Link: <https://www.moniquira-boyaca.gov.co/Ciudadanos/Paginas/PQRD.aspx>

-Contratación Pública, Estudios Previos y Documentos

Para estructurar proyectos y contratos, debes regirte por el Estatuto General de Contratación:

- Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007: Bases de la contratación estatal en Colombia.
- Decreto 1082 de 2015: Es el Decreto Único Reglamentario del sector. El artículo 2.2.1.1.2.1.1 especifica el contenido mínimo de los estudios y documentos previos (necesidad, objeto, valor estimado, análisis del sector y riesgos).
- Manual de Contratación de Moniquirá: Es el documento interno (Resolución o Decreto municipal) que adapta las leyes nacionales a la dinámica de la Alcaldía.
- Actualmente todos los procesos en que he apoyado son de Mínima Cuantía y según su normatividad está sujeta a la Normatividad Nacional, el Manual Interno de contratación que se maneja en la Alcaldía, también aplica para las diferentes dependencias, todo va sujeto también lineamiento de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, todos los procesos que se sacan son regidos según lo nombrado.
- Todo esto sujeto al PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, según lo programado para el año 2026, de febrero hasta mayo, para la secretaria de Gobierno y Gestión Jurídica.

- Nota. Información sacada del siguiente link: <https://www.moniquira-boyaca.gov.co/Transparencia/PLAN%20ANUAL%20DE%20ADQUISICIONES/PLAN%20ANUAL%20DE%20ADQUISICIONES%202026%20%20VERSION%206.xlsx>

-Política Pública de Acción Comunal

Este tema ha tenido actualizaciones importantes recientemente para fortalecer a las juntas:

- Ley 2166 de 2021: Es la “Biblia” actual de la Acción Comunal. Derogó la Ley 743 y establece nuevos lineamientos para la formulación de políticas públicas, permitiendo que las JAC ejecuten obras mediante **Convenios Solidarios**.
- CONPES 3955 de 2018: Estrategia nacional para el fortalecimiento de la acción comunal.
- Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 “**Es el Momento de la Vida...**”: Específicamente el programa de fortalecimiento a los Organismos de Acción Comunal (OAC). En Moniquirá existen actualmente **63 Juntas de Acción Comunal** registradas que son el foco de esta política, pero hasta el momento de la investigación no he encontrado ningún informe de gestión o de alcance que me diga, que tanto porcentaje se ha aplicado y como ha sido el seguimiento y evaluación desde su creación la Política Pública.

CONCLUSION

El análisis sistemático del marco normativo y conceptual expuesto en este capítulo permite concluir que la gestión administrativa, contractual y comunitaria en la Secretaría de Gobierno y Gestión Jurídica del Municipio de Moniquirá se encuentra rígidamente estandarizada por un bloque de legalidad que busca la eficiencia y la mitigación del riesgo institucional. La descripción detallada de los términos legales de las PQRD-D y su centralización operativa a través de la ventanilla única y el portal web institucional, evidencian que el cumplimiento de la Ley Estatutaria 1755 de 2015 y el CPACA es el primer termómetro de la relación Estado-ciudadano en el territorio. Asimismo, el reconocimiento de la evolución normativa transitoria (como el Decreto 491 de 2020) y las precisiones doctrinales internas de la entidad permiten entender la necesidad de un control de términos estricto para evitar que las reclamaciones administrativas escalen a escenarios de litigiosidad constitucional por vía de acción de tutela.

Por otra parte, en el componente contractual, la obligatoriedad de someter la actividad precontractual y contractual a las bases de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 confirma que la planeación es el principio rector de la inversión pública. En un municipio de sexta categoría, donde los procesos misionales de la Secretaría de Gobierno se ejecutan principalmente mediante la modalidad de Mínima Cuantía, la articulación de los estudios previos con el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) versión 2026 y las directrices transaccionales de Colombia Compra Eficiente opera como un filtro técnico indispensable. Este

engranaje no solo garantiza la transparencia y la selección objetiva, sino que asegura que la dispersión de los recursos presupuestales responda fielmente a las metas y programas programados para la vigencia actual de la administración central.

Finalmente, el abordaje del marco legal comunal resalta una importante transición institucional catalizada por la Ley 2166 de 2021 y el CONPES 3955 de 2018. Si bien el ordenamiento jurídico nacional y el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 *"Es el Momento de la Vida..."* proveen las herramientas formales para descentralizar la inversión pública a través de las 63 Juntas de Acción Comunal registradas en Moniquirá —especialmente mediante figuras innovadoras como los Convenios Solidarios—, el análisis normativo pone de manifiesto un reto institucional crítico: la ausencia de informes previos de seguimiento y evaluación que midan el impacto real y el porcentaje de aplicación de la Política Pública de Acción Comunal.

De este modo, este primer capítulo no solo consolida el soporte jurídico de la práctica profesional, sino que fija la línea base y los criterios técnicos que serán contrastados en el siguiente apartado, donde se desarrollará el diagnóstico situacional y se evaluará la eficiencia real de los procesos internos frente a los mandatos de la ley y las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

CAPITULO SEGUNDO: Diagnostico del funcionamiento actual de la Secretaría de Gobierno y Gestión Jurídica de la administración central del municipio de Moniquirá, Boyacá en lo relacionado con la gestión administrativa, contractual y comunitaria.

INTRODUCCION

El diagnóstico institucional dentro de la administración pública se configura como una herramienta metodológica de carácter analítico que permite evaluar de manera objetiva la realidad operativa, técnica y funcional de una entidad o dependencia estatal. Lejos de ser un ejercicio meramente descriptivo, el diagnóstico constituye la línea base fundamental exigida por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), específicamente dentro de su dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación. Su propósito es contrastar el deber ser dictado por el bloque de legalidad analizado en el capítulo anterior, frente a la capacidad institucional instalada real, identificando con precisión las fortalezas operativas, los cuellos de botella procedimentales y las brechas técnicas que afectan la generación de valor público en el territorio.

En el contexto de la Secretaría de Gobierno y Gestión Jurídica del Municipio de Moniquirá, la estructuración de este diagnóstico responde a la necesidad de examinar críticamente los flujos de trabajo diarios durante la vigencia fiscal 2026. Al tratarse de una entidad territorial de sexta categoría, la escasez de recursos y las cargas administrativas imponen desafíos rígidos en tres frentes críticos de la gobernanza local: la efectividad y calidad en la resolución del flujo de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRS-D); la eficiencia y transparencia jurídica en las etapas precontractuales y contractuales de los procesos de Mínima Cuantía; y la capacidad de seguimiento y evaluación sobre las metas de la Política Pública de Acción Comunal.

A través del desarrollo de este capítulo, se presentará el estado actual de los sistemas de información, las herramientas transaccionales como el portal web y el SECOP II, y los niveles de articulación con el Plan Anual de Adquisiciones (PAA). Mediante este análisis situacional y el posterior despliegue de la matriz DOFA (Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas), se logrará mapear el estado de madurez de los procesos internos de la dependencia. Esto servirá como insumo científico para formular las acciones de mejora y las propuestas de intervención técnica destinadas a incrementar la eficiencia administrativa y mitigar de forma preventiva el riesgo de mora legal o disciplinaria en la alcaldía municipal.

DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL FINAL INFORME PQRS

Importancia

1. Materialización de la Transparencia y el Control Social

Las PQRS-D son la herramienta por excelencia para la **rendición de cuentas permanente** y la transparencia activa. Permiten que el ciudadano ejerza un control social directo sobre las actuaciones de los servidores públicos y la inversión de los recursos en el municipio. Una política de servicio al ciudadano eficiente garantiza que la administración no sea opaca, abriendo las puertas a la auditoría ciudadana y reduciendo los espacios para la corrupción o la arbitrariedad administrativa.

2. Insumo Clave para la Mejora Continua e Innovación Institucional

Desde el enfoque de la gestión pública moderna, cada PQRS-D es un **dato diagnóstico**. El análisis estadístico y tipológico de las solicitudes (identificar si los ciudadanos reclaman más por servicios, infraestructura o atención) le permite a la Secretaría de Gobierno detectar fallas sistemáticas en sus procesos internos. Las quejas y reclamos dejan de ser vistos como un problema y se transforman en la fuente de información primaria para rediseñar trámites, simplificar barreras burocráticas e innovar en la prestación del servicio.

3. Consolidación de la Legitimidad Institucional y la Gobernanza

El índice de satisfacción en la resolución de las PQRS-D impacta directamente en la confianza legítima de la comunidad hacia sus gobernantes. Cuando un municipio de sexta categoría como Moniquirá responde de manera **oportuna, clara y de fondo** (no con evasivas), disminuye la brecha entre la administración central y la ciudadanía. Esto genera gobernanza, ya que el ciudadano se siente escuchado y participe de la gestión pública, lo que reduce la conflictividad social y la necesidad de acudir a vías judiciales.

4. Garantía de Derechos Fundamentales en Sede Administrativa

La política de servicio al ciudadano eleva el trámite de las PQRS a un mecanismo de protección de derechos. Resolver una petición a tiempo y con calidad garantiza el **Derecho Fundamental de Petición (Art. 23 C.P.)** y el **Debido Proceso (Art. 29 C.P.)** sin que el administrado deba desgastar el aparato judicial del Estado interponiendo acciones de tutela o demandas. Es la oportunidad que tiene la Alcaldía para resolver sus propios errores en "sede administrativa" antes de que se conviertan en un problema legal o sancionatorio.

1. Contexto Operativo y Flujo Documental

1. Estructura Orgánica, Planta de Personal y Funciones Responsables

De conformidad con el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Administración Central de Moniquirá, la responsabilidad primaria sobre la gestión documental y la atención ciudadana recae formalmente sobre el personal de la planta global asignado a la Secretaría de Gobierno. No obstante, el diagnóstico situacional evidencia una **brecha crítica entre la planta de personal formalizada y la carga de trabajo operativa real**.

La recepción, digitalización y radicación inicial son ejecutadas por el técnico administrativo del área de correspondencia (Ventanilla Única). Una vez redirigidos los expedientes a la Secretaría de Gobierno y Gestión Jurídica, las funciones de sustanciación, análisis jurídico y proyección de respuestas desbordan la capacidad de la planta permanente. Ante esta insuficiencia de personal misional, la dependencia debe mitigar el riesgo operativo mediante el soporte de **dos (2) asesores jurídicos externos (contratistas de prestación de servicios)**. Si bien esta medida permite contar con un filtro técnico especializado para la firma de secretaria de Despacho, genera una alta dependencia contractual externa y fragmenta la continuidad del proceso, ya que las funciones de control de términos no se encuentran centralizadas de manera exclusiva en un funcionario de carrera administrativa.

2. Procedimientos del Manual de PQRS-D y Flujo Operativo

La entidad cuenta con un Manual de Procedimientos para la gestión de PQRS-D, el cual establece formalmente un flujo lineal de operaciones que inicia con la radicación (física o a través del portal web institucional), la clasificación por tipologías normativas (según los términos de la Ley 1755 de 2015), el direccionamiento interno, la proyección de respuesta de fondo, la firma de la autoridad competente y la respectiva notificación al ciudadano.

Sin embargo, el diagnóstico detectó un **quiebre procedimental en las fases de direccionamiento y retroalimentación**. Si bien el portal web centraliza de forma eficiente el ingreso de las solicitudes y la ventanilla única realiza el reparto, el flujo interno carecía de un protocolo automatizado de aceptación por parte de las dependencias. Esto generaba el fenómeno de "repartos erróneos" o conflictos de competencia interna entre secretarías, dilatando el inicio del término legal de respuesta y provocando que los requerimientos de alta complejidad —especialmente los emitidos por entes de control como la Procuraduría, la Contraloría y el Consejo Nacional Electoral (CNE)— quedaran en un limbo procedimental sin un doliente asignado dentro de la estructura orgánica.

3. Instrumentos Técnicos y Herramientas de Gestión

El principal instrumento técnico del que dispone el municipio es el aplicativo web integrado en su portal oficial (<https://www.moniquira-boyaca.gov.co/Ciudadanos/Paginas/PQRD.aspx>). No obstante, a nivel interno de la Secretaría de Gobierno, esta herramienta operaba de manera aislada al sistema de archivo físico y a las tablas de retención documental (TRD). Ante la falta de un software transaccional de gestión documental (BPM) que genere alertas automatizadas a los correos institucionales de los funcionarios, el seguimiento se realizaba de forma manual. Como acción de mitigación durante el desarrollo de la práctica, se implementó como instrumento técnico de apoyo una **Matriz Dinámica de Control de Términos (Sistema de Semaforización)** en Microsoft Excel. Este instrumento actúa como una hoja de ruta diaria que calcula de forma exacta los días hábiles restantes por expediente, permitiendo clasificar las peticiones en tres estados críticos: *Tiempo Óptimo (Verde)*, *Próximo a Vencer (Amarillo)* y *Término Vencido / Alerta Crítica (Rojo)*.

4. Análisis de Riesgos y Puntos de Control en el Trámite

El funcionamiento actual de la gestión documental presenta riesgos institucionales clasificados en la matriz de riesgos de la dimensión de Control Interno (MIPG), frente a los cuales se evaluaron los siguientes puntos de control:

- **Riesgo Jurídico y Disciplinario (Mora Legal):** Configuración de silencios administrativos positivos, pérdida de competencia u ocurrencia de fallas en el servicio por el vencimiento de los términos de la Ley 1755 de 2015.
 - *Punto de Control Evaluado:* El punto de control formal (la firma y revisión de la secretaria de Gobierno) era puramente reactivo. Se sufría de una falta de control preventivo en la fase de sustanciación, lo que permitía que expedientes de vigencias anteriores se acumularan sin el trámite de reiteración o solicitud de prórroga legal.
- **Riesgo de Litigiosidad Constitucional:** Escalamiento masivo de peticiones insatisfechas hacia Acciones de Tutela o quejas ante la Personería Municipal por falta de respuestas "de fondo".
 - *Punto de Control Evaluado:* Inexistencia de un filtro de calidad jurídica previo a la notificación. Las respuestas de las dependencias técnico-operativas (como tránsito o espacio público) solían ser de carácter informativo, pero no resolvían el núcleo de la solicitud ciudadana, obligando al ciudadano a impugnar o tutelar el trámite.

5. Hallazgos del Saneamiento Administrativo (Depuración del Pasivo Documental)

El hallazgo más crítico del diagnóstico situacional arrojó un **pasivo documental represado de más de 140 PQRS-D con términos legalmente vencidos**, heredadas en su mayoría de la vigencia anterior y concentradas en trámites de alta demanda como la autorización de aprovechamiento económico de espacio público, la expedición de certificados de residencia y solicitudes de tarifas diferenciales para el peaje de Arcabuco.

Este represamiento (backlog) no obedecía a una falta de voluntad política, sino a la materialización de los riesgos analizados: la combinación de una planta de personal insuficiente, la ausencia de un software con alertas automáticas y fallas en la cultura del

archivo institucional. El plan de choque implementado, enfocado en un proceso sistemático de **Saneamiento y Depuración Administrativa**, ha priorizado la proyección de respuestas sustanciales de fondo mediante el uso de la matriz de semaforización y la actualización paralela de los estados en la plataforma web. Esta intervención técnica busca extinguir el pasivo documental antes de finalizar la vigencia del informe, transitando de un modelo reactivo de gestión hacia una política de "cero rezagos" que eleve el desempeño institucional en la dimensión de Evaluación de Resultados de MIPG.

Diagnóstico Final de la Gestión Precontractual y Contractual

INTRODUCCION A LA PARTE CONTRACTUAL

La contratación estatal en las entidades territoriales constituye el principal instrumento de ejecución presupuestal a través del cual se materializan los planes, programas y proyectos consignados en los Planes de Desarrollo Municipal. Desde la perspectiva de la ciencia de la Administración Pública, la gestión contractual no debe ser entendida como un conjunto de trámites meramente normativos o mecánicos, sino como un macroproceso estratégico de apoyo transaccional que impacta de manera directa en la dimensión de *Gestión con Valores para el Resultado* del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). La eficiencia en este componente determina la capacidad de la administración central para proveer bienes, obras y servicios de calidad, transformando los recursos públicos en valor social y gobernanza dentro del territorio.

Para un municipio de sexta categoría como Moniquirá, la estructuración, revisión y seguimiento de los procesos de selección adquieren una complejidad técnico-jurídica rigurosa debido a las limitantes presupuestales y a la necesidad imperativa de blindar a la entidad ante posibles riesgos de detrimento patrimonial, mora legal o acciones de responsabilidad fiscal y disciplinaria. En este contexto, la Secretaría de Gobierno y Gestión Jurídica asume el rol de filtro técnico y jurídico de la administración central. Su misión operativa consiste en verificar que toda la actividad contractual, especialmente aquella tramitada mediante la modalidad de Mínima Cuantía, se ejecute bajo el amparo estricto del Estatuto General de Contratación (Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007) y las directrices transaccionales de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente. El presente apartado tiene como propósito diagnosticar el funcionamiento real de los flujos precontractuales y contractuales de la dependencia durante la vigencia fiscal 2026. A través de este análisis, se examinará cómo la elaboración de los estudios previos, el análisis del sector, las matrices de riesgos según el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, y el control sobre el Plan Anual de Adquisiciones (PAA), operan en la cotidianidad institucional. Este diagnóstico permitirá identificar los cuellos de botella procedimentales y las brechas operativas en la implementación de la plataforma transaccional SECOP II, sirviendo como fundamento para proponer acciones de mejora que optimicen los principios de planeación, transparencia y selección objetiva en el municipio.

1. Fortalecimiento de la Fase Precontractual

Durante el periodo de seguimiento, la Secretaría de Gobierno y Gestión Jurídica se ha consolidado como la dependencia líder en la estructuración técnica de la inversión pública. Se destaca el rigor en la elaboración de la trilogía documental obligatoria: **estudios previos, análisis de sector y estudios de mercado**. Estos instrumentos han garantizado que cada proceso cuente con el sustento financiero y técnico necesario para satisfacer las necesidades del municipio de Moniquirá.

2. Balance de Procesos Estratégicos Ejecutados

La gestión ha permitido la materialización de proyectos críticos para la gobernanza, logrando una ejecución satisfactoria en las siguientes líneas:

- **Seguridad Ciudadana:** Garantía de movilidad y logística (alimentación, hospedaje y combustible) para la Policía Nacional.
- **Inversión Social:** Soporte operativo y logístico a la Casa del Menor Marco Fidel Suárez.
- **Fortalecimiento Democrático:** Coordinación logística integral para los comicios de Senado, Cámara y Presidencia de la República.
- **Transparencia Informativa:** Gestión de pauta y difusión institucional a través de medios locales (Hit Stereo).

3. Impacto de la Ley de Garantías y Gestión de Plataformas

En el marco de la **Ley 996 de 2005 (Ley de Garantías)**, la Secretaría ha navegado con eficiencia las restricciones legales. Si bien esta normativa impuso una pausa administrativa en la celebración de convenios interadministrativos y limitó la contratación directa en el **SECOP II**, la dependencia no detuvo su operatividad.

Se mantuvo la trazabilidad interna y la preparación de expedientes técnicos, asegurando que, una vez superada la restricción legal, la administración cuente con una "ventanilla lista" para retomar el flujo contractual sin dilaciones.

4. Sinergia Administrativa y Control Presupuestal

La efectividad de la gestión contractual ha sido resultado de una coordinación transversal con las Secretarías de Hacienda y Planeación, fundamentada en:

1. **Certificados de Disponibilidad (CDP):** Blindaje de los recursos desde la etapa de planeación.
2. **Registros Presupuestales (RP):** Formalización del compromiso del gasto para garantizar el pago a proveedores.
3. **Alineación con el BPIM:** Verificación rigurosa de que cada contrato contribuya directamente al cumplimiento de las metas del **Plan de Desarrollo Municipal**.

5. Conclusión General del Informe

El balance final de la gestión precontractual y contractual evidencia una administración técnica, transparente y resiliente. A pesar de los desafíos externos y las limitaciones de ley, la Secretaría de Gobierno y Gestión Jurídica ha garantizado que el ciclo de la contratación pública en Moniquirá se desarrolle bajo los principios de **economía, celeridad y legalidad**, asegurando que el gasto público se traduzca en beneficios tangibles para la comunidad.

DIAGNOSTICO FINAL POLITICA PUBLICA DE ACCION COMUNAL:

“Por medio del cual se adopta la Política Pública para el Fortalecimiento de la Acción Comunal en el Municipio de Moniquirá, Boyacá 2022-2032” ACUERDO MUNICIPAL 025 DE 2022

5. Contexto y Vigencia

- **Adopción:** El acuerdo establece formalmente la política pública para organizar y fortalecer los Organismos de Acción Comunal (OAC) en el municipio.
- **Vigencia:** Tiene un horizonte de ejecución de **diez (10) años (2023-2032)**, alineado con la misión de promover el desarrollo integral y sostenible a través de la democracia participativa.

2. Objetivos Estratégicos

- **Objetivo General:** Fortalecer las capacidades de los organismos comunales para mejorar su incidencia, participación y gestión ante entidades gubernamentales y no gubernamentales.
- **Objetivos Específicos:** Incluyen consolidar la participación entre los comunales y la administración municipal, potencializar sus competencias para la gestión interna y fortalecer los procesos de inspección, control y vigilancia.

3. Líneas de Acción (Componentes Técnicos)

El acuerdo se organiza en líneas estratégicas que guían la gestión administrativa de la Secretaría de Gobierno:

- **Fortalecimiento de la Participación:** Capacitación técnica de dignatarios (mínimo 60 horas anuales) y apoyo en la elaboración de planes operativos para el 100% de las JAC.
- **Iniciativas Empresariales y Productivas:** Fomento a la creación de empresas comunales, formación en contratación estatal y creación del **Fondo Local Comunal**.
- **Acceso a Tecnologías (TIC):** Formación en herramientas digitales y gestión de recursos tecnológicos para la divulgación de procesos comunitarios.
- **Fortalecimiento Interno y Control Social:** Promoción del relevo generacional (semilleros comunales) y creación de una Secretaría Técnica Comunal para mejorar la comunicación con la Alcaldía.

4. Relevancia para la Práctica Administrativa

Como se menciona en tu informe, esta normativa es el eje central de tu actividad de **“Apoyo a políticas de Acción Comunal”**, donde realizas el acompañamiento y seguimiento a estas juntas para asegurar que sus documentos estén al día y se ejecuten los convenios solidarios correspondientes.

Actualmente se cuentan con 63 Juntas de Acción Comunal, lo que he indagado hasta el momento con fuentes cercanas, que hacen parte de las JACS, desde su creación, su seguimiento y evaluación he solicitado información sobre informes de gestión, del cumplimiento que se le ha dado y demás documentación.

A continuación, Anexo tabla de Excel de las Actuales Juntas de Acción tanto en la zona Rural como Urbana e informes de gestión y metas que me facilitaron por Medio de Derecho de Petición, cabe resaltar que ahorita el pasado 26 de abril eran elecciones de las Juntas de Acción Comunal, se está esperando que entreguen documentación, a penas la tenga la Gobernación, acta de reconocimiento, 20 días hábiles.

1	Presidente	José Luis Rojas Benavidez	JAC Vereda Beltrán
2	Presidente	Luis Sáenz	JAC Vereda Chovo
3	Presidente	Gabriel Domingo Wilches Rojas	JAC Vereda Colorado Alto
4	Presidente	Nilse Rojas Villamil	JAC Vereda Colorado
5	Presidente	Fanny Yasmin López Puentes	JAC Vereda Coper y Mata Redonda
6	Presidente	Mayerli Forero Torres	JAC Vereda Coralina
7	Presidente	Jairo Alberto Suarez Castro	JAC Vereda Despensa y Ajizal
8	Presidente	Astrid Roció Estrada Castellanos	JAC Vereda Jordán
9	Presidente	Selvio Suarez Gamboa	JAC Vereda Jordán Sector Pereira
10	Presidente	Evidalio Ávila Sáenz	JAC Vereda La Capilla
11	Presidenta	María Nancy Camacho Camacho	JAC Vereda La Capilla Alto
12	Presidente	Antonio María López Bautista	JAC Vereda La Hoya
13	Presidente	Edwin David García Rueda	JAC Vereda La Laja
14	Presidente	Fredy León Castillo	JAC Vereda La Pila
15	Presidente	Iván Daniel Quiroga Pacheco	JAC Vereda Maciegal
16	Presidente	María Natividad Sáenz	JAC Vereda Monjas Alto
17	Presidente	Jairo Rojas	JAC Vereda Monjas Medio

18	Presidente	Luis Alberto Reyes Vargas	JAC Vereda Monjas
19	Presidente	Marcela Del Carmen Sanabria Boada	JAC Vereda Monsalve
20	Presidente	Yessica Paola Barón Herrera	JAC Vereda Naranjal
21	Presidente	Diana Carolina Pulgarín Coy	JAC Vereda Naranjal Bajo
22	Presidente	Nelly Ríos Lozano	JAC Vereda Neval y Cruces
23	Presidente	Rafael Eli Torres Moreno	JAC Vereda NyC EL Gaque
24	Presidente	Elizabeth Sáenz	JAC Vereda NyC El Neval
25	Presidente	Dirley Enidth Castillo Beltrán	JAC Vereda NyC Puente Bonita
26	Presidente	Segundo Heliodoro Reyes Pardo	JAC Vereda Novillero
27	Presidente	Juan Beltrán Pérez	JAC Vereda Pajonales
28	Presidente	Aura Fernanda Fajardo Sánchez	JAC Vereda Pantanillo
29	Presidente	Alfredo Noguera	JAC Vereda Papayal
30	Presidente	Teófilo Abella Curtidor	JAC Vereda Potrero Grande
31	Presidente	Efraín Cuadrado	JAC Vereda Pueblo Viejo
32	Presidente	Julio Alberto Santamaria Moreno	JAC Vereda San Cristóbal
33	Presidente	Hermes Julio Coy Caicedo	JAC Vereda San Esteban
34	Presidente	Edilson Saavedra Castro	JAC Vereda San Vicente
35	Presidente	Karen Patricia Vega Sáenz	JAC Vereda San Vicente Medio
36	Presidente	Rafael Arturo Castellanos Torres	JAC Vereda San Vicente S. Montijo
37	Presidente	Olga Lucia Barbosa	JAC Vereda Tapias y San Antonio
38	Presidente	José Francisco Sarmiento Estupiñán	JAC Vereda Tierra de Castro
39	Presidente	Álvaro W. Zaraza Naranjo	JAC Vereda Tierra de Gómez

40	Vicepresidente	Liliana Arango	JAC Vereda Tierra de González Alto
41	Presidente	Yanneth Ruiz Puentes	JAC Vereda Tierra de González
42	Presidente	Herlinda Ruje Villamil	JAC Vereda Tierra de González Centro
43	Vicepresidente	Fabian Arbey Castellanos Lozada	JAC Vereda Ubazá
	BARRIOS		
1	Presidente	Antonio Erma Buriticá Gutiérrez	Barrio Alcalá
2	Presidenta	Ruth Slendy Walteros Alvarez	Barrio Barrancas
3	Vicepresidente	Yesid Garces	Barrio Centro
4	Presidente	Yanneth Figueredo Barreto	Barrio Chapinero
5	Presidente	Yenny Eunice Beltrán Pardo	Barrio Coamigos
6	Presidenta	Jully Acero	Barrio Floresta
7	Presidente	Lelio Martínez	Barrio Joaquín Motta
8	Presidente	Bernardo Beltrán	Barrio La Aurora
9	Vicepresidente	Pedro Patiño	Barrio La Carolina
10	Presidente	Edilberto Medina	Barrio La Primavera
11	Presidente	Edwin Giovanni Guerrero Acosta	Barrio La Uadita
12	Vicepresidente	Liliana Peña	Barrio La Variante
13	Presidente	Sara Abril Corredor	Barrio Las Colinas
14	Presidente	Lizeth Paola Herrera Quintero	Barrio Portales Del Rio
15	Presidente	Armando Ulpiano Fonseca Diagama	Barrio Remansos
16	Presidente	Jeffer Rolando Mateus Salas	Barrio Ricaurte

17	Presidente	Estivenson Antonio Suarez Villamizar	Barrio Santander
18	Presidente	Wilson Sosa Rozo	Barrio Villa Consuelo
19	Presidente	Andrea Del Pilar Villamil Zúñiga	Barrio Villa Del Rio
20	Presidente	Angela Evelia Ávila Castro	Barrio Prados Del Norte

Nota. Información sacada de una tabla de Excel, de las Juntas de Acción Comunal.

Resumen Informe de Gestión 2025 - Política Pública Comunal de Moniquirá

destaca los logros y acciones más relevantes del **Informe de Gestión 2025** de la Alcaldía de Moniquirá, enfocado en el fortalecimiento de la Acción Comunal bajo el Plan de Desarrollo 2024-2027.

1. Fortalecimiento y Capacitación

Se ejecutaron acciones en 12 de las 18 líneas de la Política Pública Comunal, con un cumplimiento del 28% de las metas en el primer semestre.

- **Escuela de Formación:** Se completó con éxito la **2da Escuela de Formación y Liderazgo Comunal para jóvenes y mujeres**, la cual constó de 24 sesiones sobre temas como gestión de proyectos y comunicación asertiva.
- **Asesoría Técnica y Legal:** Se brindó apoyo a las Juntas de Acción Comunal (JAC) en trámites ante la DIAN (RUB, RUT) y en la elaboración de sus planes operativos, logrando asesorar a 14 JAC en este último punto.

2. Infraestructura y Movilidad Rural

Bajo el programa "**Es el momento de mi vereda**", se realizaron múltiples intervenciones directas en el territorio:

- **Vías y Placa Huellas:** Construcción de 180 metros de placa huella en la vereda San Cristóbal y mantenimiento de vías terciarias en sectores como La Capilla, El Papayal y Tierra de González.
- **Obras Hidráulicas:** Instalación y limpieza de alcantarillas en las veredas La Laja, Pajonales, Maciegal y Potrero Grande para mejorar el manejo de aguas, especialmente durante la temporada invernal.
- **Salones Comunales:** Avance en la construcción del salón comunal en la vereda Neval y Cruces (sector El Gaque) mediante gestión ante el Ministerio del Interior.

3. Gestión de Proyectos y Convenios

- **Convocatorias Nacionales:** Se radicaron 7 proyectos ante el Ministerio de Cultura, de los cuales fueron aprobados 3 para las JAC de la Vereda Colorado, Barrio Chapinero y Barrio Villa Consuelo, con financiamientos de hasta 50 millones de pesos.

- **Convenios Solidarios:** Ejecución del Convenio 088 de 2025 para el mantenimiento de vías en la vereda La Capilla, integrando esfuerzos institucionales y comunitarios.

4. Desarrollo Social y Servicios

- **Servicios al Campo:** Implementación de un nuevo servicio de tractor para productores rurales y llegada del servicio de gas a la vereda La Pila Grande.
- **Seguridad:** Realización de recorridos rurales junto a la Policía Nacional para atender inquietudes de seguridad directamente con los líderes comunitarios.
- **Medio Ambiente:** Jornadas de reforestación y siembra de árboles en la vereda Tapias y San Antonio en coordinación con la Secretaría de Infraestructura.

5. Participación y Transparencia

- **Control Social:** Conformación de veedurías ciudadanas integradas por miembros de las JAC para supervisar proyectos clave como el Acueducto Veredal del Norte, que beneficia a 11 veredas.
- **Comunicación:** Creación de un canal directo vía WhatsApp y uso de redes sociales oficiales para la divulgación constante de actividades y convocatorias del Banco de Proyectos.

Informe de Gestión y Seguimiento: Implementación de la Política Pública Comunal (Metas 266 y 267).

Gestión Contractual: Se destaca la ejecución del **Contrato 076 de 2025**, enfocado en brindar asesoría técnica y legal para la formalización de las Juntas de Acción Comunal (JAC).

Fortalecimiento Técnico: Se ha trabajado en la actualización de documentos legales (RUT, RUB) y en la creación de planes operativos para las organizaciones.

Impacto Social: El informe resalta avances en programas de **vivienda rural**, saneamiento básico y capacitaciones en liderazgo para jóvenes y mujeres.

Control y Transparencia: Se establece la creación de una veeduría liderada por **ASOJUNTAS** para vigilar que la política pública se cumpla y rinda cuentas ante el Concejo Municipal.

Meta N° 267: Seguimiento y evaluación de política pública comunal.

Informe de Cierre Anual 2025: Seguimiento y Evaluación de la Política Pública Comunal

"en proceso" o "seguimiento mensual", ahora se habla de **"Ejecución Exitosa"**, **"Consolidación"** y **"Cumplimiento del 80%"**

Enfoque en Resultados: Se resalta que los beneficios (transporte y vivienda) ya han impactado directamente a los líderes comunales durante toda la vigencia.

Visión Estratégica: Se presenta el Contrato 076 no como una simple contratación, sino como el motor que logró la **"Formalización Total"** de las Juntas.

Estructura de Cierre: Incluye una tabla de indicadores que visualmente comunica que todas las metas programadas para el 2025 fueron alcanzadas satisfactoriamente.

El pasado 26 de abril fueron las elecciones para las Juntas de Acción comunal, comúnmente estas elecciones se manejan de diferente sistema.

- Sistema de Elección
 - Elección por Asamblea 50% + 1 afiliado
 - Elección Directa 30%, Min 4h. votación
- Sistema de postulación

Planchas presidente – vicepresidente – Tesorero – secretario

Listas, Nombres – No se sabe el cargo

1. Planchas 5 o 6 Bloque
 - ✓ Directivos
 - ✓ Presidentes
 - ✓ Vicepresidente
 - ✓ Tesorero
 - ✓ Secretario
2. Bloque fiscal – fiscal suplente
3. Bloque Comité – Convivencia y conciliación (3).
4. Bloque comités – trabajo, deporte. Salud Medio Ambiente.
5. Bloques delegados 1. 1. Suplentes.
6. Bloque Empresarial.

- ✓ Todo depende de lo que vayan a elegir las Juntas de Acción Comunal y el sistema de Elección.

ACCIONES DE PROPUESTA POLITICA PUBLICA DE ACCION COMUNAL:

1. Fortalecimiento Técnico y Digital

- Creación de un Observatorio Municipal de Acción Comunal: plataforma digital para registrar, monitorear y evaluar proyectos de las JAC, con indicadores de gestión y alertas tempranas.
- Capacitación en formulación de proyectos: talleres periódicos para que las JAC aprendan a estructurar iniciativas viables y presentarlas ante Gobernación, Ministerio del Interior o cooperación internacional.
- Implementación de software de gestión comunitaria: integrado al MIPG, para reducir la saturación documental y centralizar información de convenios solidarios, actas y planes de acción.

2. Financiamiento y Convenios Solidarios

- Fondo Municipal de Apoyo a la Acción Comunal: destinar un porcentaje fijo del presupuesto de inversión (ej. 1–2%) para cofinanciar proyectos comunitarios.
- Simplificación de trámites para convenios solidarios: estandarizar formatos y requisitos, reduciendo tiempos de aprobación y garantizando transparencia.
- Alianzas público–privadas: vincular empresas locales (turismo, agroindustria) en proyectos de infraestructura comunitaria y sostenibilidad.

3. Acompañamiento Institucional

- Unidad de Enlace Comunal en la Secretaría de Gobierno: equipo técnico dedicado exclusivamente a asesorar y acompañar a las JAC en procesos jurídicos, financieros y administrativos.
- Plan Anual de Capacitación Comunal: incluir temas como normatividad (Ley 2166 de 2021), liderazgo comunitario, gestión de recursos y rendición de cuentas.
- Mentorías interinstitucionales: vincular universidades (ESAP,) para apoyar con estudiantes en prácticas la asesoría técnica a las JAC.

4. Transparencia y Participación

- Portal de Transparencia Comunal: publicar en línea los convenios solidarios, proyectos ejecutados y recursos asignados a cada JAC.
- Mesas de diálogo comunitario trimestrales: espacios de rendición de cuentas y construcción colectiva de prioridades.
- Indicadores de impacto social: medir resultados en empleo, infraestructura comunitaria y cohesión social derivados de la política pública.

DIAGNOSTICO FINAL DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO INICIAL:

MATRIZ DOFA

CATEGORÍA	ANÁLISIS INICIAL (Debilidades y Amenazas)	PROYECCIÓN FINAL (Fortalezas y Oportunidades)
Gestión de PQRS	Saturación operativa y riesgo de incumplimiento de términos legales (Ley 1755 de 2015).	Fortaleza: Implementación de un "filtro técnico" y semáforo de alertas que permitió la gestión oportuna de más de 45 solicitudes mensuales, mitigando riesgos de tutelas.
Contratación Estatal	Rigor técnico insuficiente en estudios previos y dependencia excesiva de Hacienda para CDPs.	Fortaleza: Estructuración de más de 10 procesos precontractuales (seguridad, alimentación, logística) bajo estándares de SECOP II, garantizando seguridad jurídica y transparencia.
Acción Comunal	Baja operativización de la Política Pública y debilidad en convenios solidarios.	Oportunidad: Acompañamiento técnico para la formalización de las 63 JAC (RUT/RUB) y capacitación en formulación de proyectos para acceder a recursos externos.
Capacidad Institucional	Inconsistencias en instrumentos de transparencia (organigrama erróneo en la web).	Oportunidad: Recomendación técnica para la actualización de la estructura orgánica (Decreto 018 de 2022) y corrección de la información en el portal institucional.

Como resultado del diagnóstico final, se concluye que la Secretaría de Gobierno y Gestión Jurídica ha logrado una madurez institucional significativa en sus procesos precontractuales y de cumplimiento normativo. Si bien la limitación del talento humano frente a la alta demanda administrativa persiste como una debilidad estructural, la implementación de apoyos técnicos y herramientas tecnológicas durante este periodo de práctica ha permitido mitigar la saturación operativa.

En definitiva, las acciones de mejora ejecutadas no solo han blindado jurídicamente a la entidad ante posibles sanciones de entes de control, sino que han transformado la gestión de la acción comunal y de las PQRS en procesos más transparentes y eficientes, garantizando una respuesta oportuna a las necesidades de la ciudadanía de Moniquirá.

Conclusión y Cierre del Capítulo

Como resultado del diagnóstico final, se establece que la Secretaría de Gobierno y Gestión Jurídica ha logrado una madurez institucional significativa en sus procesos precontractuales y de cumplimiento normativo. Si bien la limitación del talento humano frente a la alta demanda administrativa persiste como una debilidad estructural, la implementación de apoyos técnicos y herramientas tecnológicas durante este periodo de práctica ha permitido mitigar la saturación operativa.

En definitiva, las acciones de mejora ejecutadas no solo han blindado jurídicamente a la entidad ante posibles sanciones de los entes de control, sino que han transformado la gestión de la acción comunal y de las PQRS en procesos más transparentes y eficientes, garantizando así una respuesta oportuna a las necesidades de la ciudadanía de Moniquirá. Con este balance positivo, se da por concluido el presente capítulo de diagnóstico y ejecución.

CAPITULO TRES: Durante el periodo de práctica profesional en la Secretaría de Gobierno y Gestión Jurídica de la Alcaldía de Moniquirá, se desarrollaron actividades articuladas en tres ejes estratégicos de la gestión territorial:

- **Gestión Documental y Contractual:** Apoyo técnico en la elaboración, revisión y control de legalidad de los documentos precontractuales y contractuales requeridos para la ejecución de los programas y proyectos de inversión municipal, asegurando el cumplimiento normativo vigente.
- **Atención Ciudadana y Control Social:** Gestión, caracterización y seguimiento riguroso a las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) radicadas por la ciudadanía. A través de esta labor, se garantizó la proyección de respuestas oportunas, de fondo y pertinentes, mitigando el riesgo de silencios administrativos.
- **Fortalecimiento Comunitario:** Acompañamiento técnico en el seguimiento e implementación de la Política Pública de Acción Comunal en el municipio, promoviendo la formalización, el control y el desarrollo organizativo de las Juntas de Acción Comunal (JAC) en el territorio.

Introducción

El desarrollo de la práctica profesional en la Administración Central del Municipio de Moniquirá se consolidó como un ejercicio de intervención técnica progresiva, orientado a transferir el marco cognitivo de la administración pública hacia la realidad operativa de un ente territorial de sexta categoría. En este sentido, el presente capítulo sistematiza de manera cronológica e integral el conjunto de actividades ejecutadas desde el inicio hasta la culminación del periodo de pasantía en la Secretaría de Gobierno y Gestión Jurídica.

Lejos de limitarse a un soporte asistencial, las acciones desarrolladas se articularon bajo las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), enfocándose en la mitigación de riesgos jurídicos, la optimización de flujos documentales y la creación de valor público tangible para la comunidad. A través de esta descripción, se evidencia la evolución de la práctica, detallando el nivel de corresponsabilidad asumido en la estabilización de los procesos contractuales, la garantía de los derechos ciudadanos y el fortalecimiento del tejido social en el municipio

ACTIVIDADES QUE HE APOYADO DESDE EL COMIENZO Y FINAL DE MI PRACTICA FINAL

Gestión Contractual y Apoyo a la Planeación Estratégica

Desde el inicio de mi práctica, me integré en el ciclo de gestión contractual de la dependencia, participando en las fases de planeación y diagnóstico técnico:

- **Elaboración de Estudios Previos y del Sector:** Realicé el análisis y estructuración de documentos base para procesos de **Mínima Cuantía**, bajo los lineamientos de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015. Esto incluyó la sistematización de información técnica para asegurar la transparencia y eficiencia en el uso de los recursos públicos.
- **Gestión de Proyectos Estratégicos:** Apoyé la configuración de pliegos y estudios para el suministro de alimentación, combustible, hospedaje y logística, impactando directamente en la operatividad de programas vinculados a la **Casa del Menor Marco Fidel Suárez**, la atención a la **Población Privada de la Libertad (PPL)** y el soporte a la fuerza pública durante el calendario electoral.
- **Análisis Normativo:** Apliqué de manera transversal el Estatuto General de Contratación (Ley 80 de 1993) y las actualizaciones de la Ley 2069 de 2020 para garantizar que cada proceso de selección estuviera ajustado a la legalidad y a las necesidades institucionales.

2. Gestión Documental y Relación Ciudadanía-Administración

Como parte de las funciones transversales de soporte administrativo, gestioné los flujos de información y comunicación externa de la Secretaría:

- **Trámite de Correspondencia y PQRS:** Lideré la recepción, clasificación y seguimiento de las comunicaciones oficiales. Participé activamente en la proyección de respuestas a derechos de petición, quejas y reclamos, asegurando el cumplimiento de los términos legales y los principios de celeridad y eficacia.
- **Fortalecimiento del Canal Institucional:** Mediante una redacción administrativa técnica y fundamentada, contribuí a mejorar la calidad de las respuestas entregadas a la ciudadanía, reduciendo el rezago de solicitudes y fortaleciendo la confianza en la gestión pública municipal.

JUNTAS DE ACCION COMUNAL:

Seguimiento y Evaluación de la Política Pública de Acción Comunal

Desde el inicio de mi etapa práctica en la Secretaría de Gobierno y Gestión Jurídica, he adelantado un proceso de investigación y diagnóstico sobre la evolución de la **Política Pública de Acción Comunal** en el municipio de Moniquirá. Este análisis parte de su institucionalización mediante el **Acuerdo Municipal No. 025 del 30 de noviembre de 2022**, el cual adopta formalmente los lineamientos para el fortalecimiento de los Organismos de Acción Comunal (OAC) para el periodo **2022-2032**.

Mi labor se ha centrado en indagar el proceso de transición desde la normativa general hacia la ejecución técnica local, otorgando especial relevancia a los mecanismos de **seguimiento y evaluación**. Según lo estipulado en el marco legal del acuerdo, esta política no solo busca la promoción de la democracia participativa, sino que establece indicadores claros para medir el impacto de la gestión comunal en el territorio.

En este sentido, he enfocado mis actividades en el análisis de las **nueve (9) líneas de acción** estratégicas, entre las cuales destacan:

- **Capacitación técnica:** El seguimiento al cumplimiento de las 60 horas anuales de formación para dignatarios.
- **Gestión de proyectos:** La evaluación de la formulación de planes operativos de las JAC y su articulación con el presupuesto municipal.
- **Transparencia y Control:** El apoyo en los procesos de inspección y vigilancia para garantizar la vigencia jurídica de las organizaciones.

Este ejercicio de indagación me ha permitido comprender que la política pública de Moniquirá está diseñada bajo un enfoque de resultados, donde el seguimiento administrativo es fundamental para garantizar que el fortalecimiento comunal se traduzca en una mejora real de la calidad de vida de los habitantes, cumpliendo así con los objetivos de desarrollo integral trazados para la próxima década, en la actualidad se cuenta con 62 Juntas de Acción comunal en Moniquira, tanto en la zona Urbana como Rural, constantes capacitaciones involucrando a la ciudadanía en temas de presupuesto, diferentes formas de contratación.

Balance de Resultados e Impacto de la Práctica (Valor Público Generado)

En el marco del apoyo administrativo a la Secretaría de Gobierno, se realizó el seguimiento técnico y operativo a las metas **Nº 266 (Implementación)** y **Nº 267 (Seguimiento y Evaluación)** de la Política Pública Comunal. A continuación, se detallan las actividades de evaluación ejecutadas durante este periodo de práctica:

1. Evaluación de la Meta Nº 266: Formalización y Fortalecimiento

Se realizó un seguimiento riguroso al **Contrato de Prestación de Servicios No. 076 de 2025**, cuyo objeto es el apoyo a la formalización de las organizaciones comunales. Como parte del ejercicio de evaluación, se verificó:

- **Depuración Documental:** Se acompañó el proceso de actualización de los Libros de Actas, Afiliados y Tesorería de las JAC, asegurando que cumplan con la normativa vigente.
- **Asesoría Técnica:** Se evaluó la capacidad de respuesta de la oficina ante las solicitudes de las juntas para la actualización de su **RUT y Registro Único de Beneficiarios (RUB)** ante la DIAN, logrando una regularización efectiva que les permite hoy participar en la oferta institucional del Estado.

2. Seguimiento de la Meta Nº 267: Beneficios e Impacto Territorial

Desde la perspectiva de seguimiento, se monitoreó el impacto de los incentivos creados por la Política Pública para los dignatarios:

- **Subsidio de Transporte:** Se evaluó el cumplimiento del párrafo sobre beneficios de movilidad, verificando el mecanismo mediante el cual los líderes comunales acceden al descuento del 50% en pasajes para gestiones debidamente certificadas.
- **Priorización en Vivienda:** Se consolidó la información de los presidentes de JAC para asegurar su priorización en las convocatorias de mejoramiento de vivienda rural y unidades sanitarias bajo el programa *"Es el momento de mi vereda"*.

3. Conclusión del Seguimiento Operativo

El ejercicio de evaluación permite concluir que la Secretaría de Gobierno ha logrado transitar de una etapa de diagnóstico a una de **resultados tangibles**. Mi labor de apoyo administrativo facilitó la articulación entre las necesidades de los dignatarios y los lineamientos técnicos de la Política Pública, garantizando que el flujo de información y la radicación de proyectos (como los presentados ante los Ministerios de Cultura e Interior) se realizaran bajo los estándares de transparencia y oportunidad exigidos por el Plan de Desarrollo Territorial 2024-2027.

RESULTADOS CUANTITATIVOS FINALES

El periodo de práctica administrativa comprendido entre **febrero y mayo de 2026** concluye con un balance positivo en términos de apoyo operativo y técnico a la Secretaría de Gobierno y Gestión Jurídica. A continuación, se sintetizan los hitos alcanzados:

4.1. Eficiencia en la Gestión Contractual y Presupuestal

Se brindó soporte integral al ciclo de contratación estatal, logrando los siguientes resultados cuantitativos y cualitativos:

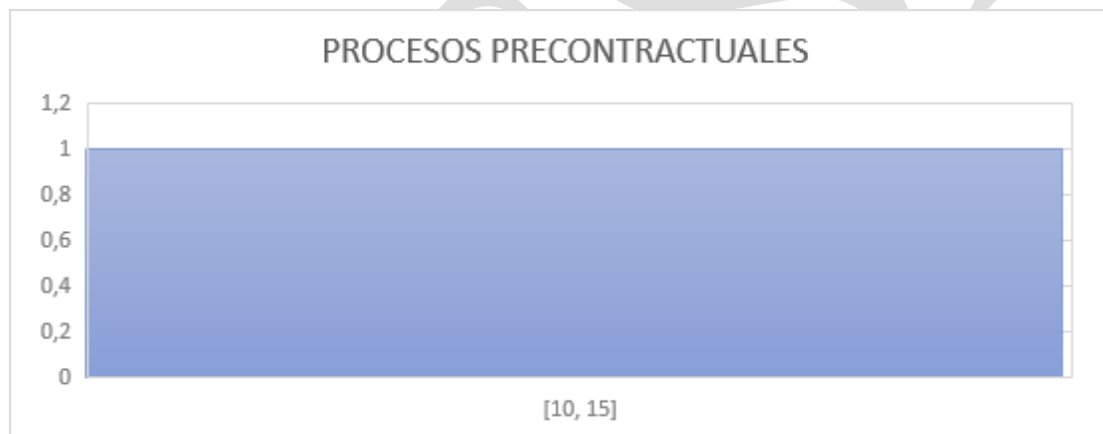
- **Fase Precontractual:** Estructuración de más de **10 procesos**, mediante la elaboración de estudios previos, análisis del sector y estudios de mercado. Se garantizó la trazabilidad financiera a través de la gestión de Certificados de Disponibilidad Presupuestal (**CDP**), la actualización del Plan Anual de Adquisiciones (**PAA**) y el cargue de proyectos en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal (**BPIM**).
 - *Impacto:* Aseguramiento de suministros críticos para la Policía Nacional, el INPEC (PPL), la Casa del Menor Marco Fidel Suárez y la operatividad institucional a través de servicios de comunicación y logística.
- **Fase Contractual y Ejecución:** Gestión de **10 expedientes contractuales** en la plataforma **SECOP II**. Las actividades incluyeron la revisión de requisitos legales, proyección de actas de inicio y reinicio, verificación de amparos en pólizas de cumplimiento y la generación de Registros Presupuestales (**RP**), asegurando que el gasto público se ejecutara conforme al cronograma municipal.

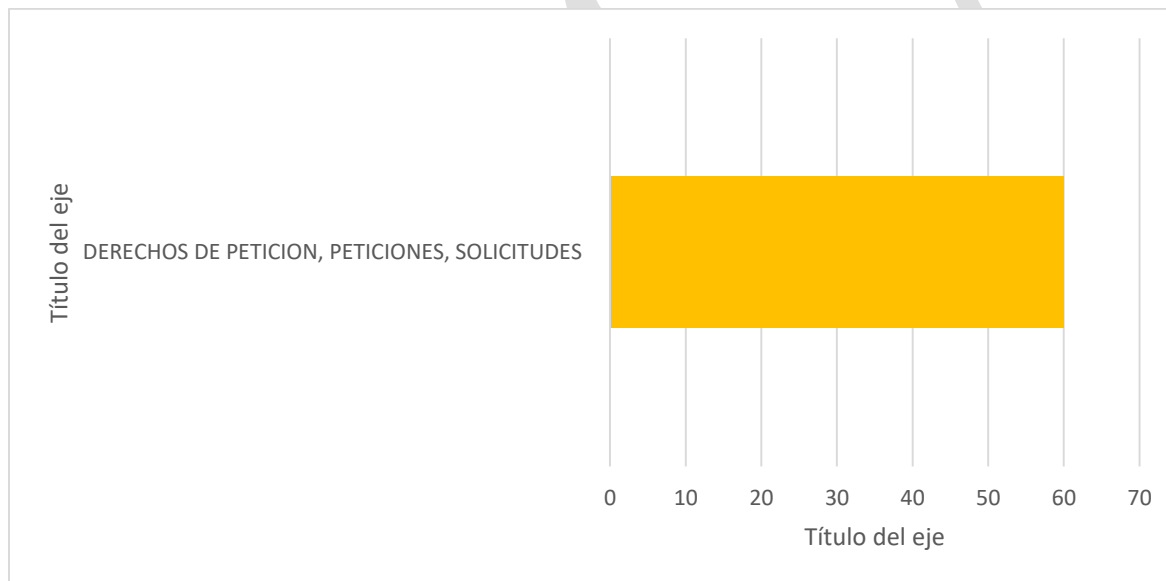
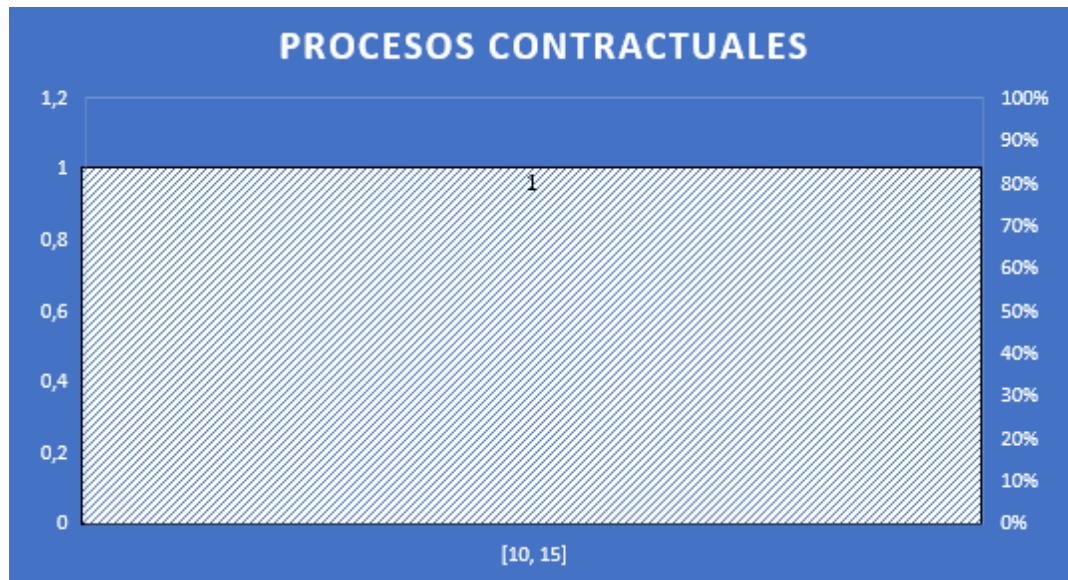
4.2. Fortalecimiento de la Transparencia y Atención Ciudadana

En cumplimiento del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)** y la Política de Servicio al Ciudadano, se alcanzaron las siguientes metas:

- **Control Documental:** Clasificación y trámite de más de **25 comunicaciones oficiales**. Se priorizaron los requerimientos de entes de control (Procuraduría, Contraloría y Personería), garantizando la debida diligencia en las respuestas institucionales.
- **Gestión de PQRS:** Elaboración y revisión de más de **45 respuestas a Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias**. Bajo el marco de la **Ley 1755 de 2015**, se aseguró que el 100% de los requerimientos ciudadanos asignados fueran atendidos con calidad técnica, claridad jurídica y dentro de los términos legales de respuesta.

ACTIVIDADES	Nº
PROCESOS PRECONTRACTUALES	10
PROCESOS CONTRACTUALES	10
DERECHOS DE PETICION Y PETICIONES, SOLICITUDES	+ 60
CERTIFICACION DE RESIDENCIA	+ 25







METODOLOGIA DE TRABAJO FINAL

Durante el segundo ciclo de la práctica administrativa, la metodología transitó de una fase de **reconocimiento institucional** hacia una **intervención técnica y operativa directa**. Una vez asimilada la estructura orgánica y funcional de la Secretaría de Gobierno y Gestión Jurídica, el enfoque se desplazó hacia el cumplimiento misional, centrando los esfuerzos en el seguimiento, evaluación y ejecución de metas estratégicas.

5.1. Transición de la Observación a la Acción Técnica

Este periodo se caracterizó por una participación proactiva en los nodos críticos de la gestión pública municipal:

- **Gestión Contractual Avanzada:** Se pasó del apoyo básico a la estructuración integral de procesos precontractuales de mayor complejidad. Esto implicó el análisis detallado de mercados y la alineación de los estudios previos con las necesidades de seguridad y convivencia del municipio, garantizando el cumplimiento de los principios de la contratación estatal.

- **Blindaje Jurídico Administrativo:** Se implementó una metodología de **depuración técnica de PQRS**, estableciendo un sistema de alertas tempranas para evitar el vencimiento de términos legales. Esta acción fue clave para salvaguardar la responsabilidad institucional frente a los entes de control y garantizar el derecho fundamental de petición de los ciudadanos bajo la Ley 1755 de 2015.

5.2. Impacto en la Política Pública Comunal

Bajo la supervisión de la Secretaría de Gobierno, la intervención técnica alcanzó un nivel especializado en el fortalecimiento de la **democracia participativa**:

- Se brindó acompañamiento directo a las **Juntas de Acción Comunal (JAC)** en sus procesos de formalización, logrando que los organismos comunales superaran barreras administrativas y documentales.
- Se aplicaron mecanismos de control y seguimiento a las metas del Plan de Desarrollo, permitiendo una transición efectiva desde la normativa teórica (Acuerdo 025 de 2022) hacia resultados tangibles en el territorio.

5.3. Fortalecimiento del Perfil Profesional

La ejecución de estas actividades permitió consolidar competencias de alto nivel en **gestión pública territorial**, tales como:

1. **Capacidad de Análisis:** Evaluación de indicadores de gestión y resultados.
2. **Gestión de Herramientas Públicas:** Dominio operativo de plataformas de contratación y sistemas de información estatal.
3. **Relacionamiento Institucional:** Articulación efectiva entre la administración municipal, la comunidad y los organismos de control.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES FINALES

cronograma para el periodo del **2 de febrero al 25 de mayo de 2026**

Eje Temático	Actividades Principales	Feb	Mar	Abr	May
Gestión de PQRS	Recepción, clasificación y radicación de peticiones ciudadanas según Ley 1755 de 2015.	X	X	X	X
	Elaboración de respuestas de fondo y control de términos legales (Semáforo de alertas).	X	X	X	X
	Gestión de requerimientos de entes de control (Procuraduría, Contraloría y CNE).	X	X	X	X
Contratación Pública	Apoyo en la estructuración de estudios previos y análisis del sector para proyectos estratégicos.	X	X	X	X
	Revisión y cargue de documentos contractuales en la plataforma SECOP II .	X	X	X	X
	Seguimiento a la ejecución contractual: pólizas, actas de inicio y supervisión.	X	X	X	X
	Articulación de procesos con el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) 2026.	X	X	X	X

Eje Temático	Actividades Principales	Feb	Mar	Abr	May
Acción Comunal	Verificación del estado jurídico y documental (RUT, RUB) de las 63 JAC del municipio.	X	X		
	Acompañamiento técnico para la implementación de la Política Pública de Acción Comunal (Acuerdo 025 de 2022).		X	X	X
	Promoción y apoyo en la formulación de proyectos para Convenios Solidarios .			X	X
Fortalecimiento Inst.	Diagnóstico institucional y aplicación de dimensiones del Modelo MIPG.	X	X		
	Sistematización de experiencias y elaboración de informes de avance de práctica para la ESAP.			X	X

RESULTADOS FINALES DE LA PRACTICA ADMINISTRATIVA

1. Evolución de la Intervención Técnica

El proceso de práctica administrativa en la Alcaldía de Moniquirá se desarrolló bajo una metodología de **intervención progresiva**. Tras un diagnóstico inicial que identificó una saturación operativa en la dependencia, mi gestión se enfocó en la transición de la asistencia básica hacia la **asunción de responsabilidades técnicas**. Esto permitió estabilizar procesos críticos en la Secretaría de Gobierno, garantizando que el flujo administrativo no se viera interrumpido por la carga documental.

2. Fortalecimiento de la Gestión Contractual y Planeación

A través del apoyo en la fase precontractual de procesos de **Mínima Cuantía**, se garantizó la estructuración de más de **10 estudios previos y análisis de sector**.

- **Aporte Institucional:** La correcta elaboración de estos insumos permitió la ejecución de proyectos vitales en sectores como seguridad, atención a la población privada de la libertad (PPL) y soporte logístico para la fuerza pública.
- **Resultados:** Se logró la articulación eficiente entre la planeación presupuestal (CDP, RP) y las herramientas de contratación estatal (**SECOP II**), asegurando que los recursos institucionales se destinaran de manera oportuna a las prioridades del Plan de Desarrollo.

3. Garantía del Derecho de Petición y Atención Ciudadana

En el marco de la **Ley 1755 de 2015**, se lideró la gestión de más de **45 respuestas a PQRS** y el trámite de comunicaciones oficiales.

- **Impacto:** Se logró la regularización de términos legales, reduciendo significativamente el represamiento de solicitudes ciudadanas y requerimientos de entes de control. Esta labor no solo mitigó riesgos jurídicos para la administración, sino que fortaleció el principio de **transparencia y eficiencia** en el servicio público.

4. Incidencia en el Territorio: Política Pública Comunal

Uno de los logros más significativos fue el seguimiento técnico a las metas de la **Política Pública de Acción Comunal (Acuerdo 025 de 2022)**.

- **Acciones:** Mediante el apoyo a la formalización de las **62 Juntas de Acción Comunal**, se facilitó la actualización documental (RUT, RUB) y el cumplimiento de requisitos ante organismos de nivel nacional.
- **Conclusión:** Este acompañamiento consolidó a las JAC como actores fundamentales en el desarrollo territorial, permitiendo que la administración municipal pasara de la teoría normativa a la generación de resultados tangibles y beneficios para los líderes comunales.

Avances y Mitigación de Riesgos Análisis final

1. Depuración de Requerimientos y Saneamiento Institucional

Durante el desarrollo de la práctica, se identificó un reto institucional crítico consistente en un rezago acumulado de **más de 130 Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS)** sin resolver desde la vigencia anterior. Esta situación no solo representaba una saturación operativa, sino también un riesgo jurídico inminente por el posible incumplimiento de los términos legales establecidos en la **Ley 1755 de 2015**.

Ante este escenario, se implementó un plan de choque orientado a la clasificación técnica de cada requerimiento para determinar si correspondían a solicitudes de información, quejas, reclamos o denuncias, aplicando el filtro normativo correspondiente a cada categoría.

2. Proceso Sistemático de Organización y Saneamiento Documental

Actualmente, se adelanta un proceso sistemático que va más allá de la simple proyección de respuestas; se trata de una estrategia de **saneamiento de inventario y organización documental**. Esta labor incluye:

- **Proyección de respuestas de fondo:** Garantizar que cada contestación sea clara, técnica y resuelva de manera efectiva la solicitud ciudadana para mitigar el riesgo de acciones de tutela o requerimientos de entes de control como la Procuraduría o la Personería.
- **Organización y archivo:** Implementar una estructura lógica en el flujo de correspondencia que permita "desatar" los cuellos de botella acumulados y poner al día la dependencia en su gestión de correspondencia oficial.
- **Interdependencia Administrativa:** La labor ha requerido una coordinación directa con dependencias como Planeación y Hacienda, asegurando que la información suministrada sea coherente con la realidad institucional del municipio.

3. Sostenibilidad de la Gestión y Generación de Valor Público

La labor de depuración de pendientes es fundamental para la **sostenibilidad administrativa** por las siguientes razones:

- **Fortalecimiento de la Confianza Ciudadana:** Al resolver solicitudes que llevaban meses en mora, la administración central de Moniquirá demuestra un compromiso real con la transparencia y el servicio al ciudadano, principios rectores del **MIPG**.
- **Seguridad Jurídica:** El saneamiento del inventario previene sanciones por mora administrativa y blinda a la Secretaría de Gobierno frente a posibles hallazgos en las auditorías de la Contraloría General de Boyacá.

- **Valor Público Tangible:** Esta intervención demuestra que la práctica administrativa de la ESAP no es solo un apoyo operativo, sino un motor de eficiencia que resuelve problemas estructurales de saturación documental en municipios de sexta categoría, optimizando la capacidad de respuesta del Estado en el nivel territorial.

Aprendizajes obtenidos durante la práctica administrativa

La culminación de este proceso de práctica administrativa representa la consolidación de un perfil profesional orientado a la gerencia pública territorial. En esta etapa final, la gestión ha evolucionado desde el apoyo operativo hacia la intervención estratégica en la Secretaría de Gobierno. A través del saneamiento de las 130 PQRS rezagadas y el seguimiento técnico a la Política Pública Comunal, he perfeccionado competencias en la resolución de cuellos de botella institucionales. Esta experiencia confirma que la administración pública técnica y humana es el motor que transforma los procedimientos normativos en soluciones tangibles, garantizando la seguridad jurídica del municipio y fortaleciendo el tejido social de Moniquirá.

ACCIONES DE MEJORA

En primer lugar, frente a la gestión administrativa y de PQRS, se propone fortalecer el sistema de seguimiento y control mediante la implementación de herramientas digitales de trazabilidad y alertas automáticas que permitan prevenir el vencimiento de términos legales establecidos en la Ley 1755 de 2015. Aunque durante la práctica se logró avanzar en la depuración de más de 140 solicitudes represadas y se consolidó un “semáforo de alertas”, persiste la necesidad de institucionalizar este mecanismo para garantizar continuidad administrativa. Asimismo, se recomienda actualizar y socializar protocolos internos de clasificación y respuesta de PQRS, con el fin de mejorar la calidad técnica de las respuestas y reducir riesgos de tutelas o requerimientos de entes de control.

En materia contractual y precontractual, se plantea continuar fortaleciendo la estructuración técnica de estudios previos, análisis del sector y estudios de mercado, especialmente en procesos relacionados con seguridad, logística institucional y programas sociales. Se recomienda consolidar un banco interno de formatos y matrices de riesgos ajustadas al Decreto 1082 de 2015 y a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, permitiendo mayor agilidad y seguridad jurídica en la elaboración de expedientes contractuales. De igual forma, es importante fortalecer la articulación entre las Secretarías de Gobierno, Hacienda y Planeación para reducir los cuellos de botella relacionados con la expedición de CDP y RP, optimizando así los tiempos de ejecución contractual.

Respecto al fortalecimiento institucional, se evidencia la necesidad de actualizar la estructura organizacional establecida mediante el Decreto Municipal 018 de 2022, considerando las nuevas cargas operativas y el crecimiento de las necesidades ciudadanas. Igualmente,

se recomienda corregir y actualizar la información publicada en el portal institucional, particularmente el organigrama municipal, garantizando el cumplimiento de los principios de transparencia activa y acceso a la información pública. En este sentido, también resulta pertinente avanzar en una implementación más integral del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), fortaleciendo la cultura organizacional basada en procesos, indicadores y mejora continua.

En cuanto a la Política Pública de Acción Comunal 2022–2032, se propone fortalecer el acompañamiento técnico permanente a las 63 Juntas de Acción Comunal del municipio, priorizando procesos de formalización documental, actualización de RUT y RUB, formulación de proyectos y capacitación en contratación estatal y convenios solidarios. Aunque se identifican avances importantes en formación, liderazgo y participación comunitaria, aún existe una brecha en la capacidad de autogestión de algunas organizaciones comunales. Por ello, se recomienda crear un sistema de seguimiento con indicadores periódicos que permita medir el impacto real de la política pública en las veredas y barrios del municipio.

Asimismo, se considera necesario fortalecer los espacios de participación ciudadana y control social mediante la consolidación de veedurías comunitarias y canales directos de comunicación entre la administración y las JAC, promoviendo mayor transparencia en la ejecución de proyectos y en la inversión pública territorial.

Finalmente, el análisis del tercer informe permite concluir que la Secretaría de Gobierno y Gestión Jurídica ha avanzado significativamente en la reducción del rezago administrativo, la organización documental y el fortalecimiento de la gestión contractual y comunitaria. Sin embargo, para garantizar una efectividad sostenible, resulta indispensable continuar modernizando los procesos internos, fortalecer el talento humano y consolidar mecanismos tecnológicos y participativos que permitan responder de manera más eficiente, transparente y oportuna a las demandas de la ciudadanía de Moniquirá.

- Se recomienda adelantar la actualización del Decreto mediante el cual se establece la estructura organizacional vigente de la entidad, adoptada por decisión del Concejo Municipal y reglamentada por el Alcalde Municipal, teniendo en cuenta que el actual organigrama institucional y el manual específico de funciones y competencias laborales se encuentran desactualizados ya hace 4 años frente a las necesidades administrativas y operativas actuales del municipio.
- Lo anterior evidencia la necesidad de realizar una revisión integral de la estructura administrativa, con el propósito de fortalecer la capacidad institucional, optimizar la distribución de funciones, modernizar los procesos internos y garantizar una adecuada articulación con las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
- Asimismo, esta actualización permitiría que la estructura organizacional responda de manera más eficiente a las demandas ciudadanas, a los nuevos retos de la gestión pública territorial y a las exigencias normativas vigentes, garantizando mayor eficiencia administrativa, transparencia y fortalecimiento institucional en la administración municipal de Moniquirá.

- ✓ Se recomienda realizar una revisión exhaustiva de la información antes y después de su cargue en la plataforma institucional. Es imperativo verificar que todo el contenido sea pertinente a la administración municipal actual, evitando la inclusión de datos ajenos, como se observó en el caso del organigrama perteneciente al municipio de **Sonsón (Antioquia)**. Se debe garantizar la identidad y territorialidad de cada documento subido.

Registro de capturas de pantalla de soportes documentales precontractuales

ALCALDÍA MUNICIPAL MONIQUIRÁ
MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
ESTUDIO DEL SECTOR

FM - 032
Versión: 2.0
Fecha: 01/05/2024
Página: 1 de 31

ESTUDIOS ECONÓMICOS DEL SECTOR

El municipio de Moniquirá, Boyacá, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.6.1, que establece el deber de las Entidades Estatales a analizar el sector relacionado con el objeto del proceso de contratación durante la etapa de planeación, procede a realizar el análisis del sector económico, siguiendo los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente a través del documento guía para la elaboración de estudios.

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS DE HOSPEDAJE POR MODALIDAD MONTO AGOTABLE, PARA EL PERSONAL DE POLICIA QUE APOYA LAS ACCIONES DE PREVENCIÓN, CONTROL Y MITIGACIÓN DE LAS PROBLEMÁTICAS EN SEGURIDAD Y CONVIVENCIA DEL MUNICIPIO DE MONIQUIRÁ BOYACÁ".

TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	MINIMA CUANTIA
CODIGO UNSPC	90111501 - Hoteles
PRESUPUESTO OFICIAL	El presupuesto oficial estimado por la entidad para la ejecución del presente objeto es de TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$ 35.000.000,00) MCTE.

1. ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO

1.1 CARACTERIZACIÓN OBJETO A CONTRATAR:

El sector hotelero y de alojamiento en Colombia ha pasado de ser un sector en recuperación a consolidarse como un pilar estratégico de la economía nacional.

Desafíos Exógenos: Para 2026, el sector monitorea de cerca la volatilidad del dólar y las tasas de interés, que afectan tanto el costo de los paquetes turísticos como la capacidad de inversión en infraestructura hotelera.

Año	PIB Sector (Hoteles y Restaurantes)	Inversión Directa (IED) Extranjera
2019	\$34.505\$	\$1.250\$
2020	\$19.820\$	\$480\$
2021	\$32.140\$	\$890\$
2022	\$45.890\$	\$1.340\$
2023	\$51.210\$	\$1.720\$
2024	\$54.800\$	\$1.580\$
2025 (p)	\$58.450\$	\$1.650\$
2026 (e)	\$62.100\$	\$1.710\$

Página 1 de 31 8470 palabras Español (Colombia) Accesibilidad: es necesario investigar Fuente: DANE 74%

Ilustración 1

Introducción

pilar de la fase de planeación para garantizar la habitabilidad y el soporte logístico de la fuerza pública o el personal misional en el territorio. La importancia de este documento radica en que permite identificar las variables del mercado hotelero local, la capacidad instalada y la oferta comercial formal en un municipio de sexta categoría. Con esto, la Secretaría de Gobierno mitiga el riesgo de sobrecostos, define un presupuesto estimado real y asegura el principio de economía, cerrando las brechas de discrecionalidad en la asignación de recursos destinados a la seguridad ciudadana.

FORMATO DE ESTUDIOS ECONOMICOS DEL SECTOR HOSPEDAJE.

ESTUDIOS ECONÓMICOS DEL SECTOR COMBUSTIBLE 2026.docx - Word

Archivos Inicio Insertar Dibujar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Programador Ayuda Acrobat ¿Qué de? Compartir

Portapapeles Fuente Párrafo Estilos Edición Crear un PDF Complementos

ESTUDIO DEL SECTOR

ESTUDIOS ECONÓMICOS DEL SECTOR.

El municipio de Monquirá, Boyacá, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.6.1, que establece el deber de las Entidades Estatales a analizar el sector relacionado con el objeto del proceso de contratación durante la etapa de planeación, procede a realizar el análisis del sector económico, siguiendo los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente a través del documento guía para la elaboración de estudios.

"SUMINISTRO DE COMBUSTIBLES, PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA POLICÍA NACIONAL, REQUERIDO PARA CUMPLIR CON PRONTITUD Y DILIGENCIA LOS MOTIVOS DE POLICÍA EN EL MUNICIPIO DE MONQUIRÁ - BOYACÁ".

TIPO DE CONTRATO	SUMINISTRO
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	MINIMA CUANTÍA
CODIGO UNSPC	15101500 – Petróleo y Destilados 15121500 – Preparados lubricantes 15121900 – Grasas 78181701 - Servicios de abastecimiento de combustible para vehículos
PRESUPUESTO OFICIAL	El presupuesto oficial estimado por la entidad para la ejecución del presente objeto es de TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS (\$ 33.000.000) M/CTE.

Página 1 de 38 12542 palabras Español (Colombia) Accesibilidad: es necesario investigar 98%

Ilustración 2

FORMATO DE ESTUDIOS ECONOMICOS DEL SECTOR COMBUSTIBLE.

Introducción

El combustible es un insumo crítico e indispensable para la movilidad, patrullaje y operatividad tanto de la fuerza pública como del parque automotor de la administración central. Este formato de estudio económico es de vital importancia porque analiza la estructura de precios regulada por el Ministerio de Minas y Energía frente a las estaciones de servicio (EDS) locales. Su elaboración técnica blinda el proceso contra variaciones del mercado, calcula el rendimiento por galón y proyecta un gasto sostenible, asegurando que los vehículos institucionales cuenten con el suministro necesario para salvaguardar el orden público y la convivencia territorial.

ALCALDÍA MUNICIPAL MONIQUEIRÁ
MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

FM - 032

ESTUDIO DEL SECTOR

ESTUDIOS ECONÓMICOS DEL SECTOR.

El municipio de Moniqueirá, Boyacá, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.6.1, que establece el deber de las Entidades Estatales a analizar el sector relacionado con el objeto del proceso de contratación durante la etapa de planeación, procede a realizar el análisis del sector económico, siguiendo los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente a través del documento guía para la elaboración de estudios.

SUMINISTRO DE RACIONES ALIMENTARIAS (DESAYUNO, ALMUERZO, CENA y REFRIGERIOS), POR MONTO AGOTABLE, PARA PERSONAL POLICIAL DE APOYO QUE ARRIBA AL MUNICIPIO CON EL FIN DE REALIZAR ACCIONES DE PREVENCIÓN, CONTROL Y MITIGACIÓN DE LAS PROBLEMÁTICAS EN SEGURIDAD Y CONVIVENCIA QUE AQUEJAN A LA COMUNIDAD MONIQUEIREÑA Y ASÍ LOGRAR EL CUMPLIMIENTO DEL PISCC DEL MUNICIPIO DE MONIQUEIRÁ.

TIPO DE CONTRATO	SUMINISTRO
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	MINIMA CUANTÍA
CODIGO UNSPC	93131607 - Servicios de distribución de alimentos 93131608 - Servicios de suministro de alimentos
PRESUPUESTO OFICIAL	El presupuesto oficial estimado por la entidad para la ejecución del presente objeto es de TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$ 35.000.000) M/CTE.

Página 37 de 38

Ilustración 3

FORMATO DE ESTUDIOS ECONOMICOS DEL SECTOR ALIMENTACION.

Introducción

El estudio del sector alimentario responde a la necesidad de garantizar los servicios de racionamiento y nutrición para poblaciones específicas a cargo de la Secretaría de Gobierno, tales como la Población Privada de la Libertad (PPL) o la fuerza pública en misiones especiales. La trascendencia de este análisis radica en la evaluación de los costos de la canasta básica de alimentos, manipulación, transporte y minutas nutricionales exigidas por la ley. Este documento es fundamental para evitar la deserción de oferentes en la plataforma SECOP II y garantizar la continuidad de un servicio que toca directamente los derechos fundamentales de las personas bajo custodia.

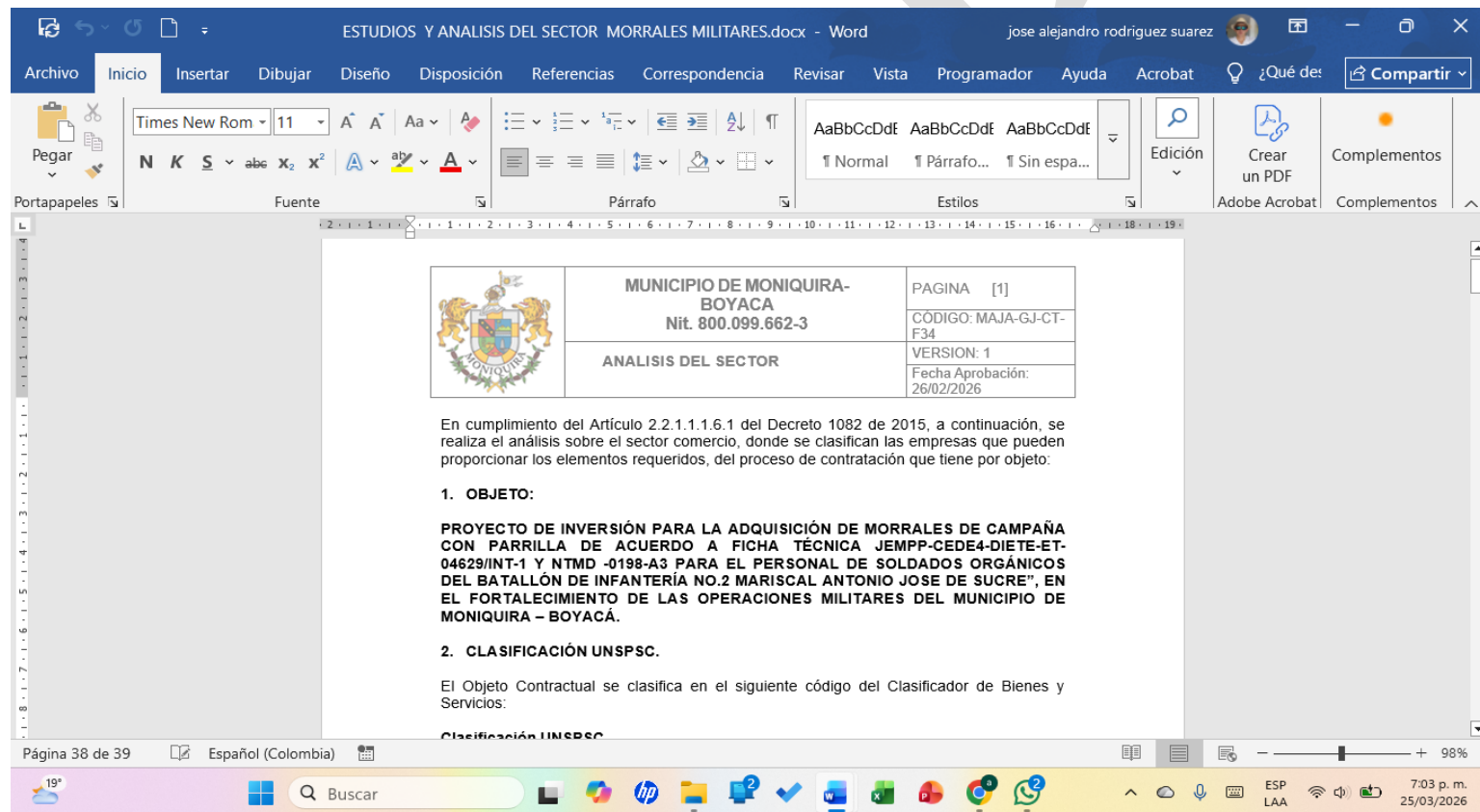


Ilustración 4

FORMATO DE ESTUDIOS ECONOMICOS DEL SECTOR MORRALES.

La adquisición de bienes y elementos de intendencia o logísticos, tales como morrales institucionales, requiere una justificación técnica basada en las necesidades de los programas sociales o de participación comunitaria del municipio. La importancia de este formato reside en la estandarización de las fichas técnicas de los productos (materiales, resistencia, dimensiones) y el cotejo de precios de proveedores en el mercado. Esto garantiza la aplicación del principio de selección objetiva, impidiendo que se adquieran elementos de baja calidad y asegurando el máximo valor por el dinero público invertido en las metas del Plan de Desarrollo.

ALCALDÍA MUNICIPAL MONQUIRÁ			FM - 037	Versión: 2.0 Fecha: 01/09/2024 Página 1 de 3
MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN				
ESTUDIO PREVIO				

DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	Dra. ERIKA JULIETH OLARTE RODRIGUEZ
Dependencia solicitante:	SECRETARÍA DE GOBIERNO Y GESTIÓN JURÍDICA
Tipo de contrato:	COMPRAVENTA
Modalidad de Selección:	MÍNIMA CUANTÍA

De conformidad con lo previsto en el Artículo 25 numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993; artículo 2, numeral 4° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1860 de 2021, se realiza el presente estudio previo para la celebración de un contrato de COMPRAVENTA cuyo objeto es la: "CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE LA DOTACIÓN REGLAMENTARIA Y LEGAL Y ELEMENTOS DE LABOR PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS, ASÍ COMO LAS PRENDAS DE IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONQUIRÁ – BOYACÁ, VIGENCIA 2026, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD Y EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE; ASÍ COMO LA ADQUISICIÓN DE CHALECOS DISTINTIVOS PARA LOS INTEGRANTES DE LA MESA DE PARTICIPACIÓN DE LA POBLACIÓN VÍCTIMA DEL CONFLICTO ARMADO EN EL MUNICIPIO DE MONQUIRÁ BOYACÁ."

Ilustración 5

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS DEL SECTOR DOTACION.

Introducción

De acuerdo con la normativa laboral colombiana, el suministro de dotación de calzado y vestido de labor es una obligación irrenunciable para el fortalecimiento de la capacidad institucional de la planta administrativa. La relevancia de este estudio previo radica en que define con precisión el universo de beneficiarios, las especificaciones técnicas requeridas según los perfiles de los cargos y el presupuesto necesario. Actúa como el documento rector que justifica la necesidad de la compra, asegurando el cumplimiento legal y dignificando la labor de los servidores públicos en el marco de la política de Talento Humano del MIPG.

ALCALDÍA MUNICIPAL MONQUIRÁ			FM - 037	Versión: 2.0
MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN				Fecha: 01/09/2024
				Página 1 de 3

ESTUDIO PREVIO

DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	Dra. ERIKA JULIETH OLARTE RODRIGUEZ
Dependencia solicitante:	Secretaría de Gobierno y Gestión Jurídica
Tipo de contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGISTICOS
Modalidad de Selección:	MÍNIMA CUANTÍA

De conformidad con lo previsto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 se realiza el presente estudio previo para la celebración de un contrato de prestación de servicios logísticos cuyo objeto es la, "PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS CON SUMINISTRO PARA EL APOYO A LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL CON OCASIÓN DE LA REALIZACIÓN DE LAS ELECCIONES LEGISLATIVAS DE SENADO Y CÁMARA DE REPRESENTANTES, ASÍ COMO DE LAS CONSULTAS INTERPARTIDISTAS PRESIDENCIALES, PROGRAMADAS PARA EL 8 DE MARZO DE 2026, EN EL MUNICIPIO DE MONQUIRÁ – BOYACÁ".3

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Ilustración 6

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS DEL SECTOR ELECCIONES.

Introducción

El apoyo logístico a los certámenes electorales es una competencia constitucional y legal asignada de forma directa a las administraciones locales. Este estudio previo reviste una importancia estratégica de primer orden, ya que planifica con antelación el despliegue de transporte, papelería, mobiliario y alimentación indispensables para la Registraduría Nacional y la fuerza pública. Su correcta estructuración evita parálisis institucionales y blinda la jornada democrática, previniendo hallazgos fiscales o disciplinarios por falta de planeación en eventos con fechas inmodificables.

ALCALDÍA MUNICIPAL MONIQUEIRA

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

FM - 032

Fecha: 01/09/2024

Página 1 de 48

ESTUDIO DEL SECTOR

ESTUDIOS PREVIOS

DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	ERIKA JULIETH OLARTE RODRIGUEZ
Dependencia solicitante:	SECRETARIA DE GOBIERNO Y GESTIÓN JURÍDICA
TIPO DE CONTRATO:	SUMINISTRO
Modalidad de Selección:	MÍNIMA CUANTÍA

De conformidad con lo previsto en el Artículo 25 numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993; artículo 2, numeral 4° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 Modificado por el Art. 1 del Decreto 399 de 2021, se realiza el presente estudio previo para la celebración de un contrato de **SUMINISTRO** cuyo objeto es: **SUMINISTRO DE RACIONES ALIMENTARIAS (DESAYUNO, ALMUERZO, CENA y REFRIGERIOS), POR MONTO AGOTABLE, PARA PERSONAL POLICIAL DE APOYO QUE ARRIBA AL MUNICIPIO CON EL FIN DE REALIZAR ACCIONES DE PREVENCIÓN, CONTROL Y MITIGACIÓN DE LAS PROBLEMÁTICAS EN SEGURIDAD Y CONVIVENCIA QUE AQUEJAN A LA COMUNIDAD MONIQUEIREÑA Y ASÍ LOGRAR EL CUMPLIMIENTO DEL PISCC DEL MUNICIPIO DE MONIQUEIRA**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Página 1 de 48 19531 palabras Español (Colombia) Accesibilidad: todo correcto

19° Buscar

ESP LAA 7:08 p. m. 25/03/2026

Ilustración 7

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS ALIMENTACION POLICIA.

Introducción

El mantenimiento del orden público y la seguridad ciudadana en el territorio se soporta de forma decidida en las capacidades operativas de la Policía Nacional. Este documento de estudios previos es crucial porque formaliza el apoyo alimentario que el municipio les brinda a las unidades acantonadas o de refuerzo. Al justificar técnicamente el número de raciones diarias y el valor del contrato, la Secretaría de Gobierno garantiza la permanencia y el bienestar del pie de fuerza en el casco urbano y rural, traduciendo el gasto público en un entorno seguro para la comunidad.

ESTUDIOS PREVIOS COMBUSTIBLE 2026.docx - Word

Archivo Inicio Insertar Dibujar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Programador Ayuda Acrobat ¿Qué de: Compartir

Pegar Fuente Párrafo Estilos Edición Crear un PDF Complementos

ALCALDÍA MUNICIPAL MONIQUIRÁ
MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION

FM - 037

Versión: 2.0
Fecha: 01/09/2024
Página 1 de 44

ESTUDIO PREVIO

ESTUDIOS PREVIOS

DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	Dra. ERIKA JULIETH OLARTE RODRIGUEZ
Dependencia solicitante:	SECRETARIA DE GOBIERNO Y GESTIÓN JURÍDICA
Tipo de contrato:	SUMINISTRO
Modalidad de Selección:	MÍNIMA CUANTÍA

De conformidad con lo previsto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 se realiza el presente estudio previo para la celebración de un contrato de suministro cuyo objeto es: **SUMINISTRO DE COMBUSTIBLES, PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA POLICÍA NACIONAL, REQUERIDO PARA CUMPLIR CON PRONTITUD Y DILIGENCIA LOS MOTIVOS DE POLICÍA EN EL MUNICIPIO DE MONIQUIRÁ - BOYACÁ**.

Página 1 de 44 19239 palabras Español (Colombia) Accesibilidad: es necesario investigar

19° Buscar ESP LAA 7:10 p. m. 25/03/2026

Ilustración 8

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS COMBUSTIBLE.

Introducción

La fase precontractual exige que la necesidad del gasto esté plenamente motivada antes del cargue del proceso en el SECOP II. Este estudio previo para el suministro de combustible es la pieza jurídica y técnica donde se detalla el histórico de consumo del parque automotor y se amarra la necesidad al cumplimiento de las metas misionales. Su importancia radica en que establece las reglas de juego contractuales (fórmulas de precios, condiciones de entrega de EDS) y los mecanismos de supervisión para evitar desvíos o consumos injustificados del recurso.

ALCALDÍA MUNICIPAL MONQUIRÁ
MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

FM - 032

Versión: 2.0
Fecha: 01/09/2024
Página: 1 de 3

ESTUDIO DEL SECTOR

ESTUDIOS PREVIOS

DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	ERIKA JULIETH OLARTE RODRIGUEZ
Dependencia solicitante:	SECRETARIA DE GOBIERNO Y GESTIÓN JURÍDICA
Tipo de contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Modalidad de Selección:	MÍNIMA CUANTÍA

De conformidad con lo previsto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 se realiza el presente estudio previo para la celebración de un contrato de prestación de servicios cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS DE HOSPEDAJE POR MODALIDAD MONTO AGOTABLE, PARA EL PERSONAL DE POLICÍA QUE APOYA LAS ACCIONES DE PREVENCIÓN, CONTROL Y MITIGACIÓN DE LAS PROBLEMÁTICAS EN SEGURIDAD Y CONVIVENCIA DEL MUNICIPIO DE MONQUIRÁ BOYACÁ"**.

Ilustración 9

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS HOSPEDAJE POLICIA.

Durante el incremento de actividades turísticas, fiestas patronales o contingencias de orden público, el municipio recibe un aumento de unidades policiales que requieren alojamiento digno. La trascendencia de este estudio previo radica en consolidar la suficiencia presupuestal y contractual para proveer hospedaje oportuno. Su correcta proyección técnica evita que la administración incurra en hechos cumplidos (recibir el servicio sin un contrato previo perfeccionado), blindando jurídicamente tanto al ordenador del gasto como a la estabilidad institucional del municipio.

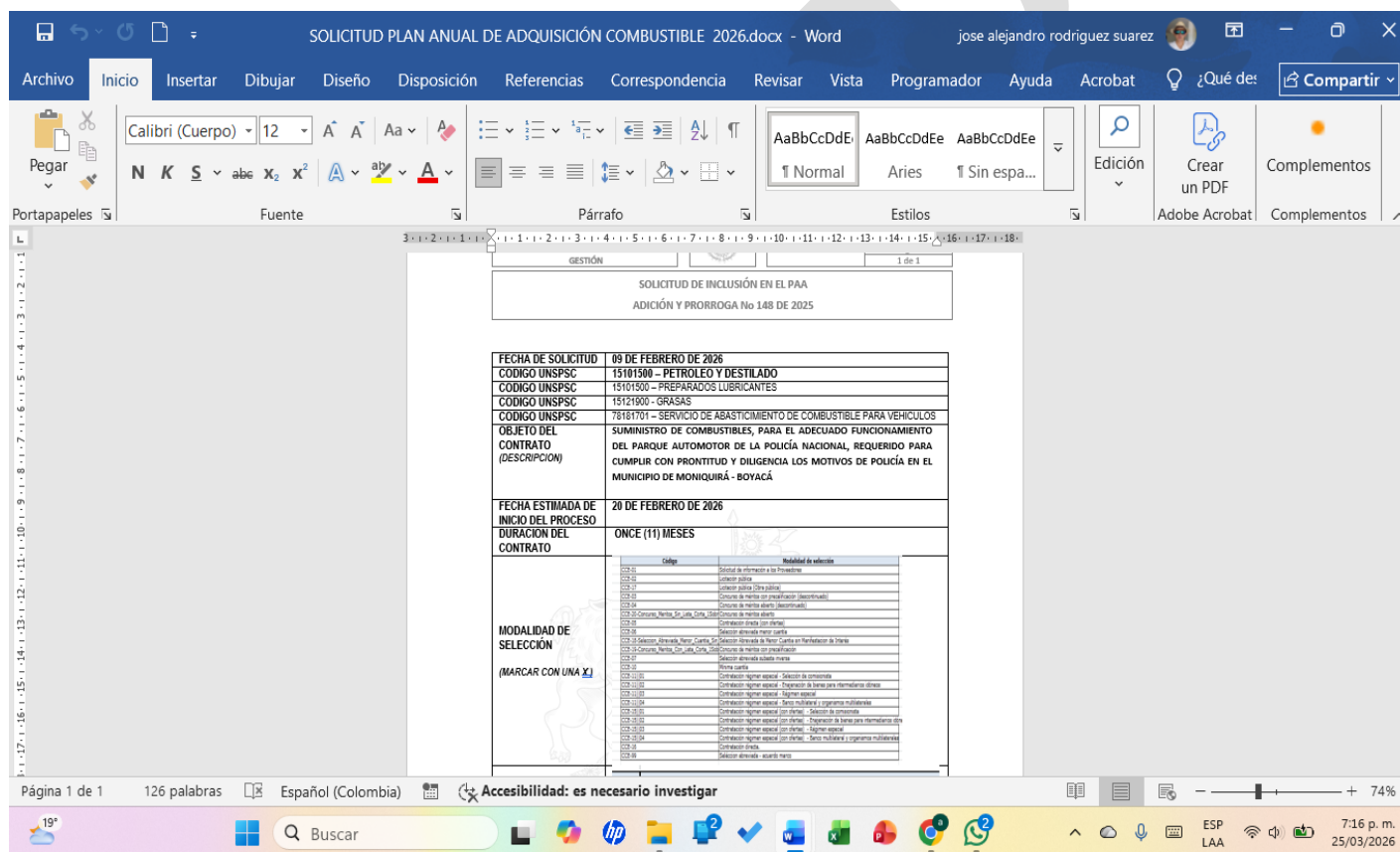


Ilustración 10

SOLICITUD PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES COMBUSTIBLE.

Introducción

El Plan Anual de Adquisiciones (PAA) es el instrumento de planeación contractual que refleja las necesidades de bienes y servicios de la entidad para la vigencia fiscal. Esta solicitud es un paso de control interno fundamental; su importancia estriba en que garantiza que la contratación de combustible no sea un gasto improvisado, sino que se encuentre debidamente programado desde el inicio del año. Al alinear el PAA con el presupuesto, se cumple con la Ley 1150 de 2007 y se asegura que la inversión tenga un flujo financiero organizado.

SOLICITUD PLAN ANUAL DE ADQUISICIÓN ALIMENTACION PPL 2026.docx - Word

jose alejandro rodriguez suarez

Archivo Inicio Insertar Dibujar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Programador Ayuda Acrobat ¿Qué de? Compartir

Calibri (Cuerpo) 12

Pegar Fuente Párrafo Estilos Edición Crear un PDF Complementos

SOLICITUD DE INCLUSIÓN EN EL PAA
ADICIÓN Y PRORROGA No 148 DE 2025

FECHA DE SOLICITUD	09 DE FEBRERO DE 2026																																																																																																																																																																																																										
CODIGO UNSPSC	93131607																																																																																																																																																																																																										
CODIGO UNSPSC	93131608																																																																																																																																																																																																										
OBJETO DEL CONTRATO (DESCRIPCION)	SUMINISTRO DE RACIONES ALIMENTARIAS (DESAYUNO, ALMUERZO, CENA Y REFRIGERIOS), POR MONTO AGOTABLE, PARA PERSONAL POLICIAL DE APOYO QUE ARRIBA AL MUNICIPIO CON EL FIN DE REALIZAR ACCIONES DE PREVENCIÓN, CONTROL Y MITIGACIÓN DE LAS PROBLEMÁTICAS EN SEGURIDAD Y CONVIVENCIA QUE AQUEJAN A LA COMUNIDAD MONIQUEIREÑA Y ASI LOGRAR EL CUMPLIMIENTO DEL PISCC DEL MUNICIPIO DE MONIQUEIRA,																																																																																																																																																																																																										
FECHA ESTIMADA DE INICIO DEL PROCESO	20 DE FEBRERO DE 2026																																																																																																																																																																																																										
DURACIÓN DEL CONTRATO	ONCE (11) MESES																																																																																																																																																																																																										
MODALIDAD DE SELECCIÓN (MARCAR CON UNA X)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Código</th> <th>Modalidad de selección</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>C12-01</td> <td>Selección de información a la Presidencia</td> </tr> <tr> <td>C12-02</td> <td>Licitación pública</td> </tr> <tr> <td>C12-03</td> <td>Licitación pública (Baja pública)</td> </tr> <tr> <td>C12-04</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-05</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-06</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-07</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-08</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-09</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-10</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-11</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-12</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-13</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-14</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-15</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-16</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-17</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-18</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-19</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-20</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-21</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-22</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-23</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-24</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-25</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-26</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-27</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-28</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-29</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-30</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-31</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-32</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-33</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-34</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-35</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-36</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-37</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-38</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-39</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-40</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-41</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-42</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-43</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-44</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-45</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-46</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-47</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-48</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-49</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-50</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-51</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-52</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-53</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-54</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-55</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-56</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-57</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-58</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-59</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-60</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-61</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-62</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-63</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-64</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-65</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-66</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-67</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-68</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-69</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-70</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-71</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-72</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-73</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-74</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-75</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-76</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-77</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-78</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-79</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-80</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-81</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-82</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-83</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-84</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-85</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-86</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-87</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-88</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-89</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-90</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-91</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-92</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-93</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-94</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-95</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-96</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-97</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-98</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-99</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> <tr> <td>C12-100</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)</td> </tr> </tbody> </table>	Código	Modalidad de selección	C12-01	Selección de información a la Presidencia	C12-02	Licitación pública	C12-03	Licitación pública (Baja pública)	C12-04	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-05	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-06	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-07	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-08	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-09	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-10	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-11	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-12	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-13	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-14	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-15	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-16	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-17	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-18	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-19	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-20	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-21	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-22	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-23	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-24	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-25	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-26	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-27	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-28	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-29	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-30	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-31	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-32	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-33	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-34	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-35	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-36	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-37	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-38	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-39	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-40	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-41	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-42	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-43	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-44	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-45	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-46	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-47	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-48	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-49	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-50	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-51	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-52	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-53	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-54	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-55	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-56	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-57	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-58	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-59	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-60	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-61	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-62	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-63	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-64	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-65	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-66	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-67	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-68	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-69	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-70	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-71	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-72	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-73	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-74	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-75	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-76	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-77	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-78	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-79	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-80	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-81	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-82	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-83	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-84	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-85	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-86	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-87	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-88	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-89	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-90	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-91	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-92	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-93	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-94	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-95	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-96	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-97	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-98	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-99	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)	C12-100	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)
Código	Modalidad de selección																																																																																																																																																																																																										
C12-01	Selección de información a la Presidencia																																																																																																																																																																																																										
C12-02	Licitación pública																																																																																																																																																																																																										
C12-03	Licitación pública (Baja pública)																																																																																																																																																																																																										
C12-04	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-05	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-06	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-07	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-08	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-09	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-10	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-11	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-12	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-13	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-14	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-15	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-16	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-17	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-18	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-19	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-20	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-21	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-22	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-23	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-24	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-25	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-26	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-27	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-28	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-29	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-30	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-31	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-32	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-33	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-34	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-35	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-36	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-37	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-38	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-39	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-40	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-41	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-42	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-43	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-44	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-45	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-46	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-47	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-48	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-49	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-50	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-51	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-52	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-53	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-54	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-55	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-56	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-57	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-58	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-59	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-60	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-61	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-62	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-63	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-64	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-65	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-66	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-67	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-68	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-69	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-70	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-71	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-72	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-73	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-74	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-75	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-76	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-77	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-78	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-79	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-80	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-81	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-82	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-83	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-84	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-85	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-86	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-87	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-88	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-89	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-90	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-91	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-92	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-93	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-94	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-95	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-96	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-97	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-98	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-99	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										
C12-100	Concurso de méritos con precalificación (descontinuado)																																																																																																																																																																																																										

Página 1 de 1 130 palabras Español (Colombia) Accesibilidad: es necesario investigar

7:17 p. m. 25/03/2026

Ilustración 11

FORMATO PLAN DE ADQUISICIONES ALIMENTANCION PPL.

Introducción

La inclusión del servicio de alimentación para la Población Privada de la Libertad (PPL) en el Plan Anual de Adquisiciones obedece a un imperativo de planeación social y legal estricta. La importancia de este registro formal radica en que visibiliza y reserva de manera temprana los recursos fiscales que se van a ejecutar a lo largo de la vigencia. Esto blindo a la Secretaría de Gobierno contra desabastecimientos de alimentos en las salas de custodia temporales o centros carcelarios, mitigando riesgos de emergencias humanitarias o litigios contra el ente territorial.

SOLICITUD PLAN ANUAL DE 2026.docx - Word jose alejandro rodríguez suarez

Archivo Inicio Insertar Dibujar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Programador Ayuda Acrobat ¿Qué de: Compartir

Calibri (Cuerpo) 12 Fuente AaBbCcDdEe AaBbCcDdEe AaBbCcDdEe Edición Crear un PDF Complementos

Portapapeles Fuente Párrafo Estilos Adobe Acrobat Complementos

ALCALDÍA MUNICIPAL MONIQUEIRÁ
MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

FM - 035 Versión: 2.0
Fecha: 01/09/2024
Página: 1 de 1

SOLICITUD DE INCLUSIÓN EN EL PAA
ADICIÓN Y PRORROGA No 148 DE 2025

FECHA DE SOLICITUD	04 DE FEBRERO DE 2026																																				
CODIGO UNSPSC	15101500																																				
OBJETO DEL CONTRATO (DESCRIPCIÓN)	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLES, PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA POLICÍA NACIONAL, REQUERIDO PARA CUMPLIR CON PRONTITUD Y DILIGENCIA LOS MOTIVOS DE POLICÍA EN EL MUNICIPIO DE MONIQUEIRÁ - BOYACÁ.																																				
FECHA ESTIMADA DE INICIO DEL PROCESO	20 DE FEBRERO DE 2026																																				
DURACIÓN DEL CONTRATO	11 (ONCE) MESES																																				
MODALIDAD DE SELECCIÓN (MARCAR CON UNA X)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Código</th> <th>Modalidad de selección</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>002-01</td> <td>Selección de información a las Promotorías</td> </tr> <tr> <td>002-02</td> <td>Licitación pública</td> </tr> <tr> <td>002-03</td> <td>Licitación pública (Criterio público)</td> </tr> <tr> <td>002-04</td> <td>Concurso de méritos con precalificación (descentralizado)</td> </tr> <tr> <td>002-05</td> <td>Concurso de méritos abierto (descentralizado)</td> </tr> <tr> <td>002-06</td> <td>Concurso de méritos abierto</td> </tr> <tr> <td>002-07</td> <td>Selección directa (con ofertas)</td> </tr> <tr> <td>002-08</td> <td>Selección directa menor cuantía</td> </tr> <tr> <td>002-09</td> <td>Selección Abreviada Menor Cuantía en</td> </tr> <tr> <td>002-10</td> <td>Selección Abreviada Menor Cuantía en Manifestación de Intención</td> </tr> <tr> <td>002-11</td> <td>Concurso de méritos con precalificación</td> </tr> <tr> <td>002-12</td> <td>Selección Abreviada menor cuantía</td> </tr> <tr> <td>002-13</td> <td>Selección directa</td> </tr> <tr> <td>002-14</td> <td>Selección regimén especial - Selección de contratista</td> </tr> <tr> <td>002-15</td> <td>Selección regimén especial - Designación de bienes para intermediarios oficiales</td> </tr> <tr> <td>002-16</td> <td>Selección regimén especial - Regimen especial</td> </tr> <tr> <td>002-17</td> <td>Selección regimén especial - Bienes mobiliarios y otros bienes mobiliarios</td> </tr> </tbody> </table>	Código	Modalidad de selección	002-01	Selección de información a las Promotorías	002-02	Licitación pública	002-03	Licitación pública (Criterio público)	002-04	Concurso de méritos con precalificación (descentralizado)	002-05	Concurso de méritos abierto (descentralizado)	002-06	Concurso de méritos abierto	002-07	Selección directa (con ofertas)	002-08	Selección directa menor cuantía	002-09	Selección Abreviada Menor Cuantía en	002-10	Selección Abreviada Menor Cuantía en Manifestación de Intención	002-11	Concurso de méritos con precalificación	002-12	Selección Abreviada menor cuantía	002-13	Selección directa	002-14	Selección regimén especial - Selección de contratista	002-15	Selección regimén especial - Designación de bienes para intermediarios oficiales	002-16	Selección regimén especial - Regimen especial	002-17	Selección regimén especial - Bienes mobiliarios y otros bienes mobiliarios
Código	Modalidad de selección																																				
002-01	Selección de información a las Promotorías																																				
002-02	Licitación pública																																				
002-03	Licitación pública (Criterio público)																																				
002-04	Concurso de méritos con precalificación (descentralizado)																																				
002-05	Concurso de méritos abierto (descentralizado)																																				
002-06	Concurso de méritos abierto																																				
002-07	Selección directa (con ofertas)																																				
002-08	Selección directa menor cuantía																																				
002-09	Selección Abreviada Menor Cuantía en																																				
002-10	Selección Abreviada Menor Cuantía en Manifestación de Intención																																				
002-11	Concurso de méritos con precalificación																																				
002-12	Selección Abreviada menor cuantía																																				
002-13	Selección directa																																				
002-14	Selección regimén especial - Selección de contratista																																				
002-15	Selección regimén especial - Designación de bienes para intermediarios oficiales																																				
002-16	Selección regimén especial - Regimen especial																																				
002-17	Selección regimén especial - Bienes mobiliarios y otros bienes mobiliarios																																				

Página 1 de 1 103 palabras Español (Colombia) Accesibilidad: es necesario investigar 88%

19° Buscar hp 7:20 p. m. 25/03/2026

Ilustración 12

FORMATO SOLICITUD PLAN ADQUISICIONES COMBUSTIBLE POLICIA.

Introducción

Este documento consolida la articulación técnica entre las necesidades operativas de la fuerza pública y el presupuesto general de gastos del municipio. La importancia de tramitar formalmente la inclusión en el PAA del combustible destinado a la Policía Nacional estriba en dar cumplimiento al principio de anualidad y planeación del gasto público. Permite que la Oficina de Contratación y Hacienda tengan claridad sobre el cronograma de convocatorias públicas, optimizando la gestión de los fondos destinados a la convivencia ciudadana.

SOLICITUD CDP HOSPEDAJE - POLICIA NACIONAL.docx - Word

He... jose alejandro rodríguez suarez

Archivo Inicio Insertar Dibujar Diseño Disposición Referencias Correspond Revisar Vista Programar Ayuda Acrobat Diseño de tabla Disposición de tabla ¿Qué d Compartir

Pegar Fuente Párrafo Estilos Edición Crear un PDF Complementos

FECHA DE SOLICITUD	09	02	2026	TIPO DE SOLICITUD	INICIAL	x
	DIA	MES	ANO		ADICIÓN	

1. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

Nombre Dependencia SECRETARIA DE GOBIERNO Y GESTIÓN JURÍDICA

Nombre Solicitante (secretario de despacho) ERIKA JULIETH OLARTE RODRIGUEZ

Fuente 1.2.3.2.06 - 15.000.000

Rubro 2.3.12.1203.0800.1203008.135

Fuente 1.2.4.3.03.001- 20.000.000

Rubro 2.3.12.1203.0800.1203008.135

Correo-e gobierno@moniquira-boyaca.gov.co Tel. (Ext.)

En atención al PAA para la vigencia, me permito solicitar expedir Certificado de Disponibilidad presupuestal, de acuerdo con la siguiente información:

2. CONCEPTO DEL GASTO U OBJETO: SUMINISTRO DE "PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS DE HOSPEDAJE POR MODALIDAD MONTO AGOTABLE, PARA EL PERSONAL DE POLICIA QUE APOYA LAS ACCIONES DE PREVENCIÓN, CONTROL Y MITIGACIÓN DE LAS PROBLEMÁTICAS EN SEGURIDAD Y CONVIVENCIA DEL MUNICIPIO DE MONQUIRÁ BOYACÁ".

3. VALOR

EN EL VALOR SOLICITADO SE DEBE CONTEMPLAR TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR, COMO EL IVA

VALOR (\$)	\$35.000.000
------------	--------------

Página 1 de 1 173 palabras Español (Colombia) Accesibilidad: es necesario investigar 77%

19° Buscar ESP LAA 7:37 p. m. 25/03/2026

Ilustración 13

SOLICITUD DE CDP HOSPEDAJE POLICIA.

Introducción

El Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) es el documento emitido por la Secretaría de Hacienda que garantiza la existencia de recursos suficientes para asumir un compromiso contractual sin afectar las finanzas del municipio. La importancia de esta solicitud radica en que materializa el cumplimiento del principio de legalidad presupuestal consagrado en el Estatuto Orgánico de Presupuesto y la Ley 617 de 2000. Ningún proceso precontractual de hospedaje puede iniciar en SECOP II sin este respaldo, constituyendo el primer filtro de control fiscal de la administración.

Menú CDP MARCO FIDEL ... x + Crear

Todas las herramientas Editar Convertir Firma electrónica Buscar texto o herramientas | Compartir Pregunta al Asistente de IA

Alcaldía Municipal de Moniquirá
MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
SOLICITUD DE VIABILIDAD

Nº: 80009862

FM - 752
Versión 1.0
Fecha 2025-01-01

Por medio de la presente se solicita al suscrito Secretario de Planeación y Desempeño Institucional, generar certificado de viabilidad, de acuerdo a la siguiente información:

1 - Información general Fecha: 13/02/2026 Ref.: 7087beed

Dependencia que solicita Secretaría de Gobierno y Gestión Jurídica

Responsable que solicita ERIKA JULIETH OLARTE RODRIGUEZ

Objeto: "ADICIÓN Y PRORROGA N° 01 AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 105 DEL 2025 CUYO OBJETO ES: "CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ENTRE EL MUNICIPIO DE MONIQUIRÁ Y LA CASA DEL MENOR MARCO FIDEL SUÁREZ PARA DESARROLLAR EL PROGRAMA DE PREVISIÓN Y PREVENCIÓN A LA VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN EL MUNICIPIO DE MONIQUIRÁ - BOYACÁ".

2 - Actividades específicas a realizar Cantidad

1. Desarrollar el programa de previsión y prevención de la infracción de la ley penal de adolescentes del departamento de Boyacá por parte de la Casa del-a Menor Marco Fidel Suarez, dichas acciones serán desarrolladas en acompañamiento que se realice al municipio de manera virtual y/o presencial de acuerdo a las condiciones sanitarias con los grupos (niños, niñas y adolescentes, padres de familia y/o autoridades) que se establezcan en coordinación con el supervisor designado para el presente convenio y/o con las autoridades educativas y administrativas del municipio.	1.00
2. Entregar al municipio material orientado a la prevención de factores de riesgo de conductas delictivas.	1.00
3. Garantizar la atención de los adolescentes sujetos de sanción de privación de la libertad en Centro de Atención Especializado (CAE) mediante la entrega en administración del inmueble donde funciona el programa de atención al operador privado, gestionando las mejoras de dicha infraestructura ante la Gobernación de Boyacá con el fin de atender las necesidades de mayor prioridad.	1.00
4. Desarrollar acciones con los adolescentes vinculados al Sistema de Responsabilidad Penal Adolescente, orientadas a prevenir la reincidencia en la comisión de delitos.	1.00
5. Realizar el traslado de los jóvenes infractores de la Ley Penal a los diferentes Distritos judiciales de donde son requeridos por las autoridades competentes.	1.00

18° Buscar

7:40 p. m.
25/03/2026

Ilustración 14

SOLICITUD DE BPIM CASA DEL MENOR MARCO FIDEL SUAREZ.

Introducción

El Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal (BPIM) es la herramienta de planeación donde se inscriben y viabilizan técnicamente las iniciativas que generan desarrollo social. La solicitud de inscripción del proyecto para la Casa del Menor Marco Fidel Suárez es de suma importancia, dado que es un sector vulnerable enfocado en la infancia y la adolescencia. Este trámite formal demuestra que el proyecto cumple con los requisitos metodológicos (MGA) y está alineado directamente con el Plan de Desarrollo Municipal, habilitándolo legalmente para la posterior asignación de recursos y contratación de su ejecución.

ACTA DE REINICIO CONTRATO CASA DEL MENOR MARCO FIDEL SUAREZ.docx - Word

Archivo Inicio Insertar Dibujar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Programador Ayuda Acrobat ¿Qué de? Compartir

Portapapeles Pegar Fuente Párrafo Estilos Edición Crear un PDF Complementos

ACTA DE REINICIO No 1 DEL CONTRATO No. 105 DE 2025

Nº CONTRATO	105 de 2025
TIPO DE CONTRATO	CONVENIO
CONTRATISTA	LA CASA DEL(A) MENOR MARCO FIDEL SUAREZ NIT. 891.801.333-8 RIL NUR STEFANIE ESCOBAR JIMENEZ C.C. No. 40.048.528 expedida en Tunja, Boyacá
OBJETO	"CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ENTRE EL MUNICIPIO DE MONIQUEIRÁ Y LA CASA DEL MENOR MARCO FIDEL SUAREZ PARA DESARROLLAR EL PROGRAMA DE PREVISIÓN Y PREVENCIÓN A LA VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN EL MUNICIPIO DE MONIQUEIRÁ - BOYACÁ"
VALOR INICIAL	SEIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL PESOS (\$6.991.000) M/CTE
PLAZO DE EJECUCIÓN	DE El plazo de ejecución será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de forma.
FECHA DE INICIO	DE VEINTIDÓS (22) DE ABRIL DE 2025
FECHA DE INICIO	VEINTIDÓS (22) DE ABRIL DE 2025
PRORROGAS	N/A
ADICIONES	N/A
PLAZO FINAL	OCHO (8) MESES Y NUEVE (9) DÍAS
SUSPENSIÓN No 1	VEINTESEIS (26) DE DICIEMBRE DE 2025
VALOR FINAL DEL CONTRATO	SEIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL PESOS (\$6.991.000) M/CTE

otro parte LA CASA DEL (A) MENOR FIDEL SUAREZ, identificada con NIT. 891.801.333-8 representada legalmente por NUR STEFANIE ESCOBAR JIMENEZ identificada con C.C. No. 40.048.528 expedida en Moniqueirá, Boyacá, en su calidad de Contratista, acordamos de común acuerdo suscribir el presente documento en el que consta la SUSPENSIÓN No. 01 del CONVENIO 105 de 2025 previas las siguientes

CONSIDERACIONES:

1. Que el Municipio de Moniqueirá y LA CASA DEL (A) MENOR FIDEL SUAREZ, identificada con NIT. 891.801.333-8 representada legalmente por NUR STEFANIE ESCOBAR JIMENEZ identificada con C.C. No. 40.048.528 expedida en TUNJA, Boyacá, suscribieron el contrato No. de 2025, cuyo objeto es: CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ENTRE EL MUNICIPIO DE MONIQUEIRÁ Y LA CASA DEL MENOR MARCO FIDEL SUAREZ PARA DESARROLLAR EL PROGRAMA DE PREVISIÓN Y PREVENCIÓN A LA VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN EL MUNICIPIO DE MONIQUEIRÁ - BOYACÁ, con un plazo de ejecución hasta el TREINTA Y UNO (31) de diciembre de 2025.
2. Que el día veintitrés (23) de diciembre de 2025, se suscribió el acta de inicio con LA CASA DEL (A) MENOR MARCO FIDEL SUAREZ identificada con NIT. 891.801.333-8, representada legalmente por NUR STEFANIE ESCOBAR JIMENEZ identificada con C.C. No. 40.048.528 expedida en TUNJA, Boyacá y ERIKA JULIETH OLARTE RODRIGUEZ secretaria de Gobierno y Gestión Jurídica en su calidad de Supervisora, y plazo de ejecución de: CINCO (5) DIAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
3. Que el valor inicial del CONVENIO de 2025 (\$6.991.00)
4. Que de acuerdo con el acta de inicio, el convenio contempla una duración

Página 1 de 4 1202 palabras Español (Colombia) Accesibilidad: es necesario investigar 77%

Ilustración 15

ACTA DE REINICIO CONTRATO CASA DEL MENOS MARCO FIDEL SUAREZ.

Introducción

El acta de reinicio pertenece a la etapa de ejecución y control del ciclo contractual, formalizando el levantamiento de una suspensión y la reactivación de las obligaciones de las partes. Su importancia para un proyecto de impacto social como la Casa del Menor radica en que restablece de manera oficial el flujo de la inversión pública y los tiempos de ejecución del contratista. Este documento administrativo es clave para la supervisión, ya que redefine el cronograma y reajusta la vigencia de las pólizas de cumplimiento, protegiendo jurídicamente los intereses del municipio y la atención a los menores beneficiarios.

Como soporte fundamental de la intervención técnica y administrativa realizada en la Secretaría de Gobierno y Gestión Jurídica, se presenta a continuación el anexo de evidencias documentales. Estas capturas de pantalla y registros actúan como testimonio de la participación directa en las diferentes etapas del ciclo de vida contractual, abarcando desde la fase de planeación con la estructuración de estudios previos y de sector, hasta la etapa de ejecución mediante la formalización de actas de inicio y reinicio.

Los documentos aquí relacionados no solo evidencian el trabajo operativo, sino que reflejan la correcta aplicación y estandarización de los formatos adoptados por la Administración Municipal de Moniquirá. Este rigor documental es esencial para garantizar la seguridad jurídica en la contratación estatal, asegurar la trazabilidad de los recursos públicos y dar cumplimiento a los principios de publicidad y transparencia que rigen la función administrativa.

CONCLUSION DEL TERCER Y ULTIMO INFORME

La elaboración del tercer y último informe de práctica administrativa permitió evidenciar de manera integral los avances, retos y aprendizajes obtenidos durante el proceso de apoyo institucional desarrollado en la Secretaría de Gobierno y Gestión Jurídica de la administración municipal de Moniquirá. A través de las actividades ejecutadas, fue posible contribuir al fortalecimiento de la capacidad administrativa, contractual y comunitaria de la dependencia, mediante acciones orientadas al mejoramiento de los procesos internos, la organización documental y la atención efectiva de las necesidades ciudadanas.

Durante el desarrollo de la práctica se logró identificar problemáticas estructurales relacionadas con el rezago administrativo en materia de PQRS, la desactualización de algunos instrumentos institucionales y las dificultades operativas derivadas del alto volumen de solicitudes y requerimientos existentes en la dependencia. Frente a ello, se adelantaron acciones concretas de saneamiento documental, proyección de respuestas, organización de expedientes y seguimiento de términos, permitiendo avanzar significativamente en la depuración de más de 140 solicitudes pendientes provenientes de vigencias anteriores. Este ejercicio no solo contribuyó a disminuir el riesgo institucional frente a posibles requerimientos legales o disciplinarios, sino que también fortaleció los principios de eficiencia, transparencia y oportunidad en la gestión pública.

Asimismo, el informe refleja la importancia del fortalecimiento de los procesos contractuales y precontractuales dentro de la administración municipal, especialmente en lo relacionado con la estructuración de estudios previos, análisis del sector, elaboración de documentos soporte y acompañamiento técnico a diferentes procesos adelantados por la Secretaría. Estas actividades permitieron comprender la relevancia de la planeación contractual como herramienta fundamental para garantizar el cumplimiento de los fines esenciales del Estado y la correcta ejecución de los recursos públicos.

En el componente comunitario y de participación ciudadana, la práctica permitió reconocer el papel fundamental que cumplen las Juntas de Acción Comunal como actores estratégicos del desarrollo territorial. En este sentido, se evidenció la necesidad de continuar fortaleciendo la implementación de la Política Pública de Acción Comunal 2022–2032, mediante procesos permanentes de capacitación, acompañamiento técnico y fortalecimiento organizacional. Igualmente, se identificó la importancia de promover espacios de diálogo institucional y participación comunitaria que permitan consolidar una administración más cercana a las necesidades reales de la ciudadanía.

De igual manera, el desarrollo del informe permitió analizar las debilidades existentes en la estructura organizacional de la entidad, particularmente frente a la desactualización del organigrama institucional y del manual específico de funciones y competencias laborales. Esta situación evidencia la necesidad de adelantar procesos de modernización administrativa que permitan ajustar la estructura institucional a las dinámicas actuales de la gestión pública territorial, fortaleciendo la articulación entre dependencias y mejorando la capacidad de respuesta institucional.

Desde una perspectiva académica y profesional, esta experiencia representó una oportunidad significativa para aplicar los conocimientos adquiridos durante el proceso de formación en administración pública, permitiendo desarrollar competencias relacionadas con la gestión administrativa, el análisis institucional, la contratación estatal, la organización documental y el trabajo comunitario. Del mismo modo, fortaleció habilidades en redacción administrativa, manejo normativo, trabajo en equipo y solución de problemáticas institucionales dentro del contexto real de la administración pública municipal.

Finalmente, se concluye que la práctica administrativa desarrollada en la Secretaría de Gobierno y Gestión Jurídica constituyó un aporte importante al fortalecimiento institucional del municipio de Moniquirá, evidenciando que la modernización de procesos, la organización administrativa y el fortalecimiento comunitario son elementos fundamentales para garantizar una gestión pública eficiente, transparente y orientada al servicio de la ciudadanía. Asimismo, el proceso permitió reafirmar la importancia del compromiso ético y profesional en el ejercicio de la función pública, entendiendo que el trabajo articulado entre administración y comunidad es esencial para avanzar hacia un desarrollo territorial más organizado, participativo e incluyente.

Se deja constancia de que, debido a las restricciones temporales establecidas por la **Ley de Garantías Electorales (Ley 996 de 2005)**, la plataforma SECOP II presenta limitaciones para el cargue y publicación de nuevos procesos de contratación directa y convenios. Por lo anterior, aunque se adelantaron satisfactoriamente las etapas precontractuales y contractuales de los procesos de **Mínima Cuantía** asignados, no es posible adjuntar las evidencias digitales (pantallazos) de publicación en este momento. Dichos soportes se integrarán una vez cesen las restricciones legales o se habilite el registro correspondiente.

BIBLIOGRAFIA

- Departamento Administrativo de la Función Pública. (2020). *Guía para la gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRS)*.
<https://www.funcionpublica.gov.co>
- Congreso de la República de Colombia. (2011). *Ley 1437 de 2011: Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo*.
<https://www.funcionpublica.gov.co>
- Congreso de la República de Colombia. (2015). *Ley 1755 de 2015: Derecho fundamental de petición*.
<https://www.secretariassenado.gov.co>
- Congreso de la República de Colombia. (1993). *Ley 80 de 1993: Estatuto General de Contratación de la Administración Pública*.
<https://www.colombiaCompra.gov.co>
- Congreso de la República de Colombia. (2007). *Ley 1150 de 2007: Reforma a la contratación estatal*.
<https://www.colombiaCompra.gov.co>
- Congreso de la República de Colombia. (2002). *Ley 743 de 2002: Organización y funcionamiento de las juntas de acción comunal*.
<https://www.funcionpublica.gov.co>
- Colombia Compra Eficiente. (2023). *Manual de contratación estatal*.
<https://www.colombiacompra.gov.co>

- Departamento Nacional de Planeación. (2022). *Guía para la gestión pública territorial*. <https://www.dnp.gov.co>
- Alcaldía Municipal de Moniquirá. (2024). *Manual de funciones y competencias laborales*.
- Alcaldía Municipal de Moniquirá. (2024). *Plan de Desarrollo Municipal*.
- Alcaldía Municipal de Moniquirá. (2025). *Informe de gestión 2025: Plan de Desarrollo "Es el momento de la vida, el territorio y el desarrollo sostenible de Moniquirá 2024-2027"*. Secretaría de Gobierno y Gestión Jurídica.
- Alcaldía Municipal de Moniquirá. (2025). *Informe de seguimiento metas N° 266 y 267: Política Pública para el fortalecimiento de la acción comunal (Corte Junio)*. Secretaría de Gobierno y Gestión Jurídica.
- Alcaldía Municipal de Moniquirá. (2025). *Informe de seguimiento meta N° 267: Política Pública para el fortalecimiento de la acción comunal (Corte Junio)*. Secretaría de Gobierno y Gestión Jurídica.
- Alcaldía Municipal de Moniquirá. (2025). *Base de datos presidentes de Juntas de Acción Comunal (JAC) - noviembre 2025* [Archivo de datos]. Secretaría de Gobierno y Gestión Jurídica.
- Aguilar, J. F. (2017). La gestión comunitaria como dinamizador del desarrollo local en los municipios de sexta categoría (Tesis de pregrado, Escuela Superior de Administración Pública - ESAP). Repositorio Institucional ESAP.
- Carmona, M. A., & Flórez, Y. L. (2020). Desafíos operacionales y de transparencia en la implementación del SECOP II en la contratación estatal local (Tesis de maestría, Universidad EAFIT). Repositorio Digital EAFIT.
- Parra, S. E. (2023). Mecanismos de optimización procedimental de las PQRS en sede administrativa bajo la Ley 1755 de 2015 (Tesis de pregrado, Escuela Superior de Administración Pública - ESAP). Repositorio Institucional ESAP.
- Rodríguez, A. M. (2019). Gobernanza municipal en Colombia: Un análisis de la implementación de las dimensiones del MIPG en entes territoriales descentralizados. *Revista Colombiana de Gestión Pública*, 14(2), 45-68.