JOHN FREDY QUINTERO LÓPEZ
CONSULTOR PARA ENTIDADES PÚBLICAS
T.P 47905

JOHN FREDY QUINTERO

LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MOTAVITA BOYACÁ

NIT: 891801994-6

DEBE A:

JOHN FREDY QUINTERO LÓPEZ

CC. 7.184.237 de Tunja

LA SUMA DE

CUATRO MILLONES DE PESOS

$4.000.000,00

POR CONCEPTO DE:

SEXTO PAGO CORRESPONDIENTE AL CONTRATO No 041-2024, CUYO OBJETO ES:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA PARA LA EVALUACIÓN Y ARTICULACIÓN EN EL PROCESO DE SEGUIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN CON LOS DEMÁS SISTEMAS DE GESTIÓN, Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES INSTITUCIONALES DE ACUERDO CON EL DECRETO 612 DE 2018, PARA LA VIGENCIA 2024.

SEXTO PAGO CORRESPONDIENTE DEL 29 DE JULIO AL 28 DE AGOSTO DEL 2024.

FECHA: 23/09/2024

JOHN FREDY QUINTERO LÓPEZ
CC. 7.184.237 de Tunja

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS
ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA
ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS

CEL: 3143738712

INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES

FECHA PRESENTE INFORME:	23 DE SEPTIEMBRE DE 2024		
No CONTRATO	CONTRATO No 041-2024		
OBJETO CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA PARA LA EVALUACIÓN Y ARTICULACIÓN EN EL PROCESO DE SEGUIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN CON LOS DEMÁS SISTEMAS DE GESTIÓN, Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES INSTITUCIONALES DE ACUERDO CON EL DECRETO 612 DE 2018, PARA LA VIGENCIA 2024.		
PERIODO DE PAGO	29/07/2024 al 28/08/2024		
No. FACTURA/ CTA DE COBRO:	006 de 23/09/2024		
No. PLANILLA SEGURIDAD S.	**4563242772**	**MES:**	AGOSTO

BALANCE CONTRACTUAL

VALOR DEL ACTO CONTRACTUAL	$40.000.000,00	
ADICIONES EN VALOR	$0	$0
PAGOS PARCIALES CANCELADOS	$0	$20.000.000,00
VALOR PRESENTE PAGO	$0	$4.000.000,00
SALDO DEL ACTO CONTRACTUAL	$0	$16.000.000,00
SUMAS IGUALES	$40.000.000,00	$40.000.000,00

ACTIVIDADES EJECUTADAS

N°	ACTIVIDAD CONTRACTUAL	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1	Realizar la formulación del PISCC para la vigencia 2024 de acuerdo con los lineamientos establecidos por el DNP.	Se realizó cargue de la información del PISCC en la plataforma SISTP-PISCC
2	Presentar oportunamente a los entes de control, los informes que se encuentre dentro de sus obligaciones y los demás que le sean solicitados, que estén relacionados con el objeto contractual.	• Presentación informe seguimiento Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano. • Presentación informe GESTIÓNWEB - DNP
3	apoyo en la implementación de la Dimensión de Talento Humano a través de: Seguimiento de los siguientes planes institucionales y estratégicos: 2. • Plan anual de vacantes y previsión de recursos humano.3. • Plan estratégico de talento humano.4. • Plan institucional de capacitación e incentivos institucionales.• Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano.	Se presto apoyo a la Secretaría General y de Gobierno en el diligenciamiento del reporte de ley de cuotas, para la administración municipal de Motavita vigencia 2024.

El presente informe de actividades se suscribe a los 23 días del mes de Septiembre de 2024, dentro de las responsabilidades contractuales para gestionar la cuenta de cobro del periodo comprendido entre el 29/07/2024 al 28/08/2024:

CONTRATISTA:

JOHN FREDY QUINTERO LÓPEZ
CC. 7.184.237 de Tunja

Plan Integral De Seguridad Y Convivencia Ciudadana

Plan integral de seguridad y convivencia ciudadana Plan Oficial

Documentos del PISCC

Agregar ?

En esta sección suba el documento final del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana para su alcaldía o gobernación, así como la respectiva acta de la sesión del Comité Territorial de Orden Público en la cual fue aprobado. Adicionalmente, suba el Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI).

Consecutivo...

Nombre...

∇ Filtrar

PISCC (Documento de Política)

Pisco Motavita 2024-2027 - Final.pdf

Descargar

Fecha de cargue: 2024-08-29T20:21:08.657

Acta de aprobación del PISCC

004 De 2024 - 28 Junio De 2024.pdf

Descargar

Fecha de cargue: 2024-08-30T09:12:55.19

Otros documentos

Decreto Pisco Motavita.pdf

Descargar

Fecha de cargue: 2024-08-29T20:21:41.913

Plan Integral De Seguridad Y Convivencia Ciudadana

Plan integral de seguridad y convivencia ciudadana Plan Oficial

Tablero de Control

Bienvenido

Bienvenido(a) al módulo de formulación y seguimiento de los Planes Integrales de Seguridad y Convivencia Ciudadana (PISCC) del Sistema de Planeación Territorial (SisPT). Este módulo fue creado para apoyar en su gestión y cumplimiento de responsabilidades normativas a las administraciones municipales, distritales o departamentales a cargo de liderar, planear, articular, implementar y evaluar la política pública y los proyectos de inversión en materia de seguridad, convivencia y acceso a la justicia.

Recuerde que los PISCC son el principal instrumento de planeación en materia de seguridad y convivencia ciudadana, deben estar alineados al Plan de Desarrollo Territorial y constituyen un instrumento a través del cual se pueden implementar políticas sectoriales y/o nacionales en los municipios y departamentos de Colombia.

Esta sección le permite revisar el progreso en el diligenciamiento de información dentro del módulo PISCC. En la sección "Implementación", podrá encontrar gráficos sobre el avance en el uso del módulo.

Problemáticas
0

Objetivos específicos
5

Líneas Estratégicas
1

Indicadores de Producto
20

Actividades
0

Porcentaje de indicadores de producto del PDT que se comparten con el PISCC
20.00%

Plan Integral De Seguridad Y Convivencia Ciudadana

Plan integral de seguridad y convivencia ciudadana Plan Oficial

Problemáticas

Agregar ?

En esta sección podrá incluir las principales problemáticas que haya identificado en el diagnóstico y focalizarlas, especificando cuáles son los grupos poblacionales más afectados, al igual que las zonas en las que se presentan. Adicionalmente, deberá priorizar las problemáticas que serán atendidas a través del PISCC.

Consecutivo...

Nombre...

Priorizado

Filtrar

Consecutivo	Problemática	Descripción	Priorizada	Estado
PTCA-1	Violencia Intrafamiliar	El articulo 229 del Código Penal sanciona a quien maltrate física o sicológicamente a otro integrante de su núcleo familiar, por medio del delito de violencia intrafamiliar. Al respecto, la Sala Penal de la Corte Suprema de Justicia precisó que la realización de esta acción de maltrato puede darse en un solo acto, aspecto que deberá valorar el juez para cada evento. Sin embargo, el fallo que estudió un recurso extraordinario de casación agregó que este tipo penal también puede configurarse mediante la suma de varios actos (conducta compleja), y ello no sería ajeno al término "maltrato". Con respecto al delito de violencia Intrafamiliar se presenta un incremento representativo del 26,66%; comparando el año 2022 con el 2023. CAUSAS: se caracteriza por la ingesta de bebidas alcohólicas como cerveza y otras, además de las bebidas artesanales (chicha y guarapo) las cuales desencadenan la intolerancia, originando las diferentes agresiones dentro del núcleo familiar. LUGAR DE OCURRENCIA: En su gran mayoría corresponde al sector urbano del municipio. HORA: En su mayoría sucede en horas de la noche y puede ocurrir en cualquier dia de la semana intensificándose los fines de semana cuando hay ingesta de licor. VICTIMAS: Para los dos años de análisis se presentaron 40 casos de violencia intrafamiliar, el 53% de las víctimas son del sexo femenino y el 47% de sexo masculino se registran 6 menores afectados por este flagelo.	NO	Activo(a)

Consecutivo	Problemática	Descripción	Priorizada	Estado	
PTCA-2	Lesiones Personales	Las lesiones personales suponen el uso de la fuerza en una situación de conflicto; se diferencian de los homicidios por la intencionalidad y el alcance de la letalidad que orientan su empleo; los conflictos son más frecuentes e intensos entre personas que sostienen relaciones cotidianas y constantes, que entre aquellos que sólo sostienen relaciones esporádicas y transitorias. En otros eventos se llegó a lesiones personales culposas, como consecuencia de la imprudencia de los conductores, pasajeros, peatones y estados de alicoramiento. Un reactor preponderante de esta problemática está relacionado con la falta de cultura ciudadana en nuestra población permanente y flotante, producto de los precarios niveles de educación de la población; a ello se suma la intolerancia e indiferencia y el consumo excesivo de bebidas embriagantes, todo lo cual configura un cúmulo de causas facilitadoras que propician la ocurrencia frecuente de riñas que continuamente ponen en riesgo la integridad física de las personas y que en la mayoría de casos configuran el delito de lesiones personales. Para el año corrido 2023, en el municipio de MOTAVITA se registraron 14 noticias comparado con el año 2022, ingresó 22 NUC, con una variación de -36,3% CAUSAS: Motavita es un municipio que se ve afectado por el consumo de licor, la intolerancia familiar, a raíz de esto existen las agresiones físicas en domicilios en su mayoría. LUGAR DE OCURRENCIA: En su mayoría se presentan en zona rural del municipio. HORA: La jornada más afectada es en altas horas de la noche como lo muestra la estadística y el día en que más se cometen estos hechos es los fines de semana teniendo en cuenta desde el día VIERNES.	NO	Activo(a)	⋮
PTCA-3	Hurto a residencias	La afectación por el delito de hurto, para el año 2023 comparado con el año 2022, tuvo un aumento del 100%. Se destaca el aumento significativo en la mayoría de caracterizaciones de hurto, señalando que en este municipio la mayor afectación es el hurto a residencias. CAUSA: La modalidad con mayor frecuencia es el factor de oportunidad. LUGAR DE OCURRENCIA: Para el año 2022, la mayor afectación por hurto se presentó en zona rural con el 67% para el año 2023 la mayor fue en zona urbana con el 58% sobre el 42% de zona rural. HORA: El periodo donde más se presentaron hurtos es en la mañana de las 06:00 a las 11:59 am el día más afectado fue el martes y el día domingo. VÍCTIMAS: En el año 2022, el 80% de víctimas fueron hombres ya para el año 2023 la afectación fue del 50% mujeres y 50% hombres. La población más afectada es el adulto entre 27 y 59	NO	Activo(a)	⋮

Consecutivo	Problemática	Descripción	Priorizada	Estado
		años. Por hurto violento en el año 2022 se registró un atraco con arma de fuego, mientras que en el año 2023 aumentó a 3 casos de atraco con arma fuego.		
PTCA-4	Homicidio	Con relación al comportamiento de los homicidios dolosos presentados en los años 2022 v/s 2023, en el municipio de Motavita, sólo se presentó un caso en el 2022, donde la víctima es de nacionalidad venezolana, siendo el área rural la más afectada, generados principalmente por la intolerancia y el consumo de bebidas embriagantes. Con relación al delito de feminicidio, no se han presentado ningún caso de feminicidio ni homicidio contra mujeres.	NO	Activo(a)
PTCA-5	Delitos sexuales	En el municipio de Motavita, se da un aumento en delitos sexuales periodo 2022 - 2023, del 100%; Para el año 2022 se registraron dos casos, estos por los delitos de acto sexual con menor de catorce años y acceso carnal violento, siendo las víctimas en su totalidad de sexo femenino de las cueles el 50% corresponden a menores de edad. En el año 2023 ingresan 4 denuncias, predominando el delito de Acoso Sexual y acceso sexual con incapacidad de resistir, correspondiendo el 50% de las victimas a mujeres y el 50% a hombres, de los cuales el 20% de las víctimas son menores de edad.	NO	Activo(a)
PTCA-6	Hurto a personas	Para el año 2023 se presentaron 9 casos de hurto a personas comparados con el año 2022 donde se presentaron 3 casos. La modalidad predominante fue el factor de oportunidad con un 56% y el cosquilleo con un 22%	NO	Activo(a)

Plan Integral De Seguridad Y Convivencia Ciudadana

Plan integral de seguridad y convivencia ciudadana Plan Oficial

Objetivo general

?

Aquí podrá redactar el objetivo general de su PISCC. Recuerde que este debe iniciar con un verbo en infinitivo, como, por ejemplo: aumentar, fortalecer, mejorar, etc. Tenga presente que este objetivo debe determinar las transformaciones al mediano y largo plazo que se pretenden lograr.

Posicionar al municipio de Motavita como un lugar seguro disminuyendo los índices de actos delictivos y mejorando las condiciones de convivencia y garantizando el acceso efectivo a la justicia, mediante la implementación de estrategias y acciones, sustentados en enfoques transversales y diferenciales de cultura ciudadana, género, población vulnerada y territorial.

Guardar

Plan Integral De Seguridad Y Convivencia Ciudadana

Plan integral de seguridad y convivencia ciudadana Plan Oficial

Objetivos específicos

Agregar ?

En esta sección usted podrá crear y describir los objetivos específicos. Recuerde que cada objetivo formulado debe iniciar con un verbo en infinitivo, como, por ejemplo: identificar. analizar, focalizar, etc. Asegúrese de que los objetivos específicos respondan a las problemáticas priorizadas previamente.

Consecutivo...

Nombre...

Filtrar

Consecutivo	Objetivo específico	Descripción	Estado	
OBJ-1	Objetivo 1	Fortalecer las estrategias de acceso a la justicia para los ciudadanos que requieren de respuestas frente a servicios de acceso a la justicia, en especial, la articulación de los diferentes operadores del nivel nacional y territorial.	Activo(a)	⋮
OBJ-2	Objetivo 2	Implementar estrategias para fortalecer la convivencia ciudadana desde la aplicación del Código Nacional de Seguridad y Convivencia y aportar desde la calidad en el servicio e infraestructura que permita generar condiciones dignas	Activo(a)	⋮
OBJ-3	Objetivo 3	Fortalecer los planes diseñados por la Policía Nacional, enfocados a la prevención, disuasión y control de delitos y comportamientos contrarios a la convivencia, tales como la vigilancia por cuadrantes, campañas educativas y de sensibilización de delitos, recompensas comunitarias, para neutralizar las actividades ilícitas que afectan la seguridad y convivencia en el Municipio.	Activo(a)	⋮
OBJ-4	Objetivo 4	Implementar una estrategia que involucre espacios estratégicos de coordinación, protección a infraestructura estratégica y medio ambiente, articulación de sistemas de inteligencia, judicialización efectiva y reducción de la impunidad, fortalecimiento tecnológico e innovación, información para la toma de decisiones y atención a poblaciones priorizadas.	Activo(a)	⋮
OBJ-5	Objetivo 5	Adelantar de manera oportuna las investigaciones que ameriten la formalización de las denuncias penales, en pro del buen recaudo y aseguramiento de los elementos materiales probatorios y evidencia física, que permitan sancionar a los infractores de la ley penal y atender con mayor eficacia y efectividad a víctimas y demás intervinientes en las actuaciones judiciales.	Activo(a)	⋮

Plan Integral De Seguridad Y Convivencia Ciudadana

Plan integral de seguridad y convivencia ciudadana Plan Oficial

Líneas Estratégicas

Agregar ?

Aquí podrá crear y describir las lineas estratégicas. Igualmente, deberá asociar cada linea estratégica a las problemáticas identificadas y a un objetivo especifico.

Consecutivo...

Nombre...

∇ Filtrar

Consecutivo	Línea estratégica	Descripción	Estado	
LEP-1	Linea Estrategica 1	El presente Plan Estratégico y de Acción, está articulado con el Plan de Desarrollo 2024 – 2027 y Plan de Desarrollo Nacional 2022 -2026. Con esta linea estrategia se busca fortalecer la institución mediante la Implementación de planes, programas y proyectos, tendientes a lograr el fortalecimiento de los organismos de seguridad del Estado que hacen presencia en el Municipio, para que puedan contrarrestar y disminución la actividad delictiva en el área urbana y rural de Motavita. Programas: a. Fortalecimiento Funcional b. Fortalecimiento Estratégico c. Protección Medio Ambiente d. Prevención y Protección	Activo(a)	⋮

Plan Integral De Seguridad Y Convivencia Ciudadana

Plan integral de seguridad y convivencia ciudadana Plan Oficial

Indicadores de Producto del PDT

TRABAJEMOS EN EQUIPO POR MOTAVITA ?

En esta sección usted encontrará los indicadores del Plan de Desarrollo Territorial. Elija los indicadores que aporten al seguimiento y evaluación de su PISCC del Plan de Desarrollo Territorial en el menú desplegable de la parte derecha.

Consecutivo...

Nombre...

Filtrar

Consecutivo	Estado	Código de indicador	Indicador	Nombre personalizado	Meta	Responsable	Está en el PISCC
IP-1	Activo(a)	190501501	Planes de salud pública elaborados Programa Presupuestal: Salud pública Código producto: 1905015 - Documentos de planeación Sector: Salud y protección social ODS: Garantizar una vida sana y promover el bienestar de todos a todas las edades	Planes de salud pública elaborados	4	Sin asignar	
IP-2	Activo(a)	190501504	Planes de intervenciones colectivas realizados Programa Presupuestal: Salud pública Código producto: 1905015 - Documentos de planeación Sector: Salud y protección social ODS: Garantizar una vida sana y promover el bienestar de todos a todas las edades	Planes de intervenciones colectivas realizados	4	Sin asignar	
IP-3	Activo(a)	190502402	Estrategias de gestión del riesgo para abordar situaciones de salud relacionadas con condiciones ambientales implementadas Programa Presupuestal: Salud pública Código producto: 1905024 - Servicio de gestión del riesgo para abordar situaciones de salud relacionadas con condiciones ambientales	Estrategias de gestión del riesgo para abordar sit...	8	Sin asignar	

Consecutivo	Estado	Código de indicador	Indicador	Nombre personalizado	Meta	Responsable	Está en el PISCC
			ODS: Garantizar una vida sana y promover el bienestar de todos a todas las edades				
IP-10	Activo(a)	190502202	Estrategias de gestión del riesgo en temas de trastornos mentales implementadas Programa Presupuestal: Salud pública Código producto: 1905022 - Servicio de gestión del riesgo en temas de trastornos mentales Sector: Salud y protección social ODS: Garantizar una vida sana y promover el bienestar de todos a todas las edades	Estrategias de gestión del riesgo en temas de tras...	28	Sin asignar	
IP-11	Activo(a)	190502002	Estrategias de gestión del riesgo en temas de consumo de sustancias psicoactivas implementadas Programa Presupuestal: Salud pública Código producto: 1905020 - Servicio de gestión del riesgo en temas de consumo de sustancias psicoactivas Sector: Salud y protección social ODS: Garantizar una vida sana y promover el bienestar de todos a todas las edades	Estrategias de gestión del riesgo en temas de cons...	12	Sin asignar	☑
IP-12	Activo(a)	190504900	Estrategias de promoción de la participación social en salud implementadas Programa Presupuestal: Salud pública Código producto: 1905049 - Servicio de promoción de la participación social en salud Sector: Salud y protección social ODS: Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas	Estrategias de promoción de la participación socia...	4	Sin asignar	
IP-13	Activo(a)	190502102	Estrategias de gestión del riesgo en temas de	Estrategias de gestión del riesgo	12	Sin asignar	

Consecutivo	Estado	Código de indicador	Indicador	Nombre personalizado	Meta	Responsable	Está en el PISCC
			desprotección social y/o familiar **Código producto:** 4104020 - Servicio de atención integral a población en condición de discapacidad **Sector:** Inclusión social y reconciliación **ODS:** Poner fin a la pobreza en todas sus formas y en todo el mundo				
IP-182	Activo(a)	450100400	Iniciativas para la promoción de la convivencia implementadas **Programa Presupuestal:** Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana **Código producto:** 4501004 - Servicio de promoción de convivencia y no repetición **Sector:** Gobierno Territorial **ODS:** Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas	Iniciativas para la promoción de la convivencia im...	1	Sin asignar	☑
IP-183	Activo(a)	450102000	Inspecciones de policía adecuadas **Programa Presupuestal:** Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana **Código producto:** 4501020 - Inspecciones de policía adecuadas **Sector:** Gobierno Territorial **ODS:** Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas	Inspecciones de policía adecuadas	1	Sin asignar	☑
IP-184	Activo(a)	450105200	Equipos para inteligencia adquiridos **Programa Presupuestal:** Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad	Equipos para inteligencia adquiridos	10	Sin asignar	

Consecutivo	Estado	Código de indicador	Indicador	Nombre personalizado	Meta	Responsable	Está en el PISCC
			ciudadana **Código producto:** 4501052 - Servicio de inteligencia técnica **Sector:** Gobierno Territorial **ODS:** Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización inclusiva y sostenible y fomentar la innovación				
IP-185	Activo(a)	450106100	Animales atendidos **Programa Presupuestal:** Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana **Código producto:** 4501061 - Servicio de atención integral a la fauna **Sector:** Gobierno Territorial **ODS:** Garantizar una vida sana y promover el bienestar de todos a todas las edades	Animales atendidos	200	Sin asignar	
IP-186	Activo(a)	450106600	Estaciones de policía construidas y dotadas **Programa Presupuestal:** Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana **Código producto:** 4501066 - Estaciones de policía construidas y dotadas **Sector:** Gobierno Territorial **ODS:** Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todas y construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas	Estaciones de policía construidas y dotadas	1	Sin asignar	☑
IP-187	Activo(a)	450200101	Rendicion de cuentas realizadas **Programa Presupuestal:** Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos. **Código producto:** 4502001 - Servicio de promoción a la participación ciudadana **Sector:** Gobierno Territorial **ODS:** Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el	Rendicion de cuentas realizadas	4	Sin asignar	

Plan Integral De Seguridad Y Convivencia Ciudadana

Plan integral de seguridad y convivencia ciudadana Plan Oficial

Indicadores de Producto del PISCC

Agregar ?

Aquí encontrará los indicadores que eligió en la sección anterior y tendrá que asociarlos a una o varias líneas estratégicas. Adicionalmente, podrá incluir nuevos indicadores de producto del catálogo de productos de la MGA, para lo cual deberá seleccionar la opción "agregar" y diligenciar la información de registro.

Consecutivo...

Nombre...

Filtrar

Consecutivo	Estado	Código de indicador	Indicador	Nombre personalizado	Meta	Está en el PDT	Responsable
IPP-1	Activo(a)	450102601	Documentos de planeación con seguimiento realizados Programa Presupuestal: Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana Código producto: 4501026 - Documentos Planeacion Sector: Gobierno Territorial ODS: Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas	Formular un (01) el Plan Integral de Seguridad y C...	1	NO	johnerudito1@gmail.com

Consecutivo	Estado	Código de indicador	Indicador	Nombre personalizado	Meta	Está en el PDT	Responsable
			Planes Integrales de Seguridad y Convivencia - PISCC con enfoque de género elaborados Programa Presupuestal: Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana Código producto: 4501026 - Documentos Planeacion Sector: Gobierno Territorial ODS: Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas				
IPP-2	Activo(a)	450102602		Implementar, monitorear y realizar seguimiento al ...	100	NO	secretariadegobierno@motaviboyaca.gov.co
IPP-3	Activo(a)	450200113	Estrategias de promoción a la participación ciudadana implementadas Programa Presupuestal: Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos Código producto: 4502001 - Servicio de promoción a la participación ciudadana Sector: Gobierno	Consolidar la Seguridad y Convivencia Ciudadana en...	1	NO	secretariadegobierno@motaviboyaca.gov.co

Consecutivo	Estado	Código de indicador	Indicador	Nombre personalizado	Meta	Está en el PDT	Responsable
			Territorial ODS: Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas				
IPP-4	Activo(a)	450200113	Estrategias de promoción a la participación ciudadana implementadas Programa Presupuestal: Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos Código producto: 450200I - Servicio de promoción a la participación ciudadana Sector: Gobierno Territorial ODS: Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas	Mantener el proceso de apoyo permanente a los acto...	1	NO	secretariadegobierno@motaviboyaca.gov.co

Consecutivo	Estado	Código de indicador	Indicador	Nombre personalizado	Meta	Está en el PDT	Responsable
IPP-5	Activo(a)	450200113	Estrategias de promoción a la participación ciudadana implementadas Programa Presupuestal: Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos Código producto: 4502001 - Servicio de promoción a la participación ciudadana Sector: Gobierno Territorial ODS: Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas	Ejecutar de acciones de seguimiento a actividades ...	1	NO	secretariadegobierno@motavi boyaca.gov.co
IPP-6	Activo(a)	120601400	Personas beneficiarias de procesos de formación para el trabajo y el desarrollo humano Programa Presupuestal: Sistema penitenciario y carcelario en el marco de los derechos humanos Código producto: 1206014 - Servicio de educación para el trabajo y el desarrollo humano	Formalizar la firma de un (1) convenio con el Inst...	4	NO	secretariadegobierno@motavi boyaca.gov.co

Consecutivo	Estado	Código de indicador	Indicador	Nombre personalizado	Meta	Está en el PDT	Responsable
			Sector: Justicia y del derecho ODS: Garantizar una educación inclusiva y equitativa de calidad y promover oportunidades de aprendizaje permanente para todos				
IPP-7	Activo(a)	450106600	Estaciones de policía construidas y dotadas Programa Presupuestal: Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana Código producto: 4501066 - Estaciones de policía construidas y dotadas Sector: Gobierno Territorial ODS: Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivos que rindan cuentas	Construiy y dotar Una (1) Estacion de policía en e	1	NO	secretariadegobierno@motavi boyaca.gov.co
IPP-8	Activo(a)	120201201	Eventos de capacitación a la ciudadania en al acceso a la justicia Programa Presupuestal: Promoción al acceso a la justicia Código producto: 1202012 - Servicio de	Realizar cuatro (4) jornadas de capacitación orien...	4	NO	secretariadegobierno@motavi boyaca.gov.co

Consecutivo	Estado	Código de indicador	Indicador	Nombre personalizado	Meta	Está en el PDT	Responsable
			educación informal en temas de acceso a la justicia **Sector**: Justicia y del derecho **ODS**: Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas				
IPP-10	Activo(a)	450200113	Estrategias de promoción a la participación ciudadana implementadas **Programa Presupuestal**: Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos **Código producto**: 4502001 - Servicio de promoción a la participación ciudadana **Sector**: Gobierno Territorial **ODS**: Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas	Dotar con herramientas de telecomunicación (Radiot...	10	NO	secretariadegobierno@motaviboyaca.gov.co

Consecutivo	Estado	Código de indicador	Indicador	Nombre personalizado	Meta	Está en el PDT	Responsable
			Eventos de promoción de acceso a la justicia realizados Programa Presupuestal: Promoción al acceso a la justicia Código producto: 1202019 - Servicio de promoción del acceso a la justicia Sector: Justicia y del derecho ODS: Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas				
IPP-12	Activo(a)	120201901		Realizar cuatro (4) jornadas institucionales para ...	4	NO	secretariadegobierno@motaviboyaca.gov.co
IPP-13	Activo(a)	120202000	Campañas de divulgación ejecutadas Programa Presupuestal: Promoción al acceso a la justicia Código producto: 1202020 - Servicio de divulgación para promover el acceso a la Justicia Sector: Justicia y del derecho ODS: Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y construir a todos	Realizar ocho (8) campañas de difusión frente a la...	8	NO	secretariadegobierno@motaviboyaca.gov.co

Consecutivo	Estado	Código de indicador	Indicador	Nombre personalizado	Meta	Está en el PDT	Responsable
			los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas				
IPP-14	Activo(a)	450104800	Estrategias implementadas Programa Presupuestal: Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana Código producto: 4501048 - Servicio de apoyo para el acceso a la justicia policiva Sector: Gobierno Territorial ODS: Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas	"Fortalecer las estrategias de policía (Ambiental ...	4	NO	secretariadegobierno@motavi boyaca.gov.co
IPP-15	Activo(a)	450105700	Miembros de la fuerza publica apoyados Programa Presupuestal: Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana Código producto: 4501057 - Servicio de apoyo financiero para dotar a miembros de la fuerza pública Sector: Gobierno Territorial	Mantener el proceso de apoyo permanente a los acto...	100	NO	secretariadegobierno@motavi boyaca.gov.co

Consecutivo	Estado	Código de indicador	Indicador	Nombre personalizado	Meta	Está en el PDT	Responsable
			ODS: Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas				
IPP-16	Activo(a)	450108100	Casos atendidos Programa Presupuestal: Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana Código producto: 4501081 - Servicio de apoyo para la atención de contravenciones y solución de conflictos de convivencia ciudadana Sector: Gobierno Territorial ODS: Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas	Realizar cuatro (4) jornadas de capacitación a los...	4	NO	secretariadegobierno@motaviboyaca.gov.co
IPP-17	Activo(a)	450105000	Casos atendidos Programa Presupuestal: Fortalecimiento de	Mantener un proceso activo de la Secretaria de Gob...	4	NO	secretariadegobierno@motaviboyaca.gov.co

Consecutivo	Estado	Código de indicador	Indicador	Nombre personalizado	Meta	Está en el PDT	Responsable
			la convivencia y la seguridad ciudadana Código producto: 4501050 - Servicio de orientación a casos de violencia de género Sector: Gobierno Territorial ODS: Lograr la igualdad de género y empoderar a todas las mujeres y las niñas				
IPP-18	Activo(a)	459903400	Sedes dotadas Programa Presupuestal: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial Código producto: 4599034 - Sedes dotadas Sector: Gobierno Territorial ODS: Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas	Incluye el proceso de identificación de necesidade...	4	NO	secretariadegobierno@motaviboyaca.gov.co
IP-11	Activo(a)	190502002	Estrategias de gestión del riesgo en temas de consumo de sustancias psicoactivas implementadas Programa	Estrategias de gestión del riesgo en temas de cons...	12	SÍ	Sin asignar

Consecutivo	Estado	Código de indicador	Indicador	Nombre personalizado	Meta	Está en el PDT	Responsable
			Presupuestal: Salud pública Código producto: 1905020 - Servicio de gestión del riesgo en temas de consumo de sustancias psicoactivas Sector: Salud y protección social ODS: Garantizar una vida sana y promover el bienestar de todos a todas las edades				
IP-182	Activo(a)	450100400	Iniciativas para la promoción de la convivencia implementadas Programa Presupuestal: Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana Código producto: 4501004 - Servicio de promoción de convivencia y no repetición Sector: Gobierno Territorial ODS: Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas	Iniciativas para la promoción de la convivencia im...	1	SI	Sin asignar
IP-183	Activo(a)	450102000	Inspecciones de policía adecuadas Programa	Inspecciones de policía adecuadas	1	SI	Sin asignar

Consecutivo	Estado	Código de indicador	Indicador	Nombre personalizado	Meta	Está en el PDT	Responsable
			Presupuestal: Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana Código producto: 4501020 - Inspecciones de policía adecuadas Sector: Gobierno Territorial ODS: Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas				
IP-186	Activo(a)	450106600	Estaciones de policía construidas y dotadas Programa Presupuestal: Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana Código producto: 4501066 - Estaciones de policía construidas y dotadas Sector: Gobierno Territorial ODS: Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y construir a todos los niveles instituciones	Estaciones de policía construidas y dotadas	1	SÍ	Sin asignar

Consecutivo	Estado	Código de indicador	Indicador	Nombre personalizado	Meta	Está en el PDT	Responsable
			eficaces e inclusivas que rindan cuentas				

Entidad: MOTAVITA Periodo: 2023 Usuario: johnerudito1@gmail.com Salir (/UserAccount/Logout)

Introducción (/SurveyFillingOut/Introduccion)

Transparencia (/SurveyFillingOut/Transparencia?tabActivo=serviciociudadano)

Fortalecimiento (/SurveyFillingOut/Fortalecimiento?tabActivo=ordenamientoterritorial)

Progreso

Transparencia 100%

Fortalecimiento 100%

Servicio al Ciudadano | Participación y Rendición de Cuentas - Estratégico | Anticorrupción | Gestión

Si necesita apoyo conceptual sobre este módulo, puede comunicarse con la mesa de ayuda al correo electrónico planeacionterritorial@dnp.gov.co (mailto:planeacionterritorial@dnp.gov.co).

Por favor responda a las preguntas

1. > ¿La Entidad cuenta con procesos o procedimientos de servicio al ciudadano documentados e implementados (peticiones, quejas, reclamos y denuncias, trámites y servicios)?	✓ Si	No

Guardar

Departamento Nacional de Planeación

Contáctenos

Dirección: Calle 26 # 13-19 - Edificio Fonade - Código postal: 110311
Bogotá D.C., Colombia
Conmutador:(57+1) 381 50 00 / Bogotá D.C., Colombia
Email: planeacionterritorial@dnp.gov.co (mailto:planeacionterritorial@dnp.gov.co)

Derechos Reservados 2024 © Departamento Nacional de Planeación (https://www.dnp.gov.co/Paginas/inicio.aspx)

Entidad: MOTAVITA Periodo: 2023 Usuario: johnerudito1@gmail.com Salir (/UserAccount/Logout)

Introducción (/SurveyFillingOut/Introduccion)

Transparencia (/SurveyFillingOut/Transparencia?tabActivo=serviciociudadano)

Fortalecimiento (/SurveyFillingOut/Fortalecimiento?tabActivo=ordenamientoterritorial)

Progreso

Transparencia 100%

Fortalecimiento 100%

Servicio al Ciudadano | Participación y Rendición de Cuentas - Estratégico | Anticorrupción | Gestión

Si necesita apoyo conceptual sobre este módulo, puede comunicarse con la mesa de ayuda al correo electrónico planeacionterritorial@dnp.gov.co (mailto:planeacionterritorial@dnp.gov.co).

Por favor responda a las preguntas

1. > ¿En el Plan de Acción Anual está incluída la estrategia de Rendición de Cuentas?	✓ Si	No
2. > ¿La Entidad publica los resultados de la consulta pública del proceso de rendición de cuentas y de la regulación identificando las prioridades y comentarios establecidos por los ciudadanos?	✓ Si	No

Guardar

Departamento Nacional de Planeación

Contáctenos

Dirección: Calle 26 # 13-19 - Edificio Fonade - Código postal: 110311
Bogotá D.C., Colombia
Conmutador:(57+1) 381 50 00 / Bogotá D.C., Colombia
Email: planeacionterritorial@dnp.gov.co (mailto:planeacionterritorial@dnp.gov.co)

Derechos Reservados 2024 © Departamento Nacional de Planeación (https://www.dnp.gov.co/Paginas/inicio.aspx)

Entidad: MOTAVITA Periodo: 2023 Usuario: johnerudito1@gmail.com Salir (/UserAccount/Logout)

Introducción (/SurveyFillingOut/Introduccion)

Transparencia (/SurveyFillingOut/Transparencia?tabActivo=serviciociudadano)

Fortalecimiento (/SurveyFillingOut/Fortalecimiento?tabActivo=ordenamientoterritorial)

Progreso

Transparencia 100%

Fortalecimiento 100%

Servicio al Ciudadano | Participación y Rendición de Cuentas - Estratégico | Anticorrupción | Gestión

Si necesita apoyo conceptual sobre este módulo, puede comunicarse con la mesa de ayuda al correo electrónico planeacionterritorial@dnp.gov.co (mailto:planeacionterritorial@dnp.gov.co).

Por favor responda a las preguntas

1. > Indique los componentes incluídos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

- [x] Rendición de cuentas
- [x] Servicio al Ciudadano
- [x] Racionalización de trámites

Guardar

Departamento
Nacional de Planeación

Contáctenos

Dirección: Calle 26 # 13-19 - Edificio Fonade - Código postal: 110311
Bogotá D.C., Colombia
Conmutador:(57+1) 381 50 00 / Bogotá D.C., Colombia
Email: planeacionterritorial@dnp.gov.co (mailto:planeacionterritorial@dnp.gov.co)

Derechos Reservados 2024 © Departamento Nacional de Planeación (https://www.dnp.gov.co/Paginas/inicio.aspx)

Entidad: MOTAVITA Periodo: 2023 Usuario: johnerudito1@gmail.com Salir (/UserAccount/Logout)

Introducción (/SurveyFillingOut/Introduccion)

Transparencia (/SurveyFillingOut/Transparencia?tabActivo=serviciociudadano)

Fortalecimiento (/SurveyFillingOut/Fortalecimiento?tabActivo=ordenamientoterritorial)

Progreso

Transparencia 100%

Fortalecimiento 100%

Servicio al Ciudadano | Participación y Rendición de Cuentas - Estratégico | Anticorrupción | Gestión

Si necesita apoyo conceptual sobre este módulo, puede comunicarse con la mesa de ayuda al correo electrónico planeacionterritorial@dnp.gov.co (mailto:planeacionterritorial@dnp.gov.co).

Implementación de la Ley de Archivos (Ley 594 de 2000)

1. > ¿Su municipio cuenta con Tablas de Retención Documental (TRD) elaboradas y aprobadas?

☑ Si ☐ No

2. > Para la gestión documental, ¿su municipio aplica las Tablas de Retención Documental TRD aprobadas?

☑ Si ☐ No

3. > ¿Su municipio actualiza las Tablas de Retención Documental TRD?¿Cada cuántos meses?

☐ Si ☑ No

Ingrese

Guardar

Departamento
Nacional de Planeación

Contáctenos

Dirección: Calle 26 # 13-19 - Edificio Fonade - Código postal: 110311
Bogotá D.C., Colombia
Conmutador:(57+1) 381 50 00 / Bogotá D.C., Colombia
Email: planeacionterritorial@dnp.gov.co (mailto:planeacionterritorial@dnp.gov.co)

Derechos Reservados 2024 © Departamento Nacional de Planeación (https://www.dnp.gov.co/Paginas/inicio.aspx)

Entidad: MOTAVITA Periodo: 2023 Usuario: johnerudito1@gmail.com Salir (/UserAccount/Logout)

- Introducción (/SurveyFillingOut/Introduccion)
- Transparencia (/SurveyFillingOut/Transparencia?tabActivo=serviciociudadano)
- Fortalecimiento (/SurveyFillingOut/Fortalecimiento?tabActivo=ordenamientoterritorial)

Progreso

Transparencia 100%

Fortalecimiento 100%

Ordenamiento Territorial

Catastro

Formalización de Tierras

Desarrollo Urbano

Asociatividad

Cambio Climatico

Género

Reportes de Información al Gobierno Nacional

Si necesita apoyo conceptual sobre este módulo, puede comunicarse con Maria Cristina Martínez Muñoz al correo electrónico mcmartinez@dnp.gov.co (mailto:mcmartinez@dnp.gov.co).

Por favor responda a las preguntas

1. > ¿Con cuál instrumento de ordenamiento territorial cuenta su muncipio?

- ✓ EOT
- PBOT
- POT
- Ninguno

2. > Indique el tipo de acto administrativo mediante el cual fue adoptado el POT, PBOT o EOT.

- ✓ Acuerdo
- Decreto

3. > Indique el número del acto administrativo por el cual se adoptó el POT, PBOT o EOT

ACUERDO N° 022

4. > Indique la fecha del acto administrativo que adoptó el POT, PBOT o EOT. (DD/MM/AAAA)

26/12/2000

5.1. > Indique el tipo de acto administrativo mediante el cual se concertó el POT con la autoridad Ambiental o Corporación Autónoma Regional.

- Acta
- ✓ Resolución

5.2. > Indique el número de acto administrativo mediante mediante el cual se concertó el POT con la autoridad Ambiental o Corporación Autónoma Regional.

Reslucion 674

5.3. > Indique fecha adopcióm del acto de concertación del POT con la autoridad Ambiental o Corporación Autónoma Regional (Opción de respuesta. (DD/MM/AAAA)

20/10/2000

6. >¿Existe actualmente un proceso de revisión o ajuste de su POT?

- ✓ Revisión general del Plan de Ordenamiento Territorial.
- Revisión por vencimiento de las vigencias de corto y mediano plazo.
- Revisión o modificación excepcional de norma urbanística.
- Revisión por la declaratoria de desastre o calamidad pública.
- No aplica.

7. > Si la respuesta a la anterior es "Sí", indique en qué etapa del proceso de planificación del ordenamiento territorial se encuentra.

- Diagnóstico
- Formulación - Concertación con la Autoridad Ambiental
- Formulación - Consulta
- ✓ Formulación - Adopción
- Implementación
- Seguimiento y Evaluación
- No aplica

8. > En el proceso de revisión y ajuste de su POT ha realizado ampliación del área de:

- ☑ Suelo urbano

☑ Suelo de expansión

9.1. > ¿Cuenta con sistema de seguimiento y evaluación actualizado del POT?

☐ Si ☑ No

9.2. > Si la respuesta a la anterior pregunta es "Sí", Indique fecha del último reporte sobre el avance en la ejecución del POT. (DD/MM/AAAA)

N/A

10. > Señale los instrumentos de planificación, gestión y financiación que en el marco del POT se han adoptado en su municipio durante la vigencia 2023.

- ☐ Planes Parciales
- ☐ Planes Integrales de Desarrollo Urbano
- ☐ Unidades de actuación urbanística - Reajuste de tierras
- ☐ Unidades de actuación urbanística - Integración inmobiliaria
- ☐ Participación en Plusvalía
- ☐ Contribución por Valorización
- ☐ Compensaciones
- ☐ Mecanismos de Transferencia de derechos de construcción y desarrollo.
- ☐ Cooperaciónentre partícipes
- ☑ Enajenación Voluntaria o Forzosa
- ☐ Expropiación Judicial
- ☑ Expropiación administrativa
- ☐ Bonos o pagarés de reforma urbana
- ☐ Unidades de Planeción rural
- ☐ Operaciones Urbanas Integrales
- ☐ Aprovechamiento económico del espacio público
- ☐ Otro, ¿Cuál?

11. > ¿Su municipio cuenta con los estudios técnicos básicos de gestión del riesgo de acuerdo con lo establecido en el decreto 1807 de 2014?

☐ Si ☑ No

12. >Si la respuesta a la anterior pregunta es "Si", indique ¿Su municipio cuenta con los estudios detallados de gestión del riesgo de acuerdo con lo establecido en el decreto 1807 de 2014?

Si	No	✓ No aplica

13. > En el caso en que su municipio cuente con presencia de pueblos y comunidades étnicas, ¿Describa como se han vinculado a los procesos de revisión y modificación de su POT?

No se cuenta con presencia

14. >Describa cuáles han sido las estregias de participación de la ciudadanía, incluyendo grupos étnicos, para el proceso de revisión y modificación de su POT

No aplica

15.>¿Cuenta el municipio con cartografía digital de su POT, PBOT o EOT?

✓ Si	No

16. > Si la respuesta a la anterior pregunta es "Si", indique ¿en qué software maneja mayoritariamente la cartografía digital?

Shapefile (SHP)
Geodatabase (GDB)
✓ AutoCAD (DWG)
PDF
JPG
Otros

17. > ¿En qué escala se encuentra la mayor parte de su cartografía urbana? n:d

1:2.000
1:5.000
1:10.000
1:25.000
✓ Otra

18. > ¿En qué escala se encuentra la mayor parte de su cartografía rural? n:d

1:2.000
1:5.000
1:10.000

	1:25.000
✓	Otra

19. >¿La cartografía con la que cuenta el municipio, cumple con lo establecido en el Decreto 824 de 2021 del MVCT?

Si	No	✓ No aplica

20. >Describa las dificultades que se han presentado en el proceso de incorporación e implementación de las determinantes ambientales en el ordenamiento territorial de su municipio, específicamente en las relacionadas con recurso hídrico*. (Nota: *Se hace referencia a las Áreas de protección del recurso hídrico , áreas para el aseguramiento del abastecimiento de agua, áreas asociadas a los sistemas de abastecimiento y tratamiento de agua, áreas en la categoría del riesgo por inundaciones, avalanchas, avenidas torrenciales, y demás determinantes asociadas al manejo y gestión del recurso hídrico)

VERIFICAR

21. >Describa las dificultades que se han presentado en el proceso de ordenamiento territorial del suelo rural de su municipio, asociadas a: suelos de protección (nacimientos, rondas, humedales, entre otros), Unidad Agrícola Familiar -UAF, Unidades de Planificación Rural -UPR, clases agrológicas, desarrollo restringido (suelos suburbano, vivienda campestre, centros poblados, equipamientos).

VERIFICAR

22. >Describa las dificultades que se han presentado en el desarrollo de los programas y proyectos del POT relacionados con el recurso hídrico.

VERIFICAR

23. >¿La Autoridad Ambiental de su jurisdicción le ha proporcionado la cartografía de las rondas hídricas a escala 1:2.000 o 1:5.000 para suelo urbano, y, a escala 1:25.000 para suelo rural, para ser incorporada en el proceso de revisión o modificación del POT?

Si	✓ No

24. > ¿Cuáles han sido las principales dificultades que ha enfrentado su municipio en el proceso de revisión o modificación del POT?

VERIFICAR

25. >Si su municipio ha recibido asistencia técnica en temas de ordenamiento territorial describa el tipo de acompañamiento, por ejemplo, si recibió capacitaciones, documentos, talleres, generación de insumos, entre otros.

VERIFICAR

26. > De las siguientes opciones seleccione aquella que corresponde al reto de mayor dificultad para el ordenamiento territorial de su municipio.

Retos Ambientales (Areas protegidas, bosques, gestión del riesgo, gestión del cambio climático)
✓ Retos de ordenamiento del suelo rural (UAF, UPR, sub- urbanización u otros)
Retos de participación (Con comunidades campesinas grupos étnicos, ciudadanía en general)
Retos de ordenamiento de las actividades económico productivas (cambios en el territorio por actividades económico productivas por mineria, hidrocarburos, agricultura, comercio o industria)
Retos por presencia y desarrollo de actividades ilegales (mineria, cultivos, deforestación)
Retos relacionados con crecimiento urbano (asentamientos informales, expansión urbana, conurbación, equipamientos y espacio público y otros)
Retos de cordinación con municipios vecinos (gestión del agua, ecosistemas compartidos, áreas urbanas compartidas, infraestrucutras de transporte, equipamientos y servicios y otros)
Otro

27. > De las siguientes opciones seleccione aquella que corresponde al reto de mediana dificultad para el

ordenamiento territorial de su municipio.

✓ Retos Ambientales (Areas protegidas, bosques, gestión del riesgo, gestión del cambio climático)
Retos de ordenamiento del suelo rural (UAF, UPR, sub- urbanización u otros)
Retos de participación (Con comunidades campesinas grupos étnicos, ciudadanía en general)
Retos de ordenamiento de las actividades económico productivas (cambios en el territorio por actividades económico productivas por mineria, hidrocarburos, agricultura, comercio o industria)
Retos por presencia y desarrollo de actividades ilegales (mineria, cultivos, deforestación)
Retos relacionados con crecimiento urbano (asentamientos informales, expansión urbana, conurbación, equipamientos y espacio público y otros)
Retos de cordinación con municipios vecinos (gestión del agua, ecosistemas compartidos, áreas urbanas compartidas, infraestrucutras de transporte, equipamientos y servicios y otros)
Otro

28. > De las siguientes opciones seleccione aquella que corresponde al reto de menor dificultad para el ordenamiento territorial de su municipio.

Retos Ambientales (Areas protegidas, bosques, gestión del riesgo, gestión del cambio climático)
Retos de ordenamiento del suelo rural (UAF, UPR, sub- urbanización u otros)
✓ Retos de participación (Con comunidades campesinas grupos étnicos, ciudadanía en general)
Retos de ordenamiento de las actividades económico productivas (cambios en el territorio por actividades económico productivas por mineria, hidrocarburos, agricultura, comercio o industria)
Retos por presencia y desarrollo de actividades ilegales (mineria, cultivos, deforestación)
Retos relacionados con crecimiento urbano (asentamientos informales, expansión urbana, conurbación, equipamientos y espacio público y otros)
Retos de cordinación con municipios vecinos (gestión del agua, ecosistemas compartidos, áreas urbanas compartidas, infraestrucutras de transporte, equipamientos y servicios y otros)
Otro

29. >Si su municipio ha recibido asistencia técnica en temas de ordenamiento territorial, señale los actores que se la han brindado:

- [ ] Entidades del Gobierno Nacional
- [x] Gobernaciones
- [x] Autoridades Ambientales
- [ ] ONG
- [ ] Cooperación multilateral
- [ ] Academia
- [ ] Otro, ¿Cuál?

Guardar

Departamento Nacional de Planeación

Contáctenos

Dirección: Calle 26 # 13-19 - Edificio Fonade - Código postal: 110311
Bogotá D.C., Colombia
Conmutador:(57+1) 381 50 00 / Bogotá D.C., Colombia
Email: planeacionterritorial@dnp.gov.co (mailto:planeacionterritorial@dnp.gov.co)

Derechos Reservados 2024 © Departamento Nacional de Planeación (https://www.dnp.gov.co/Paginas/inicio.aspx)

Entidad: MOTAVITA Periodo: 2023 Usuario: johnerudito1@gmail.com Salir (/UserAccount/Logout)

- Introducción (/SurveyFillingOut/Introduccion)
- Transparencia (/SurveyFillingOut/Transparencia?tabActivo=serviciociudadano)
- Fortalecimiento (/SurveyFillingOut/Fortalecimiento?tabActivo=ordenamientoterritorial)

Progreso

Transparencia	100%
Fortalecimiento	100%

Ordenamiento Territorial

Catastro

Formalización de Tierras

Desarrollo Urbano

Asociatividad

Cambio Climatico

Género

Reportes de Información al Gobierno Nacional

Si necesita apoyo conceptual sobre este módulo, puede comunicarse con Diana Marlene Barrios al correo electrónico dbarrios@dnp.gov.co (mailto:dbarrios@dnp.gov.co).

Por favor responda a las preguntas

1. > ¿Cuál es la vigencia de la información catastral urbana? 2014

2. > ¿Cuál es la vigencia de la información catastral rural? 2014

3. > ¿La Secretaria de Planeación utiliza para sus procesos de planeación territorial la información catastral?

✓ Si No

4. > ¿La Secretaria de Hacienda usa para sus procesos de presupuestación la información catastral?

✓ Si No

5. > ¿Qué instancias de participación y consulta están conformadas en la entidad territorial?

- [x] Consejo Territorial de Planeación
- [ ] Comisión Regional de Ordenamiento Territorial
- [ ] Consejo Consultivo de Ordenamiento Territorial

6. > ¿Para el cobro del impuesto predial, la información de cada predio cuenta minimo con bases gravables, tarifas, exenciones o tratamientos preferenciales?

✓ Si No

7. > ¿El municipio cuenta con estratificación socieconómica actualizada?

Si ✓ No

8. > ¿El municipio cuenta con base de datos por año de los contribuyentes que pagaron el impuesto predial?

✓ Si No

9. > ¿En qué año se aprobó por el Concejo la últma revisión y actualización del Estatuto Tributario del municipio?

2020

Guardar

Departamento
Nacional de Planeación

Contáctenos

Dirección: Calle 26 # 13-19 - Edificio Fonade - Código postal: 110311
Bogotá D.C., Colombia
Conmutador:(57+1) 381 50 00 / Bogotá D.C., Colombia
Email: planeacionterritorial@dnp.gov.co (mailto:planeacionterritorial@dnp.gov.co)

Derechos Reservados 2024 © Departamento Nacional de Planeación (https://www.dnp.gov.co/Paginas/inicio.aspx)

Entidad: MOTAVITA Periodo: 2023 Usuario: johnerudito1@gmail.com Salir (/UserAccount/Logout)

- Introducción (/SurveyFillingOut/Introduccion)
- Transparencia (/SurveyFillingOut/Transparencia?tabActivo=serviciociudadano)
- Fortalecimiento (/SurveyFillingOut/Fortalecimiento?tabActivo=ordenamientoterritorial)

Progreso

Transparencia	100%
Fortalecimiento	100%

Ordenamiento Territorial

Catastro

Formalización de Tierras

Desarrollo Urbano

Asociatividad

Cambio Climatico

Género

Reportes de Información al Gobierno Nacional

Si necesita apoyo conceptual sobre este módulo, puede comunicarse con Diana Marlene Barrios al correo electrónico dbarrios@dnp.gov.co (mailto:dbarrios@dnp.gov.co).

Por favor responda a las preguntas

1. >¿Existe un diagnóstico que identifique los predios fiscales del municipio? ✓ Si No

2. >¿Tiene conocimiento de cuántos predios se encuentran en área urbana? ✓ Si No

3. >¿Tiene conocimiento cuántos predios en área urbana no tienen tradición de propiedad privada y son del municipio?

Si ✓ No

4. >¿Existe un diagnóstico del municipio en el que se encuentren identificados todos los bienes de uso público?

Si ✓ No

5. >¿El municipio tiene identificadas con georreferenciación las zonas insalubres en su territorio?

Si ✓ No

6. >¿El municipio tiene identificadas con georreferenciación las zonas de alto riesgo no mitigable?

Si ✓ No

7. > ¿El municipio tiene identificadas los suelos de protección georreferenciados?

Si ✓ No

8. >¿El municipio tiene georreferenciadas todas las vías terciarias? [✓] Si [ ] No

9. > ¿El municipio tiene establecido el procedimiento necesario para la incorporación de los bienes fiscales a favor del municipio?

[ ] Si [✓] No

10. >¿Se cuenta con una identificación georreferenciada de los predios de entidades públicas que deberían cederse al municipio?

[ ] Si [✓] No

11. >¿Se cuenta con una identificación de los predios del municipio que deberían cederse a otras entidades públicas?

[ ] Si [✓] No

12. >¿Existe una identificación de predios que requieran licencia de subdivisión para formalización?

[ ] Si [✓] No

13. >¿Existe un procedimiento establecido para la expedición de licencias de subdivisión?

[ ] Si [✓] No

Guardar

Departamento
Nacional de Planeación

Contáctenos

Dirección: Calle 26 # 13-19 - Edificio Fonade - Código postal: 110311
Bogotá D.C., Colombia
Conmutador:(57+1) 381 50 00 / Bogotá D.C., Colombia
Email: planeacionterritorial@dnp.gov.co (mailto:planeacionterritorial@dnp.gov.co)

Derechos Reservados 2024 © Departamento Nacional de Planeación (https://www.dnp.gov.co/Paginas/inicio.aspx)

Introducción (/SurveyFillingOut/Introduccion)

Transparencia (/SurveyFillingOut/Transparencia?tabActivo=serviciociudadano)

Fortalecimiento (/SurveyFillingOut/Fortalecimiento?tabActivo=ordenamientoterritorial)

Progreso

Transparencia	100%
Fortalecimiento	100%

Ordenamiento Territorial

Catastro

Formalización de Tierras

Desarrollo Urbano

Asociatividad

Cambio Climatico

Género

Reportes de Información al Gobierno Nacional

Si necesita apoyo conceptual sobre este módulo, puede comunicarse con León Arturo Garzón al correo electrónico legarzon@dnp.gov.co (mailto:legarzon@dnp.gov.co)

Por favor responda a las preguntas

1. > ¿Cuenta el municipio con un inventario de espacio público? Si ✓ No

2. > ¿Cuánto espacio público efectivo (parques, plazas y plazoletas) en m2 hay en el área urbana del municipio?

S/I

3. > ¿Se han identificado en su municipio asentamientos precarios? Si ✓ No

4. > Si la respuesta a la pregunta 3 es afirmativa ¿Cuántos asentamientos precarios se han identificado?

N/A

5. > Si la respuesta a la pregunta 3 es afirmativa, Aproximadamente a cuánta población corresponden?

N/A

6. >Si la respuesta a la pregunta es afirmativa ¿Se ha hecho alguna intervención que promueva la mejora de las condiciones de los asentamientos precarios en su municipio?

- [ ] Tratamiento de mejoramiento integral
- [ ] Programa de atención a población
- [ ] Campaña de legalización
- [ ] Campaña de titulación
- [ ] Otro, ¿Cuál?

7. > ¿En los últimos 5 años se han ejecutado programas de mejoramiento integral de barrios?

Si ✓ No

8. >¿En los últimos 5 años se han ejecutado programas de mejoramiento de vivienda?

✓ Si No

9. > ¿Cuántos mejoramientos de vivienda se iniciaron durante los últimos 5 años?

40

10. > ¿En los últimos 5 años cuantas viviendas han sido tituladas?

26

11. > ¿En los últimos 5 años se han ejecutado proyectos de vivienda de interés social y prioritaria?

✓ Si No

12. > ¿Cuántas unidades de Vivienda de Interés social se iniciaron durante este periodo? VIS (Sin VIP)

26

13. > ¿Cuántas unidades de Vivienda de Interés Prioritario se iniciaron durante este periodo? VIP (Sin VIS)

N/A

14. > ¿En los últimos 5 años se han asignado subsidios familiares de vivienda con recursos del municipio?

✓ Si | No

15. > ¿Cuántos subsidios se han asignado en este periodo?

Adquisición	Arrendamiento
0	4

Mejoramiento	Construcción en sitio propio
0	0

16. > ¿Se han formulado y adoptado Planes Parciales de Renovación Urbana en el municipio?

Si | ✓ No

17. > Si la respuesta a la pregunta 16 es afirmativa. ¿Cuántos planes parciales de renovación urbana han iniciado ejecución?

N/A

18. > Si la respuesta a la pregunta 16 es afirmativa. ¿Cuánta área útil en m2 se ha habilitado en procesos de renocación urbana?

N/A

19. > Si la respuesta a la pregunta 16 es afirmativa. ¿Cuántas unidades de vivienda se han generado a partir de procesos de renovación urbana?

N/A

20. > ¿EL POT consideró en su formulacion los Planes de ordenamiento y manejo de la cuenca y situaciones de desabastecimiento de agua?

☐ Si ☑ No

21. >¿Su POT, PBOT o EOT define una o varias zonas para el desarrollo de actividades relacionadas con el turismo?

☐ Si ☑ No

Guardar

Departamento Nacional de Planeación

Contáctenos

Dirección: Calle 26 # 13-19 - Edificio Fonade - Código postal: 110311
Bogotá D.C., Colombia
Conmutador:(57+1) 381 50 00 / Bogotá D.C., Colombia
Email: planeacionterritorial@dnp.gov.co (mailto:planeacionterritorial@dnp.gov.co)

Derechos Reservados 2024 © Departamento Nacional de Planeación (https://www.dnp.gov.co/Paginas/inicio.aspx)

Entidad: MOTAVITA Periodo: 2023 Usuario: johnerudito1@gmail.com Salir (/UserAccount/Logout)

Introducción (/SurveyFillingOut/Introduccion)

Transparencia (/SurveyFillingOut/Transparencia?tabActivo=serviciociudadano)

Fortalecimiento (/SurveyFillingOut/Fortalecimiento?tabActivo=ordenamientoterritorial)

Progreso

Transparencia	100%
Fortalecimiento	100%

Ordenamiento Territorial

Catastro

Formalización de Tierras

Desarrollo Urbano

Asociatividad

Cambio Climatico

Género

Reportes de Información al Gobierno Nacional

Si necesita apoyo conceptual sobre este módulo, puede comunicarse con Claudia Marcela Pinzon al correo electrónico clpinzon@dnp.gov.co (mailto:clpinzon@dnp.gov.co) o al telefono: (57+1) 381 50 00 Ext. 11697.

Por favor responda a las preguntas

1. > ¿Sabe usted si su entidad pertenece a un Esquema Asociativo Territorial (EAT)? (Entiéndase EAT cualquiera de las siguientes: asociación de municipios, Provincia de Administración y Planificación-PAP , Región Administrativa y de Planificación-RAP, Región de Planeación y Gestión-RPG, Área Metropolitana)?

Si | ✓ No | No sabe

2. > Número de Esquemas Asociativos a los que pertenece el municipio. Si pertenece a más de un EAT, en las preguntas 5 - 12 ingrese sus respuestas para el esquema asociativo mas activo.

0

3. > Nombre de los Esquemas Asociativos Territoriales

N/A

4. >¿El (los) Esquema(s) se encuentra(n) registrado(s) ante el Ministerio del Interior?

Si | ✓ No | Algunos

5. >¿El EAT participa de los procesos de planeación de la entidad territorial?

No | Si | No sabe | ✓ No aplica

6. > Estado del Esquema Asociativo Territorial

En proceso de conformación | Vigente | Liquidado | ✓ No aplica

7. > ¿Conoce el Plan Estratégico del Esquema Asociativo?

Si	No	No sabe	✓ No aplica

8. > ¿El EAT formuló o formula el Plan Estratégico en articulación con la Secretaría de Planeación de la entidad territorial?

Si	No	No sabe	✓ No aplica

9. >De manera general, ¿En cuáles sectores han estado encaminadas las líneas de acción del Esquema Asociativo?.

- ☐ Información Estadística
- ☐ Justicia y del Derecho
- ☐ Agricultura y Desarrollo Rural
- ☐ Salud y Protección Social
- ☐ Minas y energía
- ☐ Educación
- ☐ Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
- ☐ Transporte
- ☐ Ambiente y Desarrollo Sostenible
- ☐ Cultura
- ☐ Comercio, Industria y Turismo
- ☐ Trabajo
- ☐ Ciencia, Tecnología e Innovación
- ☐ Vivienda
- ☐ Deporte y Recreación
- ☐ Gobierno Territorial
- ☐ Inclusión social
- ☐ Otros

10. >¿El municipio realiza aportes financieros al EAT? | Si | ✓ No | No sabe

11. >¿El EAT ejecuta proyectos de la entidad territorial? | Si | ✓ No | No sabe

12. >¿El EAT ejecuta recursos del Sistema General de Regalías?	Si	✓ No	No sabe

Guardar

Departamento
Nacional de Planeación

Contáctenos

Dirección: Calle 26 # 13-19 - Edificio Fonade - Código postal: 110311
Bogotá D.C., Colombia
Conmutador:(57+1) 381 50 00 / Bogotá D.C., Colombia
Email: planeacionterritorial@dnp.gov.co (mailto:planeacionterritorial@dnp.gov.co)

Derechos Reservados 2024 © Departamento Nacional de Planeación (https://www.dnp.gov.co/Paginas/inicio.aspx)

Entidad: MOTAVITA Periodo: 2023 Usuario: johnerudito1@gmail.com Salir (/UserAccount/Logout)

Introducción (/SurveyFillingOut/Introduccion)

Transparencia (/SurveyFillingOut/Transparencia?tabActivo=serviciociudadano)

Fortalecimiento (/SurveyFillingOut/Fortalecimiento?tabActivo=ordenamientoterritorial)

Progreso

Transparencia	100%
Fortalecimiento	100%

Ordenamiento Territorial

Catastro

Formalización de Tierras

Desarrollo Urbano

Asociatividad

Cambio Climatico

Género

Reportes de Información al Gobierno Nacional

Si necesita apoyo conceptual sobre este módulo, puede comunicarse con Alexander Rincon al correo electrónico alerincon@dnp.gov.co (mailto:alerincon@dnp.gov.co)

1. > ¿En cuales instrumentos de planificación el departamento ha incluido medidas de adaptación al cambio climático?

- [x] Plan Municipal de Desarrollo
- [ ] Plan de Ordenamiento Territorial
- [ ] Otro, ¿Cuál?

Guardar

Departamento Nacional de Planeación

Contáctenos

Dirección: Calle 26 # 13-19 - Edificio Fonade - Código postal: 110311
Bogotá D.C., Colombia
Conmutador:(57+1) 381 50 00 / Bogotá D.C., Colombia
Email: planeacionterritorial@dnp.gov.co (mailto:planeacionterritorial@dnp.gov.co)

Derechos Reservados 2024 © Departamento Nacional de Planeación (https://www.dnp.gov.co/Paginas/inicio.aspx)

Entidad: MOTAVITA Periodo: 2023 Usuario: johnerudito1@gmail.com Salir (/UserAccount/Logout)

Introducción (/SurveyFillingOut/Introduccion)

Transparencia (/SurveyFillingOut/Transparencia?tabActivo=serviciociudadano)

Fortalecimiento (/SurveyFillingOut/Fortalecimiento?tabActivo=ordenamientoterritorial)

Progreso

Transparencia	100%
Fortalecimiento	100%

Ordenamiento Territorial

Catastro

Formalización de Tierras

Desarrollo Urbano

Asociatividad

Cambio Climatico

Género

Reportes de Información al Gobierno Nacional

Si necesita apoyo conceptual sobre este módulo, puede comunicarse con Ana Constanza Huertas Lancheros al correo electrónico ahuertas@dnp.gov.co (mailto:ahuertas@dnp.gov.co)

Por favor responda a las preguntas

1. > ¿En la vigencia actual, cuenta su municipio con proyectos de inversión focalizados para la equidad de la mujer en las herramientas de inversión pública?

✓ Si No

2. > ¿El Plan de Desarrollo Territorial de su municipio cuenta con un capítulo de prevención y atención para las mujeres víctimas de violencia? (Art. 9 Ley 1257 de 2008)

✓ Si No

Guardar

Departamento
Nacional de Planeación

Contáctenos

Dirección: Calle 26 # 13-19 - Edificio Fonade - Código postal: 110311
Bogotá D.C., Colombia
Conmutador:(57+1) 381 50 00 / Bogotá D.C., Colombia
Email: planeacionterritorial@dnp.gov.co (mailto:planeacionterritorial@dnp.gov.co)

Derechos Reservados 2024 © Departamento Nacional de Planeación (https://www.dnp.gov.co/Paginas/inicio.aspx)

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Subcomponentes/ procesos	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada	cuatrimestre			Segundo Seguimiento Mayo - Agosto	
						1	2	3	Actividades Cumplidas	% de Avance
Proceso 1	1.1	Formular y aprobar politica de administración del riesgo vigencia 2024	Formulación y aprobación política de administración del Riesgo para la alcaldía municipal de Motavita	Oficina Asesora de Planeación	30/04/2024	X			Se formulo la politica de administracion de riesgos de corrupción	100%
Política de Administración de Riesgos	1.2	Sensibilizar y realizar procesos de apropiación a funcionarios acerca de la política de administración del riesgo de corrupción	Jornada de Sensibilización a los servidores públicos de la Alcaldía municipal de Motavita	Oficina Asesora de Planeación	31/05/2024	X			Se realizó la socialización del Código de integridad a los contratistas y funcionarios de la entidad	100%
Proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Publicación del Mapa de Riesgos actualizado a vigencia 2024 para la alcaldía municipal de Motavita	Mapa de Riesgos Actualizado	Oficina Asesora de Planeación	31/01/2024	X			Se publicó mapa de riesgos en pagina web de la entidad	100%
Proceso 3 Consulta y Divulgación	3.1	- Disponer a consulta en página web y redes sociales de la alcaldía municipal, la encuesta de construcción del PAAC	- Encuesta de Consulta para la elaboración del PAAC publicada en página Web.	Oficina Asesora de Planeación	31/01/2024	X			Se realizó junto con los funcionarios y demás integantes de la administración Municipal	100%
		-Publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción en página web de la alcaldía municipal	Mapa de Riesgos Actualizado y públicado			X			Se publicó mapa de riesgos en pagina web de la entidad	100%
Proceso 4 Monitoreo y revisión	4.1	Realizar seguimiento a los controles definidos	- Mesas de trabajo con los lideres de proceso	Oficina Asesora de Planeación	31/12/2024			X	Reuniones de seguimiento mediante consejos de gobierno	66%
			- Registro seguimiento y evaluación de riesgos y eficacia en la administración de riesgos.	Oficina Asesora de Planeación	31/12/2024			X	Seguimiento cuatrimestral a riesgos	66%
Proceso 5	5.1	Realizar seguimiento a los controles definidos en el mapa de riesgos anticorrupción.	Registro seguimiento de riesgos y eficacia en la administración de riesgos para la alcaldíamunicipal de Motavita	Jefe de Control Interno o quien haga sus veces	30 de abril de 2024/ 31 de agosto de 2024/ 31 de diciembre de 2024	X	X	X	Seguimiento cuatrimestral a riesgos	66%
Seguimiento	5.2	Realizar evaluación y comunicar resultados de seguimiento a la Gestión del Riesgo anticorrupción, ante el Comité de Coordinación de Control Interno	Informe de seguimiento cuatrimestral del PAAC y matriz de riegos por parte de la oficina de Control Interno y socialización ante el comité de coordinación de control interno.	Jefe de Control Interno o quien haga sus veces	30 de abril de 2024/ 31 de agosto de 2024/ 31 de Diciembre de 2024	X	X	X	Presentación de Informe cuatrimestral del primer cuatrimestre	66%

Componente 2: Racionalización de Tramites

Subcomponentes/ procesos	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	cuatrimestre			Primer Seguimiento Enero - Abril	
					1	2	3	Actividades Cumplidas	% de Avance

Subcomponente 2	**2.1**	Identificar los tramites que con mayor frecuencia se registren en Los informes trimestrales de PQRSD presentados para la alcaldía municipal de Motavita	Priorización de tramites frecuentes en solicitudes de PQRSD	Todas las dependencias de la alcaldía municipal de Motavita, en coordinación de la oficina asesora de planeación	31 de agosto de 2024		X		Revisados los tramites del primer cuatrimestre se encuentra que el 80% son solicitudes de información	66%
Priorización de Tramites.	**2.2**	Identificar los tramites que han sido objeto de observaciones por parte de los entes de control y/o de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces	Priorización de tramites objeto de auditorias y/o observaciones	Todas las dependencias de la alcaldía municipal de Motavita, en coordinación de la oficina asesora de planeación	31 de agosto de 2024		X		Se propone elaboración y ejecución de plan de auditoria para el segundo semestre de 2024	66%
	2.3	Identificar los trámites relacionados con la expedición de certificados y demás información, que pueden transformarse en consultas de acceso a información pública	Priorización de tramites que pueden convertirse consultas de acceso a la información pública	Todas las dependencias de la alcaldía municipal de Motavita, en coordinación de la oficina asesora de planeación	31 de agosto de 2024		X		Se realizo la verificacion del inventario de tramites para la entidad territorial	66%
Subcomponente 3 Racionalización de Tramites.		**Acciones de priorización normativa:**	- Fusión del trámite u otros procedimientos administrativos	Todas las dependencias de la alcaldía municipal de Motavita, en coordinación de la la oficina asesora de planeación	31 de diciembre de 2024		X		Se realizo la verificacion del inventario de tramites para la entidad territorial	66%
	3.1	Ajuste o modificación de instrumentos normativos que reglamentan trámites: Instrucciones, Resoluciones, Circulares, Decretos, para simplificar o racionalizar trámites y facilitar la interacción del ciudadano con el Estado	- Reducción de documentos					X	Se inicio el proceso de actualización documental del manual de procesos y procedimientos	66%
			- Reducción del tiempo de respuesta o duración del trámite					X	Se realizo la verificacion del inventario de tramites para la entidad territorial	66%
			- Eliminación de requisitos (verificaciones)					X	Se inicio el proceso de actualización documental del manual de procesos y procedimientos, para darle paso a la estapa de actualización de las actividades descritas en cada uno de ellos	66%
		Acciones de priorización Administrativa:	- Reducción, estandarización y/o optimización de formularios.					X	Se inicio el proceso de actualización documental del manual de procesos y procedimientos,donde se contempla la actualización de formatos de la entidad	66%

	3.2	Mejora de los procedimientos internos y de las condiciones de prestación del servicio asociados a los trámites y otros procedimientos administrativos	- Reducción de pasos (momentos) para el ciudadano en los tramites implementados.	Todas las dependencias de la alcaldía municipal de Motavita, en coordinación de la oficina asesora de planeación	31 de diciembre de 2024			X	Se inicio el proceso de actualización documental del manual de procesos y procedimientos, para darle paso a la estapa de actualización de las actividades descritas en cada uno de ellos	66%
			- Aumento de medios de pago de los tramites que requieran.					X	Se realizo la verificacion del inventario de tramites para la entidad territorial	66%
	3.3	**Acciones de priorización Tecnológicas:**	- Trámite total en línea/ Diligenciamiento del SUIT actualización vigencia 2024	Todas las dependencias de la alcaldía municipal de Motavita, en coordinación de la oficina asesora de planeación	31 de diciembre de 2024			X	Se realizo la verificacion del inventario de tramites para la entidad territorial	66%
		Incorporación de medios electrónicos para automatizar total o parcialmente trámites y otros procedimientos administrativos, de modo que los mismos puedan ser realizados en línea por los ciudadanos	- Formularios diligenciados en línea					X	Se realizo la verificacion del inventario de tramites para la entidad territorial	66%
			- Respuesta y/o notificación electrónica					X	Se realizo la verificacion del inventario de tramites para la entidad territorial	66%

Componente 3: Rendición de Cuentas

Subcomponente		Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	cuatrimestre			Primer Seguimiento Enero - Abril	
						1	2	3	Actividades Cumplidas	% de Avance
Subcomponente 1 INFORMACIÓN PLANEACIÓN ESTRATEGICA	1.1	Establecer e implementar una estrategia de comunicación a través de medios y mecanismos que faciliten el acceso diferencial de diversas poblaciones utilizando simultáneamente medios presénciales, escritos y virtuales de acuerdo con las caracteristicas de los interlocutores y recursos institucionales	Una Estrategia de Comunicación / Protocolos de atención ciudadana	Despacho municipal	31 de marzo de 2024	X			Se actualizaron los canales de comunicación oficiales de la entidad, pagina web, facebbok, instagram, twitter y cartelera municipal	100%
	1.2	Elaborar, divulgar y publicar los planes de acción de la presente vigencia.	Informes planes de acción.	Oficina Asesora de Planeación	31/01/2024	X			Se divulgo en la pagina web de la entidad plan de acción del decreto 612 para la vigencia 2024 https://www.motavita-boyaca.gov.co/planes/plan-de-accion-integrado-decreto-612	100%

	1.3	Publicar información sobre la gestión realizada en formato de fácil entendimiento y acceso a la ciudadanía	Informe de Gestión publicado en página web	Oficina Asesora de Planeación	31/03/2024	X			informe publicado en pagina web https://www.motavita-boyaca.gov.co/control/informe-de-gestion-y-empalme-20202023	100%
	1.4	Diligenciar y publicar en el MENÚ DE TRANSPARENCIA de la página web institucional, el informe de rendición de cuentas de la vigencia a rendir.	Informe de rendición de cuentas publicado en el menú participa de la página web	Oficina Asesora de Planeación	31/03/2024	X			informe publicado en pagina web https://www.motavita-boyaca.gov.co/control/informe-de-gestion-y-empalme-20202023	100%
Subcomponente 2 Diálogo: Dialogar con la ciudadanía sobre las gestiones, acciones y decisiones tomadas en la gestión, fortalece los lazos de confianza, aumenta la legitimidad en las decisiones tomadas y promueve una mejor rendición de cuentas.	2.1	Identificar grupos de valor claves para dialogar sobre la gestión realizada.	Grupos de valor identificados para los espacios de dialogo y audiencia pública de rendición de cuentas	Todas las dependencias en coordinación de la oficina asesora de planeación	31/03/2024	X			informe publicado en pagina web https://www.motavita-boyaca.gov.co/control/informe-de-gestion-y-empalme-20202023	100%
	2.2	Definir la mejor metodología o herramienta para desarrollar espacios de diálogo.	Metodología definida para espacios de dialogo y Audiencia Pública de rendición de cuentas.	Oficina Asesora de Planeación	31/03/2024	X			informe publicado en pagina web https://www.motavita-boyaca.gov.co/control/informe-de-gestion-y-empalme-20202023	100%
	2.3	Asegurar la transparencia, la participación y el control social en las diferentes etapas de la gestión pública	Llegar a todos los públicos con información oportuna y veraz.	Todas las secretarias en coordinación de la secretaria de la oficina asesora de planeación	De manera permanente y según demanda de necesidad al interior de la entidad	X	X	X	Se actua de conformidad con lo estabecido en el cóodigo de integridad	66%
	2.4	Mantener la comunicación en doble vía con la ciudadanía a través de las redes sociales para recibir y atender inquietudes y sugerencias.	100% de las solicitudes atendidas y respondidas en las redes sociales.	Secretaria General y de Gobierno con apoyo del área de Tics de la alcaldía municipal	De manera permanente y según demanda de necesidad al interior de la entidad	X	X	X	Atención del 100% de Solicitudes realizadas durante el primer cuatrimestre de 2024	66%
Subcomponente 3 Responsabilidad: Luego de desarrollar espacios de diálogo, las entidades deben analizar las observaciones, recomendaciones y propuestas recibidas, y definir elementos y acciones que implementen en sus planes institucionales para	3.1	Capacitar a los funcionarios de la entidad en temas de ética y transparencia.	Numero de Capacitaciones realizadas.	Oficina Asesora de Planeación y secretaria general y de Gobierno	31/12/2024			X	Se actua de conformidad con lo estabecido en el código de integridad	66%
	3.2	Realizar una encuesta en página web, para saber qué temas son para los ciudadanos los de mayor interés frente al proceso de rendición de cuentas	Encuesta Publicada en página web.	Oficina asesora de planeación	31/03/2024	X			Se realiza a traves del formulario de PQRS	100%
	3.3	Reconocer a los funcionarios públicos y actores interesados que aportan al proceso de rendición de cuentas de manera significativa	Consolidado de aportes e iniciativas desde los funcionarios públicos de la alcaldía municipal	Oficina asesora de planeación	31/03/2024	X			informe publicado en pagina web https://www.motavita-boyaca.gov.co/control/informe-de-gestion-y-empalme-20202023	100%

satisfacer las necesidades ciudadanas y mejorar la gestión y los próximos ejercicios de rendición de cuentas	3.4	Actividades de monitoreo y evaluación de la estrategia de rendición de cuentas, a partir de los informes realizados por el área de control interno	Monitoreo y acciones de mejora al PAAC estrategia de rendición de cuentas	Oficina Asesora de Planeación	Cuatrimestralmente según publicación de informes de seguimiento presentado por el área de control interno	X	X	X	Presentación de Informe cuatrimestral del primer cuatrimestre de 2024	100%
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión Institucional.	4.1	Hacer Evaluación y Seguimiento al proceso de audiencia pública de Rendición de cuentas, Realizar Informe y Publicarlo.	Realizar informe de seguimiento y evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas	Oficina de Control interno o quien haga sus veces	Dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha en que se desarrolle la audiencia pública de rendición de cuentas			X	informe publicado en pagina web https://www.motavita-boyaca.gov.co/control/informe-de-gestion-y-empalme-20202023	100%

Componente 4: Atención y/o servicio al Ciudadano

Subcomponente		Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	cuatrimestre			Primer Seguimiento Enero - Abril	
						1	2	3	Actividades Cumplidas	% de Avance
Subcomponente 1. Planeación estratégica del servicio al ciudadano	1.1	Formular la política institucional, modelo o estrategia de servicio y/o relacionamiento con la ciudadanía que contenga acciones de lenguaje claro y que cuente con un responsable para su implementación.	Política, Modelo y/o estrategia formulada.	Oficina Asesora de Planeacióny secretaria general y de Gobierno	31/12/2024			X	Actualización del manual de servicio al ciudadano 2024	66%
	1.2	Elaborar el plan de trabajo para la implementación de la política, modelo y/o estrategia formulada, a través de los instrumentos de planeación institucional (PAAC y/o Programa de Transparencia y Ética Pública)	Plan de Trabajo del Modelo y/o estrategia formulada.	Oficina Asesora de Planeacióny secretaria general y de Gobierno	31/12/2024			X	Actualización del manual de servicio al ciudadano 2024	66%
	1.3	Presentación de los Informes trimestrales de PQRSD a los entes de control, dando cumplimiento al art. 5º, del decreto presidencial 2641 de 2012.	Informes de PQRSD trimestrales presentados y publicados	Jefe de Control Interno o quien haga sus veces	Trimestral	X	X	X	Presentación del informe trimestral de PQRS	66%

Subcomponente 2 Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	**2.1**	Incorporar en el Plan Institucional de Capacitación (PIC), y desarrollar espacios de formación dirigidos a servidores públicos sobre servicio y relacionamiento con la ciudadanía	PIC formulado e implementado con temáticas de servicio y relacionamiento con la ciudadanía, lenguaje claro, enfoque diferencial (población con discapacidad, grupos étnicos y de identidad cultural, con orientación sexual e identidad de género, por ciclo de vida, y mujer rural), gestión de PQRSD, entre otras, que aporten a la materialización de la política de servicio al ciudadano.	Secretaria general y de Gobierno	31/12/2024			X	Actualización PIC 2024	66%
	2.2	Promover y apropiar el Código de Integridad: Valores del Servicio Público como herramienta pedagógica para promover y fortalecer la ética de lo público.	Código de Integridad adoptado y socializado	Oficina Asesora de Planeación y secretaria general y de Gobierno	31/07/2024		X		Socialización Código de Integridad	100%
	2.3	Realizar seguimiento con la publicación de la información mínima obligatoria en la página web de la entidad, en la Sección trasparencia y acceso a la información pública, Modulo de Talento Humano de conformidad a la Ley 1712 de 2014.	Verificar que la información se encuentre actualizada y pública en la página web.	Secretaria general y de Gobierno	De manera permanente	X	X	X	Publicación de información en	100%
	2.4	Reconocer, incentivar y estimular la labor desarrollada por los servidores que interactúan con la ciudadanía en los diferentes escenarios de relacionamiento, con el fin de fortalecer la cultura de servicio a la ciudadanía	Plan de estímulos e Incentivos	Secretaria general y de Gobierno	31/01/2024	X			Adopción del plan de bienestar e inncentivos	100%
Subcomponente 3 Gestión de relacionamiento con los ciudadanos (procesos y procedimientos, canales, certidumbre)	**3.1**	Implementar estrategia de fortalecimiento del canal de atención virtual con acciones para garantizar la accesibilidad web (Resolución 1519 de 2020).	Canal de atención virtual fortalecido, de acuerdo con los lineamientos de la Resolución 1519 de 2020.	Oficina asesora de planeación y secretaria general y de Gobierno	31/12/2024			X	Canales de atención virtual adoptados y funcionando	66%
	3.2	Definir, actualizar y publicar en la página web la oferta institucional (información pública, portafolio de trámites y servicios, formulario de PQRSD y espacios de diálogo)	Oferta institucional publicada en la página web	Oficina asesora de planeación y secretaria general y de Gobierno	31/12/2024			X	Oferta Institucional publicada en pagina web	66%
	3.3	Construir y actualizar un espacio y/o matriz de preguntas frecuentes, y publicarlo en el Menú de atención y servicio al ciudadano, en la página web de la entidad, dando alcance a los instrumentos de GOV.CO Territorial.	Menú de atención y servicio al ciudadano en operación a través del sitio web, con los contenidos de las preguntas frecuentes.	Oficina asesora de planeación y secretaria general y de Gobierno	31/10/2024			X	Menú funcional con seccion de preguntas frecuentes	66%

	3.4	Actualizar Y publicar la carta de trato digno que oriente a los grupos de valor en el relacionamiento con la entidad.	Carta de trato digno actualizada vigencia 2024 y publicada	Oficina asesora de planeación y secretaria general y de Gobierno	30/06/2024		X		Carta trato digno publicada https://www.motavita-boyaca.gov.co/noticias/carta-de-trato-digno-y-protocolo-de-atencion-al-ciudadano	100%
	3.5	Establecer y apropiar estrategia(s) de interacción con el ciudadano, a través del sitio web y redes sociales de la entidad (Facebook, Twitter, Instagram, entre otras).	Estrategia(s) diseñadas e implementadas, pantallazos de publicaciones, piezas gráficas de divulgación, parrilla de contenidos para redes sociales.	Oficina asesora de planeaciónl y secretaria general y de Gobierno	31/12/2024			X	Acciones realizadas en los diferentes portales virtuales de la entidad	66%
Subcomponente 4. Conocimiento al servicio al ciudadano	4.1	Analizar la información de estrategia(s) de gestión de conocimiento e innovación que analicen la información institucional de servicio y relacionamiento con la ciudadanía (análisis de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, estudios y evaluaciones de percepción, desempeño institucional en la implementación de las políticas de relación Estado Ciudadano, de las interacciones con los grupos de valor, entre otras).	Métodos y herramientas de análisis de información implementadas e informes de resultados.	Oficina asesora de planeación y secretaria general y de Gobierno	31/12/2024			X	Información analizada para el primer trimestre	66%
Subcomponente 5. Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana	5.1	Publicar datos sobre información de interés de los grupos de valor en los diferentes canales establecidos.	Publicación de datos a la ciudadanía.	Oficina asesora de planeación y secretaria general y de Gobierno	Según se presenten datos al interior de la entidad	X	X	X	Innformación de interes publicada en pagina web	66%
	5.2	Implementar instrumentos de medición y evaluación de la experiencia ciudadana y la comprensión de la información, en su interacción con la entidad (encuestas de percepción, evaluación de experiencia ciudadana, método de ciudadano incógnito, análisis del mapa de experiencia del servicio, entre otros).	Instrumento(s) de medición y evaluación de la experiencia ciudadana y lenguaje claro implementados (Encuesta de medición de percepción de Satisfacción ciudadana)	Oficina Asesora de Planeacióny secretaria general y de Gobierno	30/06/2024		X		Encuesta de satisfacción implementada F-CP-06 ENCUESTA DE SATISFACCIÓN	100%
	5.3	Publicar y disponer para consulta y retroalimentación con la ciudadanía los resultados de las encuestas y/o instrumentos de medición de satisfacción de la atención al ciudadano.	Resultados de las encuestas y/o instrumentos de medición de satisfacción al ciudadano.	Jefe de Control Interno	Trimestralmente	X	X	X	No se han obtenido encuestas de satisfacción durante el primer cuatrimestre para realización de informe trimestral	66%

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información

Subcomponente	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	cuatrimestre			Primer Seguimiento Enero - Abril	
					1	2	3	Actividades Cumplidas	% de Avance

Subcomponente 1	1.1	Realizar seguimiento en la publicación mínima de documentos que debe presentar la alcaldía municipal en cumplimiento del Índice de trasparencia Pública - ITA ley 1712 de 2014 en concordancia con el estatuto anticorrupción ley 1474 de 2011	Reporte Indicador ITA anual para la alcaldía municipal sobre el 90%	Oficina Asesora de Planeacióny secretaria general y de Gobierno	30/09/2024		X		Seguimiento a publicaciones ley 1712	50%
Lineamientos de Transparencia Activa	1.2	Realizar seguimiento en la publicación de contratos en SECOP II y alineados al índice de trasparencia abierta ITA en página web	Revisión y seguimiento al 100% de contratos publicados en SECOP II	Oficina Asesora de Planeacióny secretaria general y de Gobierno	De manera permanente en la entidad	X	X	X	Seguimiento a contratación en SECOP II	66%
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Definir y adoptar los estándares de contenidos y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a la información presentadas ante la alcaldía (Actualización procedimiento PQRSD)	Actualizar e implementar procedimiento PQRSD	Oficina Asesora de Planeacióny secretaria general y de Gobierno	31/10/2024			X	Procedimiento en actualización	66%
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Elaborar registro o inventario de activos de información.	Definir lineamientos de activos de información	Oficina Asesora de Planeacióny secretaria general y de Gobierno /	30/06/2024		X		Inventario de activos de información elaborado	100%
	3.2	Elaborar el índice de información clasificada y reservada.	Indice de Información Clasificada y Reservada para la alcaldía municipal	Oficina Asesora de Planeacióny secretaria general y de Gobierno	30/06/2024		X		Indice de información clasificada y reservada elaborada	100%
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Presentar de forma comprensible en cuanto a forma, tamaño, o modo la información pública en la página web, para permitir su consulta o visualización a diferentes grupos étnicos, culturales y en situación de discapacidad.	Página web habilitada en la documentación para este tipo de casos.	Oficina Asesora de Planeacióny secretaria general y de Gobierno	30/06/2024		X		Pagina ajustada a estadares de accesibilidad	100%
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Reporte oportuno Aplicativo ITA de la procuraduría general de la nación	Reporte Vigencia Anual ITA	Oficina Asesora de Planeacióny secretaria general y de Gobierno	31/10/2024			X	Consolidación de información para reporte ITA	60%

Componente 6: Iniciativas Adicionales

SUBCOMPONENTE		ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	cuatrimestre			Primer Seguimiento Enero - Abril	
						1	2	3	Actividades Cumplidas	% de Avance
Subcomponente 1 CÓDIGO DE INTEGRIDAD	1.1	Adopción y armonización del código de integridad	Revisar los valores incluidos en el Código de Integridad y de forma potestativa la entidad puede incluir hasta dos valores adicionales.	Oficina Asesora de Planeacióny secretaria general y de Gobierno	28/02/2024	X			Codigo de integridad adoptado	100%
	1.2	Apropiación del Código de Integridad	Realizar las cuatro acciones básicas para fomentar el cambio cultural (comprometer, ejemplificar, activar, fomentar señaladas en la caja de herramientas del Código de Integridad)	Oficina Asesora de Planeacióny secretaria general y de Gobierno	31/07/2024		X		Acciones en ejecución	80%

			Adelantar actividades de difusión y socialización del Código de Integridad				X		Acciones en ejecución	80%
	1.3	Seguimiento y Evaluación	Adelantar un ejercicio de seguimiento mediante encuestas o grupos focales al diagnóstico inicial de apropiación de los valores de integridad por parte de los servidores y contratistas.	Oficina Asesora de Planeaciónу secretaria general y de Gobierno	31/12/2024			X	Acciones en ejecución	66%
	2.1	Publicación de información en SIGEP y aplicativo por la integridad pública	Registro y seguimiento a la información de manera actualizada en SIGEP sobre la información de la entidad, nomenclatura de cargos, planta de personal, vinculaciones, desvinculaciones y marcación de Personas Expuestas Políticamente (PEP).	Secretaria general y de Gobierno	De manera permanente según exista la necesidad	X	X	X	Información de SIGEP actualizada	100%
			Hacer seguimiento para que el 100% de servidores públicos y contratistas de la entidad obligados por la Ley 2013 de 2019 publiquen la declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses en el aplicativo establecido por Función Pública.			X	X	X	Declaraciones de renta actualizadas	100%
			Hacer seguimiento para que el 100% de los sujetos obligados por el Decreto 830 de 2021 publiquen la declaración de Personas Políticamente Expuestas (PEP)			X	X	X	Seguimiento de PEP	100%
			Sistematizar y clasificar la información consignada en el aplicativo por la integridad pública y realizar cruces de información.			X	X	X	Seguimiento de FPCI	100%
	2.2	Procesos y procedimientos	Identificar las áreas con riesgo de posibles conflictos de intereses en los procesos o dependencias.	Oficina Asesora de Planeaciónу secretaria general y de Gobierno	De manera permanente según exista la necesidad	X	X	X	Areás identificadas en PAAC	66%
			Ajustar el manual de contratación de la entidad con orientaciones para que los servidores y contratistas realicen su declaración de conflictos de intereses			X	X	X	Manual de contratación en ajuste	66%

Subcomponente 2 Gestión preventiva en conflicto de interés	2.3	**Trámite de impedimento y recusaciones**	Establecer el procedimiento interno para el manejo y declaración de conflictos de intereses de conformidad con el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011	Oficina Asesora de Planeaciónу secretaria general y de Gobierno	De manera permanente según exista la necesidad	X	X	X	Procedimiento de conflicto de intereses en formulación	66%
			Organizar e implementar un canal de comunicación interna (correo, buzón, intranet) para recibir las solicitudes de impedimentos o recusaciones			X	X	X	Canales de comuniación establecidos a tarves de correo institucionales	100%
			Suministrar modelos de declaración de impedimento y recusaciones			X	X	X	formato de declaración de impedimento y recusaciones formulación	66%
			Definir la dependencia para orientar legal o técnicamente a los servidores, contratistas, supervisores, coordinadores o jefes inmediatos, en la declaración de conflictos de intereses o decisión de impedimentos, recusaciones, inhabilidades o incompatibilidades			X	X	X	Se definio en la secretaría general y de gobierno ya	100%
			Difundir e implementar canales de denuncia y seguimiento frente a situaciones disciplinarias de conflictos de interés			X	X	X	Se definio en la secretaría general y de gobierno ya	100%
	2.4	Seguimiento	Realizar seguimiento y monitoreo al registro de conflictos de intereses han surtido tramite	Oficina Asesora de Planeaciónу secretaria general y de Gobierno	De manera permanente según exista la necesidad	X	X	X	Seguimiento realizado por la secretaría general y de gobierno ya	100%
			Sistematizar y publicar las declaraciones de conflictos de intereses y recusaciones radicadas, tanto directamente a la entidad como registradas en el Aplicativo por la Integridad Pública en cumplimiento de la Ley 2013 de 2019.			X	X	X	Durante el primer cuatrimestre de 2024 no se han presentado situaciones de conflicto de intereses	100%

Fwd: Registro encuesta FORMULARIO REPORTE LEY DE CUOTAS - PARTICIPACIÓN EFECTIVA DE LA MUJER EN LOS CARGOS DE NIVEL DIRECTIVO EN EL ESTADO COLOMBIANO VIGENCIA 2024

De: Secretariadegobierno @motavita-boyaca.gov.co (secretariadegobierno@motavita-boyaca.gov.co)

Para: johnerudito@yahoo.com

Fecha: jueves 12 de septiembre de 2024, 03:28 p.m. GMT-5

ALEJANDRA RIVERA LAITON
Secretaria General y de Gobierno.
"Trabajemos en Equipo"

"Se remite la información en este medio en virtud de la Ley 527 del 18 de agosto de 1999 y la Ley 962 del 8 de julio de 2005, las cuales establecen que la información tramitada por este medio tiene plena validez y es objeto de prueba."

——— Forwarded message ———
De: **Formularios Función Pública** <formulariosfp@funcionpublica.gov.co>
Date: jue, 12 sept 2024 a las 11:21
Subject: Registro encuesta FORMULARIO REPORTE LEY DE CUOTAS - PARTICIPACIÓN EFECTIVA DE LA MUJER EN LOS CARGOS DE NIVEL DIRECTIVO EN EL ESTADO COLOMBIANO VIGENCIA 2024
To: <secretariadegobierno@motavita-boyaca.gov.co>

Entidad: ALCALDIA DE MOTAVITA,
se ha registrado satisfactoriamente la información correspondiente a **FORMULARIO REPORTE LEY DE CUOTAS - PARTICIPACIÓN EFECTIVA DE LA MUJER EN LOS CARGOS DE NIVEL DIRECTIVO EN EL ESTADO COLOMBIANO VIGENCIA 2024**

La información se ha registrado.

Por favor, no contestar este correo

Función Pública

Función Pública

FORMULARIO REPORTE LEY DE CUOTAS - PARTICIPACIÓN EFECTIVA DE LA MUJER EN LOS CARGOS DE NIVEL DIRECTIVO EN EL ESTADO COLOMBIANO VIGENCIA 2024

Bienvenidos al aplicativo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública para conocer la participación de la mujer en los cargos de nivel directivo en todas las Ramas y Órganos del Poder Público durante la vigencia 2024 con corte al 31 de agosto.

"El Departamento Administrativo de la Función Pública, conforme los lineamientos establecidos en la Ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario, como responsable de la recolección de los datos personales suministrados en el presente documento, garantiza la seguridad y confidencialidad respecto del tratamiento de los datos sensibles o personales suministrados para los fines de la presente solicitud. Igualmente propenderá por su debida custodia, uso, circulación y supresión." Política para el Uso y Tratamiento de Datos Personales (/documents/34645357/34703120/Politica_tratamiento_datos_personales.pdf/b697c1b1-e899-4149-9415-ebe810cb13ca?t=1537181695604).

Reporte Ley de Cuotas 2024

Nombre de la entidad

Use palabras claves para buscar su entidad, es preferible empezar por los nombres particulares (Ej: '**SALUD,MINISTERIO**' para ubicar '**MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL**' ó '**PALMIRA**' para ubicar '**ALCALDÍA DE PALMIRA**') y selecciónela de la lista de coincidencias. Evite empezar por las palabras genéricas como *hospital, concejo, etc* y evite también usar siglas, es aconsejable empezar por los nombres particulares de la entidad.

ALCALDIA DE MOTAVITA

Orden: TERRITORIAL

Nivel: RAMA EJECUTIVA

Coincidencias encontradas:

ALCALDIA DE MOTAVITA
CENTRO DE SALUD DE MOTAVITA
CENTRO DE VIDA CASA BIENESTAR DEL ANCIANO DEL MUNICIPIO DE MOTAVITA NUESTRA SEÑORA DE LAS AGUAS

Normatividad

Ley 581 de 2000 "Por la cual se reglamenta la adecuada y efectiva participación de la mujer en los niveles decisorios de las diferentes ramas y órganos del poder público, de conformidad con los artículos 13, 40 y 43 de la Constitución Nacional y se dictan otras disposiciones."

LEE ESTAS ANOTACIONES ANTES DE CONTINUAR

a) Máximo Nivel Decisorio: Entiéndase como "máximo nivel decisorio", el que corresponde a quienes ejercen los cargos de mayor jerarquía en las entidades de las tres ramas y órganos del poder público, en los niveles nacional, departamental, regional, provincial, distrital y municipal.
Este Departamento Administrativo tiene en cuenta para el Máximo Nivel Decisorio los siguientes cargos: Ministros, viceministros, secretarios generales, directores de departamento, secretarios de despacho, en algunos casos directores o subdirectores entre otros, es decir, aquellos con ordenación del gasto y/o última toma de decisiones en la entidad.

b) Otros Niveles Decisorios: Entiéndase por "otros niveles decisorios" los que correspondan a cargos de libre nombramiento y remoción, de la rama ejecutiva, del personal administrativo de la rama legislativa y de los demás órganos del poder público, que tengan atribuciones de dirección y mando en la formulación, planeación, coordinación, ejecución y control de las acciones y políticas del Estado, en los niveles nacional, departamental, regional, provincial, distrital y municipal, incluidos los cargos de libre nombramiento y remoción de la rama judicial.
Este Departamento Administrativo tiene en cuenta para el caso de los Otros Niveles Decisorios los siguientes cargos: Directores, subdirectores, jefes de oficina (siempre y cuando pertenezcan a nivel directivo, no asesor), jefes de control interno (solo para la rama ejecutiva del orden nacional de acuerdo con la Ley 1474 de 2011).

Nota 1. Los cargos que no se deben reportar se encuentran establecidos en el artículo 5 de la Ley 581 de 2000 que señala lo siguiente:
"ARTÍCULO 5. Excepción. Lo dispuesto en el artículo anterior no se aplica a los cargos pertenecientes a la carrera administrativa, judicial u otras carreras especiales, en las que el ingreso, permanencia y ascenso se basan exclusivamente en el mérito, sin perjuicio de lo establecido al respecto en el artículo 7o. de esta ley.
Tampoco se aplica a la provisión de los cargos de elección y a los que se proveen por el sistema de ternas o listas, los cuales se gobiernan por el artículo 6o. de esta ley".

Nota 2. Para determinar cuáles empleos del nivel directivo se deben reportar por cada entidad, es importante tener en cuenta lo establecido en la Sentencia C-371 de 2000 que contempla lo siguiente:
a) Verificar los manuales de funciones y requisitos.
b) Verificar la planta de personal.
c) Verificar de acuerdo con la nomenclatura de los empleos (Decreto 770 de 2005 - Orden Nacional y Decreto 785 de 2005 - Orden Territorial).

Nota 3. Los cargos del nivel asesor NO se deben incluir en este reporte.
Nota 4. Los nominadores deben tener en cuenta que la meta para la vigencia 2026 es llegar al 50% de participación de las mujeres en los cargos del nivel directivo, por lo que mantener esa orientación hace parte de los esfuerzos de la administración pública para "garantizar la equidad y la igualdad de oportunidades a las mujeres en la provisión de los empleos" en ambos niveles decisorios.
En este sentido y de acuerdo a la vigencia de la Ley 581 de 2000 es imperioso que las entidades sigan cumpliendo con el mínimo del 30% de la participación de las mujeres en los empleos de nivel directivo y a su vez generar esfuerzos para alcanzar la paridad de género para cumplir con el indicador señalado en el documento integrado a la Ley 2294 de 2023 "Bases del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 Colombia Potencia Mundial de la Vida".

Nota 5. Recuerden que los cargos nombrados por el Presidente de la República estan enmarcados en el artículo 189 de la Constitución Política de Colombia y corresponden a todos los representates legales de las entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional como: Ministros, Viceministros, Directores de Departamentos Administrativos, Presidentes y Directores o Gerentes de los establecimientos públicos nacionales.

Nota 6. Se debe tener en cuenta que los cargos del nivel directivo reportados en el enlace tienen que coincidir con el total de cargos del nivel directivo registrados en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.

4. Generalidades

a) Diligenciar el reporte una (1) sola vez por entidad.
b) Diligenciar el reporte de forma organizada y de forma descendente, es decir, continuar el orden numérico.
c) Tener en cuenta las notas relacionadas con cada una de las preguntas que tiene el reporte. Sobre todo, aquellas que solicitan la verificación de totales, para que la información sea lógica y consistente.

Nota :

La información de las entidades del Distrito Capital será reportada por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD a partir de la información actualizada que diligencian las entidades en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP.

5. Consultas

Las entidades que tengan dudas, comentarios y observaciones se deben comunicar a través del siguiente correo electrónico: direccionempleopublico@funcionpublica.gov.co o al télefono (601) 7395656 Extensión: 821.

Para tener en cuenta

Antes de enviar el formulario recuerde que las sumatorias deben ser exactas o de lo contrario el aplicativo no le permitirá continuar.

Ejemplo:

Cargos del nivel Directivo	# de cargos
Máximo Nivel Decisorio	10
Otros Niveles Decisorios	15
Total Cargos del Nivel Directivo	25

La entidad cuenta con cargos de libre nombramineto y remoción de nivel directivo?

- (●) Si
- ( ) No

Nivel Directivo

1. Indique el número total de cargos del nivel directivo de su entidad (sumatoria de **2** y **8**)

7

Máximo Nivel Decisorio (MND)

2. De los cargos de nivel directivo de su entidad, ¿cuántos son del Máximo Nivel Decisorio? (sumatoria 3, 4 y 5)

7

3. De los cargos de nivel directivo del Máximo Nivel Decisorio de su entidad ¿cuántos se encuentran vacantes?

0

4. De los cargos de nivel directivo del Máximo Nivel Decisorio de su entidad ¿cuántos están ocupados por mujeres?

3

5. De los cargos de nivel directivo del Máximo Nivel Decisorio de su entidad ¿cuántos están ocupados por hombres?

4

Para tener en cuenta

Antes de enviar el formulario recuerde que las sumatorias deben ser exactas o de lo contrario el aplicativo no le permitirá continuar.

Ejemplo:

Cargos de Máximo Nivel Decisorio	# de cargos
Total # de cargos vacantes (MND)	2
Total # de cargos ocupados por mujeres	4
Total # de cargos ocupados por hombres	3
Total # de cargos Máximo Nivel Decisorio (MND)	9

6. Indique la denominación del empleo de los cargos de nivel directivo del Máximo Nivel Decisorio de su entidad, reportados en la pregunta **2**

opcional

- [ ] Ministro
- [ ] Viceministro
- [ ] Directores Departamento Administrativo
- [ ] Secretario General
- [x] Secretario de Despacho
- [ ] Otro(a)

7. Solo para las entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional. Indique de los cargos de nivel directivo del Máximo Nivel Decisorio de su entidad, reportados en la pregunta **2**, ¿cuáles son nombrados por el Presidente de la República?

opcional

- [ ] Ministro
- [ ] Viceministro
- [ ] Directores Departamento Administrativo
- [ ] Secretario General
- [ ] Ninguno
- [ ] Otro(a)

Otros Niveles Decisorios (OND)

8. De los cargos de nivel directivo de su entidad, ¿cuántos cargos son de Otros Niveles Decisorios? (sumatoria de 9, 10 y 11)

0

9. De los cargos de nivel directivo del Otros Niveles Decisorios de su entidad ¿cuántos se encuentran vacantes?

0

10. De los cargos de nivel directivo de Otros Niveles Decisorios de su entidad ¿cuántos están ocupados por mujeres?

0

11. De los cargos de nivel directivo de Otros Niveles Decisorios de su entidad ¿cuántos están ocupados por hombres?

0

Para tener en cuenta

Antes de enviar el formulario recuerde que las sumatorias deben ser exactas o de lo contrario el aplicativo no le permitirá continuar.

Ejemplo:

Cargos de Otros Niveles Decisorios	# de cargos
Total # de cargos vacantes (OND)	4
Total # de cargos ocupados por mujeres	5
Total # de cargos ocupados por hombres	3
Total # de cargos Otros Niveles Decisorios (OND)	12

12. Indique la denominación del empleo de los cargos de nivel directivo del Otros Niveles Decisorios de su entidad, reportados en la pregunta **8**

opcional

- [ ] Director Técnico
- [ ] Subdirector
- [ ] Jefe de Oficina de nivel directivo
- [ ] Ninguno
- [ ] Otro(a)

13. Solo para las entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional. Indique de los cargos de nivel directivo del Otros Niveles Decisorios de su entidad, reportados en la pregunta **8**, ¿cuáles son nombrados por el Presidente de la República?

opcional

- [ ] Director Técnico
- [ ] Subdirector
- [ ] Jefe de Oficina de nivel directivo
- [ ] Ninguno
- [ ] Otro(a)

Información de contacto

Indique los nombres y apellidos del Secretario General y/o jefe de Talento Humano, o quien haga sus veces, que reportó esta información

ALEJANDRA RIVERA LAITON

Indique el cargo del servidor(a) público que reportó esta información

Secretario General y de Gobierno

Registre el correo electrónico institucional del servidor(a) público que reportó esta información

secretariadegobierno@motavita-boyaca.gov.co

Registre el celular de contacto del servidor(a) público que reportó la información

3208742477

Enviar respuestas

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA EN LA EJECUCIÓN DE CONTRATO Y/O CONVENIO

1. Datos Generales

TIPO DE INFORME	**PERIODICO**	X	**FINAL**		
PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	DESDE	29/07/2024	HASTA	28/08/2024	
Nombre del Supervisor y/o interventor :	**ANGELICA MARIA SIERRA MORA**				
Dependencia:	**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**				
Cargo:	**JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**				

2. Datos del contrato y/o convenio supervisado

CONTRATO Y/O CONVENIO Nro:	**041-2024**
CONTRATANTE:	**MUNICIPIO DE MOTAVITA**
CONTRATISTA:	**JOHN FREDY QUINTERO LÓPEZ**
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA PARA LA EVALUACIÓN Y ARTICULACIÓN EN EL PROCESO DE SEGUIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN CON LOS DEMÁS SISTEMAS DE GESTIÓN, Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES INSTITUCIONALES DE ACUERDO CON EL DECRETO 612 DE 2018, PARA LA VIGENCIA 2024
PLAZO:	**DIEZ (10) MESES**
VALOR:	CUARENTA MILLONES DE PESOS ($40.000.000) M/CTE
FECHA DE INICIACIÓN:	**29/02/2024**
ADICIÓN	**N.A.**
PRORROGA	**N.A.**
SUSPENSIÓN	**N.A.**
FECHA PROYECTADA TERMINACION PLAZO DE EJECUCIÓN:	**28/12/2024**

3. Seguimiento Contractual

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE[1]	A MEJORAR[2]	SATISFACTORIO[3]	SOBRESALIENTE[4]	NO APLICA	OBSERVACIONES
1	Sensibilizar a los funcionarios internos y externos de la Alcaldía Municipal sobre el Decreto 1499 de 2017, que reglamenta la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.						Desde la Secretaría de Gobierno, no se han establecido las fechas de establecidas por la Administración Municipal, a fin de consolidar las actividades definidas dentro del plan de capacitación de la entidad.
2	Asesorar el funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 1499 de 2017.			X			Se realizó la revisión del acto administrativo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño adoptado mediante Decreto 011 del 28 de enero de 2021, con el fin de verificar la conformación y puesta en marcha para la vigencia 2024.
3	Aplicar la herramienta de autodiagnóstico MIPG recomendada por el Departamento Administrativo de la Función Pública.			X			La herramienta de autodiagnóstico puede ser utilizada en cualquier momento, cuando cada entidad determine pertinente; por tanto, no existe una fecha especifica para su uso. Así mismo, su diligenciamiento no implica reporte alguno a Función Pública, a otras instancias del gobierno o a organismos de control. Por lo anterior, Se aplicó la herramienta de autodiagnóstico MIPG recomendada por el DAFP

[1] Se ha incumplido esa obligación.
[2] El cumplimiento de la obligación está por debajo de lo esperado para el logro del objetivo.
[3] Obligación cumplida acorde con lo contratado.
[4] Obligación cumplida por encima de las expectativas

							para los Componentes de: Talento Humano Integridad Plan Anticorrupción Servicio al ciudadano Trámites Participación Ciudadana Rendición de cuentas Gestión de Conocimiento Gestión Documental Transparencia y Acceso a información pública Gobierno Digital Control Interno
4	En coordinación con los responsables de procesos y la alta dirección se iniciará el proceso de articulación de las siete (7) dimensiones y políticas que conforman el MIPG y que involucra requisitos mínimos para su actualización e implementación de los atributos de calidad.						Una vez se ponga en funcionamiento el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Se designarán a los líderes de proceso con el fin de articular las actividades de implementación de las políticas de MIPG.
5	Asesorar la medición del clima laboral de los funcionarios de la Alcaldía para la Vigencia 2024.			X			De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.10.7 se define: "Programas de bienestar de calidad de vida laboral. De conformidad con el artículo 24 del Decreto-ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas: 1. Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención. En conjunto con la comisión de personal, se realizó la revisión de

							los formatos de medición de clima laboral incluidos dentro del sistema del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, frente a lo cual se presentaron recomendaciones de modificación de los formatos para que sean aplicados en el mes de Diciembre con el fin que dicha información sea la base para la formulación del plan de capacitaciones y plan de bienestar del Municipio. Sin embargo, como recomendación de la comisión de personal, se solicitó la aplicación de la encuesta para el mes de Diciembre la cual servirá de línea base para la comparación de resultados con la aplicación de la encuesta del mes de Diciembre.
6	Asesorar la medición y ajuste del Mapa de Riesgos Institucional.			X			De acuerdo a la Guía de la Política de Administración de Riesgos en Función Pública Versión 19 Enero 2024. Se realizó la medición y ajuste del mapa de riesgos institucional. De acuerdo con los riesgos identificados y de acuerdo con los parámetros establecidos en la mencionada guía se realizarán seguimientos cuatrimestrales.
7	Consolidar las respuestas del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG).			X			De acuerdo con los lineamientos establecidos en la circular externa 100-006-2024 del DAFP, Se realizó la consolidación de la información necesaria para dicha medición se hará a través del Formulario Único de Reporte y

							Avance de Gestión FURAG. La medición de la gestión y desempeño institucional se hará a través del índice, las metodologías o herramientas definidas por la Función Pública. Esta actividad se realiza de manera anual.
8	Realizar el reporte en línea del avance de la gestión del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG).			X			El día 21 de Mayo de 2024 se finalizó el reporte y envío de información para los roles de Jefe de Planeación y Jefe de Control Interno. Esta actividad se realiza de manera anual.
9	Apoyo en la implementación de la Dimensión de Talento Humano a través de: Seguimiento de los siguientes planes institucionales y estratégicos: • Plan anual de vacantes • Plan de previsión de recursos humano • Plan estratégico de talento humano • Plan institucional de capacitación• Plan de incentivos institucionales • Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano.			X			Mes 1 se realiza formulación de cada uno de los planes en mención. Se realizó la consolidación del Plan Institucional de Capacitación, Bienestar e incentivos Se presto apoyo a la Secretaria General y de Gobierno en el diligenciamiento del reporte de ley de cuotas en el mes de agosto, para la administración municipal de Motavita vigencia 2024.
10	Realizar la formulación del PISCC para la vigencia 2024 de acuerdo con los lineamientos establecidos por el DNP.			X			De acuerdo a los Artículos 201 y 205 Ley 1801 de 2016 Un Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana (PISCC) es un instrumento de planeación estratégica para la gestión de la convivencia y la seguridad ciudadana territorial, que debe existir en todos los departamentos, distritos y

							municipios del país y que debe ser formulado y aprobado en los primeros seis meses de mandato de las nuevas administraciones locales El documento PISCC para el Municipio de Motavita fue debatido y aprobado mediante Decreto N°. 044 de 2024 en el marco del Comité de Territorial de Orden Público, en sesión del día 28 de Junio del presente año. En el mes de agosto se realizó el cargue de la información del PISCC en la plataforma SISTP-PISCC
11	Presentar oportunamente a los entes de control, los informes que se encuentre dentro de sus obligaciones y los demás que le sean solicitados, que estén relacionados con el objeto contractual.						• Presentación informe semestral de Control Interno • Presentación informe PQRS segundo Trimestre • Presentación informe seguimiento Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano. • Presentación informe GESTIÓNWEB - DNP
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones							El contratista cumple con el desarrollo de las actividades para el periodo correspondiente.

4. CERTIFICO QUE EL CONTRATISTA EN MENCION:

Ha venido cumpliendo durante el presente período, con el objeto, obligaciones y compromisos establecidos en el acto contractual en mención, pago los aportes de seguridad social y con los documentos adicionales que hacen parte integral del mismo. (Ver Anexo: Informe detallado de ejecución de actividades y cuenta de cobro) Por lo anterior, se da el visto bueno para realizar el pago correspondiente.

ASPECTOS FINANCIEROS (ENTREGA DE RECURSOS)				
DESEMBOLSO	**CONCEPTO (Anticipo- Pago por obra y/o recibido a satisfacción , otros)**	**PORCENTAJE DE OBRA REQUERIDO (Si aplica)**	**FECHA DE PAGO**	**VALOR**
PRIMER DESEMBOLSO	PRIMER PAGO	10 %	09/04/2024	$ 4.000.000
SEGUNDO DESEMBOLSO	SEGUNDO PAGO	20 %	30/04/2024	$ 4.000.000
TERCER DESEMBOLSO	TERCER PAGO	30 %	20/06/2024	$ 4.000.000
CUARTO DESEMBOLSO	CUARTO PAGO	40 %	29/08/2024	$ 4.000.000
QUINTO DESEMBOLSO	QUINTO PAGO	50 %	29/08/2024	$ 4.000.000
SEXTO DESEMBOLSO	SEXTO PAGO	60%	PENDIENTE	$ 4.000.000
SÉPTIMO DESEMBOLSO				
OCTAVO DESEMBOLSO				
NOVENO DESEMBOLSO				
ULTIMO DESEMBOLSO				
TOTAL DESEMBOLSOS A LA FECHA DEL INFORME				$ 24.000.000

5. PROCEDE PAGO.

SI X	**NO**

6. OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR: Informe de Avance correspondiente al periodo de tiempo ejecutado, satisfactorio acorde a la ejecución de actividades.

Angelica Sierra

ANGELICA MARIA SIERRA MORA
JEFE OFICINA DE PLANEACIÓN
SUPERVISOR

ACTA DE INICIO

CONTRATO Nro:	041- 2024
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE MOTAVITA NIT: 891801994-6 R/L: NESTOR ARMANDO SÚAREZ CETINA C.C. 7.182.079 EXPEDIDA EN TUNJA
DELEGACIÓN ORDENACIÓN DEL GASTO	CRISTIAN CAMILO ORTIZ PÉREZ C.C 1.049.619.116 DE TUNJA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTRATACIÓN DECRETO No. 032 DEL 06 DE ABRIL DE 2021
CONTRATISTA:	JOHN FREDY QUINTERO LOPEZ C.C. No. 7.184.237 DE TUNJA
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORIA PARA LA EVALUACIÓN Y ARTICULACIÓN EN EL PROCESO DE SEGUIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN CON LOS DEMÁS SISTEMAS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES INSTITUCIONALES DE ACUERDO CON EL DECRETO 612 DE 2018 PARA VIGENCIA 2024.
VALOR:	CUARENTA MILLONES DE PESOS ($40.000.000) M/CTE
PLAZO DE EJECUCIÓN	DIEZ (10) MESES
SUPERVISOR	PEDRO ANTONIO ALEMÁN MORA
FECHA DEL CONTRATO	29 DE FEBRERO 2024
FECHA PRESENTE ACTA:	29 DE FEBRERO 2024
FECHA PROYECTADA DE TERMINACIÓN	28 DE DICIEMBRE DE 2024

En la Alcaldía Municipal de Motavita se reunieron el señor **PEDRO ANTONIO ALEMÁN MORA identificado** con la C.C. No. 1.073.385.623 de Simijaca en calidad de Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, y quien obra como Supervisor del contrato de la referencia, por parte del Municipio de Motavita, y de la otra parte JOHN FREDY QUINTERO LOPEZ identificado con cédula de ciudadanía C.C. No. 7.184.237 de Tunja, en su calidad de contratista. Con el fin de suscribir la presente ACTA DE INICIO, del contrato **CD-MM-041-2024** cuyo objeto es: **" PRESTACION**

DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORIA PARA LA EVALUACIÓN Y ARTICULACIÓN EN EL PROCESO DE SEGUIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN CON LOS DEMÁS SISTEMAS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES INSTITUCIONALES DE ACUERDO CON EL DECRETO 612 DE 2018 PARA VIGENCIA 2024."

No siendo otro el objeto de la presente, en constancia se firma en el Municipio de Motavita, a los veintinueve (29) días del mes de febrero del año dos mil veinticuatro 2024.

PEDRO ANTONIO ALEMÁN MORA
Jefe de la Oficina Asesora de Planeación

JOHN FREDY QUINTERO LOPEZ
C.C. 7.184.237 de Tunja
Contratista

Motavita-Boyacá, Septiembre de 2024

Señores:
SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS
Ciudad

Estimados Señores:

Yo, **JOHN FREDY QUINTERO LÓPEZ** identificado(a) con cédula de ciudadanía número 7.184.237 expedida en Tunja dando cumplimiento con lo estipulado en los Decretos 2271/2009 y 129/2010, Certifico:

1. Que los documentos soportes del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) del mes de **Agosto** de 2024 corresponden a los ingresos provenientes del **Contrato CD-MM-041-2024** del 29 de Febrero de 2024 al 28 de Diciembre del 2024, suscrito con el Municipio de Motavita, materia del pago sujeto a Retención.

2. Que para efectos de retención en la fuente de acuerdo el Artículo 388 del Estatuto Tributario adicionado por el Artículo 18 de la Ley 1819 de 2016; en lo que compete a número de empleados, SI [ ] NO [X] tengo dos (2) o más empleados a mi cargo; **sin embargo, en caso de no cumplir con la base de retención por ingresos laborales, por favor realizar la retención pertinente.**

3. Que SI [X] NO [ ] Estoy obligado a presentar declaración del impuesto sobre la renta por el año gravable 2023.

4. Que en los términos del artículo 437 parágrafo del Estatuto Tributario, se considera como: Responsable [ ] no responsable [X] del impuesto sobre las ventas

5. Pertenezco al régimen simple de tributación de acuerdo a Ley de financiamiento 1943 de 2018 y refrendado por la Ley 2010 de 2019; incorporados en los artículos 903 y siguientes del ET.

   SI [ ] NO [X]

La anterior certificación la adjunto con el propósito de que sea tenida en cuenta en el momento del pago para efectos de la deducción de la Base de retención en la fuente y la aplicación del Decreto 0099 del 25 de enero de 2013 y en el artículo 387 parágrafo 2 numerales 1 al 5 del Estatuto Tributario.

Atentamente,

JOHN FREDY QUINTERO LÓPEZ
C.C 7.184.237 de TUNJA
E-mail: johnerudito1@gmail.com

ACTA PARCIAL 006

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CONTRATO 041-2024
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE MOTAVITA
NIT	891801994-6
ALCALDE	NESTOR ARMANDO SUAREZ CETINA
C.C. No.	7.182.079
CONTRATISTA	JOHN FREDY QUINTERO LÓPEZ
C.C. No.	7.184.237 DE TUNJA
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA PARA LA EVALUACIÓN Y ARTICULACIÓN EN EL PROCESO DE SEGUIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN CON LOS DEMÁS SISTEMAS DE GESTIÓN, Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES INSTITUCIONALES DE ACUERDO CON EL DECRETO 612 DE 2018, PARA LA VIGENCIA 2024
VALOR DEL CONTRATO	CUARENTA MILLONES DE PESOS ($40.000.000) M/CTE
PLAZO DE CONTRATO	DIEZ (10) MESES
FECHA ACTA DE INICIO:	29 DE FEBRERO DE 2024

En el palacio municipal Motavita Boyacá a los Veintitrés (23) días, del mes de Septiembre del año 2024, se reunieron el señor **JOHN FREDY QUINTERO LÓPEZ,** identificado con cedula de ciudadanía No. **7.184.237** de Tunja, quien se denomina **CONTRATISTA** y **ANGELICA MARIA SIERRA MORA**, Identificada con Cedula de Ciudadanía No **40.046.803** expedida en Tunja en su calidad de **SUPERVISOR** en el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES** No. 041 **DE 29 DE FEBRERO DE 2024.** Con el fin de suscribir la presente **Acta Parcial 006** de acuerdo a las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que en el Municipio de Motavita – Boyacá se celebró el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 041 DEL 29 DE FEBRERO DE 2024**, con JOHN FREDY QUINTERO LÓPEZ, identificado con cedula de ciudadanía No. **7.184.237** de Tunja, como **CONTRATISTA cuyo objeto es** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA PARA LA EVALUACIÓN Y ARTICULACIÓN EN EL PROCESO DE SEGUIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN CON LOS

DEMÁS SISTEMAS DE GESTIÓN, Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES INSTITUCIONALES DE ACUERDO CON EL DECRETO 612 DE 2018, PARA LA VIGENCIA 2024.

SEGUNDO: Que el Municipio estableció en el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No 041 DEL 29 DE FEBRERO DE 2024.** En la cláusula tercera **VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO** El valor del presente contrato corresponde a la suma de **CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($40.000.000,00)**.

El Contratante pagará al Contratista el valor del contrato de acuerdo a la disponibilidad presupuestal No. 202400078 con cargo al rubro No. 2320202009-48-124303-16-45991000 y de acuerdo al registro presupuestal No. 202400211 en las siguientes condiciones: Mediante actas parciales una vez se presten los servicios a entera satisfacción, previa entrega de informe de actividades desarrolladas en el formato establecido, acta expedida por el supervisor del contrato, constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, pensiones y riesgos profesionales, pagados previa certificación de cumplimiento emitida por el supervisor.

El acta parcial se pagará con la previa entrega de los informes por parte del contratista previstos de acuerdo a las actuaciones desarrolladas de las actividades establecidas en el contrato de prestación de servicios profesionales No. 041 de 2024, realizadas por el Contratista, el informe de supervisión por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

Los pagos se realizarán dentro de cinco (5) días siguientes a fecha de radicación en la Secretaria de Hacienda y finanzas públicas del municipio.

TERCERO: La presente **acta parcial número 006** del contrato No 041-2024 objeto de la presente diligencia, se estipula en los términos y condiciones en el balance previsto, y que expresa a continuación:

BALANCE CONTRACTUAL		
VALOR DEL ACTO CONTRACTUAL	$40.000.000,00	
ADICIONES EN VALOR	$0	$0
PAGOS PARCIALES CANCELADOS	$0	$20.000.000,00
VALOR PRESENTE PAGO	$0	$4.000.000,00
SALDO DEL ACTO CONTRACTUAL	$0	$16.000.000,00
SUMAS IGUALES	$40.000.000,00	$40.000.000,00

Frente a este informe fue otorgado por parte del Municipio, el respectivo visto bueno, y estando la parte Contratante de acuerdo se pone en consideración de **JOHN FREDY QUINTERO LÓPEZ,** identificado con cedula de ciudadanía No. **7.184.237** de Tunja, en su condición de **CONTRATISTA**, para que dé a conocer su parecer, quien luego de estudiar el contenido de lo expuesto en la presente manifiesta que:

El balance económico del contrato se encuentra acorde con el contenido y cumplimiento de las obligaciones pactadas, y por tanto existe equilibrio económico del contrato en cuanto a las contraprestaciones cumplidas y las pendientes, las cuales se desarrollarán efectivamente por las partes con base en la suscripción del presente acuerdo.

CUARTA: De conformidad con lo antes manifestado, las partes imparten aprobación a la presente **Acta Parcial 006.**

QUINTA: Consecuentemente con lo aquí expuesto, el Municipio de Motavita – Boyacá cancelará a **JOHN FREDY QUINTERO LÓPEZ,** identificado con cedula de ciudadanía No. **7.184.237** de Tunja, en su condición de **CONTRATISTA,** la suma de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (4.000.000,00)**, correspondiente al tercer pago del ACTA PARCIAL del contrato en mención.

Se firma en Motavita– Boyacá a los Veintitrés (23) días, del mes de Septiembre de 2024.

ANGELICA MARIA SIERRA MORA
JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
Supervisor

JOHN FREDY QUINTERO LÓPEZ
CONTRATISTA

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

HACE CONSTAR QUE:

Verificada la base de datos de afiliación en el Ramo de Riesgos Laborales se evidenció que, **JOHN FREDY QUINTERO LOPEZ** identificado con **CC** No. **7184237**, registra la siguiente información.

Datos del Contratante	Datos de la Relación Laboral
INDEPENDIENTE CONTRATANTE NO AFILIADO (DECRETO 723/2013) - NI. 899999995	**Fecha de inicio de cobertura:** 04/09/2024 **Estado Afiliación:** ACTIVO **Fecha de inicio de Contrato:** 01/08/2024 **Fecha fin de Contrato:** 28/02/2025 **Tipo Vinculación:** TRABAJADOR INDEPENDIENTE 723 **Clase de Riesgo:** 1

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin de contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior, en caso de tener un nuevo contrato o prorroga deberá realizar la correspondiente novedad a través de nuestro portal www.positivaenlinea.gov.co, para continuar con la cobertura.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202401019648559.

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 23 días del mes de septiembre de 2024.

Cordialmente,

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

SOI

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Scotiabank COLPATRIA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN:	7184237
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			JOHN FREDY QUINTERO LOPEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	TUNJA	DEPARTAMENTO:	BOYACA
DIRECCIÓN:	CRA 13 24 20 BARR SANTA LUCIA	TELEFONO:	7455555
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA						
NUMERO PLANILLA			4563242772	TIPO DE PLANILLA		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	agosto AÑO	2024	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES agosto AÑO	2024
DÍAS DE MORA			0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)			2024/09/03	NUMERO AUTORIZACIÓN		2993908116

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACION	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MORA COTIZACIÓN	MORA FSP	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES VALOR PAGADO
231001	231001-COLFONDOS	1	$ 256.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 256.000	$ 0	$ 256.000
SUBTOTALES:										**$ 256.000**	**$ 0**	**$ 256.000**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NUMERO AUTORIZACION	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD VALOR	LICENCIA MATERNIDAD NUMERO AUTORIZACION	LICENCIA MATERNIDAD VALOR	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACION COTIZACIÓN	LIQUIDACION VALOR ADRES	MORA COTIZACIÓN	MORA VALOR ADRES	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 200.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 200.000	$ 0	$ 0	$ 200.000
SUBTOTALES:													**$ 200.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 200.000**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP NUMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD IRP VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACION COTIZACIÓN	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 6.400	$ 6.400	$ 0	$ 0	$ 6.400
SUBTOTALES:									**$ 6.400**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 6.400**

DATOS DEL COTIZANTE / NOVEDADES

Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BASICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	INC	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
1	CC 7184237	QUINTERO LOPEZ JOHN FREDY	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS		$ 1.607.000			NO																	

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES — SEGURIDAD SOCIAL

PENSIÓN ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE
231001-COLFONDOS	30	$ 1.600.000	$ 256.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 256.000

SALUD ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ARP ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE
EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 1.600.000	$ 200.000	$ 0	$ 200.000	14-23-POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.600.000	7184237	$ 6.400

PARAFISCALES

DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL **$ 464.400**

Planilla Pagada

Scotiabank.

COLPATRIA

Puntored no te cobra por esta transacción Puntored Corresponsal Bancario Scotiabank Colpatria

TRANSACCIÓN EXITOSA

Fecha	03/09/2024
Hora	11:03:42
Terminal	376829
Convenio	PILA PLANILLA ASISTIDA OPERADOR SOI
Cod. Convenio	0459
Referencia	7184237
Valor	$464,400
Transacción	000965256497
Usuario	PAULA ANDREA REYES CRUZ

Línea de atención personalizada en Bogotá:
3487881 Resto del País: 01 8000 960 505

Aquí también puede pagar su tarjeta de
credito y creditos de consumo del Banco
Scotiabank Colpatria

BANCO SCOTIABANK COLPATRIA VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14912247217

(415)7707212489984(8020) 000001491224721 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
7 1 8 4 2 3 7	3	Impuestos y Aduanas de Tunja	2 0	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión iliquida 2	Cédula de Ciudadania 1 3	7184237	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Boyacá 1 5	Tunja 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
QUINTERO	LOPEZ	JOHN	FREDY

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Boyacá 1 5	Tunja 0 0 1

41. Dirección principal: CR 13 24 20 BRR SANTA LUCIA

42. Correo electrónico: johnerudito@yahoo.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 4 3 7 3 8 7 1 2	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 0 2 0	2 0 0 8 0 5 0 8	7 0 1 0	2 0 0 8 0 5 0 8			1 3 1 3	0

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 5	2	2	4	9																					

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
54. Código																			

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2023 - 05 - 04 / 11 : 54: 40

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre QUINTERO LOPEZ JOHN FREDY

985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 06-08-2024 08:48:45AM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

A QUIEN INTERESE

El Banco Agrario de Colombia certifica que:

QUINTERO LOPEZ JOHN FREDY identificado(a) con CC 7.184.237 se encuentra vinculado(a) con nuestra entidad con una Cuenta de ahorros, número 415030109363 desde 03/10/2006

Se expide esta certificación el día 24/05/2024

BANCO AGRARIO DE COLOMBIA