CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 27 de noviembre de 2024, a las 10:32:56, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	17587304
Código de Verificación	17587304241127103256

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 27 de noviembre de 2024, a las 10:32:27, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	8300933337
Código de Verificación	8300933337241127103227

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 258802838

PIB
10:37:23

Bogotá DC, 27 de noviembre del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ALVARO RODRIGUEZ ZAMBRANO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 17587304:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx



CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 258802956

PIB
10:37:50

Bogotá DC, 27 de noviembre del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona FUNDACION PARA EL DESARROLLO AGRICOLA SOCIAL Y TECNOLOGICO FUNDAS identificado(a) con NIT número 8300933337:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 10:34:15 AM horas del 27/11/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **17587304**
Apellidos y Nombres: **RODRIGUEZ ZAMBRANO ALVARO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Volver al Inicio

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 27/11/2024 10:41:26 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **17587304 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **105787454** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 17587304 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 27/11/2024 01:42 PM

Código Verificación: **HGPLQ5KD61**

Válida hasta: **25/02/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

PLAN OPERATIVO DE ACTIVIDADES

No. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: 2024-0610

NOMBRE DEL PROYECTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA LOGÍSTICA Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES COMUNITARIAS, ARTÍSTICAS, CULTURALES Y DE EMBELLECIMIENTO DE ESPACIOS PÚBLICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA PUEBLOS DORADOS EN EL MUNICIPIO DE SUSA CUNDINAMARCA EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTER ADMINISTRATIVO IDECUT - 527-2024 (FONDECUN 24-044)

ENTIDAD CONTRATANTE: FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA – FONDECÚN

DURACIÓN DEL PROYECTO: 4 meses

UBICACIÓN: SUSA - CUNDINAMARCA

COORDINADOR: DIANA KIMBERLY CUÉLLAR CÁCERES

INTERVENTOR:

FECHA DE INICIO:

FECHA DE TERMINACIÓN: 30/04/2025

FECHA ELABORACIÓN POA:

FECHA DE EVALUACIÓN:

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD / INDICADOR	META	PARTICIPACIÓN PORCENTUAL	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN	P/E	dic-24		ene-25				feb-25				mar-25				abr-25					
									14-23	24-30	5-11	12-18	19-25	26-1	2-8	9-15	16-22	23-1	2-8	9-15	16-22	23-29	30-5	6-12	13-19	20-26	27-30	
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
1. COMPONENTE PARTICIPATIVO Y COMUNITARIO																												
SOCIAL	Diagnóstico social y caracterización comunitaria de población directamente beneficiada de el territorio.	1. Revisión secundaria de Planes de desarrollo Turístico (municipales y departamentales)	1	0,5%		0,0%	Informe presentado	P		1 0%	1 0%																	
								E																				
		2. Identificación de prestadores de servicios turístico, agremiaciones culturales activas en el territorio a traves del diagnóstico social y	1	0,5%		0,0%	Informe presentado	P		1 0%	1 0%																	
								E																				
		3. Entrevistas a organizaciones y lideres de base comunitaria - prestadores de sercicios turísticos	10	0,5%		0,0%	Informe presentado	P					5 0%	5 0%														
								E																				
		4. Reuniones instituciones en el territorio, firmas de acuerdos de corresponsabilidad	2	0,5%		0,0%	Acta y/o listado de asistencia, acuerdos de corresponsabilidad	P	1 100%																	0%		
								E	1																			
		5. Identificación de infraestructura y servicios sociales para el turismo (servicios de salud, transportes)	1	0,5%		0,0%	Informe presentado	P			1 0%		1 0%	1 0%														
								E																				
		6. Identificación de los servicios y atractivos turísticos del Municipio	1	0,5%		0,0%	Informe presentado	P			1 0%	1 0%	1 0%															
								E																				
		7.Construcción del Informe	1	0,5%		0,0%	Informe presentado	P						1 0%														
								E																				
	Socialización comunitaria y negociación social para la concertación de propuesta arquitectónica para la transformación de entornos	1) Definición de la metodología del proceso	1	0,5%		0,0%	Documento metodológico presentado	P				1 0%																
								E																				
		2) Consolidar el listados de actores	1	0,5%		0,0%	Base de datos de actores turísitico	P				1 0%	1 0%															
								E																				
		3) Definición de los aspectos logísticos para la convocatoria de la socialización: fecha, hora, lugar	1	0,5%		0,0%	Cronograma de trabajo presentado	P				1 0%																
								E																				
		4) Desarrollo de la socialización comunitaria e institucional	1	0,5%		0,0%	Actas y/o listados de asistencia	P					1 0%		1 0%													
								E																				
		5) Consolidación de acuerdos y compromisos	1	0,5%		0,0%	Acuerdos registrados en actas de compromiso	P							1 0%													
								E																				
		6) Planteamiento de la propuesta arquitectónica para la transformación de entornos a traves del color	1	0,5%		0,0%	Propuesta presentada	P								1 0%											
								E																				
		7) Socializar y aprobar la propuesta arquitectónica	2	0,5%		0,0%	Actas y/o listados de asistencia	P								1 0%											
								E																				
		8) Documentación del proceso	1	0,5%		0,0%	Informe presentado	P									1 0%											
								E																				
	Encuentros comunitarios para el empoderamiento y apropiación comunitaria con el fin de identificar identitarios y potenciar la vocación turistica del territorio	1) Definición de la metodología de los encuentros	1	0,5%		0,0%	Documento metodológico presentado	P					1 0%															
								E																				
		2) Consolidar el listados de personas a convocar	1	0,5%		0,0%	Base de datos de actores turísitico	P						1 0%														
								E																				
		3) Definición de los aspectos logísticos para los encuentros: fecha, hora, lugar	1	0,5%		0,0%	Cronograma de trabajo presentado	P						1 0%														
								E																				
		4) Desarrollo de encuentros comunitarios (Encuentros comunitarios para fortalecer el tejido social, propiciar espacios de liderazgo y	2	0,5%		0,0%	Actas y/o listados de asistencia	P	1 100%						1 0%				1 0%				1 0%					
								E	1																				
		5) Documentación del proceso	1	0,5%		0,0%	Informe presentado	P							1 0%				1 0%				1 0%					
								E																				
	Jornada de intercambio ciudadano mediante proceso de voluntariado para el fortalecimiento de procesos sociales y de apropiación comunitaria	1) Definición de la metodología de la jornada	1	0,5%		0,0%	Documento metodológico presentado	P												1 0%								
								E																				
		2) Consolidar el listados de personas a convocar, mediante convocatoria	1	0,5%		0,0%	Base de datos de actores turísitico	P												1 0%								
								E																				
		3) Definición de los aspectos de organización y logísticos para la jornada: fecha, hora, lugar gestión de materiales y los insumos necesarios	1	0,5%		0,0%	Cronograma de trabajo presentado	P												1 0%								
								E																				
		4) Desarrollo de jornada de intercambio ciudadano	1	0,5%		0,0%	Actas y/o listados de asistencia	P																				
								E																				
		5) Documentación del proceso	1	0,5%		0,0%	Informe presentado	P																				
								E																				
	Taller de arte relacional con la comunidad	1) Definición de la metodología del encuentro	1	0,5%		0,0%	Documento metodológico presentado	P									1 0%											
								E																				
		2) Consolidar el listados de personas a convocar	1	0,5%		0,0%	Base de datos de actores turísitico	P									1 0%											
								E																				
		3) Definición de los aspectos logísticos para los encuentros: fecha, hora, lugar	1	0,5%		0,0%	Cronograma de trabajo presentado	P									1 0%											
								E																				
		4) Desarrollo del encuentro de arte relacional l para definición de línea temática y elementos identitarios ruta de murales	1	0,5%		0,0%	Actas y/o listados de asistencia	P											1 0%		1 0%							
								E																				

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD / INDICADOR	META	PARTICIPACIÓN PORCENTUAL	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN	P/E	dic-24		ene-25				feb-25				mar-25				abr-25					
									14-23	24-30	5-11	12-18	19-25	26-1	2-8	9-15	16-22	23-1	2-8	9-15	16-22	23-29	30-5	6-12	13-19	20-26	27-30	
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
		5) Documentación del proceso	1	0,5%		0,0%	Informe presentado	P											1 0%		1 0%						
								E																				
	Plan operativo	1. Revisión secundaria de Planes de desarrollo Turístico (municipales y departamentales).	1	0,5%		0,0%	Informe de revisión documental	P			1 0%	1 0%																
								E																				
		2. Reuniones técnicas con IDECUT	1	0,5%		0,0%	Actas y/o listados de asistencia	P	1 0%				1 0%				1 0%					1 0%			1 0%		
								E																				
		3. Planteamiento del Plan Operativo	1	0,5%		0,0%	POA Presentado	P	1 100%	1 100%																		
								E	1	1																		
		4: Seguimiento y evaluación mensual	1	0,5%		0,0%	Informe mensual presentado	P		1 0%				1 0%				1 0%				1 0%					1 0%
								E																				
FORMACIÓN	Formación en acabados arquitectonicos: Curso de formación (Instructor, materiales didácticos, lugar del curso y certificado de asistencia)	1) Definición de la metodología de formación de acabados	1	0,5%		0,0%	Documento metodológico presentado	P											1 0%								
								E																				
		2) Consolidar el listados de personas a convocar	1	0,5%		0,0%	Base de datos de actores turísitico	P											1 0%								
								E																				
		3) Definición de los aspectos logísticos para los encuentros: fecha, hora, lugar	1	0,5%		0,0%	Cronograma de trabajo presentado	P											1 0%								
								E																				
		4) Desarrollo de la formación en acabados	1	0,5%		0,0%	Actas y/o listados de asistencia	P													1 0%						
								E																				
		5) Documentación del proceso	1	0,5%		0,0%	Informe presentado	P													1 0%						
								E																				
SUBTOTAL COMPONENTE 1																												
2. ESTRATEGIAS DE TURISMO COMUNITARIO																												
ESTRATEGIAS DE TURISMO COMUNITARIO	Análisis y revisión de la información existente en poder de alcaldía, instituto de turismo, información de prestadores de servicios turísticos entre otros.	1. Revisión secundaria de Planes de desarrollo Turístico (municipales y departamentales)	1	0,5%		0,0%	Informe de revisión documental	P			1 0%	1 0%	1 0%															
								E																				
		2) Identificación de prestadores de servicios turístico, agremiaciones culturales activas en el territorio	1	0,5%		0,0%	Base de datos de actores turísitico	P	1 100%		1 0%		1 0%															
								E	1																			
		3) Entrevistas a organizaciones de base comunitario - prestadores de servicios turísticos	10	0,5%		0,0%	Sistematización de las entrevistas	P					1 0%	1 0%														
								E																				
		4) Reuniones instituciones en el territorio	2	0,5%		0,0%	Actas y/o listados de asistencia	P						1 0%														
								E																				
		5) Identificación de infraestructura y servicios sociales para el turimo (servicios de salud, transportes)	1	0,5%		0,0%	Informe presentado	P			1 0%		1 0%															
								E																				
		6) Identificación de los servicios y atractivos turísticos del Municipio	1	0,5%		0,0%	Informe presentado	P			1 0%		1 0%															
								E																				
		7) Diseño y aplicación de encuesta de demanda	1	0,5%		0,0%	Encuenta aplicada y sistematización	P						1 0%								1 0%						
								E																				
		8) Construcción del Informe	1	0,5%		0,0%	Informe presentado	P															1 0%					
								E																				
	Focus Group; una sesión de trabajo con representantes del sector publico, empresas y personas involucradas activamente en el tema del turismo del municipio. (15 personas)	1) Definición de la metodología del Focus Group	1	0,5%		0,0%	Documento metodológico presentado	P						1 0%														
								E																				
		2) Consolidar el listados de personas a convocar	1	0,5%		0,0%	Base de datos de actores turísitico	P							1 0%													
								E																				
		3) Definición de los aspectos logísticos para los encuentros: fecha, hora, lugar	1	0,5%		0,0%	Cronograma de trabajo presentado	P							1 0%													
								E																				
		4) Desarrollo del Focus Group	1	0,5%		0,0%	Actas y/o listados de asistencia	P								1 0%	1 0%											
								E																				
		5) Documentación del proceso	1	0,5%		0,0%	Informe presentado	P								1 0%	1 0%											
								E																				
	Una visita de campo (un dia) para revisar y conocer las diferentes actividades del municipio	1) Definición de la metodología de la visita de campo	1	0,5%		0,0%	Documento metodológico presentado	P						1 0%														
								E																				
		2) Consolidar el listados de personas a convocar	1	0,5%		0,0%	Base de datos de actores turísitico	P						1 0%														
								E																				
		3) Definición de los aspectos logísticos para los encuentros: fecha, hora, lugar	1	0,5%		0,0%	Cronograma de trabajo presentado	P						1 0%														
								E																				
		4) Desarrollo de la visita	1	0,5%		0,0%	Actas y/o listados de asistencia	P							1 0%													
								E																				
		5) Documentación del proceso	1	0,5%		0,0%	Informe presentado	P							1 0%													
								E																				
	Diseño de Paquete turístico del territorio	1) Definición de la metodología para la experiencia Turística	1	0,5%		0,0%	Documento metodológico presentado	P														1 0%						
								E																				
		2) Consolidar el listados de personas a convocar	1	0,5%		0,0%	Base de datos de actores turísitico	P														1 0%						
								E																				
		3) Definición de los aspectos logísticos para los encuentros: fecha, hora, lugar	1	0,5%		0,0%	Cronograma de trabajo presentado	P														1 0%						
								E																				
		4) Desarrollo del Taller	1	0,5%		0,0%	Actas y/o listados de asistencia	P															1 0%					
								E																				
		5) Diseño, socialización y aprobación del paquete turístico	1	0,5%		0,0%	Paquete turísticos diseñado y aprobado	P																		1 0%		
								E																				
		6) Documentación del proceso	1	0,5%		0,0%	Informe presentado	P																1 0%		1 0%		
								E																				
		1) Definición de la metodología para el taller	1	0,5%		0,0%	Documento metodológico	P													1 0%							

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD / INDICADOR	META	PARTICIPACIÓN PORCENTUAL	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN	P/E	dic-24		ene-25				feb-25				mar-25				abr-25							
									14-23	24-30	5-11	12-18	19-25	26-1	2-8	9-15	16-22	23-1	2-8	9-15	16-22	23-29	30-5	6-12	13-19	20-26	27-30			
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19			
		5) Definición de la metodología para el taller	1	0,5%		0,0%	presentado	E													1	0%								
	Asesoría para 10 iniciativas de la cadena de turismo	2) Consolidar el listados de prestadores a convocar	1	0,5%		0,0%	Base de datos de actores turísitico	P													1									
								E													0%									
		3) Definición de los aspectos logísticos para el taller: fecha, hora, lugar	1	0,5%		0,0%	Cronograma de trabajo presentado	P													1									
								E													0%									
		4) Desarrollo del Taller Taller asesoria iniciativas de 6 horas con un intermedio de 45 minutos. Asesoría para 10 iniciativas de la cadena de	1	0,5%		0,0%	Actas y/o listados de asistencia	P																1							
								E																0%							
		5) Documentación del proceso	1	0,5%		0,0%	Informe presentado	P																1							
								E																0%							
	Taller de marca y marketing Digital	1) Definición de la metodología para el taller	1	0,5%		0,0%	Documento metodológico presentado	P																	1						
								E																	0%						
		2) Consolidar el listados de prestadores a convocar	1	0,5%		0,0%	Base de datos de actores turísitico	P																	1						
								E																	0%						
		3) Definición de los aspectos logísticos para el taller: fecha, hora, lugar	1	0,5%		0,0%	Cronograma de trabajo presentado	P																	1						
								E																	0%						
		4) Desarrollo del Taller hasta 20 personas	1	0,5%		0,0%	Actas y/o listados de asistencia	P																		1					
								E																		0%					
		5) Documentación del proceso	1	0,5%		0,0%	Informe presentado	P																		1					
								E																		0%					
	SUBTOTAL COMPONENTE 2																														
3. INTERVENCIÓN ARTÍSTICA Y SOCIOCULTURAL																															
TÉCNICO	Expresión artistica cultural a través de la elaboración de 100 m2 de muralismo para el fortalecimiento de la identidad territorial y la generación de puntos de interés y de oportunidad para el turismo	1) Definición de la metodología para la intervención	1	1%		0,0%	Documento metodológico presentado	P													1									
								E													0%									
		2) Definición de la línea artística	1	1%		0,0%	Documento presentado	P													1									
								E													0%									
		3) Determinar las áreas para la intervención artística	1	1%		0,0%	Acta o documento de aprobación para la intervención	P										1													
								E										0%													
		4) Definir la técnica y el artista	1	1%		0,0%	Acta de aprobación de la técnica	P														1									
								E														0%									
		5) Definir los tema de seguridad y permisos requeridos	1	1%		0,0%	Permisos tramitados	P										1													
								E										0%													
		6) Definición de los aspectos logísticos para el taller: fecha, hora, lugar	1	1%		0,0%	Cronograma de trabajo presentado	P														1									
								E														0%									
		7) Desarrollo de la intervención de muralismo con artistas y jovenes	1	1%		0,0%	Actas y/o listados de asistencia	P																	1						
								E																	0%						
		8) Documentación del proceso	1	1%		0,0%	Informe presentado	P																	1						
								E																	0%						
	SUBTOTAL COMPONENTE 3																														
4. LÍNEA ESTRATÉGICA INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN CON COLOR -																															
TÉCNICO	Diseño urbano arquitectónico: Conexión del diseño con la motivación ciudadana, diseño detallado de las propuestas de intervención, propuestas de color, seguimiento a la ejecución	1) Definición de la metodología	1	1%		0,0%	Documento metodológico presentado	P										1													
								E										0%													
		2) Definición del diseño arquitectónico y propuesta de color	1	1%		0,0%	Documento presentado	P												1											
								E												0%											
		3) Determinar las áreas para la intervención	1	1%		0,0%	Acta o documento de aprobación para la intervención	P										1													
								E										0%													
		4) Definir los tema de seguridad y permisos requeridos	1	1%		0,0%	Permisos tramitados	P										1													
								E										0%													
		5) Definición de la planeación logística	1	1%		0,0%	Cronograma de trabajo presentado	P												1											
								E												0%											
		6) Documentación del proceso	1	1%		0,0%	Informe presentado	P												1											
								E												0%											
	TRANSFORMACION DE FACHADAS: Mano de obra especializada intervencion con color en alturas y/o predios con características arquitectónicas especiales.	1) Realización del plan de obra	1	1%		0,0%	Plan de trabajo	P														1									
								E														0%									
		2) Selección y contratación del personal	1	2%		0,0%	Informe presentado de la selección y contratación del personal	P														1									
								E														0%									
		3) Ejecución de actividad 600 ms 2	1	3%		0,0%	Relación de Mano de Obra ejecutada	P																	1	0%	1	0%				
								E																							
		4) Documentación del proceso	1	1%		0,0%	Informe presentado	P																	1	0%	1	0%				
								E																							
	TRANSFORMACION DE FACHADAS: Bolsa de pintura vinilica de alto rendimiento diseñada para exteriores. Se estiman 4.000 m2	1) Realización del plan de obra	1	1%		0,0%	Plan de trabajo	P												1											
								E												0%											
		2) Compra y transporte de los materiales	1	2%		0,0%	Documento de compra presentado	P													1										
								E													0%										
		3) Convocatoria y ejecución de actividad	1	2%		0,0%	Informe de Materiales comprados	P																	1	0%	1	0%				
								E																							
		4) Documentación del proceso	1	1%		0,0%	Informe presentado	P																	1	0%	1	0%				
								E																							
	TRANSFORMACION DE FACHADAS:	1) Realización del plan de compra 100 kits	1	1%		0,0%	Plan de compra	P												1											
								E												0%											

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD / INDICADOR	META	PARTICIPACIÓN PORCENTUAL	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN	P/E	dic-24		ene-25				feb-25				mar-25				abr-25					
									14-23	24-30	5-11	12-18	19-25	26-1	2-8	9-15	16-22	23-1	2-8	9-15	16-22	23-29	30-5	6-12	13-19	20-26	27-30	
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
Transformacion de Fachadas	FACHADAS: kits de pintura completos. Cada kit incluye: Un (1) rodillo estan baja densidad 9 pul 3/4 Un (1) mini rodillo antigota 4 pulg Un (1) brocha estandar cerda bca 4 pulg Un (1) bandeja profesional 9 pulg	2) Compra y transporte de los materiales	1	3%		0,0%	Documento de compra presentado	P												1 0%								
								E																				
		3) Entrega de los kits	1	3%		0,0%	Acta de entrega	P														1 0%						
								E																				
		4) Documentación del proceso	1	1%		0,0%	Informe presentado	P														1 0%						
								E																				
	Transformación participativa Placemaking e intervención en piso.	1) Realización del plan de obra	1	1%		0,0%	Plan de trabajo presentado	P										1 0%										
								E																				
		2) Convocatoria para el voluntariado	1	1%		0,0%	Convocatoria realizada	P											1 0%									
								E																				
		3) Identificación y trámite de permisos	1	1%		0,0%	Permisos tramitados y otorgados	P										1 0%										
								E																				
		4) Compra y transporte de los materiales	1	2%		0,0%	Documento de compra presentado	P												1 0%								
								E																				
		5) Ejecución de actividad	1	2%		0,0%	Reporte de actividad ejecutada	P														1 0%						
								E																				
		6) Documentación del proceso	1	1%		0,0%	Informe presentado	P														1 0%						
								E																				
	Jardinería ornamental	1) Realización del plan de obra	1	1%		0,0%	Plan de trabajo presentado	P													1 0%							
								E																				
		2) Convocatoria para el voluntariado	1	1%		0,0%	Convocatoria realizada	P														1 0%						
								E																				
		3) Identificación y trámite de permisos	1	1%		0,0%	Permisos tramitados y otorgados	P										1 0%										
								E																				
		4) Compra y transporte de los materiales	1	2%		0,0%	Documento de compra presentado	P												1 0%				1 0%				
								E																				
		5) Ejecución de actividad	1	2%		0,0%	Reporte de actividad ejecutada	P																	1 0%	1 0%		
								E																				
		6) Documentación del proceso	1	1%		0,0%	Informe presentado	P																	1 0%	1 0%		
								E																				
	Señalización Turística Informativa	1) Realización del plan de obra, el cual incluye definición del tipo y ubicación de la señalización	1	1%		0,0%	Plan de trabajo presentado	P												1 0%							
								E																				
		2) Realización de visita técnica para definir cantidaad y ubicación de la señalización y contenidos.	1	1%		0,0%	Convocatoria realizada	P											1 0%									
								E																				
		3) Identificación y trámite de permisos	1	1%		0,0%	Permisos tramitados y otorgados	P												1 0%								
								E																				
		4) Compra y transporte de los materiales	1	2%		0,0%	Documento de compra presentado	P																1 0%				
								E																				
		5) Ejecución de actividad	1	2%		0,0%	Reporte de actividad ejecutada	P																	1 0%	1 0%		
								E																				
		6) Documentación del proceso	1	1%		0,0%	Informe presentado	P																	1 0%	1 0%		
								E																				
SUBTOTAL COMPONENTE 4																												
5. COMPONENTE COMUNICACIONAL Y																												
COMUNICACIONES	Registro fotográfico y audiovisual del proceso	1) Registro fotográfico permanente de las actividades	1	0,5%		0,0%	Material fotográfico	P	1 100%			1 0%	1 0%	1 0%	1 0%	1 0%	1 0%	1 0%	1 0%	1 0%	1 0%	1 0%	1 0%	1 0%	1 0%	1 0%	1 0%	
								E	1																			
		2) Producción y edición videográfica	1	0,5%		0,0%	Productos videográficos	P													1 0%	1 0%	1 0%	1 0%	1 0%	1 0%	1 0%	
								E																				
		3) Almacenamiento Digital	1	0,5%		0,0%	Link de almacenamiento digital en SharePoint	P	1 0%	1 0%	1 0%	1 0%	1 0%	1 0%	1 0%	1 0%	1 0%	1 0%	1 0%	1 0%	1 0%	1 0%	1 0%	1 0%	1 0%	1 0%	1 0%	
								E																				
		4) Entrega del registro fotográfico y producción videográfica	1	0,5%		0,0%	Documento de entrega	P																		1 0%	1 0%	
								E																				
	Dotación equipo de trabajo (colaboradores) identificación, gorra y camiseta	1) Definición de la dotación	1	0,5%		0,0%	Acta de aporbación	P					1 0%	1 0%														
								E																				
		2) Contratación y entrega al equipo técnico	1	0,5%		0,0%	Acta de entrega al equipo técnico	P							1 0%							1 0%	1 0%	1 0%	1 0%	1 0%	1 0%	
								E																				
LOGÍSTICO	Logistica asociada a la gestión operativa y administrativa de la estrategia	1) Contratación del equipo técnico	1	1,0%		0,0%	Informe de gestión presentado	P	1 100%					1 0%				1 0%				1 0%					1 0%	
								E	1																			
SUBTOTAL COMPONENTE 5																												
TOTAL				100%																								
				PROMEDIO																								

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD / INDICADOR	META	PARTICIPACIÓN PORCENTUAL	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN	P/E	dic-24		ene-25				feb-25				mar-25				abr-25				
									14-23	24-30	5-11	12-18	19-25	26-1	2-8	9-15	16-22	23-1	2-8	9-15	16-22	23-29	30-5	6-12	13-19	20-26	27-30
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19



ALVARO RODRIGUEZ ZAMBRANO
REPRESENTANTE LEGAL
FUNDASET